



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 – No du cours	Course Title – Titre du cours	Date of course – Date du cours
Family Name – Nom de famille	Given Names & Initials (as appeared on photo ID) Prénoms et initiales (comme indiquer sur identification)	Mr., Mrs., Miss/ M., Mme, Mlle Other / autre
Occupation – Emploi :	Name of Organization – Nom de l'organisation :	
Emergency Position Title – Titre du poste d'urgence :	Years in Occupation <input type="checkbox"/> 1-5 yrs-an <input type="checkbox"/> 6-10 yrs-an <input type="checkbox"/> 10 + yrs-an Années de service	
Office Mailing address – Adresse postale au bureau :	Population of your community : <input type="checkbox"/> < 15,000 <input type="checkbox"/> > 15,000 Population de votre communauté :	
Street - rue _____	City-ville _____ Province _____ Postal Code - code postal _____	
Email – courrier électronique : (required – requis)	Fax – télécopieur :	Office Tel. No. – No. de télé au bureau
Check box for <u>previous</u> CEPC courses attended – Cochez les cases pour les cours <u>déjà</u> suivis au CPCC		
<input type="checkbox"/> EOC - C.C.O.U. <input type="checkbox"/> ESM - G.S.S. <input type="checkbox"/> Other please specify – autre s.v.p. préciser :		
<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 i.e. fire, police, transport work etc should be mentioned.</p> <p>IMPORTANT Décrivez votre rôle comme gestionnaire en mesures d'urgence et précisez la nature de votre rôle sur le site d'un sinistre ou au CCOU. Autre expérience e.g. feu, police, transport etc. devrait être mentionné.</p>		
<p>Only after your application has been approved by CEPC, 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><input type="checkbox"/> Air – Avion <input type="checkbox"/> Personal vehical – Véhicule personnel <input type="checkbox"/> Department vehicle – Véhicule de département <input type="checkbox"/> Other – specify Autre – préciser _____</p>		
<p>Dès que votre demande a été approuvée par le CPCC, 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>		
<p>Accommodation is provided at the College at no cost. Hébergement est fourni au college à aucun coût:</p>		
<p>Indicate below date when you completed of the Basic Emergency Mgmt course or its provincial/territorial equivalent as all candidates must have completed this course to attend training at CEPC. Indiquer ci-dessous la date complétée du prérequis du cours "Planification d'urgence de base" ou son équivalent provincial/territorial pour poursuivre une formation au CPCC.</p>		
<p>BEM Course Completed – cours de PUB complété: Date: _____</p>		
Participant's signature- signature du participant	Organization – organisation	Date
Local Authority – signature - autorisation locale	E-Mail Address	Date
B – Provincial or Territorial Authorization only – Autorisation provinciale ou territoriale seulement		
Training Coordinator/Director – Signature – Agent de formation/directeur	Prov or Terr organization – organisation prov ou terr	Date

C – Canadian Emergency Preparedness College Approvals – Approbation du Collège de la Protection civile Canada		
Registrar/registraire - Date	Course Officer/ agent de formation - Date	Manager /Gestionnaire - Date
		Role Assigned :