LIGUE NAVALE OFFICIER DU PERSONNEL TRANSACTION

Information personnelle			
Grade	Nom de famille	Prénom	Second prénom
Adresse	Ville	Province	Code postal
Téléphone (domicile)	Téléphone (bureau)	Cellulaire	

Je souhaite obtenir :(cochez une case seulement)

- ☐ Adhésion
- ☐ Affectation
- ☐ Promotion
- ☐ Autorisation absence : dates : _____
- ☐ Libération : date _____

Courriel

Ne remplissez pas cette section si c'est la première fois que vous faites une demande

Numéro de brevet	Nom (s'il a changé)
Numéro de filtrage de bénévole	Date d'expiration

Numéro du corps	**Nom du corps**	**Division**
Grade demandé	**Poste**	**Date d'effet demandée**

Je m'engage par la présente à :

1) servir loyalement et au meilleur de mes capacités;
2) respecter les règlements et les politiques de la Ligue navale du Canada;
3) obéir aux directives et aux ordres dans le respect des cadets de la Ligue navale au nom de la Ligue navale du Canada et de mes supérieurs, les officiers de la Ligue navale;
4) faire tout mon possible pour me perfectionner et me tenir informé des sujets enseignés aux cadets de la Ligue navale, des règlements, des ordres, des politiques et des pratiques de la Ligue navale;
5) protéger les cadets sous ma responsabilité et voir à la bonne réputation de la Ligue navale du Canada.

_____ _____

(SIGNATURE) (DATE)

Les soussignés recommandent l'affectation ci-dessus et sont d'accord avec la date d'effet demandée.		
Commandant (lettres moulées)	Signature	Date
Président de la succursale (lettres moulées)	Signature	Date
Il incombe aux divisions de vérifier si le demandeur a terminé la formation nécessaire pour combler ce poste.		
Commandant de Division (lettres moulées)	Signature	Date
Président de la division ou délégué (lettres moulées)	Signature	Date

ENVOYER LA COPIE ORIGINALE AU BUREAU NATIONAL

INSTRUCTIONS COMPLÈTES À L'ENDOS

À l'usage du Bureau national		
☐ **Approbation** ☐ **Refus**	Signature	Date
Numéro de brevet	Numéro de filtrage de bénévole	Information supplémentaire :

Toutes les formes de la Ligue navale ont été mises à jour conformément à notre protection des renseignements et Politique de confidentialité.

LIGUE NAVALE OFFICIER DU PERSONNEL TRANSACTION

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LA DEMANDE

Information personnelle

1. Veuillez remplir chaque section. Toute information manquante peut ralentir le processus.
2. S'il a une section que vous ne pouvez pas remplir (par exemple : vous ne disposez pas d'un numéro de téléphone cellulaire, veuillez ne rien inscrire dans ce champ.
3. Veuillez écrire de façon lisible.

Déclaration

1. Pour une demande de promotion, il est important de compléter la section formation,

inscrire le niveau et la date. Recommandations

1. Si vous demandez une affectation pour un poste d'état-major, seule la signature du président de la division est nécessaire.
2. Vous devez remplir la section sur la formation pour toute demande de promotion.

Procédure

1. Le demandeur doit remplir la section Information personnelle et signer la déclaration. Le formulaire est alors soumis au commandant.
2. Le commandant vérifie l'information personnelle et signe la recommandation.
3. Le président de la succursale vérifie si le filtrage du bénévole a été effectué. Il signe ensuite la recommandation et achemine la demande à la division avec les documents qui l'appuient.
4. La division s'assure que le demandeur a reçu la formation adéquate pour le grade ou le poste demandé. Le président de la division (ou une personne désignée) signe la recommandation et achemine la demande au Bureau national pour approbation.
5. Seuls les nouveaux officiers recevront un brevet d'officier de la Ligue navale.
6. Toutes les demandes seront entrées dans la base de données des officiers. Un rapport sommaire sera transmis au corps de cadets par voie hiérarchique.
7. Le corps de cadets conserve les rapports sommaires des officiers et en remet une copie au demandeur.

Autres directives

1. Conformément aux politiques en matière de harcèlement et de filtrage des bénévoles, le formulaire LN(101)F et un formulaire de vérification policière doivent accompagner les nouvelles demandes.
2. Les demandes de promotions ne seront acceptées que si le demandeur a fait l'objet d'un filtrage conformément à la politique de filtrage des bénévoles.
3. Si votre état de service précédent est enregistré sous un nom différent, vous devez joindre à votre demande une preuve de changement de nom. Les documents originaux vous seront retournés si vous en faites la demande.
4. Les demandes d'affectation pour un grade supérieur à celui du sous-lieutenant intérimaire doivent inclure des documents les appuyant. Les copies originales vous seront retournées si vous en faites la demande.
5. Le présent formulaire, les formulaires de filtrage du bénévole et les formulaires de vérification policière deviennent la propriété de la Ligue navale du Canada et seront conservés au Bureau national, à Ottawa.
6. De temps à autre, les bénévoles sont photographiés ou filmés sur bande vidéo pendant leur formation. En choisissant de devenir membre, ils consentent à ce que ce matériel soit utilisé pour produire des outils de sensibilisation du public ou des aides à la formation.

Les directives complètes à l'intention des officiers et des instructeurs civils se trouvent dans les Règlements des cadets de la Ligue navale LN(8).

Toutes les formes de la Ligue navale ont été mises à jour conformément à notre protection des renseignements et Politique de confidentialité.