



Application for course enrolment for Provincial, Territorial or Municipal employees

Demande d'inscription à un cours pour employé(e)s provinciaux, territoriaux ou municipaux

A. Application Information – Renseignements sur le candidat

Course No – N° du cours		Course Title – Titre du cours		Date of course – Date du cours	
Family Name – Nom de famille			Given Names and Initials (as it appears on photo ID) Prénoms et initiales (comme indiquer sur identification)		Mr., Mrs., Miss M., Mme, Mlle Other – Autre
Occupation – Emploi		Rank – Grade	Emergency Position Title – Titre du poste d'urgence		
Name of Organization – Nom de l'organisation			Years in Occupation Années de service		
Office Mailing address – Adresse postal au bureau : Street – Rue			<input type="checkbox"/> 1-5 yrs-ans	<input type="checkbox"/> 6-10 yrs-ans	<input type="checkbox"/> 10 + yrs-ans
			Population of your community Population de votre communauté		<input type="checkbox"/> < 15,000
City – Ville			E-mail (required) – Courriel (requis)		
Province		Postal Code – Code postal		Office Tel. No. – N° de tél. au bureau	Fax – Télécopieur
<p>IMPORTANT Describe your role as a senior emergency management decision maker during an emergency. Specify with significant detail whether your role would be at an emergency site or at an EOC. Any background experience e.g. fire, police, transport work, etc. or qualifications attained e.g. Hazmat, CBRN, Identification etc. should be mentioned.</p>			<p>IMPORTANT Décrivez votre rôle comme décideur principal en matière de gestion des urgences et précisez la nature de votre rôle sur le site d'un sinistre ou au C.C.O.U. Autres expériences, p. ex. incendie, police, transport, etc., ou qualifications acquises, p. ex. matières dangereuses, armes CBRN, identification, etc., devraient être mentionnées.</p>		
Candidates must have completed the Basic Emergency Management course or its provincial/territorial equivalent to attend training at CEMC.			Le cours Planification d'urgence de base ou son équivalent provincial/territorial est un prérequis pour poursuivre une formation au C.C.G.U.		
_____			_____		
Course Title – Titre du cours			Completion date – Date complétée		
Check box for previous CEMC courses attended – Cochez les cases pour les cours déjà suivis au C.C.G.U.					
<input type="checkbox"/> EOC – C.C.O.U	<input type="checkbox"/> ESM – G.S.S.	<input type="checkbox"/> BEM – P.U.B.	Other – Autre		
<p>Only after your application has been approved by CEMC, travel arrangements are to be made. Indicate mode of travel in appropriate box below. In accordance with Treasury Board guidelines, you must travel by the most direct and economical route.</p>			<p>Dès que votre demande a été approuvée par le CCGU, des préparations de voyage seront faits. Indiquer le mode de transport ci-dessous. Selon les normes du Conseil du Trésor, vous devez voyager par la route la plus directe et économique.</p>		
<input type="checkbox"/> Air Avion	<input type="checkbox"/> Personal vehicle Véhicule personnel	<input type="checkbox"/> Department vehicle Véhicule du ministère	Other (specify) Autre (préciser)		
Accommodation is provided at the College at no cost.			L'hébergement est fourni au college à aucun coût.		
_____			_____		
Participant's signature – Signature du participant			Date		
_____			_____		_____
Supervisor/Manager's signature – Signature du surveillant/gestionnaire			E-mail – Courriel		Date

B. Provincial or Territorial Authorization only – Autorisation provinciale ou territoriale seulement

_____		_____		_____	
Training Coordinator/Director's Signature – Signature de l'agent de formation/directeur		Organization – Organization		Date	

C. CEMC Approvals – Approbation du C.C.G.U.

_____				Role Assigned – Rôle assigné	
Registrar – Registraire	Date	Course Officer – Agent de formation	Date	Manager – Gestionnaire	Date