Canadian Military Police Association
PO Box 41190
1910 St Laurent Blvd
Ottawa, ON
K1G 1A0

RÈGLEMENT 5
CADEAUX DE DÉPART

GÉNÉRAL

1. Pour reconnaître le service d'un membre à la police militaire au moment de sa libération ou de sa retraite des Forces armées canadiennes (FAC), les membres de l'Association canadienne de la police militaire (APMC), dont l'adhésion est en règle, peuvent recevoir un cadeau de départ pour commémorer leur service. Certaines restrictions s'appliquent.

TYPES DE CADEAUX DE DÉPART

2. Les membres de la Force régulière et de la Force de réserve de l'APMC, qui avaient droit à des attestations de policier militaire au cours de leur carrière militaire et qui ont été libérés ou pris leur retraite, peuvent recevoir le cadeau de départ de l'APMC.

a. le cadeau de départ de l'APMC se présentera sous la forme d'une boîte-cadre en bois;

b. l'insigne de PM original du membre peut être monté à l'intérieur de la boîte-cadre. Si l'insigne original n'est pas disponible, une réplique sera utilisée à sa place et sera inscrite « Retraité » ou « Vétéran » à la place du numéro de l'insigne, selon que le membre reçoit une rente ou non;

c. si plus d'un numéro d'insigne a été attribué au membre, le cadeau de départ ne contiendra que l'insigne de policier militaire le plus récent; et

d. une inscription appropriée comprenant le nom et les initiales du membre, le rang (au moment de la libération / départ à la retraite) des initiales honorifiques et les dates du service (par exemple 1989 - 2017).

3. Les membres de l'APMC qui font partie de la Force de réserve, mais qui n'ont pas reçu des attestations de policier militaire au cours de leur carrière militaire, recevront un cadeau de départ approprié à la libération ou à la retraite. La conception et la sélection du cadeau de départ de la force de réserve seront à la discrétion du comité exécutif de l'APMC.

4. Les membres associés de l'APMC, qui sont des employés civils de la fonction publique canadienne, peuvent recevoir un cadeau de départ approprié à la retraite de la fonction publique. La décision de conférer un cadeau de départ à un membre associé sera à la discrétion du comité exécutif de l'APMC. La conception et la sélection du cadeau de départ des membres associés seront à la discrétion du Comité exécutif de l'APMC.

5. Les membres honoraires de l'APMC peuvent recevoir un cadeau de départ approprié lorsqu'ils quittent le Groupe de la police militaire des FC. La décision de conférer un cadeau de départ à un membre honoraire sera laissée à la discrétion du comité exécutif de l'APMC. La conception et la sélection du cadeau de départ des membres honoraires seront à la discrétion du comité exécutif de l'APMC.

Canadian Military Police Association
PO Box 41190
1910 St Laurent Blvd
Ottawa, ON
K1G 1A0

ELLIGIBILITÉ DU CADEAU DE DÉPART

6. Pour être admissible à un cadeau de départ de l'APMC, un membre doit satisfaire à tous les critères suivants:

a. Avoir été membre de la police militaire qui a obtenu son diplôme du cours PM NQ3 ou COPM et a reçu des attestations de policier militaire;

b. ont été libérés honorablement des Forces armées canadiennes;

c. être membre à vie de l'APMC en règle.
(Pour plus d'informations sur l'adhésion à l'APMC, voir Par Loi 1 - Adhésion); et

d. Au moment de la libération ou de la retraite, les attestations de policier militaire du membre ne doivent pas être suspendus ou en voie d'être suspendus. En cas de suspension, la chaîne de commandement du membre doit renvoyer l'affaire à l'autorité de suspension pour obtenir la permission de remettre l'insigne à l'APMC

ERREUR DANS LE CADEAU

7. Tout est fait pour s'assurer que le libellé du cadeau est correct. Si une plaque ou une inscription est incorrectement libellée par l'APMC, l'APMC remplacera la plaque sans frais pour le membre. Si l'erreur est attribuée au fait que le membre remplit incorrectement le formulaire de demande, une plaque de remplacement peut alors être faite aux frais du membre qui prend sa retraite. Les plaques de remplacement peuvent être commandées dans le magasin de fourniment de la PM de l'APMC en ligne.

PRÉSENTATION DE CADEAU

8. La façon dont le cadeau est présenté doit être déterminée par l'unité du membre en consultation avec le membre qui est libéré ou qui prend sa retraite. Dans la mesure du possible, la présentation devrait être un rassemblement des membres de la police militaire et / ou d'autres professionnels, de préférence lors d'un dîner régimentaire ou d'une cérémonie de remise des prix. L'événement devrait être photographié et un court article sur la cérémonie sera remis au directeur régional pour le bulletin ou le site Web.

CADEAU DE REMPLACEMENT

9. Le remplacement d'un cadeau perdu, volé ou endommagé après sa présentation au récipiendaire nécessite l'autorisation du Comité exécutif de l'APMC. Une demande écrite, accompagnée des détails à l'appui et de la documentation, doit être transmise au secrétaire de l'APMC par l'intermédiaire du directeur régional. Si un remplacement est approuvé, le membre est responsable du coût de remplacement intégral et des frais de manutention connexes. Les cadeaux de remplacement peuvent être achetés dans le magasin de fourniment de l'APMC en ligne.

Canadian Military Police Association
PO Box 41190
1910 St Laurent Blvd
Ottawa, ON
K1G 1A0

FRÉQUENCE CADEAU

10. Un seul cadeau de départ sera présenté à la retraite / libération à un membre de l'APMC. Les membres de l'APMC peuvent acheter des cadeaux supplémentaires auprès du magasin de fourniment de la PM de l'APMC (www.mpkitshop.ca) à condition qu'ils respectent les critères d'admissibilité au cadeau de départ.

PROCÉDURES PAR LE COORDINATEUR DU DDD

11. Les procédures suivantes doivent être effectuées par le coordinateur du DDD pour recevoir le cadeau de départ du membre.

a. confirme que les attestations de policier militaire ont été retournés au coordinateur des attestations de PM du J7 PM par l'intermédiaire de la chaîne de commandement (aucune action de l'APMC n'aura lieu tant que le coordinateur des attestations accréditations n'aura pas confirmé que l'insigne du membre est disponible!);

b. vérifie le statut de membre de l'APMC. Si le membre n'est pas en règle (membre à vie de l'APMC), assurez-vous que le paiement complet pour couvrir les arriérés ou les nouveaux membres est payé avant d'acheter le cadeau de départ de l'APMC ou de remplir le formulaire de demande peut être payé au magasin de fourniment de la PM de l'APMC à www.mpkitshop.ca;

c. compléter le formulaire de demande de cadeau de départ à l'annexe A en ligne et soumettre le formulaire complété électroniquement au directeur des adhésions de l'APMC à l'adresse cmpamembership@gmail.com. Assurez-vous qu'une adresse postale de Postes Canada figure sur le formulaire de demande, car le cadeau est expédié par l'entremise du service de colis accéléré de Postes Canada. La soumission manuscrite ne sera pas traitée;

d. contacté le coordinateur des cadeaux de départ à cmpadepartureгift@gmail.com pour obtenir un coupon de réduction « sans frais »; et

e. obtenir le cadeau de départ de l'APMC du magasin de fourniment de l'APMC en utilisant le coupon de réduction fourni. À des fins de comptabilité et de suivi, le cadeau de départ de l'APMC doit être acheté au magasin de fourniment de l'APMC.

12. La demande doit être reçue au moins 45 jours avant la date de présentation prévue. (Aucune demande de cadeau de départ ne doit être envoyée par la poste).

Canadian Military Police Association
PO Box 41190
1910 St Laurent Blvd
Ottawa, ON
K1G 1A0

ADMINISTRATION DE L'APMC

13. Dès réception de la trousse de demande, le directeur des adhésions de l'APMC:

a. vérifier l'admissibilité du demandeur à recevoir le cadeau de départ de l'APMC. Ce processus peut également inclure des demandes de renseignements à la chaîne de commandement du membre ou aux normes professionnelles du PM, au besoin; et

b. transmettre toutes les informations vérifiées et pertinentes au coordinateur des cadeaux de départ de l'APMC.

14. Le coordinateur des cadeaux de départ de l'APMC:

a. communiquez avec le coordinateur des attestations de policier militaire du Gp PM FC et demandez l'insigne original du membre pour qu'il puisse être monté à l'intérieur de la boîte-cadre de départ. L'APMC procédera uniquement avec les insignes reçus du coordinateur des attestations de policier militaire.

b. confirmer auprès du coordinateur des attestations de policier militaires du Gp PM FC que les attestations de PM du membre ne sont pas suspendues ou en voie d'être suspendues;

c. annoter la base de données de départ et attribuer l'insigne approprié à l'individu;

d. donner un code unique au demandeur ou au coordinateur du DDD afin de recevoir gratuitement le cadeau de départ de l'APMC du magasin de fourniment de la PM;

e. préparer la boîte-cadre avec un insigne et une inscription gravée; et

f. transmettre directement au membre ou, si le temps le permet, le colis peut être envoyé à l'organisme de la PM concerné pour une présentation appropriée.

ENVOI DU CADEAU

15. Le coordonnateur des cadeaux de départ de l'APMC enverra le cadeau au membre ou au coordonnateur du Départ avec dignité (DW), comme indiqué sur le formulaire de demande. Un numéro de suivi sera fourni à l'adresse de courriel fournie sur l'application une fois le cadeau envoyé. Une signature sera requise pour recevoir le colis.

Canadian Military Police Association
PO Box 41190
1910 St Laurent Blvd
Ottawa, ON
K1G 1A0

LIBÉRATION - ANNULÉ

16. Si un membre a annulé / modifié sa libération et que le cadeau de départ a été commandé mais n'a pas encore été reçu, communiquez immédiatement avec le coordinateur des cadeaux de départ de l'APMC par courriel pour l'aviser du changement. Pour le retour ultérieur au membre et le processus du cadeau de départ peuvent être arrêtés.

17. Si un cadeau de départ a été commandé et expédié (et peut-être même présenté), le cadeau de départ (même s'il est présenté) doit être retourné au coordinateur des cadeaux de départ de l'APMC pour son suivie et sa présentation subséquente. Comme les dates gravées du service des FC changeront, il y aura des frais d'administration pour couvrir le coût de la nouvelle plaque. Les frais seront établis de temps à autre par le comité exécutif de l'APMC. Le paiement de la plaque d'identification de remplacement sera effectué en ligne au magasin de fourniment de la PM.

18. Si le cadeau de départ n'est pas retourné à l'APMC, le membre de l'APMC ne sera pas admissible à d'autres avantages ou programmes offerts aux membres de l'APMC ou à leurs personnes à charge.

19. Si les frais administratifs ne sont pas payés, une plaque d'identification gravée révisée ne sera pas commandée et le cadeau de départ original avec les dates originales sera retourné pour être présenté au membre de l'APMC lors de sa libération subséquente pourvu qu'il réponde toujours aux critères du paragraphe 6. Ci-dessus.

20. Un remboursement (si payé) ne sera pas remis au membre lorsque le cadeau de départ a été fait.

ATTACHMENTS

ANNEXE A: Formulaire de demande de don de départ de l'APMC