

DEMANDE POUR UNE PARTICIPATION DE L'ARMEE A DES MANIFESTATIONS PUBLIQUES (A L'EXCLUSION DES FORCES AERIENNES)		<i>Formulaire autorisé OMB No. 0704-0290 Expire le 31 octobre 2009</i>	
<p>Dans le cadre de la collecte des présentes informations, l'exigence publique en matière de rapport est estimée à environ 10 minutes par réponse, y compris le temps pour réexaminer les instructions, rechercher les sources de données existantes, rassembler et conserver les informations nécessaires, compléter et réexaminer la collecte d'informations. Envoyez des commentaires sur l'évaluation de cette opération de collecte ou sur tout autre aspect de cette collecte d'informations, notamment des suggestions sur les mesures susceptibles de faciliter le processus, au Ministère de la Défense (Department of Defense), Washington Headquarters Services, Directorate for Information Operations and Reports (Direction des opérations et des rapports d'information) (0704-0290), 1215 Jefferson Davis Highway, Suite 1204, Arlington, VA 22202-4302. Les personnes interrogées doivent savoir que, sous réserve de toute autre disposition de la loi, aucun individu ne peut être soumis à une quelconque sanction pour non respect des modalités liées à la collecte d'informations au cas où cette dernière ne serait pas accompagnée d'un numéro de contrôle OMB en cours de validité.</p> <p>VEUILLEZ NE PAS RETOURNER VOTRE FORMULAIRE A L'ADRESSE CI-DESSUS. RETOURNEZ-LE, REMPLI, A L'ADRESSE APPROPRIÉE INDIQUÉE AU VERSO.</p> <p>TOUTES LES INFORMATIONS CONTENUES DANS CE FORMULAIRE SERONT TRAITÉES SUR LA BASE « RESERVE A UN USAGE OFFICIEL »</p> <p>BUT: Ce formulaire est utilisé pour solliciter la participation de tous les ORCHESTRES, TROUPES, GARDES DU DRAPEAU/D'HONNEUR de l'armée à des manifestations publiques et/ou pour les inviter à des PARADES, avec déploiement de l'ARSENAL MILITAIRE. Ces informations serviront à évaluer le bien fondé de la manifestation et la conformité vis-à-vis des politiques du Ministère de la Défense ainsi que la coordination entre les unités impliquées. Veuillez remplir toutes les sections.</p>			
SECTION I – DONNÉES RELATIVES A LA MANIFESTATION			
1. EXIGENCE PRÉCISE (<i>orchestre, unité de marché, garde du drapeau, char, etc</i>)		2. DATE DE LA MANIFESTATION (<i>Année/Mois/Jour</i>)	3. HEURE DE LA MANIFESTATION a. DE: b. A:
4. THEME DE LA MANIFESTATION		5. PARTICIPATION ATTENDUE	
6. LIEU DE LA MANIFESTATION (<i>Parc, salle de spectacle, etc.</i>). (<i>REMARQUE : ce lieu doit être utilisable et accessible aux personnes invalides</i>)		7. ADRESSE DU LIEU DE LA MANIFESTATION (<i>Rue, ville, Etat, code postal</i>)	
8. PROGRAMME (<i>Décrivez le thème et l'objectif du programme, ainsi que la taille de l'audience et sa composition sociologique, et le but de la participation des forces armées.</i>)		9. D'AUTRES CORPS DES FORCES ARMÉES ONT-ILS ÉTÉ INVITÉ A PRENDRE PART A CET ÉVÉNEMENT? (<i>Si oui, précisez.</i>)	
10. CET ÉVÉNEMENT SERT-IL A LEVER DES FONDS A DES FINS QUELCONQUES ? (<i>Si oui, précisez.</i>)		11. Y A-T-IL DES FRAIS A PAYER? (<i>Frais d'admission, de parking, etc. Si oui, précisez.</i>)	
12. L'ADMISSION, L'ACCÈS A DES PLACES ASSISES ET AUTRES FACILITÉS D'HEBERGEMENT ET INFRASTRUCTURES RELATIFS A CET ÉVÉNEMENT SERONT-ILS DISPONIBLES A TOUS SANS DISCRIMINATION DE RACE, DE RELIGION, DE COULEUR, DE SEXE OU DE NATIONALITÉ? (<i>Marquez X dans la case appropriée</i>)		OUI	NON
SECTION II – INFORMATIONS SUR LES ORGANISATIONS DE PARRAINAGE			
13. NOM DE L'ORGANISATION DE PARRAINAGE (<i>Pour chaque réponse, marquez X dans la case appropriée</i>)		OUI	NON
14. L'ORGANISATION CHARGÉE DU PARRAINAGE EST-ELLE UNE ORGANISATION CITOYENNE?			
15. LA MANIFESTATION BÉNÉFICIE-T-ELLE DE L'APPUI OFFICIEL DE LA COLLECTIVITÉ LOCALE ?			
16. L'ORGANISATION DE PARRAINAGE EXCLUE-T-ELLE DES PERSONNES DE SA LISTE DE MEMBRES OU PRATIQUE-T-ELLE UNE QUELCONQUE FORME DE DISCRIMINATION DE RACE, DE RELIGION, DE COULEUR, DE SEXE OU DE NATIONALITÉ?			
17. REPRÉSENTANT DE L'ORGANISATEUR			
a. NOM		b. ADRESSE (<i>Rue, ville, Etat, code postal</i>)	
c. TÉLÉPHONE NUMÉRO 1 (<i>Avec indicatif régional</i>)	d. TÉLÉPHONE NUMÉRO 2	e. NUMÉRO DE FAX (<i>Avec indicatif régional</i>)	f. ADRESSE E-MAIL
SECTION III – INFORMATIONS SUR L'ASSISTANCE ACCORDÉE PAR LES ORGANISATIONS DE PARRAINAGE			
<p>Les organisateurs de la manifestation doivent accepter de financer certaines dépenses de l'armée lorsque les ressources dont elle a besoin ne se trouvent pas dans la zone géographique du lieu de l'événement. Voir le paragraphe 3 sur les instructions au verso de ce formulaire. (<i>Pour chaque question, marquez X dans la case appropriée</i>)</p>			
18. L'organisateur accepte-t-il de supporter les indemnités habituelles de l'armée en ce qui concerne la nutrition, le logement ainsi que les dépenses accessoires?		OUI	NON
19. L'organisateur accepte-t-il de financer le transport, la nutrition et les frais d'hôtel des représentants des unités qui vont visiter le site avant le début de la manifestation ?			
20. L'organisateur accepte-t-il de prendre en charge les frais de déplacement aller-retour des militaires prenant part à l'événement?			
21. L'organisateur accepte-t-il de prendre en charge les frais de déplacement des militaires du lieu de la manifestation à l'hôtel?			
22. L'organisateur accepte-t-il de mettre en place des facilités de communication téléphoniques pour les importantes communications officielles sur le site de la manifestation ?			
SECTION IV – ATTESTATION			
<p>23. J'agis pour le compte de l'organisation de parrainage et atteste que les informations fournies ci-dessus sont complètes et exactes à ma connaissance. Il est entendu que les représentants de l'armée me contacteront au préalable pour discuter des modalités et des frais engagés, ou pour m'informer de leur indisponibilité. Il est également entendu que les engagements relatifs au déroulement de la manifestation doivent constituer la priorité et peuvent conduire à une annulation d'un programme officiel au profit d'un programme à la demande du public.</p>			
a. SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE L'ORGANISATEUR		b. DATE DE SIGNATURE (<i>Année/Mois/Jour</i>)	c. NOM ET TITRE EN CARACTÈRE D'IMPRIMERIE

INSTRUCTIONS

1. Ce formulaire est utilisé pour solliciter la participation de tous les orchestres, personnel, gardes du drapeau/d'honneur de l'armée à des manifestations publiques et/ou pour les inviter à des parades, avec déploiement de l'arsenal militaire. Les informations demandées serviront à effectuer une évaluation de la manifestation. Bien vouloir remplir toutes les sections.

2. Ce formulaire doit être déposé auprès des services de l'armée indiqués (*dans la colonne à droite*) dans un délai compris entre 30 et 90 jours avant la date prévue pour le programme. Veuillez noter que toutes les unités des forces armées ont des missions militaires précises et des exigences en matière de formation. Par conséquent, la participation à de tels programmes publics ne sera autorisée que lorsqu'une telle participation sera au mieux des intérêts du Ministère de la Défense et des services de l'armée et n'empiètera pas sur les programmes de missions et de formation. En tout état de cause, les engagements relatifs au déroulement de la manifestation doivent constituer la priorité et sont susceptibles d'entraîner une annulation du programme officiel adopté au préalable.

3. Le Ministère de la Défense ne prévoit aucun financement supplémentaire dans le cadre de la participation de l'armée à des manifestations publiques. L'organisateur doit se charger, le cas échéant, des indemnités habituelles de l'armée en ce qui concerne le logement et la nutrition, et d'autres services qui n'ont pas été précisés au préalable par l'Armée mais retenus par l'organisateur. Les frais de transport et de nutrition sont généralement pris en compte lorsqu'il s'agit de solliciter les services d'un camp de l'armée installé localement. Toutefois, les circonstances peuvent dicter, selon le cas, le remboursement de tout ou partie des frais. Tous les frais sont obligatoires pour une unité, un personnel ou des équipements sur le site de l'événement, même si les conditions météorologiques ou autres circonstances imprévues obligent à une annulation de la manifestation.

4. Les unités musicales des forces armées sont non seulement organisées à des fins d'événements rituels et traditionnels, mais aussi pour apporter leur concours à l'effort de recrutement. Ils peuvent cependant être autorisés à réaliser des tâches spécifiques, notamment à l'occasion de cérémonies patriotiques ou de manifestations publiques. Il n'est pas autorisé aux groupes d'orchestre de l'armée d'offrir des spectacles, de l'animation, de servir le dîner, d'offrir un spectacle de danse ou tout autre musique de société à des événements publics ou dans un cadre privé comme le font au niveau local les musiciens civils habitués à ce genre d'exercice. Des ressources limitées ne peuvent permettre qu'à un seul orchestre/chorale de se produire à l'occasion d'une manifestation et l'Armée se réserve le droit d'annuler sa participation auprès des organisateurs ayant programmé plus d'un orchestre dans de telles conditions.

5. D'autres formulaires sont disponibles sur Internet à l'adresse <http://web1.whs.osd.mil/icdhome/ddeforms.htm>, par le biais du bureau des affaires publiques du camp de l'armée le plus proche, ou par le biais de tout bureau des affaires publiques d'un camp de l'armée dans la liste à droite. Si vous avez des questions au sujet des informations contenues dans ce formulaire, veuillez appeler le Directorate for Programs and Community Relations (Direction des Programmes et des relations communautaires) entre 8h.30 et 17h, Heure normale de l'Est, de lundi à vendredi, hormis les jours fériés :

Commercial (703) 695-6108; FAX (703) 697-2577

ADRESSEZ LE FORMULAIRE DE DEMANDE REMPLI AU:

Commandant du camp militaire le plus proche du lieu de l'événement ; OU au service de l'armée indiqué dans la liste ci-dessous :

ARMEE :

Bureau du Responsable des Affaires publiques à l'adresse : Community Relations Team
1500 Army Pentagon
Washington, DC 20310-1500
(703) 697-5081; FAX (703) 697-6159
www.dtic.il/armylink.

CORPS DES MARINES :

Commandant du corps des Marines
Headquarters, U.S. Marine Corps (Code: PAC)
The Pentagon, Room 5E671
Washington, DC 20380-1775
(703) 614-1054; FAX (703) 614-2358
www.usmc.mil/2536

MARINE :

Département de la Navy
Bureau des renseignements
Direction des programmes communautaires (OI-51)
1200 Navy Pentagon
Washington, DC 20350-1200
(202) 685-6654; FAX (202) 685-6671
www.navy.mil

FORCE AERIEENNE :

Bureau du secrétaire de la force aérienne
Bureau des affaires publiques (SAF/PA)
1690 Air Force Pentagon
Washington, DC 20330-1690
(703) 697-6061; FAX (703) 614-5749
www.af.mil

BUREAU DE LA GARDE NATIONALE (NATIONAL GUARD BUREAU):

Bureau de la garde nationale
ATTN: NGB-PA (ComRel)
1411 Jefferson Davis Highway, Suite 11200
Arlington, VA 22202-3259
(703) 607-2613; FAX (703) 607-3680
www.ngb.dtic.mil

L'ORGANISATEUR EST PRIE DE BIEN VOULOIR CONSERVER UNE COPIE DE CE FORMULAIRE POUR UNE REFERENCE ULTERIEURE.

24. REMARQUE: (*Utiliser cet espace pour toute information supplémentaire, le cas échéant*). Indiquer les sections et les numéros).