



L'ASSOCIATION CANADIENNE COMMÉMORATIVE DES AGENTS DE LA PAIX

En partenariat avec

LA COMMÉMORATION DES POLICIERS ET AGENTS DE LA PAIX CANADIENS

oo

FORMULAIRE DE DEMANDE DE COMMÉMORATION NATIONALE

Les organisations qui souhaitent avoir le nom d'un policier ou d'un agent de la paix inscrit sur le monument commémoratif et sur le tableau d'honneur national des policiers et des agents de la paix doivent compléter cette demande, joindre toutes les pièces justificatives et soumettre le tout:

(a) dans le cas d'un **agent de la paix**, à:

Association canadienne commémorative des agents de la paix
1741 Woodward Drive
Ottawa
K2C 0P9

ou

b) dans le cas d'un **policier**, à :

Association canadienne des chefs de police
300 Terry Fox Drive, Suite 100
Kanata, Ontario, K2E 0E6.

Cette demande est soumise par:

(Nom de l'organisme de parrainage, du ministère ou de l'agence)

Au nom de:

(Nom de l'agent décédé)

.../2

GUIDE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE

- A - STATUT D'AGENT DE LA PAIX AU MOMENT DU DÉCÈS:** (item 5)
a) joindre une brève description des fonctions d'application de la loi de l'agent de la paix
b) joindre la documentation confirmant le statut d'agent de la paix de l'agent
c) joindre des copies de la législation applicable avec les citations pertinentes
d) si les pouvoirs de l'agent de la paix étaient restreints ou limités de quelque façon que ce soit par l'employeur ou par la loi, décrire ces restrictions.
- B - DESCRIPTION DE L'INCIDENT:** (item 12)
Joindre une description complète et détaillée des circonstances et des événements avant, pendant et après l'incident ayant entraîné le décès de l'agent, y compris les dates, heures, les localités, le nom des témoins, les événements ultérieurs relatifs à l'affaire, les procédures judiciaires et toute autre information pertinente.
- C – INFORMATION MÉDIATIQUE**
Joindre des copies de tous les articles disponibles sur les médias imprimés ou des références à cet incident, y compris les nécrologies publiées, les avis de décès, incluant les dates et les sources. Joindre également tout matériel audio ou visuel qui fournit des informations à l'appui de cette demande.
- D - RAPPORTS OFFICIELS**
Joindre des copies, le cas échéant :
(a) des rapports d'accident ou d'enquête de la police
(b) des constatations post mortem
(c) du rapport du coroner
(d) des résumés et résultats des enquêtes internes.
- E - MANQUE D'INFORMATION**
Lorsqu'il n'est pas possible de fournir les informations demandées dans un item ou sous-item numéroté de 3 à 18, joindre une explication écrite expliquant pourquoi chaque élément ou sous-élément n'a pas été abordé ou n'était pas pertinent à ce cas.
- F - ÉLÉMENTS QUI DOIVENT OBLIGATOIREMENT ÊTRE ADRESSÉS DANS LA DEMANDE**
- Les organismes de parrainage et les personnes contacts doivent être conscients d'un certain nombre de facteurs importants qui seront pris en compte dans l'examen de la présente demande et doivent veiller à ce que ces points soient traités de façon satisfaisante dans la documentation soumise. Ces points sont:
- a) l'agent décédé doit avoir été un agent de la paix assermenté, rémunéré et à temps plein au Canada, être membre régulier ou employé d'un service ou d'une agence d'application de la loi fédérale, provinciale ou municipale¹
 - b) l'agent doit être décédé en raison d'une influence extérieure
 - c) l'agent devait être en service au moment du décès ou, s'il n'était pas en service, agir en qualité d'agent de la paix OU les circonstances menant au décès doivent avoir été provoqué en raison du statut officiel de l'agent, et
 - d) l'agent doit avoir agi de bonne foi, en faisant tout ce qui pouvait raisonnablement être attendu de lui, lors des événements menant à son décès ou au moment de son décès.
- G - DÉLAIS DE PRÉSENTATION DES DEMANDES**
Les demandes historiques doivent être approuvées par l'organisation concernée et soumises au Comité de révision de l'ACCAP avant le 1er août de chaque année.

.../3

¹ Note: Pour plus de clarté, ce critère n'inclut pas les agences privées, le personnel auxiliaire ou les bénévoles.

Veillez fournir les informations suivantes et soumettre une photo récente (de préférence en uniforme) de l'agent.

1. **Nom de l'agent** _____

2. **Nom exact à être inscrit sur le monument commémoratif**

3. **DATE DE NAISSANCE** _____ 4. **DATE DU DÉCÈS** _____

5. **DÉSIGNATION** _____ 6. **RANG OU TITRE** _____

7. **DATE DE NOMINATION** _____ 8. **ANNÉES DE SERVICE OFFICIELLES** _____

9. **PARENTS:** (a) nom _____ (b) nom _____
adresse _____ adresse _____

lien de parenté _____ lien de parenté _____
téléphone _____ téléphone _____

10. **ORGANISME EMPLOYEUR AU MOMENT DU DÉCÈS**

11. **ORGANISME SOUMETTANT LA DEMANDE** _____

adresse _____
contact _____ rang ou titre _____
adresse du contact _____
téléphone du contact _____ facsimilé _____ courriel _____

12. **RÉSUMÉ DES CIRCONSTANCES MENANTS AU DÉCÈS**

(Le résumé ci-dessous devrait décrire les principaux détails relatifs au décès de l'agent et ne pas dépasser 100 mots.)

NB. En plus du résumé ci-dessus, une description complète des circonstances et des facteurs qui ont contribué au décès de l'agent est requise sur (une) des feuille(s) séparée(s) à joindre à la présente demande.

13. **PHOTOGRAPHIE INCLUSE** _____
(oui) (non - raison)

14. **NOM DU CHEF OU DU DIRECTEUR** _____

Signature du Chef ou Directeur

Date

[CPOMA AC 2015-6]



POUR USAGE INTERNE SEULEMENT		
Demande reçue _____	Approuvée: oui/non si non, raison _____	
Approuvée par: _____	signature	titre
		date