



L'Association de la police militaire canadienne  
C.P. 41190  
1910 Blvd St Laurent  
Ottawa, ON K1G 1A0

## RÈGLEMENT 6 - ATTESTATION DE RETRAITE DE L'APMC

### GÉNÉRAL

1. Les attestations de retraite de l'Association de la police militaire canadienne (APMC) sont un souvenir symbolique offert aux anciens membres de la Branche de la police militaire des Forces armées canadiennes (FAC) en reconnaissance de leurs qualifications uniques et de leur contribution aux FAC et à la fraternité policière canadienne. Les attestations de retraite de l'APMC sont offertes aux anciens policiers militaires qui répondent à des critères précis énoncés dans le présent règlement.
2. Les services de police partout en Amérique du Nord en font une pratique habituelle de délivrer des répliques de justificatifs d'identité. Bien que les attestations de la police militaire symbolisent traditionnellement le pouvoir spécial conféré au titulaire, les attestations de retraite de l'APMC ne sont qu'un souvenir du service et ne confèrent aucune autorité ou statut légal.

### DÉFINITIONS

3. Aux fins du présent programme, les définitions suivantes s'appliquent:
  - a. **APMC Attestation de retraite** (Reconnaisances de retraite de l'APMC) - Comprend les informations d'identification «retraité» ou «vétérant» (c.-à-d. Badge et carte d'identité);
  - b. **Membres de la PM:** Les officiers et militaires du rang des FAC qui se sont qualifiés pour être nommés membres accrédités de la police militaire (c.-à-d. Personnes spécialement nommées) en vertu de l'article 156 de la Loi sur la défense nationale (LDN);
  - c. **Retraité.** Une personne est considérée comme «retraitee» des FAC lorsqu'elle a rempli dignement ses conditions d'utilisation et qu'elle reçoit une rente pour ce service. Une personne qui a été libérée pour raisons médicales des FAC à la suite d'une blessure subie pendant son service et qui reçoit une pension médicale pour cette blessure, est également considérée comme «retraitee» aux fins du présent règlement; et
  - d. **Vétérant.** Une personne est considérée comme «vétérant» lorsqu'elle a quitté les FAC avec dignité avant d'être admissible à une rente pour ce service.



L'Association de la police militaire canadienne  
C.P. 41190  
1910 Blvd St Laurent  
Ottawa, ON K1G 1A0

## ADMISSIBILITÉ

4. Les membres de la PM peuvent acheter les attestations de retraite de l'APMC à condition de satisfaire à tous les critères suivants:

- a. le membre doit avoir pris sa retraite honorablement, est retraité, ou avoir quitté les FAC honorablement;
- b. le membre doit avoir été qualifié pour occuper un poste à titre de «personne spécialement désignée» conformément à l'article 156 de la Loi sur la défense nationale (LDN) au moment de sa retraite ou de son départ, parce qu'il a reçu une formation de PM de la Force régulière QL3, ou le cours d'officier de base de la Force régulière de la PM, même si, au moment de leur retraite ou de leur départ, ils peuvent avoir occupé un poste qui ne les obligeait pas à détenir un poste de policier militaire et / ou des titres de compétences; et

**N.B.** *Si la capacité du membre à occuper un poste à titre de personne spécialement désignée était mise en doute / remise en question au moment de la cessation de son service actif, cela doit être résolu avant d'être autorisé à obtenir des titres de retraite.*

- c. Être membre en règle de l'APMC.

**N.B.** *Pour plus d'informations sur l'adhésion à l'APMC, consultez le règlement 1 - Adhésion*

## SPÉCIFICATIONS DES PERMIS DE RETRAITE DE L'APMC

5. Les attestations de retraite de l'APMC sont les suivantes:

- a. **Insigne.** L'insigne, qui est une réplique de l'insigne actuellement délivré aux personnes autorisées à détenir des titres de compétence de député, portant l'inscription «retraité» ou «vétérant» au lieu d'un numéro d'insigne; et
- b. **Carte d'identité.** La carte comporte une photographie du porteur et identifie le titulaire comme un ancien membre de la Branche de la police militaire des FAC. Cette carte n'est pas destinée à être utilisée comme pièce d'identité officielle.

## COÛT

6. Le coût des attestations de retraite de policier militaire sera déterminé par le comité exécutif de l'APMC et publié à [www.mpkitshop.ca](http://www.mpkitshop.ca).



L'Association de la police militaire canadienne  
C.P. 41190  
1910 Blvd St Laurent  
Ottawa, ON K1G 1A0

## PROCÉDURES POUR OBTENIR DES ATTESTATIONS DE RETRAITE

7. Les membres admissibles de l'APMC qui souhaitent obtenir des attestations de retraite doivent suivre les procédures suivantes:
  - a. Compléter le formulaire de demande d'attestation de retraite de l'APMC (annexe A) et soumettez le formulaire dûment rempli par voie électronique au coordonnateur des attestations de retraite de l'APMC à [cmpadeparturegift@gmail.com](mailto:cmpadeparturegift@gmail.com);
  - b. Veuillez noter que le Groupe de la police militaire des Forces canadiennes peut être invité à confirmer les critères d'admissibilité lors de la soumission d'un formulaire de demande.
  - c. Inclure une photo numérique en couleur de style passeport du demandeur, vêtu d'une tenue professionnelle pour être utilisée pour la carte d'identité; et
  - d. Payez les attestations de retraite et le portefeuille (si vous le souhaitez).

## PAIEMENTS

8. Tous les paiements pour les attestations de retraite doivent être effectués en ligne au magasin de fourniture de la PM ([www.mpkitsshop.ca](http://www.mpkitsshop.ca)).

**N.B.** *AUCUN argent comptant, chèques, mandats, etc. ne sont acceptés pour les demandes d'adhésion, les cadeaux de départ ou les attestations de retraite.*

## PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

9. Si l'intention est de présenter les attestations de retraite «officiellement» lors d'une cérémonie (par exemple, partir avec dignité (PAD), la demande doit être reçue au moins 45 jours avant la date de présentation prévue.

**N.B.** *Encore une fois, cela doit être fait par voie électronique par l'entremise du coordonnateur des attestations de retraite. AUCUNE demande d'attestation de retraite ne sera acceptée si elle est envoyée par courrier.*



L'Association de la police militaire canadienne  
C.P. 41190  
1910 Blvd St Laurent  
Ottawa, ON K1G 1A0

## ADMINISTRATION DE L'APMC

10. Dès réception du dossier de la demande, le directeur des adhésions de l'APMC:
  - a. Confirmer que le demandeur est un membre en règle de l'APMC;
  - b. Vérifier, en examinant les renseignements fournis sur le formulaire de demande et, au besoin, en communiquant avec le quartier général du Groupe de la police militaire des Forces canadiennes, que le demandeur a le droit d'obtenir des attestations de retraite;
  - c. Vérifiez que le paiement a été reçu; et
  - d. Annotez la base de données des informations d'identification de retraite et traitez la demande.

## ATTESTATION - PERDUS OU ENDOMMAGÉS

11. Le détenteur d'attestation de retraite de l'APMC est responsable de tous les coûts associés au remplacement des titres de retraite de l'APMC perdus ou endommagés. Le coût de remplacement complet sera équivalent au prix d'achat initial.
12. Si le détenteur des attestations de retraite de l'APMC souhaite mettre à jour la photographie sur la carte d'identité, le porteur paiera le prix de remplacement tel que déterminé par le Comité exécutif de l'APMC.

## ENVOIE PAR COURRIER - CADEAU

13. Les attestations de retraite de l'APMC seront normalement envoyées par la poste au membre, à l'unité de la PM ou à la personne responsable de la cérémonie de départ dans la dignité (PAD), même si, si cela vous convient (p.ex. Au sein du Région de la capitale nationale), elles peuvent être remises en mains propres. Un numéro de suivi sera fourni à l'adresse de courriel fournie sur le formulaire de demande une fois le cadeau envoyé. Une signature sera requise pour recevoir le colis.



L'Association de la police militaire canadienne  
C.P. 41190  
1910 Blvd St Laurent  
Ottawa, ON K1G 1A0

## **REFUS – ATTESTATION DE RETRAITE ET DROIT D'APPEL**

14. Un demandeur qui s'est vu refuser les attestations de retraite de l'APMC peut interjeter appel de cette décision auprès du président de l'APMC. Un tel appel doit:

- a. Être rédigé par écrit;
- b. Être soumis dans les trente jours suivant la notification du refus; et
- c. Ne traiter que les critères énoncés au paragraphe 4 ci-dessus.

15. À la réception d'une telle demande, le président ordonne à un comité, présidé par le vice-président et composé de deux autres membres du comité exécutif, de se réunir pour examiner la demande et les circonstances menant au refus d'accréditation de retraite. Le comité fera alors une recommandation au président, soit de maintenir la décision de refuser les attestations de retraite, ou soit d'autoriser l'achat d'attestation de retraite. La décision du président est définitive et exécutoire.

## **LIBÉRATION - ANNULÉE**

16. Si un membre annule / modifie sa libération et que les attestations de retraite de l'APMC ont été commandées, le candidat doit immédiatement contacter le coordonnateur des attestations de retraite de l'APMC par courriel et l'informer du changement afin que le processus d'obtention d'attestation de retraite de l'APMC puisse être interrompu.

17. Si les attestations de retraite de l'APMC ont été expédiés (et peut-être même présentés), ils doivent être retournés, aux frais du membre, au coordonnateur des attestations de retraite de l'APMC pour un remboursement partiel. Dans les cas où le membre choisit de conserver le portefeuille contenant l'insigne, aucun remboursement ne sera effectué pour celui-ci. Si les informations d'attestation de retraite de l'APMC ne sont pas retournées à l'APMC, la chaîne de commandement du membre doit en être avisée.

18. Aucun remboursement ne sera accordé pour les frais d'expédition de la carte d'identité (qui doit être détruite). De plus, des frais d'administration seront facturés pour couvrir le coût d'une nouvelle carte d'identité. Le paiement de la carte d'identité de remplacement doit être effectué en ligne au magasin de fourniment de la PM ([www.mpkitshop.ca](http://www.mpkitshop.ca)).

## **ATTACHMENTS**

Annexe A: - Formulaire de demande d'attestation de retraite de l'APMC