

PROTOCOLE DES SERVICES AUX MEMBRES DE L'AGMC

Introduction

Structure organisationnelle des services aux membres

Secteurs de service

- **Possibilités d'emploi et Service de préparation à une seconde carrière**
- **Assistance aux malades et blessés**
- **Assistance en cas de maladie ou de blessure après la libération**
- **Assistance aux membres de l'AGMC et à leurs familles**
- **Reconnaissance de service (à la retraite)**
- **Témoignage de sympathie à la famille en deuil et assistance aux membres survivants**

Développement continu du Protocole des services aux membres de l'AGMC

Répertoire d'organismes d'assistance et de personnes-ressources

Protocole SM AGMC version 2

INTRODUCTION

La Division des services aux membres a été conçue dans l'optique de créer une AGMC qui corresponde à l'idée de *famille du GMC*, c'est-à-dire de former un groupe égalitaire qui soit rassembleur et dont les membres collaborent pour s'aider les uns les autres et partagent les bienfaits d'une franche camaraderie.

Le présent Protocole des services aux membres a été élaboré pour répondre aux objectifs décrits au paragraphe 2.5 des statuts de l'AGMC, qui se lit comme suit :

Favoriser le bien-être de tous les membres de l'Association et intervenir promptement et efficacement afin de prêter main-forte aux membres et à leur famille lorsque le besoin se fait sentir.

Le protocole servira de guide à tous les membres, et en particulier aux agents des Services aux membres de l'ensemble de l'Association, lorsque survient le besoin de prêter assistance à des confrères de la famille de l'AGMC. Au fur et à mesure que nous prendrons de l'expérience en ce domaine, nous modifierons et étofferons les procédures recommandées afin de devenir plus efficaces et d'élargir notre champ d'activité.

Les secteurs de service suivants sont abordés :

- Possibilités d'emploi et service de préparation à une seconde carrière
- Assistance aux malades et blessés
- Assistance en cas de maladie ou de blessure après la libération
- Assistance aux membres de la famille
- Reconnaissance de service (à la retraite)
- Témoignage de sympathie à la famille en deuil et assistance aux membres survivants

L'approche que doivent adopter les agents des Services aux membres dans leurs interventions consiste à *faciliter* la prestation de l'assistance et des services nécessaires plutôt que de les fournir eux-mêmes directement. Comme on le verra dans le présent protocole, plusieurs organismes bien établis offrent déjà bon nombre de services. Nul besoin de réinventer la roue! Le protocole a donc un double objet, soit d'exposer l'approche que devraient adopter les agents des Services aux membres pour évaluer les besoins et prêter assistance et d'énumérer les organismes qui pourraient fournir les services nécessaires.

N.B. : Une liste des organismes d'assistance, y compris le genre d'assistance qu'ils peuvent fournir, est donnée à la fin du document.

Dans leur rôle de facilitateurs, les agents des Services aux membres reconnaîtront que rien ne remplace la compassion et la compréhension humaines et qu'ils devront donc mettre ces qualités à profit pour accomplir de leurs tâches.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

La structure organisationnelle de la Division des services aux membres suivra grosso modo celle de l'AGMC. Au plan national, le vice-président divisionnaire des Services aux membres (VPD SM) a la responsabilité d'élaborer le protocole et, conjointement avec le Comité directeur national, d'établir la politique des services aux membres.

Les agents des Services aux membres (ASM) à l'échelon régional assureront la liaison entre le VPD SM et les ASM des chapitres et offriront un encadrement approprié aux conditions qui prévalent dans les régions.

Les ASM à l'échelon des chapitres sont les intervenants essentiels qui fourniront l'assistance pratique. Les chapitres plus importants auront peut-être besoin d'une équipe d'agents composée de membres des divers secteurs opérationnels du GMC. Cette représentation multisectorielle permettra aux ASM d'évaluer les besoins sur un plan plus personnel et de fournir une assistance plus appropriée et personnalisée. Les chapitres locaux pourront généralement fournir ces services de manière autonome, mais ils pourront bien entendu faire appel à l'échelon régional ou national lorsque les besoins dépasseront leurs capacités.

Il faudrait faire connaître périodiquement, lors des réunions ordinaires des chapitres, les secteurs de service ainsi que les détails en ce qui concerne les types et la portée des services disponibles auprès des ASM. Il faudrait aussi insister sur le fait que les membres ne doivent pas hésiter à communiquer avec leur ASM local pour obtenir de l'assistance dès que le besoin se fait sentir.

Les ASM ont pour rôle premier d'informer le membre dans le besoin du type d'assistance offert et de faciliter la prestation des services disponibles. Lorsque l'assistance indiquée n'est pas disponible, ils doivent évaluer la situation et faire le nécessaire pour obtenir l'aide requise. Les ASM bénéficieront de l'appui et de l'encadrement des comités directeurs de chapitre et de l'ensemble des membres des chapitres.

La responsabilité de diffuser tous les renseignements pertinents en ce qui a trait aux services actuellement offerts par les divers organismes du MDN et du gouvernement incombera au VPD SM comptant sur les bons services du vice-président divisionnaire des Systèmes de communications et d'information (VPD SCI). Divers sites Web donnent les détails des services offerts par les organismes d'assistance, les centres de soutien et les caisses et programmes de bienfaisance du MDN, ainsi que leurs adresses et numéros de téléphone. Le site Web de l'AGMC donnera la liste de ces sources de renseignements et offrira des liens vers elles.

SECTEURS DE SERVICE – POSSIBILITÉS D'EMPLOI ET SERVICE DE PRÉPARATION À UNE SECONDE CARRIÈRE

Ce secteur de service s'adresserait aux membres de l'AGMC qui planifient leur retraite ou leur libération ou qui cherchent une nouvelle possibilité d'emploi.

Au plan national, un membre de l'AGMC sera responsable devant le VPD SM de coordonner les avis de possibilités d'emploi. Secondé par un réseau de bénévoles, le responsable surveillera les divers secteurs de possibilités d'emploi et informera par courriel les membres qui auront demandé à être tenus au courant des possibilités d'emploi qui se présentent. On tiendra une liste de communication distincte pour ces membres. En outre, le site Web de l'AGMC offrira des liens vers certaines ressources d'excellence, comme le site Web du PEP (www.mdn.ca/hr/pep/frgraph/home_f.asp), qui offre lui-même des liens vers celui du SPSC et bien d'autres. Les chercheurs d'emploi peuvent accéder à ce site qui leur offre, entre autres services, d'afficher leur curriculum vitæ. Une autre ressource très utile est le site Web du gouvernement www.emplois.gc.ca.

On devrait envisager la création d'une page distincte EMPLOIS RECHERCHÉS pour aider les personnes qui cherchent un emploi et souhaitent afficher leur curriculum vitæ. Des préoccupations au sujet de la confidentialité et de la protection des renseignements personnels appellent à faire preuve de prudence à ce sujet. À l'échelon des chapitres, une personne devrait être désignée pour faire office de point d'intérêt et expertise sur les questions d'emploi.

Le Service de préparation à une seconde carrière (SPSC) devrait représenter la principale référence pour ce qui est d'indiquer aux membres en recherche d'emploi où ils peuvent obtenir de l'aide pour orienter leur démarche, compte tenu de leur expérience, de leur compétence, de ce qu'ils aiment ou n'aiment pas et ainsi de suite. Dans le cas de ceux qui ne peuvent profiter du SPSC, le responsable de la Branche peut offrir des documents obtenus localement et inspirés de ceux du SPSC.

Demande d'aide

Les membres qui cherchent de l'assistance dans ces secteurs devraient être dirigés vers l'ASM du chapitre ou un autre responsable spécial, s'il en est désigné un localement. À la demande du membre, l'ASM le dirigera vers un agent dans une autre région.

Les membres de l'AGMC bénéficieront d'un accès direct aux renseignements sur les possibilités d'emploi affichés dans le site Web de l'AGMC. Les instructions pour l'affichage des C.V. pourraient être élaborées davantage.

Évaluation de la situation

L'ASM devrait être en mesure de déterminer rapidement si le programme SPSC peut répondre à la demande d'assistance du membre. Si ce n'est pas le cas, un renvoi au site Web de l'AGMC et aux sources locales peut représenter la limite de l'aide qui peut

raisonnablement être fournie. Les situations exceptionnelles comporteront généralement le besoin d'un soutien plus large et plus profond de la part de l'AGMC. En pareil cas, l'AGMC désignerait probablement un coordonnateur général.

Lorsque la situation comporte un déménagement, la meilleure assistance que peut fournir l'ASM du chapitre actuel du membre est de présenter celui-ci à l'ASM du chapitre éventuel.

Mise en œuvre du plan d'action

Autant que faire se peut, l'ASM devrait diriger le membre vers les ressources du SPSC. Si cela ne s'avère pas possible, il devrait voir à ce que le membre soit au courant des sources de renseignements sur les possibilités d'emploi locales et l'informer de la rubrique POSSIBILITÉS D'EMPLOI dans le site Web de l'AGMC. Si une assistance est requise ailleurs que dans le milieu local, l'ASM devrait présenter le membre à son homologue dans le ou les secteurs géographiques d'intérêt.

Suivi

Il devrait normalement suffire d'indiquer les sources de renseignements supplémentaires et les personnes-ressources, puis de laisser l'initiative et la responsabilité au membre. Ce n'est toutefois pas le cas lorsqu'une situation comporte le besoin d'une intervention et d'une assistance importantes et à plus long terme.

Comportement

Il faut prendre garde que l'assistance en ce domaine aille à l'encontre ou soit perçue comme allant à l'encontre du besoin des FC de retenir leur personnel compétent.

SECTEURS DE SERVICE – ASSISTANCE AUX MALADES ET BLESSÉS

Ce secteur de service s'adresse aux membres qui sont malades ou blessés et qui ont besoin d'une assistance allant au-delà de celle qui leur est offerte au moment donné.

Demande d'aide

Les membres de l'AGMC ne devraient pas hésiter à communiquer avec l'ASM de leur chapitre dès que le besoin se fait sentir.

Évaluation de la situation

L'ASM devrait obtenir autant de renseignements que possible et approprié lors du premier contact et prévoir une réunion en temps utile avec le membre malade ou blessé.

L'ASM devrait immédiatement dresser un plan de la situation et examiner les besoins d'assistance allant au-delà des services qu'offrent déjà le médecin traitant et les autres services de santé. Après avoir déterminé les sources possibles d'aide supplémentaire, l'ASM devrait rencontrer le membre dans le besoin ou sa famille, selon ce qui a été convenu.

Après avoir obtenu assez de renseignements pour bien comprendre la situation, l'ASM devrait, dans la mesure du possible, offrir une aide et un encouragement immédiats.

Mise en œuvre du plan d'action

L'ASM devrait informer le membre dans le besoin et sa famille des organismes qui peuvent fournir une assistance supplémentaire dans les circonstances et, s'il y a lieu, se proposer pour faciliter les contacts avec ces organismes. À cet égard, une bonne source de renseignements serait le site Web www.vac-acc.gc.ca (« Soins donnés aux militaires blessés et aux familles »).

L'ASM devrait le plus tôt possible entreprendre le plan d'action convenu et tenir le membre dans le besoin et sa famille au courant des développements.

Suivi

Une fois que les mesures d'assistance prévues ont été prises, l'ASM devrait discrètement suivre le rétablissement du membre dans le besoin et offrir toute l'assistance soutenue qui peut être requise.

Comportement

Durant tout le processus, l'ASM doit faire montre de l'empathie, de la compréhension et de la camaraderie qui sied à un confrère, en gardant à l'esprit qu'un soutien moral authentique est essentiel à un prompt rétablissement.

N.B : Si la maladie ou la blessure entraîne une longue convalescence ou rend nécessaire un changement d'emploi ou un déménagement, certaines des interventions suggérées sous le titre « Assistance en cas de maladie ou de blessure après la libération » peuvent être indiquées.

SECTEURS DE SERVICE – ASSISTANCE EN CAS DE MALADIE OU DE BLESSURE APRÈS LA LIBÉRATION

Ce secteur de service s'adresserait aux membres des Forces canadiennes qui ont subi des blessures et ont été libérés pour des raisons médicales et qui ont besoin d'une assistance allant au-delà de celle qui leur est couramment offerte. Il s'adresse aussi aux autres membres de l'AGMC qui se trouvent dans une situation semblable.

Demande d'aide

Les membres de l'AGMC ne devraient pas hésiter à communiquer avec l'ASM de leur chapitre dès que le besoin se fait sentir.

Évaluation de la situation

L'ASM devrait obtenir autant de renseignements que possible et approprié lors du premier contact et prévoir une réunion en temps utile avec le membre dans le besoin.

L'ASM devrait immédiatement dresser un plan de la situation et mener un examen préliminaire des besoins d'assistance et des sources d'aide possibles, puis rencontrer le membre dans le besoin ou sa famille, selon ce qui a été convenu.

Après avoir obtenu assez de renseignements pour bien comprendre la situation et les besoins du membre, l'ASM devrait, dans la mesure du possible, offrir une aide et un encouragement immédiats.

Mise en œuvre du plan d'action

L'ASM devrait informer le membre dans le besoin et sa famille des organismes qui peuvent fournir de l'assistance dans les circonstances et, s'il y a lieu, se proposer pour faciliter les contacts avec ces organismes.

Si l'AGMC peut offrir de l'assistance allant au-delà de celle qu'offrent les organismes pertinents (par exemple, pour aider à une réinstallation dans un nouveau milieu en familiarisant le membre avec les établissements locaux, tels que les magasins, les centres récréatifs, les groupes sociaux, etc., ou pour élargir les possibilités d'emploi), l'ASM devrait faciliter l'accès à ces services.

Suivi

Une fois que les mesures prévues ont été prises, l'ASM devrait discrètement suivre le rétablissement du membre dans le besoin et obtenir l'assurance qu'il continue de recevoir les soins médicaux et le traitement appropriés. Il devrait ensuite maintenir un contact périodique pour s'assurer qu'on continue de fournir au membre toute l'assistance soutenue dont il a besoin.

Comportement

Durant tout le processus, l'ASM devrait faire montre de l'empathie, de la compréhension et de la camaraderie qui sied à un confrère, en gardant à l'esprit qu'un soutien moral authentique est essentiel à un prompt rétablissement.

SECTEURS DE SERVICE – ASSISTANCE AUX MEMBRES DE LA FAMILLE

Ce secteur de service s'adresserait aux familles des membres de l'AGMC qui sont en déplacement commandé ou temporairement inaptes pour cause de maladie.

Demande d'aide

Les membres de l'AGMC ne devraient pas hésiter à communiquer avec l'ASM de leur chapitre dès que le besoin se fait sentir.

Évaluation de la situation

L'ASM devrait obtenir les renseignements pertinents nécessaires à une évaluation préliminaire de la situation et prévoir une réunion en temps utile avec le membre de la famille dans le besoin.

L'ASM devrait, en se fondant sur l'évaluation préliminaire des besoins d'assistance, considérer les sources d'aide possibles et rencontrer le membre de la famille, selon ce qui a été convenu. Après avoir obtenu assez de renseignements pour bien comprendre la situation et les besoins du membre de la famille, l'ASM devrait, dans la mesure du possible, offrir une aide et un encouragement immédiats.

N.B : Il existe un certain nombre de manuels et de guides qui peuvent grandement aider l'ASM à déterminer le type d'assistance supplémentaire qui peut être offert. Une de ces publications est un manuel utilisé par le Contingent canadien – Force de stabilisation en Bosnie. Il s'agit d'un excellent exemple de ce qui existe déjà. Comme « instruction permanente d'opération », il serait prudent que l'ASM communique avec le commandant ou le supérieur du membre pour faire en sorte que les efforts de l'Association soient coordonnés et optimisés en se raccordant aux réseaux existants. Les ASM devraient savoir que les publications en question sont exhaustives et permettent d'offrir une aide rapide et professionnelle sans avoir à réinventer la roue.

Mise en œuvre du plan d'action

L'ASM devrait informer le membre de la famille des organismes pertinents qui peuvent fournir de l'assistance dans les circonstances et, s'il y a lieu, se proposer pour faciliter les contacts avec ces organismes.

L'ASM devrait recommander une intervention de l'AGMC si celle-ci peut fournir une assistance temporaire ou allant au-delà de celle qu'offrent les organismes pertinents; par exemple, avancer des fonds pour le transport du membre de la famille dans le cas où une urgence survient pendant que le membre de l'AGMC est en déplacement commandé; offrir un secours d'urgence dans un cas de besoin rigoureux, comme lors d'un accident ou d'un dommage causé par le feu; etc.

L'ASM peut être à même de répondre en personne pour remédier à une défectuosité mineure; par exemple, remplacer un fusible grillé ou déboucher un tuyau pour la conjointe d'un membre qui est malade ou en déplacement commandé.

Suivi

Une fois que les mesures d'assistance prévues ont été prises, l'ASM devrait rester en contact avec le membre de la famille jusqu'à ce que la difficulté ait été surmontée.

Comportement

Durant tout le processus, l'ASM devrait accomplir sa tâche avec autant d'enthousiasme que la situation le permet et faire montre de l'empathie, de la compréhension et de la camaraderie qui sied à un confrère.

SECTEURS DE SERVICE – RECONNAISSANCE DE SERVICE (À LA RETRAITE)

Le rôle de l'AGMC en ce qui concerne les départs à la retraite consisterait à vérifier que les diverses activités de reconnaissance à la retraite de la Branche du GMC suivent leur cours.

La politique actuelle enjoint l'adjudant de la Branche du GMC de se tenir au courant de tous les départs à la retraite au sein du GMC.

La directive temporaire 01/00 de la Branche du Génie militaire canadien expose la politique de reconnaissance à la retraite et son objet.

On devrait établir une liaison de communication appropriée entre l'adjudant de la Branche du GMC et l'AGMC, de manière à pouvoir communiquer les détails du départ à la retraite à l'ASM du chapitre local.

S'il semble que la Branche du GMC s'occupe bien de la question de la reconnaissance à la retraite, il reste qu'il y a déjà eu des oublis. Il se peut, par exemple, qu'un certain nombre d'organisations, de mess, de clubs sociaux, etc. soient visés, chacun pensant que les autres voient à tout. L'ASM du chapitre local devra confirmer, de temps à autre, que les voies de communication avec l'adjudant de la Branche du GMC sont, à cet égard, intactes.

Il y a aussi la question de la reconnaissance de l'AGMC. Pour commencer, il pourrait être sage de concevoir la reconnaissance à la retraite d'après celle à laquelle l'ACGM nous a habitués jusqu'à maintenant, en voyant toutefois à la coordination des activités de l'AGMC et de celles de l'ACGM, afin d'éviter le double emploi. Il serait peut-être bon d'examiner le projet de protocole de reconnaissance à la retraite de l'AGMC de concert avec le conseiller de la Branche du GMC.

En ce qui concerne la reconnaissance à la retraite, l'AGMC devrait se concerter avec la Branche du GMC et s'assurer d'être représentée aux activités.

Les mess locaux ont leurs coutumes particulières, tout comme les bases et les unités. L'ASM du chapitre local de l'AGMC devrait suivre les activités de reconnaissance à la retraite prévues pour un membre afin de confirmer que rien n'a été oublié et d'inciter les membres locaux de l'AGMC à participer à ces activités.

SECTEURS DE SERVICE – TÉMOIGNAGE DE SYMPATHIE À LA FAMILLE EN DEUIL

Le deuil est une situation très personnelle et empreinte d'une extrême émotion et il faut à son égard faire preuve de prudence et de sensibilité. La famille du défunt est déjà accablée par la situation et n'a certainement pas besoin d'un fardeau supplémentaire, aussi bien intentionné soit-on. Voilà une situation où l'ASM doit bien se renseigner au sujet des arrangements qui ont été pris et voir à ce que l'AGMC ne cause pas de double emploi. Il est très important d'élaborer le protocole en tenant compte des politiques actuelles du MDN et de la Branche du GMC. Il serait également sage de le faire en s'inspirant des références existantes, comme le document *Lorsque survient le décès des Anciens Combattants* et le guide du CCSF, qui contient aussi des renseignements pertinents. On devrait dresser une liste de documents de référence pour aider à préparer et à former les ASM pour accomplir ces tâches.

Voici une liste préliminaire des points à prendre en considération lors de l'élaboration du protocole.

- Mettre en place un système pour faire en sorte que l'avis de décès de l'AGMC parvienne aux membres en temps utile.
- Obtenir les détails des arrangements funèbres : le moment, l'endroit, les souhaits particuliers de la famille.
- Un membre de l'AGMC qui connaît bien le défunt et sa famille devrait communiquer avec celle-ci pour connaître ses souhaits quant aux arrangements funèbres, à la présence du public à la cérémonie, etc.
- Une carte de condoléances de l'AGMC (une carte officielle de l'AGMC conçue spécialement pour ces occasions), comprenant un message rédigé par un ou des membres qui connaissaient bien le défunt, devrait être envoyée à la famille.
- Diffuser en temps utile, parmi les membres de l'AGMC, l'avis de décès, les souhaits particuliers de la famille du défunt ainsi que le moment et l'endroit du service funèbre.
- S'assurer que les besoins immédiats de la famille du défunt sont satisfaits et offrir toute assistance nécessaire.
- Apporter un réconfort à la famille par une expression personnelle de sympathie de tous les membres de l'AGMC qui connaissaient le défunt.
- Offrir de faciliter le règlement juste et approprié de la succession.

- Des fleurs ou d'autres dons ne sont pas nécessaires, sauf si la famille du défunt en fait expressément la demande.

DÉVELOPPEMENT CONTINU DU PROTOCOLE DES SERVICES AUX MEMBRES

Les lignes directrices d'intervention des ASM dans les secteurs de service décrites dans les pages précédentes constituent une première version des procédures à suivre. Or, c'est à partir de l'expérience que des lignes directrices efficaces peuvent au mieux être élaborées. Voilà pourquoi il est proposé aux ASM de suivre les lignes directrices suggérées dans l'accomplissement de leurs tâches, afin de les mettre à l'essai. Au fur et à mesure qu'on répondra aux demandes d'assistance, des faiblesses dans ces lignes directrices préliminaires apparaîtront et des suggestions d'amélioration viendront à l'esprit. Des observations constructives permettront à l'Association d'affiner les présentes lignes directrices et procédures et de les rendre plus pratiques et plus efficaces. **Le VPD des Services aux membres invite les chapitres à lui faire parvenir en tout temps leurs commentaires et recommandations pour améliorer les présentes lignes directrices.**

À cet égard, on pourrait songer à élaborer des marches à suivre pour certains éléments essentiels des processus d'assistance des Services aux membres.

En voici quelques exemples :

- Trouver des raccourcis pour établir les besoins particuliers des personnes qui demandent de l'assistance.
- Concevoir une méthode pour répertorier les services et les formes d'assistance offerts par les divers organismes.
- Tenir un registre des besoins rencontrés afin de pouvoir établir plus facilement les besoins semblables dans l'avenir.
- Tenir un registre des interventions décrivant la situation et le plan d'action suivi et permettant de consigner les progrès et les résultats.
- Établir une liste de service des membres des chapitres locaux disposés à faciliter la prestation d'assistance par les divers organismes existants et à offrir un soutien moral lorsque les situations deviennent plus difficiles.

RÉPERTOIRE D'ORGANISMES D'ASSISTANCE ET DE PERSONNES-RESSOURCES

Chapitres de l'AGMC – Numéros de téléphone locaux (à venir), assistance disponible dans tous les secteurs et sur tous les sujets

• Possibilités d'emploi et Service de préparation à une seconde carrière

<http://www.emplois.gc.ca>

(emplois pour le gouvernement fédéral)

http://www.mdn.ca/hr/pep/frgraph/home_f.asp

(liens pour la recherche d'emploi)

http://www.mdn.ca/hr/pep/frgraph/scan_f.asp

(Service de préparation à une seconde carrière)

http://www.mdn.ca/hr/pep/frgraph/resume_form_f.asp

(un endroit où afficher son C.V. sur le Web)

http://www.mdn.ca/hr/pep/frgraph/job_bank_f.asp

(offres d'emploi diverses)

• Assistance aux malades et blessés

1 (800) 883-6094 – Numéro sans frais pour accéder aux programmes de soutien des RH du MDN au « Centre », un point de contact soutenu conjointement par les AC et le MDN.

http://www.mdn.ca/hr/thecentre/frgraph/home_f.asp (le site officiel du MDN pour l'assistance aux blessés)

www.vac-acc.gc.ca (page d'accueil du site Web des Anciens Combattants)

http://www.vac-acc.gc.ca/clients_f/sub.cfm?source=services/pensions (renseignements sur les pensions offertes aux anciens combattants)

<http://www.vac-acc.gc.ca/clients/sub.cfm?source=services/healthcare> (renseignements sur les programmes de soins de santé offerts aux anciens combattants)

<http://www.vac-acc.gc.ca/clients/sub.cfm?source=services/residentcare> (renseignements sur les soins en établissement offerts aux anciens combattants)

http://www.mdn.ca/hr/qol/frgraph/home_f.asp (page d'accueil de la Direction de la qualité de la vie)

http://www.dnd.ca/hr/frgraph/health_f.asp (renseignements de la Direction de la qualité de la vie sur l'assistance aux blessés)

• **Assistance en cas de maladie ou de blessure après la libération**

1 (800) 883-6094 – Numéro sans frais pour accéder aux programmes des RH du MDN

http://www.mdn.ca/hr/thecentre/frgraph/home_f.asp (site officiel du MDN pour l'assistance aux blessés après libération, lié aux Anciens Combattants)

www.vac-acc.gc.ca (page d'accueil du site Web des Anciens Combattants)

• **Assistance aux membres de l'AGMC et à leurs familles**

1-800-866-4546 (numéro d'urgence à l'intention des familles des militaires déployés, pour obtenir de l'aide)

http://www.mdn.ca/hr/families/frgraph/home_f.asp (page d'accueil du soutien aux familles, offrant des liens sur les questions de santé, d'éducation et de communauté)

<http://www.aspfc.com/fr/psp/DMFS/index.asp> (page d'accueil de la Direction des services aux familles des militaires, avec tous les liens; voir le lien suivant)

<http://www.aspfc.com/fr/psp/dmfs/mfrcontact/index.asp> (coordonnées de tous les centres de ressources pour les familles des militaires)

• **Reconnaissance de service (à la retraite)**

Selon la directive de la politique (politique intérimaire 01/00 de la Branche du GMC)
Personne-ressource : adjudant de la Branche du GMC, 1-613-945-7704

• **Témoignage de sympathie à la famille et assistance aux membres survivants**

1-800-883-6094 (Numéro du MDN à composer par quiconque cherche des renseignements sur la politique relative au décès, les prestations, etc.)

http://www.vac-acc.gc.ca/clients_f/sub.cfm?source=contact (une liste nationale exhaustive de toutes les adresses et numéros de téléphone des services des Anciens Combattants, par région)

http://www.vac-acc.gc.ca/clients_f/sub.cfm?source=bereavement/death (directives à l'intention du survivant, ou de quiconque peut chausser les souliers d'un survivant)

http://www.dnd.ca/hr/dpsp/engraph/Death_Guide_e.asp?Cat=3 (site Web exhaustif du MDN offrant des liens qui concernent tous les aspects de la politique et des obligations ministérielles se rattachant au décès d'un membre)