

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



Le avril 2024

4500-1 (Coord du Corps du GEMRC);

EXERCICE BLUEBELL 2024 –
INSTRUCTION ADMINISTRATIVE

Réf. : A. [Page Web du Corps du GEMRC](#)

B. [1349-1 \(Coord du Corps du GEMRC\), Programme des distinctions honorifiques annuelles du directeur du GEMRC, 2 février 2024](#)

C. [Ex BLUEBELL 2024 – Modèles de présentation](#)

D. [Ex BLUEBELL 2024 – Présentations PowerPoint sur le SGET et l'équipement](#)

1. SITUATION. La dispersion des membres du Génie électrique et mécanique royal canadien (GEMRC) pose des défis particuliers en ce qui a trait à l'application uniforme des politiques et des pratiques du Système de gestion de l'équipement terrestre (SGET) à l'appui des opérations au Canada et à l'étranger. Nous devons mettre à profit la diversité et la force collective de tout le GEMRC, y compris la Force régulière, la Force de réserve, la Guilde, les équipes de dépannage (Light Aid Detachment [LAD]), les Cadets, la Fondation, le personnel civil du ministère de la Défense nationale (MDN) et les membres à la retraite. L'exercice BLUEBELL (Ex BB) réunit les membres du Corps grâce à l'échange d'idées issues des trois composantes et de la famille holistique du SGET. Ensemble, nous formons une équipe de spécialistes du SGET. *Certes, le SGET correspond effectivement à ce que nous faisons, mais le GEMRC incarne qui nous sommes.*

2. MISSION. Du 2 mai au 14 juin 2024, le Corps du GEMRC mènera l'exercice BLUEBELL 2024 (Ex BB 24), événement décentralisé et hybride à l'intention des membres du GEMRC travaillant partout au Canada, afin de fournir des directives opérationnelles et des mises à jour techniques.

3. EXÉCUTION.

a. Concept d'opération.

i. Intention de la directrice. L'objectif est de présenter des mises à jour techniques et de donner des conseils opérationnels qui sont pertinents, opportuns et synchronisés à tous les membres du Corps afin de mettre en évidence les éléments sur lesquels il faut maintenant mettre l'accent et la façon dont il faut s'orienter pour atteindre les buts futurs qui s'alignent sur les réalités de l'Armée canadienne (AC). Je communiquerai avec l'ensemble de la communauté du GEMRC, y compris la Force régulière, la Force de réserve, la Guilde, les LAD, les Cadets, la Fondation, le personnel civil du MDN et les membres à la retraite afin d'établir un réseau bien informé à l'échelle du Corps.

ii. Schéma de manœuvre :

(1) Phase 1 – Planification et préparation – (maintenant – 1^{er} mai 2024). Cette phase comprend la réservation du lieu et des déplacements, la finalisation de l'ordre du jour, la préparation des présentations, ainsi que la préparation et la distribution des notes d'information sur l'équipement et le SGET;

- (2) Phase 2 – Exécution (2 mai – 14 juin 2024). Les activités régionales décentralisées seront effectuées physiquement dans la mesure du possible;
- (3) Phase 3 – AAA. Les commentaires et les analyses après action (AAA) seront regroupés et envoyés au bureau de première responsabilité (BPR) de l'activité.
- iii. Effort principal. L'effort principal consiste à s'adresser aux plus grandes communautés du GEMRC possibles, afin de leur fournir des directives et des mises à jour pertinentes sur le Corps.
- iv. État final. L'état final sera atteint lorsque tous les membres du GEMRC auront reçu les présentations concernant l'Ex BB 24 ou y auront accès pour mieux comprendre les défis, les initiatives, les lignes d'effort et les objectifs du Corps des GEMRC.

4. Articulations et tâches.

- a. Participation. Tous les membres du GEMRC, y compris la Force régulière, la Force de réserve, la Guilde, les LAD, les Cadets, la Fondation, le personnel civil du MDN et les membres à la retraite.
- b. Tâches.
 - i. Communes à tous :
 - (1) Être prêt à participer à l'Ex BB 24;
 - (2) Soumettre les points de l'AAA au BPR de l'activité au plus tard le (APTL) 21 juin 2024.
 - ii. DGGPET/DGRGP (le cas échéant) :
 - (1) Fournir un exposé de mise à jour sur les véhicules et l'équipement pertinents de votre directeur ou sur l'état de l'approvisionnement conformément à l'annexe B;
 - (2) Être prêt à présenter l'exposé de mise à jour ci-dessus pendant l'Ex BB 24;
 - (3) Désigner un BPR pour votre directeur.
 - iii. G4 AC (Maj N. P. Tranquilla) :
 - (1) Fournir un exposé de mise à jour du G4 AC conformément à l'annexe B;
 - (2) Être prêt à présenter l'exposé de mise à jour ci-dessus pendant l'Ex BB 24.
 - iv. École du GEMRC :
 - (1) Fournir un exposé de mise à jour de l'École du GEMRC conformément à l'annexe B;

- (2) Être prêt à présenter l'exposé de mise à jour ci-dessus pendant l'Ex BB 24.
- v. DEMPET 3-5 (Maj K. D. Spindler) :
- (1) Fournir un exposé de mise à jour de la situation actuelle/ACE-FAC conformément à l'annexe B;
- (2) Être prêt à présenter l'exposé de mise à jour ci-dessus pendant l'Ex BB 24.
- vi. Gestionnaires de carrières (Maj N.E.M. Arseneault/Adjum J.S.P.K. Giguère) :
- (1) Préparer l'exposé de mise à jour du GC conformément à l'annexe B;
- (2) Être prêt à présenter l'exposé de mise à jour ci-dessus pendant l'Ex BB 24.
- vii. Secrétariat du Corps :
- (1) Regrouper les présentations PowerPoint de l'Ex BB 24 et les publier à la [référence D](#);
- (2) Coordonner les déplacements de la directrice du GEMRC, du SM du Corps et des personnes qui les accompagnent;
- (3) Coordonner avec le BPR régional les détails concernant les activités et les visites organisées pendant l'Ex BB 24 (présentation, activités, horaire régional, visites des bureaux, etc.);
- (4) Coordonner avec les BPR régionaux les distinctions honorifiques et les reconnaissances (médaillons et prix du directeur du GEMRC) qui seront présentées pendant l'Ex BB 24.
- viii. Représentants régionaux seniors :
- (1) Envoyer les coordonnées du BPR régional de l'Ex BB 24 à l'officier d'état-major (OEM) du GEMRC par courriel, à l'adresse DND.RCEME-GEMRC.MDN@forces.gc.ca, APTL 19 avril 2024;
- (2) Être prêt à fournir un aide de camp pendant la durée de la visite;
- (3) Fournir jusqu'à deux sujets, par ordre d'intérêt, pour les présentations optionnelles de sujet techniques (ces présentations sont facultatives et non requises) APTL 23 avril 2024;
- (4) Soumettre les mises en candidature à présenter pendant l'Ex BB 24 APTL 19 avril 2024;
- (5) Coordonner la remise annuelle des médaillons et des prix du directeur du GEMRC;
- (6) Préparer et soumettre le calendrier régional conformément à l'annexe C au moins 10 jours ouvrables avant l'Ex BB 24 régional;

- (7) Coordonner les visites des bureaux régionaux;
- (8) Préparer et coordonner les exigences régionales de l'Ex BB 24 conformément à l'annexe D;
- (9) Inviter les membres du Corps à examiner les présentations figurant à la [référence D](#), en utilisant le mot de passe « rceme1944gemrc » (présentations accessibles après le 26 avril 2024);
- (10) Inviter toute la communauté régionale du GEMRC, y compris la Force régulière, la Force de réserve, la Guilde, les LAD, les Cadets, la Fondation, le personnel civil du MDN et les membres à la retraite à participer à l'Ex BB 24 (en personne ou virtuellement).

c. Instructions de coordination.

(i) Calendrier.

- (1) APTL 19 avril 2024. Envoi des coordonnées du BPR régional de l'Ex BB 24 à l'OEM du GEMRC à l'adresse DND.RCEME-GEMRC.MDN@forces.gc.ca;
- (2) APTL 19 avril 2024. Mises en candidature pour les médailles d'excellence du GEMRC soumises à l'adresse DND.RCEME-GEMRC.MDN@forces.gc.ca;
- (3) APTL 23 avril 2024. Sujets techniques d'intérêt pour les présentations régionales (exposés sur les véhicules et l'équipement) envoyés à l'adresse DND.RCEME-GEMRC.MDN@forces.gc.ca;
- (4) APTL 24 avril 2024. Envoi des présentations PowerPoint de l'Ex BB 24 achevées à l'adresse DND.RCEME-GEMRC.MDN@forces.gc.ca;
- (5) APTL 26 avril 2024. Publication des présentations de l'Ex BB 24 à la [référence D](#);
- (6) Du 2 mai au 14 juin 2024 : Tenue des activités et des visites régionales dans le cadre de l'Ex BB 24;
- (7) APTL 21 juin 2024. Points et photos pour l'AAA de l'Ex BB 24 envoyés à l'adresse DND.RCEME-GEMRC.MDN@forces.gc.ca.

(ii) Calendriers :

- (1) Calendrier national de l'Ex BB 24. Conformément à l'annexe A.
- (2) Calendrier régional de l'Ex BB 24. Créé par le BPR régional conformément à l'annexe C.

(iii) Tenue : DCamC

- (iv) Présence. La participation en personne est recommandée. Lorsque ce n'est pas possible, nous encourageons la participation virtuelle.

SERVICE ET SOUTIEN

5. Déplacements/hébergement. Chaque région est responsable de ses propres déplacements et de l'hébergement liés aux activités et aux visites de l'Ex BB 24.
6. Finances. Chaque région est responsable de ses propres dépenses liées aux activités et aux visites de l'Ex BB 24. Toutes les dépenses liées aux déplacements de la directrice du GEMRC, du SM du Corps et de leur entourage sont financées par l'équipe de gestion des talents de l'AC.
7. Repas. Tous les repas sont la responsabilité de chacun.

COMMANDEMENT ET TRANSMISSIONS

9. Personnes-ressources.
- a. Directrice du GEMRC : Col A. B. Lapointe, angie.lapointe@forces.gc.ca, 613-281-2015;
 - b. SM du Corps du GEMRC : Adjudant A. G. Auger, alexandre.auger3@forces.gc.ca, 514-629-4572;
 - c. CEM GEMRC : Lcol D. R. Fontaine, daniel.fontaine3@forces.gc.ca, 343-596-7195;
 - d. Coordonnateur du GEMRC : Maj J. O. Fontaine, omer.fontaine@forces.gc.ca, 506-378-0740;
 - e. BPR de l'Ex BLUEBELL 2024/OEM du GEMRC : Capt E. D. Hough, 819-665-8239;
 - f. OEM adjoint du GEMRC : Lt H. Alhabbi, hicham.alhabbi@forces.gc.ca, 514-651-4563.
10. Accusé de réception. Tous les officiers régionaux supérieurs sont priés d'accuser réception de la présente instruction à l'OEM du GEMRC, le Capt Hough, à l'adresse eric.hough@forces.gc.ca.

Arte et Marte



Colonelle A. B. Lapointe
Directrice du GEMRC



Adjudant-chef A. G. Auger
SM du Corps du GEMRC

Annexes :

- Annexe A Ex BLUEBELL 2024 – Calendrier des visites
- Annexe B Ex BLUEBELL 2024 – Lignes directrices concernant les présentations
- Annexe C Ex BLUEBELL 2024 – Calendrier régional détaillé

Annexe D Ex BLUEBELL 2024 – Liste de vérification des exigences régionales

Liste de distribution

Suivi

AC//G4/G4 Maint

DGGPET//DEMPET/D Gest PSA/D Gest PVB/DAPES/D Gest EAC/DAPVS

DGRGP//MVL/VBAT

Corps du GEMRC//DGEMRC/SM du Corps/Coord du Corps/Capt Adj

EGEMRC//Cmdt/IC/SMR

DGCM//GC du GEMRC

Représentants régionaux seniors/O rég seniors/Adjuc rég/SMET

Information

GEMRC//CEM GEMRC/Capt Adj du Corps

DGGPET//D Gest TME/202 DA/CETQ/DAPSCT

CGPM/CAGPM

Annexe A
4500-1 (Coord du Corps du GEMRC);
Le avril 2024

EX BLUEBELL 2024 – CALENDRIER DES VISITES

1. Du 2 mai au 14 juin 2024, le Corps du GEMRC mènera l'exercice BLUEBELL 2024 (Ex BB 24), événement décentralisé et hybride à l'intention des membres du GEMRC travaillant partout au Canada, afin de fournir des directives opérationnelles et des mises à jour techniques. Les dirigeants du Corps visiteront les bases des Forces canadiennes ci-dessous dans le cadre de l'Ex BB 24 :

Date	Région	Lieu
2-3 mai 2024	Québec	BFC Valcartier, La Jacques-Cartier (Québec)
16 mai 2024	RCN	Gatineau (Québec)/Ottawa (Ontario)
29-31 mai 2024	Atlantique	BFC Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick)
6 juin 2024	Centre	BFC Petawawa, Petawawa (Ontario)
13 juin 2024	Ouest	BFC Edmonton, Edmonton (Alberta)

Annexe B
4500-1 (Coord du Corps du GEMRC);
Le avril 2024

EX BLUEBELL 2024 – LIGNES DIRECTRICES CONCERNANT LES PRÉSENTATIONS

1. Les présentations doivent respecter les lignes directrices ci-dessous afin d’avoir un format normalisé et de faciliter leur regroupement :
 - a. Il faut utiliser les modèles de présentation PowerPoint à la [référence C](#) (l’accès à ce dossier peut être demandé par l’entremise de l’OEM du GEMRC);
 - b. Les diapositives doivent être bilingues (il peut y avoir deux présentations séparées);
 - c. Une narration bilingue doit être fournie;
 - d. Longueur : maximum de 15 diapositives;
 - e. Durée : 20 minutes (en fonction de la narration).
2. Les présentations doivent être complétées et envoyées à l’adresse DND.RCEME-GEMRC.MDN@forces.gc.ca **au plus tard le 24 avril 2024.**

EX BLUEBELL 2024 – CALENDRIER RÉGIONAL DÉTAILLÉ

Région : _____

O rég sup :

Grade/	Initiales/	Nom	N° de téléphone	Courriel
--------	------------	-----	--------------------	----------

Adjud rég sup :

Grade/	Initiales/	Nom	N° de téléphone	Courriel
--------	------------	-----	--------------------	----------

SMET rég :

Grade/	Initiales/	Nom	N° de téléphone	Courriel
--------	------------	-----	--------------------	----------

BPR rég :

Grade/	Initiales/	Nom	N° de téléphone	Courriel
--------	------------	-----	--------------------	----------

1. Ordre du jour.

EX BLUEBELL 2024			
Heure	Durée	Activité/présentation	BPR
Le XX mai 2024			
9 h –			
Pause			
Pause repas			
Pause			
Le XX mai 2024			
Pause			
Pause repas			

Annexe C
4500-1 (Coord du Corps du GEMRC);
Le avril 2024

2. Liste des rencontres :

Rencontres des membres principaux de la haute direction (Cmndt/SMR – Div/BS Div CA/Bon Svc/autre N2, N3 ou N4)				
Nom (grade, initiale, nom)	Poste	Heure	Date	Lieu/remarques

** La directrice du GEMRC et le SM du Corps rencontrent les membres principaux de la haute direction.*

EX BLUEBELL 2024 – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RÉGIONALES

1. Au cours de l'exercice BLUEBELL 2024 (Ex BB 24), les régions doivent être prêtes à fournir et à coordonner ce qui suit (*cette liste n'englobe que les tâches/exigences clés*) :
 - Communiquer à l'officier d'état-major (OEM) du Génie électrique et mécanique royal canadien (GEMRC) les coordonnées d'un bureau de première responsabilité (BPR) régional pour l'Ex BB 24, à l'adresse DND.RCEME-GEMRC.MDN@forces.gc.ca, au plus tard le (APTL) 19 avril 2024 :
 - Soumettre les mises en candidature pour les [médillons d'excellence du GEMRC](#) qui seront remis dans le cadre de l'Ex BB 24 APTL 19 avril 2024.
 - Soumettre jusqu'à deux sujets, par ordre d'intérêt, pour les présentations optionnelles de sujet techniques (ces présentations sont facultatives et non requises) APTL 23 avril 2024; *Remarque – Un exposé du gestionnaire de carrières ainsi que des exposés sur la situation actuelle et la modernisation de l'instruction seront présentés dans toutes les régions.*
 - Préparer/soumettre le calendrier régional conformément à l'annexe C au moins 10 jours ouvrables avant l'Ex BB 24 régional à l'adresse DND.RCEME-GEMRC.MDN@forces.gc.ca (*inclure une période de questions et de réponses de 45 à 60 minutes après les exposés*).
 - Coordonner les visites des bureaux régionaux.
 - Créez une invitation à une réunion dans MS Teams.
 - Envoyer les renseignements de l'invitation à la réunion MS Teams à l'adresse DND.RCEME-GEMRC.MDN@forces.gc.ca au moins 10 jours ouvrables avant l'Ex BB 24 régional.
 - Réserver un lieu pour l'Ex BB 24 (le lieu doit permettre l'utilisation de MS Teams et la diffusion de la réunion).
 - Inviter toute la communauté régionale du GEMRC, y compris la Force régulière, la Force de réserve, la Guilde, les équipes de dépannage (Light Aid Detachment [LAD]), les Cadets, la Fondation, le personnel civil du MDN et les membres à la retraite, à participer à l'Ex BB 24 (en personne ou virtuellement).
 - Exigences relatives au lieu de l'Ex BB 24 :
 - Accès à MS Teams;
 - Capacité de projeter une présentation (projecteur et écran);
 - Capacité de diffuser la rencontre (audio/vidéo) au moyen de MS Teams (capacité de voir les présentateurs et l'auditoire);
 - Capacité d'accueillir un grand nombre de personnes (p. ex., un auditorium).

Annexe D

4500-1 (Coord du Corps du GEMRC);

Le avril 2024

- Coordonner la remise annuelle des médaillons et des prix du directeur du GEMRC.
- Désigner une personne pour prendre des photos pendant l'Ex BB 24 régional (*pas besoin d'un photographe professionnel*).
- Coordonner avec le secrétariat du Corps du GEMRC tous les détails de l'Ex BB 24 régional.