

INTERNATIONAL POLICE ASSOCIATION

Notes d'orientation utiles pour remplir le formulaire de voyage à l'étranger

1. Le formulaire de voyage à l'étranger sera utilisé, en cas de besoin, par les groupes ou personnes souhaitant bénéficier d'une prise en charge par d'autres Sections dans le cadre des visites. Il n'est pas nécessaire d'utiliser ce formulaire lorsque des contacts personnels sont déjà établis, à savoir des visites régulières d'échanges de groupes, des amis en visite, etc.
2. Délai suffisant autorisé :

Voyage de groupe : Délai minimal de 3 mois
Voyage individuel : Délai minimal de 1 mois.

Ceci est le délai minimal autorisé. Plus le délai sera long, plus il y a de chances pour que la prise en charge requise soit effective.
3. L'itinéraire que vous aurez prévu et les conditions requises devront être clairement fournis.
4. Veuillez utiliser un formulaire distinct pour chaque pays (Section IPA) visité.
5. Le formulaire peut être envoyé par courrier postal ou électronique à la Section organisatrice. Toutes les adresses électroniques des Sections sont disponibles sur le site web international www.ipa-iac.org.
6. Une preuve de l'affiliation IPA doit être fournie. Une copie de la carte de membre IPA peut être jointe ; votre Section peut également vérifier votre statut de membre grâce à une mention spéciale figurant dans la partie inférieure du formulaire. Si le formulaire dûment visé est envoyé depuis l'adresse électronique officielle de la Section, ceci constituera une preuve suffisante.
7. La Section organisatrice n'endossera aucune responsabilité financière concernant votre visite. Des informations relatives au logement et autres pourront vous être transmises afin que vous puissiez effectuer vous-même tout type de réservation.
8. Si vous souhaitez bénéficier de structures d'accueil, il vous est demandé d'être flexibles et d'exprimer votre avis au terme du voyage.

NB : Ces directives ne s'appliquent pas aux préparatifs de voyage effectués en cas d'urgence (à savoir demandes médicales).

QUESTIONNAIRE INTERNATIONAL DE VOYAGES



©1974

A:
 Nom: _____ Sec. Gén. Nat.
 Adresse: _____ Sec. Voyage
 _____ Sec. Régionale
 _____ Sec. Divis

1.	Nom: Nom de famille: _____ Prénom: _____												
2.	Adresse privée complète : _____ _____ Adresse email : _____												
3.	Age: _____ 4. Numéro de membre IPA: (Veuillez joindre une copie de la carte de membre ou compléter la partie inférieure du formulaire)												
5.	Force de police: _____ Département: _____ Position: _____												
6.	Numéros de téléphone: Professionnel : _____ Privé: _____ Portable : _____												
7.	Personnes accompagnantes (donner le nom complet des personnes accompagnantes, ainsi que l'âge des enfants) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Nom</th> <th style="width: 30%;">Parenté</th> <th style="width: 40%;">Âge des enfants</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>B. _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>C. _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Parenté	Âge des enfants	A. _____	_____	_____	B. _____	_____	_____	C. _____	_____	_____
Nom	Parenté	Âge des enfants											
A. _____	_____	_____											
B. _____	_____	_____											
C. _____	_____	_____											
8.	Destination: (Un formulaire séparé pour chaque pays (Section) à visiter. Si vous visitez plus d'un endroit, quel que soit le pays, veuillez indiquer chaque région.) A. Pays: _____ B. Ville: _____												
9.	Moyen de transport: <input type="checkbox"/> Avion <input type="checkbox"/> Bateau <input type="checkbox"/> Train <input type="checkbox"/> Auto												
10.	Numéro de vol: _____ Compagnie aérienne: _____ Autres moyens: _____												
11.	Immatriculation du véhicule : _____												
12.	Date: _____ Temps: _____ Endroit d'arrivée _____												
13.	Date de départ: _____ Temps: _____ Endroit de départ: _____												
14.	Hébergement désirée: <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (a) Si oui, indiquez le genre <input type="checkbox"/> Hôtel <input type="checkbox"/> Maison d'accueil <input type="checkbox"/> Maison IPA (Si l'hébergement est désiré, donnez suffisamment d'informations. Si vous désirez un hôtel, indiquez le nombre de chambres, une personne/deux personnes, avec ou sans bain et douche, ainsi que la limite du prix (par personne, par nuit). Une fois la réservation d'hôtel effectuée par la Section hôte, le bénéficiaire confirmera cette réservation personnellement et directement à l'hôtel. Accueil Maison: <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si ou: <input type="checkbox"/> Fumeur <input type="checkbox"/> Non-fumeur (b) Nombre de nuits _____ de _____ au _____ (c) Nombre de personnes _____ adultes _____ enfants _____ En cas de réservation déjà effectuée, nom et adresse de l'hôte ou de l'hôtel: _____												
15.	Facilités désirées: (indiquez vos intérêts spécifiques, le genre de travail (empreintes digitales/trafic, etc.) et les demandes spéciales concernant la visite de bâtiments historiques, de musées, etc: (a) Visite d'un endroit d'intérêt <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, spécifiez: _____ (b) Autres facilités: _____ (c) Langues parlées <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> allemand <input type="checkbox"/> espagnol autres (spécifiez s.v.p.) _____ Signature _____ Section _____ Date _____												

EN VUE D'USAGE OFFICIEL

A: Section _____ Nom: _____ (Sec. Gén. / Ass. Sec Gén)

Je certifie que le requérant est un membre IPA. La demande (telle que présentée) d'assistance pour la visite de votre Section est soumise à votre attention. Vous pouvez communiquer directement avec le requérant. Je vous remercie de votre aide.

Signature : _____ Fonction : _____ Date : _____