

**REQUEST FOR PARENTAL/GUARDIAN PICK UP/DROP OFF OF CADETS
 DEMANDE D'EMBARQUEMENT/ DEBARQUEMENT DE CADETS PAR UN PAENT OU TUTEUR**

SECTION "A" CADET PERSONAL DATA – RESEIGNEMENTS PERSONNELS DU CADET				
CADET CORP/ SQUADRON NO & NAME NO ET NOM DU CORPS/ ESCADRON DE CADETS			LOCALITY (CITY) – LOCALITE (VILLE)	
RANK- GRADE	SURNAME- NOM	FIRST NAME - PRENOMS	Gender	TELEPHONE – TELEPHONE
ADDRESS – ADRESSE		CITY – VILLE	PROV.	POSTAL CODE POSTAL
SECTION "B" CADET ACTIVITY – OCCUPATION DU CADET				
EMPLOYMENT – COURSE – EXCHANGE – OTHERS EMPLOI – COURS – ECHANGE – AUTRES			CSTC – COUNTRY OF EXCHANGE – OTHERS CIEC – PAYS D'ECHANGE – AUTRES	
SECTION "C" PICK UP / DROP OFF POINT – LIEU DE DEBARQUEMENT/ EMBARQUEMENT				
DROP OFF POINT – LIEU DE DEBARQUEMENT			TIME AND DATE – HEURE ET DATE	
PICK UP POINT – LIEU D'EMBARQUEMENT			TIME AND DATE – HEURE ET DATE	
SECTION "D" AUTHORIZED PERSON – PERONNE AUTORISEE				
NAME OF PERSON AUTHORIZED TO PICK -UP THE CADET NOM DE LA PERSONNE AUTORISEE A RAMASSER LE CADET			TELEPHONE – TELEPHONE	
(PRINT/LETTRES MOULLEES)			HOME-DOMICILE: ()	
NAME OF ALTERNATE PERSON AUTHORIZED TO PICK -UP THE CADET NOM D'UNE DEUXIEME PERSONNE AUTORISEE A RAMASSER LE CADET			TELEPHONE – TELEPHONE	
(PRINT/LETTRES MOULLEES)			HOME-DOMICILE: ()	
			WORK-TRAVAIL: ()	
SECTION "E" PARENT / GUARDIAN SIGNATURE – SIGNATURE DU PARENT/ TUTEUR				
AUTHORIZING SIGNATURE – SIGNATURE D'AUTORITE			TELEPHONE – TELEPHONE	
(SIGNATURE) (PRINT/ LETTRES MOULLEES)			HOME-DOMICILE: ()	
			WORK-TRAVAIL: ()	
SECTION "F" SIGNATURE OF COMMANDING OFFICER /DESIGNATE SIGNATURE DU COMMANDANT/ DESIGNE				
AUTHORIZING SIGNATURE – SIGNATURE D'AUTORITE			TELEPHONE – TELEPHONE	
(SIGNATURE) (PRINT/ LETTRES MOULLEES)			HOME-DOMICILE: ()	
			WORK-TRAVAIL: ()	
SECTION "G" SIGNATURE OF PERSON PICKING UP CADET SIGNATURE DE LA PERSONNE QUI RAMASSERA LE CADET				
To be signed at time of pick up/ signature requise lorsqu'on ramasse le cadet				
(SIGNATURE) (PRINT/ LETTRES MOULLEES)			(DATE – TIME) (DATE – HEURE)	

NOTES

1. DND is responsible for transporting the cadet from LHA (Local Headquarter Area) to authorized activity only. Any deviation from pre-authorized transport arrangements are the financial and administrative responsibility of the authorizing parent/ guardian.
 2. The completion of this form does not automatically guarantee that the movement staff will be able to accommodate the request.
 3. Parent/ Guardian authorizing signature (Section E) must be the same authorization in Fortress
 4. Person picking up the cadet must be the person(s) authorized in Section D, be at least 18 years old and must provide picture ID.
 5. This form must only be completed if the pick up or drop off point differs from the pick up or drop off point assigned in the movement orders and/ or if the person picking up the cadet differs from the person authorized in Fortress.
1. Le MDN est uniquement responsable du transport des cadets entre l'unité locale et le site d'activité autorisée. Toute dérogation du plan de transport pré-autorisé est sous la responsabilité financière et administrative du parent/ tuteur.
 2. Le fait de compléter ce formulaire ne garantit en rien que le personnel du mouvement sera en mesure de se conformer à la demande.
 3. La signature du parent/ tuteur exerçant l'autorité (inscrit à la Section D) doit être la même que celle apparaissant dans Fortress.
 4. La personne qui ramassera le cadet (inscrits à la Section E) doit être âgée d'au moins 18 ans et devra présenter une carte d'identité avec photo.
 5. Ce formulaire doit seulement être complété si le point d'embarquement ou le point de débarquement est différent du point établi dans les ordres de déplacement et/ ou la personne qui ramassera le cadet est différent dans Fortress.