

Processus de remplacement d'insignes

Étape 1

48 heures

- Réception d'une demande de remplacement d'insigne à la Chancellerie des distinctions honorifiques
- Vérification des dossiers effectuée afin d'assurer que le client est sur la liste officielle des récipiendaires
- La Chancellerie informe le client des procédures à suivre et du coût associé à l'insigne de remplacement

Étape 2

1-2 semaines

- Le client envoie son paiement à la Chancellerie des distinctions honorifiques (chèque ou mandat-poste fait à l'ordre du receveur général du Canada)
- L'information et le paiement sont traités et des procédures sont entamées pour faire l'acquisition d'insignes auprès de notre fournisseur

Étape 3

48 heures

- La Chancellerie des distinctions honorifiques ou le fournisseur, selon le cas, envoie l'insigne de remplacement par courrier recommandé
- Le client est invité à accuser réception de l'insigne

Pour de plus amples renseignements sur le remplacement d'insignes, veuillez communiquer avec la Chancellerie des distinctions honorifiques en écrivant à info@gg.ca ou en composant le 1-800-465-6890 (sans frais).