

Cimetière militaire national des Forces armées canadiennes

Formulaire d'inscription pour la section 103

VEUILLEZ CONSULTER L'AVIS DE CONFIDENTIALITÉ ET LES INSTRUCTIONS AU VERSO

Section A - Demandeur principal

Langue de communication privilégiée : ☐ Anglais ☐ Français

N° matricule / régimentaire	Grade	Titre de courtoisie	Nom de famille	Prénom	Initiale(s)
Nom à la naissance	DDN (aaaa-mm-jj)	Adresse			Province
Code postal	Téléphone	Téléphone (autre)	Courriel		
Service (cochez tout ce qui s'applique) Régulière ☐ Réserve ☐ Corps instructeur cadet ☐ Rangers ☐		Environnement (cochez tout ce qui s'applique) Maritime ☐ Terrestre ☐ Aérien ☐		Métier(s)	
Date d'enrôlement (aaaa-mm-jj)	Date de libération (aaaa-mm-jj)	Type de libération			Initiales honorifiques
Date du décès (aaaa-mm-jj) (le cas échéant)	Insigne militaire désiré pour la pierre tombale			Symbole religieux désiré pour la pierre tombale (le cas échéant)	
Commentaires du demandeur					

Section B - Demandeur secondaire

N° matricule / régimentaire	Grade	Titre de courtoisie	Nom de famille	Prénom	Initiale(s)
Nom à la naissance	DDN (aaaa-mm-jj)	Adresse			Province
Code postal	Téléphone	Téléphone (autre)	Courriel		
Service (cochez tout ce qui s'applique) Régulière ☐ Réserve ☐ Corps instructeur cadet ☐ Rangers ☐		Environnement (cochez tout ce qui s'applique) Maritime ☐ Terrestre ☐ Air ☐		Lien avec le demandeur principal	Métier(s) (le cas échéant)
Date d'enrôlement (aaaa-mm-jj)	Date de libération (aaaa-mm-jj)	Type de libération			Initiales honorifiques
Date de décès (aaaa-mm-jj) (le cas échéant)	Insigne militaire de choix pour la pierre tombale			Symbole religieux désiré pour la pierre tombale (le cas échéant)	

Section C - Renseignements concernant la cérémonie

Veillez indiquer les éléments d'un enterrement militaire qui sont demandés. Pour plus d'informations, référez-vous aux instructions au verso.

Souhaits du demandeur principal (cochez tout ce qui s'applique) : ☐ Aucun ☐ Présence militaire (garde) ☐ Clairon (dernier appel) ☐ Cornemuse (écléie)

Souhaits du demandeur secondaire (cochez tout ce qui s'applique - seulement si le demandeur est militaire) : ☐ Aucun ☐ Présence militaire (garde) ☐ Clairon (dernier appel) ☐ Cornemuse (écléie)

Section D - Signature(s) (requis afin d'autoriser la révision du dossier militaire du ou des demandeurs)

Nom complet du signataire (demandeur principal) (en caractères d'imprimerie)	Lien avec le demandeur principal Ex : Moi-même, frère (procuration), SŒUR (plus proche parent - PPP)
En signant ce document, vous autorisez le personnel du CMN à accéder à l'historique du service militaire pour compléter le processus d'inscription.	
Date (aaaa-mm-jj)	Signature
Nom complet du signataire (demandeur secondaire - le cas échéant) (en caractères d'imprimerie)	Lien avec le demandeur secondaire (si applicable)
En signant ce document, vous autorisez le personnel du CMN à accéder à l'historique du service militaire pour compléter le processus d'inscription.	
Date (aaaa-mm-jj)	Signature

Envoyer la demande remplie au :

Directeur de la gestion du soutien aux blessés
101, promenade Colonel By Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : 1-800-883-6094 / Télécopieur : 1-613-971-0114

Ou par voie électronique à l'adresse :
NationalMilitaryCemetery-CimetiereMilitaireNational@forces.gc.ca

À l'intention du personnel du CMN

Avis de confidentialité

Les informations personnelles que vous fournissez au DDN/FAC sont régies conformément à la *Loi sur la protection de la vie privée*. Nous ne recueillons que les informations dont nous avons besoin pour gérer les formulaires de demande pour le Cimetière militaire national (CMN), ce qui est autorisé conformément à la **DOAD 5018-3, Cimetière militaire national des Forces armées canadiennes**. Des recherches dans les dossiers de chaque demandeur sont menées afin de valider les informations fournies pour confirmer que les demandeurs répondent aux critères d'admissibilité du CMN. Vos informations personnelles peuvent également être utilisées pour commander votre dossier militaire à la Bibliothèque et Archives du Canada et faire une demande au Directeur – Histoire et patrimoine pour recevoir des éclaircissements sur des politiques antérieures. L'information individuelle pertinente sur votre formulaire de demande sera partagée avec les Services funéraires, cimetière et crémation de Beechwood afin de faciliter la planification de vos arrangements de cimetière. Dans des situations limitées et spécifiques, vos informations personnelles peuvent être divulguées sans votre consentement conformément avec la sous-section 8(2) de la *Loi sur la protection de la vie privée*. Tout refus de fournir l'information demandé pourra causer des délais dans le traitement ou déni pur et simple de votre demande. Cette collecte d'information personnelle est liée directement au formulaire sera conservée en toute sécurité pour tenue de registre historique. Veuillez-vous référer au **DND PPU 870 - Groupe Transition des Forces armées canadiennes (GT FAC)**. En plus de protéger vos informations personnelles, la *Loi sur la protection de la vie privée* vous donne le droit de faire une demande d'accès à ou d'apporter des corrections à vos informations personnelles. Pour plus ample information concernant ses lois ou de nos pratiques en matière de confidentialité, veuillez SVP contacter le coordonnateur à la confidentialité du DDN / FAC. Vous avez aussi le droit de déposer une plainte concernant nos processus de gestion de vos informations.

Instructions pour remplir le formulaire DND 2277

Admissibilité

1. L'admissibilité pour l'inhumation au Cimetière militaire national est limitée aux membres actifs ou honorablement libérés des Forces armées canadiennes (régulières ou de réserve) qui ont terminé leur formation militaire de base et de la Marine marchande du Canada.
2. Les demandeurs éligibles identifiés dans la section A du présent formulaire peuvent désigner un membre de leur famille immédiate dans la section B qui sera enterré dans le même lot.
3. Si le membre de la famille immédiate remplit les conditions prévues au paragraphe 1 et demande d'être enterré dans son propre lot, un formulaire de demande distinct doit être rempli.
4. Définition du membre de la famille immédiate : époux/épouse, conjoint de fait, parent, frère, sœur, enfant ou toute autre personne considérée comme le plus proche parent du demandeur.
5. Pour plus de renseignements : <https://www.canada.ca/fr/ministere-defense-nationale/services/avantages-militaires/sante-soutien/soutien-blesses/services-funeraillies-inhumation.html>
6. Pour des renseignements sur Section 27 au Cimetière Beechwood, veuillez contacter le Fond du souvenir au 1-800-465-7113.
7. Pour des renseignements sur les autres cimetières militaires au Canada, veuillez contacter Anciens Combattants Canada au 613-290-1837 (sans frais : 1-866-522-2022).

Remplir ce formulaire de demande

8. Il est possible, si le demandeur n'est pas en mesure de remplir le présent formulaire, de le faire remplir et signer au nom du demandeur par une personne qui en a l'autorisation légale. Dans ce cas, une note à cet effet doit être apposée sur le formulaire et le nom de la personne signataire doit être clairement imprimé et lisible dans la section « Commentaires du demandeur ».

Vérification de l'historique militaire

9. L'admissibilité de chaque demandeur sera examinée dans tous les cas. Les Forces armées canadiennes ont besoin de 10 jours ouvrables pour traiter les demandes, mais elles s'efforceront d'achever ce processus aussi rapidement que possible.
10. Tout document militaire officiel que le demandeur peut fournir contribuera à accélérer le traitement de sa demande. Il s'agit notamment des documents suivants : certificats de libération, carte d'identité militaire, carte d'identité d'ancien combattant, rapport sur les cours de formation de base, dossier de service militaire, etc.

Section A

11. Numéro de matricule / régimentaire : Un numéro d'identification attribué à chaque membre des Forces armées canadiennes. Veuillez inclure tous ceux dont vous avez connaissance. Les numéros de matricule se présentent sous diverses formes au cours des différentes périodes d'histoire :
 - Des années 1990 à aujourd'hui : Les numéros de matricule modernes sont composés d'une lettre majuscule suivie de 8 chiffres (ex : A12345678).
 - Des années 1960 aux années 1990 : Les numéros d'assurance sociale ont été utilisés comme numéros de service. N'indiquez que les trois derniers chiffres du NAS, le cas échéant, car c'est tout ce qui est nécessaire à des fins de vérification.
 - Avant les années 1960 : Au cours de cette période, les normes relatives aux numéros de service variaient d'une région à l'autre.
12. Grade : Dernier grade militaire connu du ou des demandeurs.

Section A (suite)

13. Titre de courtoisie : Titre préféré pour la correspondance (par ex. Mme, Mx., Dr., M., etc.).
14. Adresse / courriel / téléphone : Veuillez noter que ces éléments seront utilisés pour envoyer le statut final de la demande. Si vous remplissez le formulaire au nom du demandeur, veuillez l'indiquer dans la rubrique « Commentaires du demandeur » et utiliser vos propres coordonnées dans cette section.
15. Service : Veuillez cocher tous les types de service que le demandeur a effectués.
16. Environnement : Veuillez cocher tous les éléments dans lesquels le demandeur a servi.
17. Métiers : Inscrivez tous les métiers militaires que le demandeur a exercés.
18. Initiales honorifiques : Veuillez noter que seules les initiales honorifiques reconnues par le gouvernement canadien seront en droit d'être inscrites sur les pierres tombales. Pour la liste complète consulter : <https://www.canada.ca/fr/ministere-defense-nationale/services/medailles/manuel-politiques-distinctions-fc/chapitre7/annexe-a.html>.
19. Insigne militaire désiré pour la pierre tombale : Indiquez quel insigne le demandeur préférerait voir figurer sur sa pierre tombale. L'admissibilité aux différents insignes sera déterminée à l'interne en fonction des dossiers et des antécédents militaires du demandeur. Notez qu'un seul insigne par demandeur est autorisé.

Section B

20. Les demandeurs secondaires n'ont besoin que des informations pertinentes. S'ils n'ont pas de service militaire antérieur, les champs tels que le « grade » et le « numéro de matricule » devraient être laissés vides.
21. Définition d'un membre de la famille immédiate : époux/épouse, conjoint de fait, parent, frère, sœur, enfant ou toute autre personne considérée comme le plus proche parent du demandeur.

Section C

22. Les anciens membres (retraités) ont droit à un enterrement avec présence militaire qui comprend les services d'un aumônier, d'une petite garde d'honneur militaire, d'une cornemuse et d'un clairon. Il est possible de choisir tout ou une partie de ces services. Lorsque la demande est remplie par le membre, ses souhaits seront respectés.
23. Les membres qui décèdent pendant le service actif ont droit à des funérailles militaires conformément à l'article 24.15 des ORFC. Si vous êtes un accompagnateur désigné et anticipez une demande de funérailles militaire au CMN, veuillez SVP contacter le personnel du CMN via la boîte courriel générique : NationalMilitaryCemetery-CimetiereMilitaireNational@forces.gc.ca

Section D

24. Une signature est requise pour donner consentement à l'examen du dossier militaire de chaque demandeur. Cette révision a pour but de valider l'information et l'éligibilité pour le CMN. Notez que chaque dossier consulté par le personnel autorisé du CMN est retourné à la Bibliothèque et Archives du Canada après l'examen. L'information recueillie sur le présent formulaire sera archivée de façon sécuritaire pour usage futur.
25. Notez qu'une signature est requise pour le demandeur secondaire seulement si cette personne a également du service militaire (actif ou retraité).