

THE
COLONEL-IN-CHIEF
COMMENDATION

HER ROYAL HIGHNESS,
THE PRINCESS ROYAL



LA
MENTION ÉLOGIEUSE
DE COLONEL-EN-CHEF

SON ALTESSE ROYALE,
LA PRINCESSE ROYALE

LA MENTION ÉLOGIEUSE DE COLONEL EN CHEF

CONTEXTE:

La Mention élogieuse de Colonel en Chef a été créée par Son Altesse Royale, la Princesse Royale, la Princesse Anne. La distinction a été officiellement dévoilée le 24 octobre 2013 pour marquer le 110e anniversaire des communications militaires dans les Forces Armées Canadiennes.

OBJECTIF:

La Mention élogieuse de Colonel en Chef est la plus haute distinction que la Famille des C et É puisse décerner. Elle sert à reconnaître les récipiendaires pour leur service exceptionnel et leur dévouement, et à applaudir ceux qui ont apporté une contribution durable aux objectifs de la Branche des C et É et de sa vaste famille.

Elle peut être décernée à titre individuel ou collectif pour reconnaître des actions, des actes ou des services liés à l'un ou aux deux critères énumérés ci-dessous:

- **Patrimoine:**
Apporte un effet durable et positif sur les coutumes, les traditions, l'histoire et le patrimoine de la Branche des C et É; et / ou
- **Service:**
Désigne un avantage durable et tangible pour le moral et le soutien de nos anciens combattants, de leurs familles ou des organisations charitables et qui élève le statut de la communauté des C et É.

ADMISSIBILITÉ:

Tous les membres de la Famille des C et É – y compris les militaires, les civils, les membres nommés à titre honorifique, les membres retraités et les membres de la famille immédiate – sont éligibles pour la Mention élogieuse de Colonel en Chef. En outre, les unités ou sections d'une unité peuvent être nommées lorsqu'elles soumettent leur candidature pour une récompense collective.

RÉSULTATS DE LA SÉLECTION:

Le titulaire est officiellement reconnu dans un lieu approprié par le Chef de la Branche et le Colonel Commandant (comme détaillé ci-dessous, le lieu par défaut se situe pendant la Semaine des C et É vers la fin octobre, proche de l'anniversaire de la Branche).

Le récipiendaire reçoit un médaillon, une épinglette et un certificat signé par la Colonelle en Chef.

Enfin, les coordonnées du membre sont saisies dans la base de données Prix et Distinctions (P et D) de la Branche des C et É pour la postérité et à titre de référence historique.

S'il s'agit d'un membre du service actif, le récipiendaire est encouragé à se rendre dans sa salle des rapports pour qu'une copie de la Mention élogieuse soit conservée dans **le dossier personnel** et inscrite sur **la fiche de conduite** du membre.

DESCRIPTION DE LA MENTION ÉLOGIEUSE:

La Mention élogieuse comprend trois (3) éléments:



Médaille:

Le récipiendaire reçoit une décoration représentant l'emblème de la Branche des C et É (sur la façade frontale). « *Commendation / Mention Élogieuse* » est inscrite sur le bord supérieur du médaillon. La devise de la Branche « *Velox, Versutus, Vigilans* » est inscrite sur le bord inférieur du médaillon.

Le symbole royal de notre Colonelle en Chef figure au verso, ainsi que le numéro d'émission unique de la décoration et le texte « *Colonel-in-Chief / Colonel en Chef.* »

Le médaillon se porte autour du cou et est soutenu par un ruban aux couleurs de la Branche des C et É : Gris sur bleu foncé (Ciel gris sur eaux troublés).



Le médaillon peut être porté lors de tout événement ou cérémonie sanctionné par la Branche des C et É, et peut - par exemple - être porté avec la tenue de mess (numéro 2).

Il est recommandé de consulter le Colonel Commandant si la conformité d'un événement ou d'une cérémonie officielle est remise en question.

Épinglette:

Un petit insigne de revers représentant l'écusson de la Branche des C et É sur un fond gris terne est également décerné. L'insigne peut être porté sur le revers de n'importe quel costume civil.



Le texte « *Commendation / Mention Élogieuse / Velox, Versutus, Vigilans* » entoure le logo de la Branche.

Certificat:

Un certificat – signé et daté par SAR la Princesse Royale, la Princesse Anne – est remis au récipiendaire par le Chef de la Branche et le Colonel Commandant lors d'une cérémonie ou d'une célébration appropriée. Comme mentionné, l'occasion par défaut est la Mise à jour de la Branche (partie présentation P et D) dans le cadre des événements clôturant la Semaine des C et É à la fin du mois d'octobre.



DOSSIER DE PRÉSENTATION:

Le dossier de candidature se compose des documents suivants qui devront être joints au courriel dans l'ordre indiqué ci-dessous. La méthode de livraison préférée est de soumettre les nominations par courriel UNCLAS sur le RED à l'Adjudant de la Branche. Appelez le 613-541-5010, poste 8371, pour confirmer le titulaire et l'adresse électronique.

Bien que les nominations soient *confidentielles*, l'approbation finale est donnée par la Colonelle en Chef par l'intermédiaire de Colonel Commandant. Les soumissions en format « Encrypté ICP PROTÉGÉ B CAN » doivent être dépouillées avant que ces bureaux puissent examiner les documents. L'accès sera contrôlé sur la base du *besoin de savoir*.

Pour les membres du service actif:

DOCUMENT:	DIRECTION ET ORIENTATION:
1 ^{er} – Narratif	<p>Le narratif est limité à une lettre de deux (2) pages, en taille de caractères 11, Times New Roman, et adhère au modèle fourni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La lettre doit être <u>signée</u> (à l'encre ou par voie électronique) par le commandant du membre ; ▪ Sauvegardée et soumise en <u>format .pdf</u>; ▪ Le document doit fournir des <u>preuves tangibles</u> pour justifier la nomination au prix (par exemple, des actes ou des réalisations spécifiques avec un succès mesurable, ainsi que la date et le lieu); et ▪ Le paragraphe de conclusion doit contenir la <u>citation</u> proposée et doit être limité à 150 mots ou moins pour aider à former la citation sur le certificat.
2 ^e – SDPM	Le SDPM est de préférence une copie du Monitor MASS car il contient une photo et plus de détails dans une configuration logique; cependant, une impression de l'AAPCM ou du Gardien (itération actuelle du SGRH) suffira.
3 ^e – Documents justificatifs	Insérer les documents pertinents (par exemple, les rapports de cours, lettres d'appréciation ou les citations pour justifier le contenu). Ces documents <u>doivent</u> s'appliquer au narratif. Si possible, soumettez les documents en format .pdf.

Pour les membres retraités / civils:

DOCUMENT:	DIRECTION & ORIENTATIONS:
1 ^{er} – Narratif	Aucun changement à l'exemple mentionné ci-dessus en termes de composition et de détails requis. Le signataire doit être le rédacteur. Il est préférable - mais pas obligatoire - que le document fini soit enregistré au format .pdf afin de garantir l'intégrité de la lettre.
2 ^e – Biographie ou CV	Inclure un synopsis biographique d'une (1) page ou un <i>Curriculum Vitae</i> afin de fournir un contexte général sur le candidat.
3 ^e – Documents justificatifs	Insérez des documents pertinents (par exemple, des lettres ou des citations pour appuyer le narratif). Ces documents <u>doivent</u> s'appliquer au narratif.

PROCESSUS DE SÉLECTION:

Une fois la date limite dépassée, l'Adjudant de la Branche rassemble toutes les candidatures et suit les étapes ci-dessous dans l'ordre.

- **Fin juin** – Date limite de soumission pour l'année en cours;
- **Au plus tard mi-août** – L'Adjudant de la Branche examine et compile toutes les candidatures et en transmet des copies au bureau de Colonel Commandant;
- **Au plus tard fin août** – Le Colonel Commandant convoque un comité composé de représentants de la Famille des C et É ou du Sénat. Les mérites de chaque candidature sont examinés et une décision est confirmée quant à savoir qui, le cas échéant, recevra la Mention élogieuse de Colonel en Chef. Les personnes non sélectionnées peuvent être prises en considération – à la discrétion du comité – pour une nomination au titre du Patrimoine de l'Association des C et É. Le Colonel Commandant transmet alors les dossiers sélectionnés au Président du comité P et D de l'Association des C et É pour considération;
- **Au plus tard mi-septembre** – Le Colonel Commandant écrira une lettre au palais de Buckingham pour demander à SAR d'accorder une nomination de Mention élogieuse. Un brouillon de certificat avec citation (organisé par l'Adjudant de la Branche) sera joint à cette lettre;
- **Au plus tard mi-octobre** – Le certificat signé et daté est encadré ou exposé dans un emballage approprié (tel qu'un carnet) dans le Bureau de l'Adjudant de la Branche. Si le certificat a été envoyé sous forme numérique (en raison de contraintes de temps ou de la disponibilité de SAR), alors le Foyer Officielle (Home Station) travaillera avec « Pub Dev », EECFC pour s'assurer qu'une impression de haute qualité est générée. Le certificat est associé à un médaillon et à une épinglette. Tous les détails et mentions sont saisis dans la base de données P et D de la Branche des C& et É; et
- **Fin-octobre: Pendant la Mise à jour de la Branche des C et É** – La cérémonie officielle de remise des prix se déroule, au cours de laquelle le récipiendaire de la Mention élogieuse de Colonel en Chef est officiellement reconnu. Il / elle reçoit un médaillon, une épinglette et un certificat. La cérémonie est présidée par le Chef de la Branche et le Colonel Commandant. Des photos officielles seront prises et téléchargées sur des plateformes appropriées (par exemple RCMCE.ca) pour une publication plus large.