



RIDEAU HALL

CANADIAN COAST GUARD EXEMPLARY SERVICE MEDAL MÉDAILLE DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE POUR SERVICES DISTINGUÉS Nomination Form - Formulaire de mise en candidature

PLEASE SEE PAGE 2 FOR INSTRUCTIONS - VEUILLEZ VOIR LES DIRECTIVES À LA PAGE 2 :

A. RECIPIENT - RÉCIPiendaIRE

SURNAME NOM DE FAMILLE		GIVEN NAME(S) AND INITIAL(S) - PRÉNOM(S) ET INITIALE(S)	
DATE OF BIRTH DATE DE NAISSANCE <i>month-day-year (mm-dd-yyyy) / mois-jour-année (mm-jj-aaaa)</i>		SEX - SEXE M F	S.I.N. N.A.S. xxx-xxx-xxx
SERVICE - ANNÉES DE SERVICE		DEPARTMENT - SERVICE	
FROM - DE <i>month-year / mois-année</i>	TO - À <i>month-year / mois-année</i>		
NOMINATED FOR MISE EN CANDIDATURE POUR	MEDAL (20 YEARS) MÉDAILLE (20 ANNÉES)	FIRST BAR (30 YEARS) 1 ^{RE} BARRETTE (30 ANNÉES)	SECOND BAR (40 YEARS) 2 ^E BARRETTE (40 ANNÉES)

B. ADVISORY COMMITTEE CERTIFICATION - ATTESTATION DU COMITÉ CONSULTATIF

SURNAME - NOM DE FAMILLE	INITIAL(S) - INITIALE(S)	ORGANIZATION ORGANISME
POSITION POSTE	OFFICE ADDRESS - ADRESSE D'AFFAIRES	
TELEPHONE NO. N° DE TÉLÉPHONE xxx-xxx-xxx		

I CERTIFY THAT THE PERSON NAMED IN PART "A" HAS SERVED THE JURISDICTION(S) LISTED FOR THE PERIOD(S) STATED, THAT DURING THIS SERVICE NO SERIOUS DISCIPLINARY ACTION HAS BEEN TAKEN AGAINST HIM/HER, AND THAT HE/SHE IS IN EVERY WAY DESERVING OF THE EXEMPLARY SERVICE MEDAL OR BAR(S).

J'ATTESTE QUE LA PERSONNE DONT LE NOM FIGURE À LA PARTIE « A », A TRAVAILLÉ AU SEIN DU OU DES SERVICES INDIQUÉS DURANT LA OU LES PÉRIODES CITÉES. J'ATTESTE ÉGALEMENT QU'AUUCUNE MESURE DISCIPLINAIRE GRAVE N'A ÉTÉ PRISE ENVERS CETTE PERSONNE AU COURS DE SES ANNÉES DE SERVICE ET QU'ELLE EST DIGNE DE RECEVOIR LA MÉDAILLE POUR SERVICES DISTINGUÉS ET/OU LA OU LES BARRETTES.

SIGNATURE

DATE

C. COMMENTS - COMMENTAIRES

- The form shall be completed by eligible organizations and sent to the Advisory Committee.
- A copy is retained for the nominee's personal file.
- The awards committee must send two copies, with parts A and B duly completed and signed, to the Chancellery of Honours.

- Le formulaire doit être rempli par l'organisation éligible et envoyé au Comité consultatif;
- Retenir une copie pour le dossier du ou de la candidat(e);
- Le Comité des décorations doit envoyer deux copies, dûment remplies et signées dans les parties « A » et « B », à la Chancellerie des distinctions honorifiques.



Honours Directorate · Direction des distinctions honorifiques
The Chancellery of Honours · La Chancellerie des distinctions honorifiques
1, promenade Sussex Drive · Ottawa, ON · K1A 0A1 · Telephone / Téléphone : 1-800-465-6890

© Her Majesty The Queen in Right of Canada represented by the Office of the Secretary to the Governor General (2009).
© Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Bureau du secrétaire du gouverneur général (2009).

OSGG - 64 (10/2009)



RIDEAU HALL

CANADIAN COAST GUARD EXEMPLARY SERVICE MEDAL

MÉDAILLE DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE POUR SERVICES DISTINGUÉS

Nomination Form - Formulaire de mise en candidature

INSTRUCTIONS

Please print or type.

PART A

The name of the recipient will be engraved on the edge of the medal and inscribed on the certificate. Please ensure correct spelling of the name. The nominee's years of service must be indicated in full.

The remaining information in Part A is necessary to eliminate risk of duplication; it will form part of the recipient's permanent file.

PART B

The Exemplary Service Medal is not merely a long service medal. It is first and foremost an exemplary service medal and is awarded to those personnel who have served for 20 years in a meritorious manner.

Part B is to be signed by the chairperson or by a member of the Advisory Committee empowered in writing by the Committee to sign.

PART C

The "COMMENTS" section may be used to indicate an extraordinary or posthumous nomination. Please note that a posthumous award is only for a person who is killed in the performance of his/her duties, where the individual is not the recipient of any other award from the Crown in Right of Canada directly related to the circumstances of his/her death.

SEQUENCE

1. Initial nomination of an individual shall be made by the nominating authority of an eligible organization and submitted to the regional and/or sector awards coordinator;
2. Regional and/or sector awards coordinators forward the nominations to the director general and/or regional assistant commissioner for approval and signature;
3. Nominations are then verified and certified by the Advisory Committee;
4. Recommendations are then forwarded to the Chancellery of Honours by the CCG national awards and resources coordinator;
5. Submissions received by the Chancellery require the governor general's approval;
6. Medals and certificates are sent to the chairperson of the Advisory Committee for formal presentations on behalf of the governor general.

DIRECTIVES

Prière d'écrire en lettres moulées ou de dactylographier.

PARTIE « A »

Le nom du ou de la récipiendaire sera gravé sur la tranche de la médaille et inscrit sur le certificat. Il est donc essentiel d'épeler le nom correctement. Les années de service du ou de la candidat(e) doivent être indiquées au complet.

Les autres renseignements demandés à la partie «A» sont requis afin d'éliminer tout octroi en double. Ces renseignements seront portés au dossier permanent du ou de la candidat(e).

PARTIE « B »

La Médaille pour services distingués n'est pas simplement une médaille d'ancienneté. Elle est avant tout une médaille pour services distingués, destinée à récompenser le personnel qui, en plus d'avoir servi pendant vingt ans, s'est distingué par sa conduite exemplaire.

La partie « B » doit être signée par le président ou un membre du comité consultatif habilité à signer.

PARTIE « C »

La section intitulée « COMMENTAIRES » peut servir à indiquer qu'il s'agit d'une mise en candidature spéciale ou à titre posthume. Veuillez noter que la médaille est attribuée à titre posthume seulement lorsqu'une personne perd la vie dans l'exercice de ses fonctions, si cet individu n'est pas admissible à une autre décoration attribuée par Sa Majesté du Chef du Canada en raison des circonstances de son décès.

DÉROULEMENT

1. La candidature initiale d'un individu est soumise par l'autorité responsable d'une organisation éligible au coordonnateur du programme de cette organisation;
2. Le coordonnateur du programme transmet les candidatures au directeur général et/ou aux commissaires adjoints en région pour approbation et signature;
3. Les candidatures sont ensuite vérifiées et approuvées par le comité consultatif;
4. Les recommandations sont envoyées à la Chancellerie des distinctions honorifiques par le coordonnateur national des primes et des ressources de la GCC;
5. La Chancellerie doit obtenir l'approbation du gouverneur général;
6. Les médailles et les certificats sont envoyés au comité des décorations pour remise officielle au nom du gouverneur général.

