

Bureau du Directeur du GEMRC
Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario) K1A 0K2



3350-1 (OEM GEMRC)

février 2021

Liste de distribution

EXERCICE BLUEBELL 2021

Références : A. Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'évènements du Conseil du Trésor – modifications entrées en vigueur le 1^{er} juillet 2017 ;
B. Politique du commandant de l'Armée canadienne sur les demandes de voyage et d'évènement ; et
C. Politique du SMA(Mat) sur les demandes de voyage et d'évènement.

SITUATION

1. La répartition de l'expertise du GEMRC dans tous les environnements des FAC dans toutes les régions géographiques du Canada pose des défis uniques en ce qui concerne l'application de la politique et des pratiques cohérentes du Système de gestion de l'équipement terrestre (SGET) pour soutenir les opérations domestiques et expéditionnaires. L'exercice (Ex) BLUEBELL renforce fortement la cohérence du SGET par l'entremise du partage d'idées de tous les environnements incluant ceux de la famille holistique du SGET afin de renforcer l'application efficace du SGET.
2. La pandémie COVID-19 a imposé des restrictions sur les déplacements et les rassemblements en grands groupes, ce qui limite grandement la prestation traditionnelle de cet exercice. Cependant, il est possible d'utiliser des moyens virtuels pour remplacer l'interaction en personne. Le Corps mettra continuellement à jour les directives en tenant compte des plus récents règlements régionaux ou interprovinciaux afin d'exécuter l'Ex BLUEBELL avec succès.

MISSION

3. Le Corps du GEMRC exécutera l'Ex BLUEBELL 2021 de façon décentralisée du 7 mai au 18 juin 2021. L'exercice vise le personnel clé GEMRC travaillant au sein des 2^e, 3^e, 4^e et 5^e Divisions du Canada ainsi qu'à Borden et dans la RCN.

EXÉCUTION

4. Concept d'opération
 - a. Intention. L'objectif de l'Ex BLUEBELL 2021 est de fournir aux officiers, aux techniciens séniors et aux militaires du rang subalternes du Corps des directives opérationnelles et des mises à jour techniques pertinentes, opportunes et synchronisées. La communication avec le personnel du GEMRC au sein des unités de la Réserve ainsi qu'avec les retraitées faisant partie des détachements LAD est aussi essentielle.
 - b. Schéma de manœuvre. Dans le cadre de l'Ex BLUEBELL 2021, cinq experts en la matière se rendront à Borden, dans la RCN, à Valcartier, à Gagetown, à Edmonton, à Petawawa, et à Wainwright afin de fournir de l'information et de faire des présentations sur les aspects clés du SGET. Le Corps continuera de surveiller la pandémie de COVID-

19 et les restrictions sur les déplacements et les rassemblements de groupes. Dans l'éventualité où les restrictions ne seraient pas levées, l'Ex BLUEBELL 21 se déroulera via des moyens virtuels afin de permettre des interactions et de donner aux troupes l'occasion de communiquer avec la haute direction du GEMRC. L'Ex BLUEBELL 2021 sera exécuté en trois phrases :

- (1) Première phase (à compter de maintenant jusqu'au 6 mai 2021) – Planification et préparation. Cette phase comprend les réservations pour les lieux de réunion et les voyages, la mise au point du programme ainsi que la préparation des présentations ;
 - (2) Deuxième phase (du 7 mai au 18 juin 2021) – Exécution. Durant cette phase, toutes les activités décentralisées de l'exercice se déroulent (physiquement ou virtuellement) dans les régions ; et
 - (3) Troisième phase (du 19 juin au 5 juillet 2021) – Rétroaction. Les commentaires recueillis sont consolidés et envoyés à l'OEM GEMRC.
- c. État final. La réception et mise en pratique des connaissances délivrées lors de l'Ex BLUEBELL dans les régions et un sens accru de l'esprit de corps est entendu.

5. Groupements et tâches

a. Secrétariat du Corps

- (1) Tâches :
 - (a) Préparer les demandes de service temporaire (ST) pour les cinq principaux conférenciers, puis coordonner leurs déplacements et leurs réservations ;
 - (b) Convoquer les comités des prix du D GEMRC et coordonner les remises de prix ;
 - (c) Réunir les documents pour les présentations (en anglais et en français) des conférenciers ;
 - (d) S'assurer que les présentations sont disponibles sur le site Web et sur SharePoint APTL 26 avril 2021 ; et
 - (e) Recueillir et consolider les rétroactions.

b. Représentants régionaux supérieurs

- (1) Tâches communes à tous :
 - (a) Fournir les noms des BPR pour l'Ex BLUEBELL à l'OEM GEMRC au plus tard le 1^{er} mars 2021 ;
 - (b) Préparer et distribuer les instructions régionales pour l'Ex BLUEBELL ;
 - (c) Fournir l'ordre du jour de l'Ex BLUEBELL régional au Secrétariat du Corps au plus tard le 1^{er} mars 2021 ;

- (d) Coordonner les activités locales et les détails des événements avec les invités et les participants ; et
- (e) Transmettre les informations régionales concernant l'exercice aux unités de la Réserve locales et aux membres des détachements LADs.

6. Instructions de coordination

a. Échéanciers :

- (1) 1^{er} mars 2021 : Les instructions régionales pour l'Ex BLUEBELL sont diffusées ;
- (2) 31 mars 2021 : Les nominations des régions pour les prix du D GEMRC ont été reçues au secrétariat ;
- (3) 7 avril 2021 : Le comité des prix du D GEMRC se réunit ;
- (4) 19 avril 2021 : Les réservations de voyage pour les conférenciers sont complétées;
- (5) 26 avril 2021 : Les présentations sont disponibles sur SharePoint ;
- (6) 7 mai 2021 : Ex BLUEBELL – Gagetown ;
- (7) 13 mai 2021 : Ex BLUEBELL – Borden ;
- (8) 19 mai 2021 : Ex BLUEBELL – RCN ;
- (9) 4 juin 2021 : Ex BLUEBELL – Petawawa ;
- (10) 11 juin 2021 : Ex BLUEBELL – Valcartier ;
- (11) 17 juin 2021 : Ex BLUEBELL – Wainwright ;
- (12) 18 juin 2021 : Ex BLUEBELL – Edmonton ; et
- (13) 5 juillet 2021 : Les rétroactions consolidées et les photos sont soumises.

b. Thème. Le thème pour l'Ex BLUEBELL 2021 est « Évolution par l'adversité ».

c. Conférenciers. Les conférenciers qui se déplaceront incluent le D GEMRC, le SM du Corps, le Colonel Commandant, le DEMPET 3-2 et le DEMPET 3-5. Les régions doivent nommer leurs propres conférenciers selon le programme qu'elles établissent. Au besoin, vous pouvez trouver les notices biographiques des trois principaux conférenciers sur le site Web du Corps du GEMRC à : <http://rcemecorpsgemrc.ca/fr/headquarters/corps-governance/>.

d. Ordre du jour. Les régions seront responsables de la préparation du programme de la journée. Cependant, le temps requis pour les présentations à l'annexe A doit être inclus. Les ordres du jour suggérés se trouvent à l'annexe A.

e. Prix du D GEMRC. Le comité des prix se réunira suffisamment à l'avance afin d'avoir le temps nécessaire pour préparer les certificats avant le premier Ex BLUEBELL régional. Les directives pour ces prix seront diffusées séparément.

- f. Présentations. Les présentations seront sauvegardées sur le SharePoint du Corps APTL 26 avril 2021 afin que les BPR régionaux puissent y avoir accès. Les régions devront indiquer à l'OEM GEMRC les points de contact afin qu'ils puissent obtenir l'accès au site. Toutes les présentations demeureront disponibles sur SharePoint à la conclusion de l'Ex BLUEBELL.
- g. Activités complémentaires. Pour maximiser la participation et réduire le temps d'inactivité des unités, nous encourageons les régions à organiser des activités supplémentaires comme les dîners régimentaires ou des activités dans le cadre de la journée du GEMRC autour des BLUEBELLS régionaux, à condition que ces activités respectent les directives locales et provinciales en matière de santé. Les détails entourant la coordination de ces activités doivent faire partie des instructions de l'Ex BLUEBELL régional.
- h. Locaux. Des locaux permettant la présentation de documents PowerPoint à de grands groupes sont requis. Des locaux distincts pour les activités telles que l'heure du commandant de peloton sont aussi requis.
- i. Invités locaux. Les BPR des Ex BLUEBELL régionaux ont la responsabilité de convier les invités locaux ainsi que les membres des unités de la Réserve et des détachements LAD dans leurs régions. La présence d'invités locaux doit être communiquée au Secrétariat du Corps avant la tenue de l'activité.
- j. Rétroaction. La rétroaction est essentielle afin d'améliorer les exercices subséquents. Chaque région doit faire parvenir ses points de rétroaction à l'OEM GEMRC, par courriel, en style télégraphique.
- k. Photos. Il est important de partager des photos avec la communauté du GEMRC. Les photos soumises seront utilisées sur les médias sociaux du GEMRC. Les BPR de chaque région doivent contacter le Secrétariat pour les instructions de téléchargement vers Smugmug.
- l. Financement. Les dépenses de service temporaire (ST) pour les cinq conférenciers d'Ottawa seront payées par le Secrétariat du Corps. Les personnes qui participent au dîner régimentaire devront payer pour le repas et un reçu leur sera remis. Toutes les autres dépenses locales seront assumées par l'unité d'appartenance.

SERVICE DE SOUTIEN

- 7. Transports. Les véhicules du MDN doivent être utilisés dans la mesure du possible.
- 8. Q&R. À utiliser par tous les participants et invités en déplacement dans la mesure du possible.
- 9. Tenue. La tenue de combat est obligatoire à moins d'avis contraire.

COMMANDEMENT ET TRANSMISSIONS

- 10. Personnel de commandement et personnel clé
 - a. D GEMRC. Col J.C.H. Spitzig ;
 - b. SM du Corps. Adjud K.S. Northorp ;

- c. Colonel commandant. BGén (ret) B. Brewer ;
- d. CEM GEMRC. Lcol I. Miedema ;
- e. DEMPET 3-2. Maj J.A. Legendre ;
- f. DEMPET 3-5. Maj F. Beauvais-Beaudry ;
- g. OEM du GEMRC. Capt A.G. MacLean ; et
- h. OEM adjoint du GEMRC. Slt D. Zhao.

Arte et Marte

J.C.H. Spitzig
Colonel
Directeur GEMRC

K.S. Northorp
Adjudant-chef
SM du Corps du GEMRC

Annexes :

Annexe A – Ébauche de l'ordre du jour

Liste de distribution

Action

Représentants régionaux séniors du GEMRC
Secrétariat du Corps

Information

Conseil du GEMRC