



FORMULAIRE DE DEMANDE DE DON  
DE DÉPART DE L'APMC

CMPA  
Bylaws  
Bylaw 5/6 – Annex A

JE DEMANDE (Cochez une ou les deux)	<input type="checkbox"/>	Cadeau de départ	<input type="checkbox"/>	Attestations de Retraite			
<b>A. INFORMATON DU MEMBRE</b>							
<input type="checkbox"/>	Force régulière	<input type="checkbox"/>	Force de réserve	<input type="checkbox"/>	Membre associé	<input type="checkbox"/>	Membre honoraire
Nom de famille		Prénom					
NS	Rang	#insigne	NQ3/COPM Date –Obtention du diplôme (J/M/A)				
Unité actuelle		Base/Endroit					
Adresse domiciliaire		Ville/cité	Province	Code postal			
Le membre est-il retraité ou libérer des FC? (Cochez une seule case)		<input type="checkbox"/>	RETRAITÉ	<input type="checkbox"/>	LIBÉRER		
RENTE: Le membre recoit-il une rente mensuelle, soit médicale ou retraité		<input type="checkbox"/>	OUI	<input type="checkbox"/>	NON		
LIBÉRATION: Le membre a-t-il été libéré honorablement des FC?		<input type="checkbox"/>	OUI	<input type="checkbox"/>	NON	Article de Libérer	
<b>B. PLAQUE DE GRAVURE ET INFORMATIONS SUR LA CARTE D'IDENTIFICATION</b>							
Prénom:		Nom de famille:		Initiales:			
Rang (en entier)			Initiales honorifiques (MMM, CD, etc.)				
Date d'Enrôlement FC		j/m/a	Libération/retraite		Date	j/m/a	
<b>C. CADEAU DE DÉPART - BADGE ET SHADOW BOX (Voir le règlement 5 pour les critères de coût)</b>							
Tous les efforts seront déployés pour que votre badge MP le plus récent soit monté à l'intérieur de la boîte d'ombre. Si le badge n'est pas disponible, une réplique de badge peut être utilisée à sa place et sera inscrite avec `Retraité` ou `Vétéran` à la place d'un numéro de badge.							
Si le badge n'est pas disponible, veuillez indiquer votre préférence.		<input type="checkbox"/>	Vétéran <i>Sans rente</i>	<input type="checkbox"/>	Retraité <i>Rente</i>	<input type="checkbox"/>	Remboursement <i>Sera émis</i>
<b>D. Attestations de Retraite (Disponible à un coût à partir de la boutique PM)</b> D'autres informations d'achat seront fournies à la réception de la demande							
Vous devez envoyer par courrier électronique une photo en couleur de type passeport numérique (montrant votre tête et vos épaules) (environ 3 cm x 3 cm, tenue professionnelle) au directeur des Cadeau de Départ de l'ACPM à <a href="mailto:cmpadeparturegift@gmail.com">cmpadeparturegift@gmail.com</a> .							
<b>E. ADRESSE DE LIVRAISON</b>							
Le cadeau de départ doit être posté à		<input type="checkbox"/>	Coordinateur DDD	<input type="checkbox"/>	Membre (Adresse ci-dessus)		
Coordinateur DDD	Rang	Nom		Unité			
Adresse de livraison		Utilisez une adresse postale de Postes Canada, car le don est envoyé par courrier expédié par Postes Canada.					
Adresse domiciliaire		Ville/cité	Province	Code postal			
Téléphone:		Email:					

