



FORMULAIRE D'INVITATION D'UN ASTRONAUTE CANADIEN À UN ÉVÉNEMENT PUBLIC

Le Bureau des astronautes canadiens étudie attentivement les invitations que reçoivent les astronautes canadiens. Pour nous aider à mieux vous servir, nous vous invitons à lire la section « Ce que vous devez savoir » ci-dessous, à remplir le formulaire d'invitation de deux à six mois avant l'événement et à nous le faire parvenir par la poste ou par télécopieur aux coordonnées suivantes :

Présences publiques des astronautes canadiens
Agence spatiale canadienne
Communications et affaires publiques
6767, route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
Téléphone : (450) 926-4349
Télécopieur : (450) 926-4352
Courriel : astro@espace.gc.ca

Votre invitation sera étudiée dans un délai de six à huit semaines après réception. Les requêtes ne seront pas étudiées plus de six mois à l'avance.

Ce que vous devez savoir :

- Chaque année, les astronautes de l'Agence spatiale canadienne (ASC) reçoivent un nombre considérable d'invitations à participer à des événements publics. Nous faisons de notre mieux pour rejoindre le plus grand nombre possible de Canadiens aux quatre coins du pays par le biais de conférences. Toutefois, les contraintes de logistique et de temps, tout comme la charge de travail accrue des astronautes, nous empêchent souvent d'accepter les invitations.
- Toutes les invitations sont examinées par un comité. Ce comité recommande d'accepter ou de refuser l'invitation après avoir étudié une multitude de facteurs comme l'horaire de l'astronaute ou le but de l'événement auquel l'astronaute est invité. Même si vous connaissez personnellement un des astronautes canadiens, votre invitation sera assujettie au même processus et nous vous demandons de ne pas communiquer directement avec l'astronaute en question.
- Il est aussi important de noter que l'horaire des astronautes est toujours sujet à des changements de dernière minute, ce qui peut nous obliger à modifier ou, lors de rares occasions, à annuler des engagements publics préalablement acceptés. Si une telle situation se présentait, nous vous en aviserions dans les meilleurs délais. Nous tenterions alors de remplacer l'astronaute par un autre conférencier ou astronaute de l'ASC, mais nous vous suggérons fortement de toujours prévoir un conférencier substitut.
- Afin d'accélérer le processus, nous vous demandons de bien vouloir répondre à toutes les questions du formulaire ci-dessous. Assurez-vous de fournir le programme de l'événement et de présenter ce dernier en détail même s'il s'agit d'une ébauche de document.
- Tous les éléments de publicité visant votre événement (incluant les publicités et les avis aux médias) doivent être préalablement approuvés par l'ASC avant d'être publiés.



Politique et éthique :

- Conformément à la politique de l'ASC sur les affaires publiques et au Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique, les astronautes canadiens ne sont pas autorisés à participer à des campagnes de financement, à appuyer des organismes de charité ou à prêter leur nom à des activités de commandite.
- De plus, les astronautes sont liés par des politiques de conflits d'intérêts qui les empêchent d'accepter toute forme d'honoraires ou de rétribution lorsqu'ils acceptent un engagement public dans l'exercice de leurs fonctions. Ainsi, si un astronaute participe à votre événement, tous les frais de déplacement de l'astronaute seront payés par l'ASC.
- L'ASC n'accepte aucune invitation de tierces parties, de bureaux ou d'agences de conférenciers professionnels ou d'organiseurs d'événements de nature commerciale ou à but lucratif.

(Le formulaire débute à la page suivante)



Veillez remplir les sections A, B et C du formulaire suivant. Pour économiser le papier, nous vous invitons à nous transmettre le formulaire par télécopieur sans les pages 1 et 2. Merci!

A. RENSEIGNEMENTS SUR VOTRE ORGANISME

Nota : Si vous avez été mandaté par un autre organisme pour organiser l'événement, veuillez fournir les renseignements relatifs à votre entreprise ET ceux de l'organisme hôte.

Organisme hôte

1. Nom : _____
2. Secteur d'activité : _____
3. Votre organisme est-il une entité commerciale (à but lucratif)? _____
4. Nombre de membres / d'employés : _____
5. Adresse civique : _____
6. Ville, province et code postal : _____
7. Personne-ressource responsable de l'événement : _____
8. Titre ou rôle de la personne-ressource : _____
9. N° de téléphone : _____ 10. Télécopieur : _____
11. N° de cellulaire : _____ 12. Courriel : _____

Entreprise sollicitée pour l'organisation de l'événement

(le cas échéant)

13. Nom : _____
14. Secteur d'activité : _____
15. Votre organisme est-il une entité commerciale (à but lucratif)? _____
16. Adresse civique : _____
17. Ville, province et code postal : _____
18. Personne-ressource gérant l'événement : _____
19. Titre de la personne-ressource : _____
20. N° de téléphone : _____ 21. Télécopieur : _____
22. Cellulaire : _____ 23. Courriel : _____
23. Date avant laquelle vous souhaitez une réponse : _____

B. DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

Nota : Veuillez joindre le programme ou l'ordre du jour de l'événement, documents essentiels sans lesquels votre invitation ne sera pas considérée.

Événement	Présentation offerte par l'astronaute
Date :	Date :
Cette date est-elle flexible?	Cette date est-elle flexible?
Heure et durée de l'événement :	Heure et durée de la présentation :

1. Nom ou thème de l'événement : _____

2. Votre événement fait-il partie d'une campagne de financement? _____

3. Lieu où aura lieu l'événement (hôtel, salle de réunion, gymnase, etc.) : _____

4. Adresse complète : _____

5. Description de l'événement et objectifs visés : _____

6. Souhaitez-vous que l'astronaute parle d'un sujet en particulier? _____

Si oui, lequel?

- Carrières dans le monde de l'espace
 Sciences de la vie
 Vivre dans l'espace
 Astronomie
 Robotique
 Autre : _____

7. Public cible :

- Grand public
 Association ou groupes
 Enseignants
 Gens d'affaires
 Autres : _____

- École ou groupe de jeunes
 ⇒ Groupe d'âge : 6 à 8 ans
 9 à 11 ans
 12 à 14 ans
 15 à 17 ans
 18 à 21 ans
 21 ans et plus

⇒ Les personnes du public auront-elles acquis des connaissances sur le sujet avant la présentation ou en obtiendront-elles après cette dernière? _____

8. Nombre de personnes attendues à l'événement : _____

9. Nombres de personnes attendues à la présentation de l'astronaute : _____

10. Préférence linguistique : Français Anglais Bilingue

11. Quels sont les appareils audiovisuels que vous pouvez fournir?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Ordinateur | <input type="checkbox"/> Branchement audio dans un système de sonorisation |
| <input type="checkbox"/> Projecteur multimédia | <input type="checkbox"/> Écran géant |
| | <input type="checkbox"/> Microphone (de boutonnière, de préférence) |

⇒ **Conseil** : Assurez-vous que l'endroit où aura lieu la présentation est assez sombre pour permettre une projection efficace.

12. Dans le cas où l'astronaute ne pourrait être présent à l'événement, accepteriez-vous qu'il communique par vidéoconférence? (Si oui, vous devez fournir le matériel nécessaire)

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| 13. Invitez-vous les médias à l'événement? | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Si non, l'ASC peut-elle inviter les médias? | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |

14. Comment l'événement sera-t-il publicisé (p. ex., publicité dans un journal, affiches, etc.)?

C. ASTRONAUTE

1. Quel astronaute souhaitez-vous inviter? Vous pouvez indiquer un choix de remplacement.

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Chris Hadfield | <input type="checkbox"/> Steve MacLean | <input type="checkbox"/> Julie Payette |
| <input type="checkbox"/> Robert Thirsk | <input type="checkbox"/> Dave Williams | <input type="checkbox"/> Pas de préférence |

2. En cas d'indisponibilité de votre premier choix, seriez-vous prêt à accueillir un autre astronaute? _____

3. En cas d'indisponibilité des astronautes, seriez-vous prêt à accueillir un autre conférencier?

4. Avez-vous déjà envoyé une invitation à un conférencier de l'ASC? _____

5. Tenue vestimentaire :
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Combinaison de vol | <input type="checkbox"/> Tenue de ville |
| <input type="checkbox"/> Tenue décontractée | <input type="checkbox"/> Tenue de soirée (cravate noire) |

6. Type de participation demandée :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Conférencier | <input type="checkbox"/> Panéliste (table ronde) |
| <input type="checkbox"/> Modérateur / maître de cérémonie | <input type="checkbox"/> Autre : _____ |

7. Désirez-vous ajouter d'autres activités à l'horaire de l'astronaute?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Cocktail | <input type="checkbox"/> Repas |
| <input type="checkbox"/> Conférence de presse | <input type="checkbox"/> Rencontres privées |
| | <input type="checkbox"/> Autre : _____ |