



5596-2-4 (DGPFFSS/DSRM)

5596-2-4 (DGSSPF/DSLML)

18 August 2011

Le 18 août 2011

Distribution List

Liste de distribution

GENERAL INFORMATION
AND INSTRUCTIONS

RENSEIGNEMENTS
GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS

General Information

Renseignements généraux

1. The Twenty Third Annual CF Sports Awards Ceremony is scheduled to take place on Saturday, November 5, 2011 at the National Gallery of Canada. This year's theme is "Canadian Forces and International Sports".

1. La vingt-troisième Cérémonie annuelle du mérite sportif des FC aura lieu le samedi 5 novembre 2011 au Musée des beaux-arts du Canada. Cette année, le thème est : « Les Forces canadiennes et les sports internationaux ».

2. Participants are to include the CDS, VCDS, 20 General and Flag Officers, the Environmental Chiefs of Staff, the CFCWO, ECS CWOs, and Sports Program achievers for a total of approximately 300 personnel.

2. Les participants comprendront le CEMD, le VCEMD, 20 généraux et officiers généraux, les chefs d'état-major des armées, l'Adjuc FC, les Adjuc des états-majors des armées ainsi que les personnes qui se sont distinguées au sein du programme de sports, soit un total d'environ 300 personnes.

3. The purpose of the Awards Ceremony is to recognize our CF Sports Hall of Fame and Honour Roll Inductees, as well as the achievements of our CF athletes, coaches, officials, and teams and to promote the CF Sports programs at all levels.

3. La Cérémonie du mérite sportif a pour but de reconnaître les intronisés au Temple de la renommée et au Tableau d'honneur des sports des FC, de souligner les réalisations des athlètes, des entraîneurs, des officiels et des équipes des FC de même que de promouvoir les programmes de sports des FC à tous les niveaux.

4. Dress for the Ceremony for all military personnel is DEU 3 (**ribbons, no medals**). Male civilian guests are to wear a business suit, and female civilian guests

4. La tenue pour tous les militaires qui assistent à la Cérémonie est l'UDE 3 (**rubans, pas de médailles**). Quant aux invités civils, les hommes doivent porter le

are to wear cocktail attire or equivalent.

5. All participants who do not reside in the National Capital Region (NCR) will stay at the Holiday Inn Hotel and Suites located at 111 Cooper Street, Ottawa, ON. As in the past, guests are to be informed that the same rules apply to this event as they do at other sporting events in that invitees may be doubled up in hotel rooms. Therefore, if invitees are wishing to bring family, and/or friends to the city for the weekend, it is at his/her own expense and must be arranged on his/her own. They must also inform their Fitness & Sports Director/Coordinator (FSD/C) that they are not requiring accommodations for the event. Tickets to this event are limited to those on these Joining Instructions, **family and friends are not authorized to attend**. Meal vouchers will be provided upon arrival at the hotel. These vouchers are only redeemable at the Holiday Inn Hotel and Suites, Ottawa. Any meals that are purchased elsewhere cannot be claimed.

6. Participants are **not** to make any unauthorized changes to their hotel reservation directly with the Holiday Inn. Any reservation changes will be handled by the PSP National Event Coordinator **ONLY**. **Unauthorized reservation changes will result in costs being billed directly to the individual.**

7. Those who do reside in the NCR, the underground parking garage will be

complet et les femmes, une tenue de cocktail ou l'équivalent.

5. Tous les participants qui ne résident pas dans la région de la capitale nationale (RCN) seront logés au Holiday Inn Hotel and Suites situé au 111, rue Cooper, Ottawa, Ontario. Comme par le passé, certains invités pourraient devoir partager une chambre d'hôtel, règle qui s'applique également dans le cas des rencontres sportives. Par conséquent, les invités qui désirent amener des membres de leur famille et/ou des amis pour la fin de semaine devront assumer les coûts et faire leurs propres réservations. Ils doivent aussi informer leur directeur/coordonnateur du conditionnement physique et des sports (D/Coord CPS) qu'ils n'auront pas besoin d'hébergement. Le nombre de billets pour cet événement est limité; seules les personnes indiquées dans ces instructions sont invitées à la Cérémonie. **Les membres de la famille et les amis ne sont pas autorisés à y assister**. À leur arrivée à l'hôtel, les invités recevront des bons de repas échangeables seulement au Holiday Inn Hotel and Suites, à Ottawa. Tout repas acheté ailleurs ne sera pas remboursé.

6. Les participants **ne doivent pas** faire de changements non autorisés à leur réservation d'hôtel directement auprès du Holiday Inn. Toute modification aux réservations sera traitée par la coordonnatrice des événements des PSP **SEULEMENT**. **Les participants devront assumer le coût de tout changement non autorisé aux réservations.**

7. Les personnes qui résident dans la RCN pourront stationner leur voiture dans le

available at the National Gallery for the evening of the Ceremony.

The Challenge

8. Activity level at DGPFSS HQ in the final weeks leading up to the Ceremony is intense and DGPFSS staff must have reliable and complete information. DGPFSS staff must rely upon the base, wing and unit Fitness and Sports chain of command to provide the required and appropriate information.

9. Fitness and Sports Directors/ Coordinators (FSD/C) and Regional Sports Directors (RSD) are required to:

- a. plan, organize and consolidate each base, wing, unit, RMCC or CMR and regional participation in the event;
- b. accurately report the consolidated final plan and details of who is attending through RSDs to DGPFSS/ PSP National Events Coordinator on time; and
- c. follow through at all levels to ensure that these plans are reliable, workable, and there are no avoidable last minute problems with which the PSP National Events Coordinator, may have to contend with before the event.

garage souterrain du Musée des beaux-arts du Canada pour la soirée de la Cérémonie.

Défi

8. Le niveau d'activité au QG DGSSPF au cours des dernières semaines précédant la Cérémonie est intense. Le personnel du DGSSPF doit avoir en main des renseignements précis et complets, et doit ainsi se fier à la chaîne de commandement du conditionnement physique et des sports des bases, escadres et unités pour obtenir les renseignements nécessaires et appropriés.

9. Les directeurs/coordonnateurs du conditionnement physique et des sports (D/Coord CPS) et les directeurs des sports régionaux (DSR) doivent :

- a. planifier, organiser et consolider la participation à la Cérémonie de chaque base, escadre, unité, CMRC ou CMR et de la région;
- b. soumettre à temps à la coordonnatrice des événements des PSP/DGSSPF, par l'entremise des DSR, un rapport final complet et précis portant sur les participants;
- c. effectuer un suivi à tous les niveaux pour s'assurer que ces plans sont fiables et réalisables et qu'il n'y aura pas de problèmes de dernière minute pouvant être évités et que la coordonnatrice des événements des PSP devra régler avant l'événement.

Chain of Command

10. The only exceptions to the established chain of command are those involving inductees, NDHQ VIPs, special theme guests, CF Sports Patrons, CF Chief Officials, CF Sport Doctor and Athletic Trainers. These individuals are to contact the PSP National Events Coordinator, Ms. Kathy Manser at 613-995-0571, directly to inform her of their attendance by phone or email, and:

- a. CF Chief Officials, selected Athletic Trainer representatives, Hall of Fame Inductees, Honour Roll Inductees, CISM Team Managers, CISM representatives, CISM Technical Committee members and DSRM winners must also contact their respective base, wing or unit FSD/C for travel arrangements and claims;
- b. VIPs and Sports Patrons will be responsible for and will coordinate their travel, accommodations, and claims through their Executive Assistants. Their DGPFSS HQ POC is the PSP National Events Coordinator, Ms. Kathy Manser at 613-995-0571.

Chaîne de commandement

10. Les seules exceptions quant à la chaîne de commandement établie sont les intronisés, les dignitaires du QGDN, les invités spéciaux liés au thème, les présidents d'honneur des sports des FC, les officiels en chef des FC, les médecins du sport et les soigneurs des FC. Ces personnes doivent communiquer directement avec la coordonnatrice des événements des PSP, M^{me} Kathy Manser, par téléphone au 613-995-0571 ou par courriel pour l'informer de leur présence :

- a. les officiels en chef des FC, les représentants des soigneurs choisis, les intronisés au Temple de la renommée et au Tableau d'honneur, les gérants des équipes au CISM, les représentants au CISM, les membres du comité technique du CISM et les récipiendaires du prix de la DSLM doivent également communiquer avec leur D/Coord CPS respectif pour les préparatifs de voyage et les demandes de remboursement;
- b. les dignitaires et les présidents d'honneur des sports coordonneront leurs préparatifs de voyage, leur hébergement et leurs demandes de remboursement par le biais de leurs adjoints de direction. Leur POC au QG DGSSPF est la coordonnatrice des événements des PSP, M^{me} Kathy Manser, au 613-995-0571.

Period Covered

11. Inductees to the CF Sports Hall of Fame and Honour Roll have earned the award for their overall achievements throughout their military career. Environmental and CF winners are recognized for achievements during 2010.

Representation and Responsibility

12. Each CISM Team Manager is requested to select their team representatives (2) and write their full names, ranks, and bases, wings or units in the appropriate spots located at attached Annex B. At this time, it is imperative to have CISM Managers complete the chart NLT 15 September 2011. Once the Annex B has been completed, the CISM Manager must send it to PSP National Events Coordinator, at DGPFSS HQ. The FSD/C is asked to ensure that the member can attend prior to arranging their travel. If they are no longer authorized, the FSD/C is to inform the CISM Manager, and it is the CISM Manager's responsibility to find a new member to attend and inform his/her FSD/C and PSP National Events Coordinator of this additional/changed name.

13. Every award recipient and participant at the Ceremony represents his or her respective Environmental Staff at the time that they won the award or were nominated. National team representatives selected to attend this year's ceremony must have been serving at the base, wing or unit at the time of their

Période couverte

11. Les intronisés au Temple de la renommée et au Tableau d'honneur des FC méritent ce prix pour l'ensemble de leurs réalisations tout au long de leur carrière militaire. Quant aux récipiendaires des armées et des FC, ils sont récompensés pour leurs réalisations durant l'année 2010.

Représentation et responsabilité

12. On demande à chaque gérant d'équipe au CISM de choisir les représentants de son équipe (2) et d'inscrire leur nom au complet, grade et base, escadres ou unités dans les cases appropriées à l'annexe B ci-joint. Il est très important que les gérants des équipes au CISM remplissent ce tableau au plus tard le 15 septembre 2011 et ils doivent transmettre l'annexe B dûment remplie à la coordonnatrice des événements des PSP, au QG DGSSPF. Les D/Coord CPS doivent s'assurer que les représentants peuvent assister à la Cérémonie avant de faire les réservations de voyage. S'ils ne sont plus autorisés, les D/Coord CPS doivent en informer le gérant d'équipe au CISM; ce dernier devra trouver un autre représentant et communiquer le nom de cette personne au D/Coord CPS et à la coordonnatrice des événements des PSP.

13. Chaque récipiendaire et participant à la Cérémonie représente l'état-major de son armée au moment où il a remporté le prix ou a été sélectionné. Les représentants des équipes nationales choisis comme participants cette année devaient être en service à la base, escadre ou unité au moment de leur réalisation/victoire. Le

achievement/win. The FSD/C of the winning base, wing or unit is to ensure that the athletes are chosen and informed appropriately. **It is important that priority be given to inviting those individuals that have not previously been given the opportunity to attend the annual CF Sports Awards Ceremony.**

14. The names of the individuals representing badminton and squash are selected by their respective Chief Official. The names of the individuals representing running, triathlon, golf, swimming or taekwondo will be selected by the CF Chief Official and/or the CISM Manager.

15. The RSDs and FSD/Cs are responsible to ensure their participation is coordinated and reported, even if a recipient is no longer in the Environment and or their base, wing or unit. Posting or graduation from RMCC Kingston or CMR Saint-Jean does not change the responsibility for ensuring the individual is present at the Ceremony. **They must also ensure, when at all possible, that all National team and individual champions and CISM representatives have not attended this event before.**

Promotions

16. Any changes to the rank or name of an individual must reach the PSP National Events Coordinator in DGPFSS HQ **NLT 16 September 2011**, to ensure that the correct rank and name appears in the commemorative booklet, on awards and

D/Coord CPS de la base, escadre ou unité gagnante doit s'assurer que les athlètes sont informés de cette directive et choisis adéquatement. **Il est important d'accorder la priorité aux personnes qui n'ont jamais eu l'occasion d'assister à la Cérémonie annuelle du mérite sportif des FC.**

14. Les représentants du badminton et du squash sont choisis par les officiels en chef respectifs. Quant aux représentants de la course, du triathlon, du golf, de la natation et du taekwondo, ils seront choisis par l'officiel en chef des FC/le gérant d'équipe au CISM.

15. Il incombe aux DSR et aux D/Coord CPS de s'assurer que leur participation est coordonnée et signalée, même si un récipiendaire ne fait plus partie d'une armée et/ou de leur base, escadre ou unité. Une mutation ou l'obtention d'un diplôme du CMRC Kingston ou du CMRC Saint-Jean ne change pas la responsabilité de veiller à ce que la personne soit présente à la Cérémonie. **Ils doivent aussi faire en sorte, autant que possible, que tous les champions nationaux individuels et par équipe ainsi que les représentants des équipes au CISM n'aient jamais assisté à cette soirée auparavant.**

Promotions

16. Les changements de grade ou de nom doivent parvenir à la coordonnatrice des événements des PSP au QG DGSSPF **au plus tard le 15 septembre 2011** afin de s'assurer de l'exactitude du grade et du nom qui figurent dans le livret commémoratif, sur

other key ceremony items (plaques, posters, and/or Inductee's certificate). The individuals concerned will appreciate the accuracy.

Temporary Duty and Funding

17. TD (except for incidentals) is authorized for this function and includes the Chief Official of each CF Sport, selected CF Athletic Trainer reps, selected National Champions (up to 3 per team), CISM team members (up to 2 per team), CISM Managers and Environmental award recipients in the seven categories. These names appear in Annex B.

18. Hall of Fame Inductees and Honour Roll Inductees, and each of their invited guests (1 guest/inductee) are entitled to transportation (TBC depending on location) and meals en route to and from the ceremony. **No incidentals are authorized for any attendees of the CF Sports Awards Ceremony.** Local award winners (living in the NCR) are entitled to claim for their parking fees for the evening of November 5, 2011, if they did not receive an official parking voucher. Underground parking is available at the National Gallery of Canada.

20. FSD/C, through their RSD, are to coordinate the necessary Admin, TD claim, and authorized transportation arrangement for each attendee belonging to their base. The NPF Account number to

les prix et autres articles clés de la Cérémonie (plaques, affiches et/ou certificats des intronisés). Les personnes concernées apprécieront l'exactitude de l'information.

Service temporaire et financement

17. Le ST (sauf les frais accessoires) est autorisé pour les personnes suivantes : l'officiel en chef de chaque sport des FC, les représentants des soigneurs des FC choisis, les champions nationaux choisis (maximum de 3 par équipe), les membres des équipes au CISM (maximum de 2 par équipe), les gérants des équipes au CISM ainsi que les récipiendaires des prix des armées dans les sept catégories. Les noms de ces personnes figurent à l'annexe B.

18. Les frais de déplacement (à confirmer selon l'endroit) et les repas pour l'aller-retour à la Cérémonie seront payés pour les intronisés au Temple de la renommée et au Tableau d'honneur, et un invité (1 invité par intronisé). **Aucuns frais accessoires ne sont autorisés pour les participants à la Cérémonie du mérite sportif des FC.** Les récipiendaires locaux (qui vivent dans la RCN) peuvent demander le remboursement des frais de stationnement pour la soirée du 5 novembre 2011 s'ils n'ont pas reçu un bon officiel de stationnement. Il y a du stationnement souterrain au Musée des beaux-arts du Canada.

20. Les D/Coord CPS, par l'entremise des DSR, doivent coordonner les mesures administratives, les demandes de remboursement de ST et le transport autorisé nécessaire pour chaque participant

be used for authorized **vehicle rentals and gas** is **55614 8954**. The NPF account number to be used for **meals en route** only is **55614 8953**. **The only rate of mileage authorized is \$.195/km**. A finalized copy of all claims are to reach DGPFS - PSP National Events Coordinator, Ms. Kathy Manser at 613-995-0571 **NLT December 16, 2011**.

21. All flight arrangements for each attendee are to be made by the FSD/Cs from their respective base, wing or units and are to be compiled in the form provided at Annex D and sent to the RSD and eventually the PSP National Events Coordinator. The Senior Sport Manager, Mr. Peter Nicol at 613-992-0148, **must authorize** individual flights exceeding \$1000.

Shuttle Service To and From the Hotel

22. A shuttle service will be provided to participants travelling by air. Transportation from the airport to the hotel will be provided for all participants **EXCEPT** participants arriving **after midnight**. **After Midnight**, participants will be responsible for their own transportation to the hotel (taxi receipts will be reimbursed on claims up to \$35.00).

23. Personnel from Quebec and Ontario should travel by POMV **at low rate of mileage (.195/km)** and are strongly encouraged to carpool or via pre authorized rental MOT and gas. Vehicle

de leur base. Le numéro de compte des FNP à utiliser pour la **location d'une voiture et l'essence** est **55614 8954**. Le numéro de compte des FNP à utiliser pour les **repas pris en route** seulement est **55614 8953**. **Le seul taux de kilométrage autorisé est 0,195 \$/km**. Une copie finale de toutes les demandes de remboursement doit parvenir à la coordonnatrice des événements des PSP du DGSSPF, M^{me} Kathy Manser, 613-995-0571, **au plus tard le 16 décembre 2011**.

21. Les réservations de vol de chaque participant doivent être faites par le D/Coord CPS de la base, escadre ou unité respective. Elles doivent être compilées sur le formulaire à l'annexe D et envoyées au DSR, puis à la coordonnatrice des événements des PSP. Le gestionnaire supérieur des sports, M. Peter Nicol, au 613-992-0148, **doit autoriser** les vols individuels de plus de 1000 \$.

Service de navette à destination et en provenance de l'hôtel

22. Un service de navette est fourni aux participants qui voyagent par avion. Le transport de l'aéroport à l'hôtel est offert à tous les participants **À L'EXCEPTION** de ceux qui arrivent **après minuit**. **Après minuit**, les participants devront s'occuper eux-mêmes de leur transport à l'hôtel (remboursement des frais de taxi jusqu'à concurrence de 35 \$).

23. Les participants du Québec et de l'Ontario devraient voyager en VP au **taux réduit de kilométrage (0,195 \$/km)**. On encourage fortement le covoiturage ou la location d'un moyen de transport pré-

authorization (number and type per base) will be sent out after the PSP National Events Coordinator receives the list of all attendees from all bases, wings and units from the RSD (deadline: 7 October 2011).

autorisé. Le coût de l'essence sera remboursé. L'autorisation de location (nombre et type par base) sera envoyée lorsque la coordonnatrice des événements des PSP aura reçu des DSR la liste des participants de toutes les bases, escadres et unités (échéance : 7 octobre 2011).

Reporting and Deadlines

Rapports et échéances

24. RSDs are asked to submit their consolidated reports on the form provided as follows:

24. Les DSR doivent soumettre leurs rapports consolidés au moyen du formulaire ci-joint comme suit :

a. **All attendees due date:
7 October 2011.**

a. **tous les participants,
échéance : le 7 octobre 2011.**

25. RSDs are to advise their bases, wings, units, RMCC Kingston and CMR Saint-Jean of their deadlines (**See Annex E for a summary of these important deadlines**).

25. Les DSR doivent informer leurs bases, escadres, unités, le CMRC Kingston et le CMR Saint-Jean de leurs échéances (**voir l'annexe E pour le sommaire de ces dates d'échéance importantes**).

La directrice des sports, des loisirs et des messes,



Johanne Thibault
Director Sports, Recreation and Messes

Distribution List

Liste de distribution

Action
External

Action
Externe

F&S Dirs/Coords
Chief Officials
Regional Sports Directors
Environmental Sports Reps

D/Coord CPS
Officiels en chef
Directeurs des sports régionaux
Représentants des sports des armées

Info
External

Info
Externe

Sport Patrons
CISM Managers
DLP
D Mar Pers
D Air PM&S

Présidents d'honneur des sports
Gérants des équipes au CISM
D Gest PAT
D Pers Mar
DSPG Air

Internal

Interne

CPSP
SSM
NSM
ISC
ISM
NSC

CPSP
GSS
GSN
CSI
GSI
CSN