



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

MAR 23 2007

COS VCDS / CEM VCEMD

CR

DMCS NO 71688

SCANNED INTO DMCS

29 MAR 2007

FILE NO. 7331-1

Computer PA Actioned

JB 29 Mar 07  
(init) (Date)

**MORALE AND WELFARE PROGRAMS IN THE CANADIAN FORCES – PUBLIC SUPPORT TO MORALE AND WELFARE PROGRAMS AND NON-PUBLIC PROPERTY MANUAL**

**PROGRAMME DE BIEN-ÊTRE ET DE MAINTIEN DU MORAL DANS LES FORCES CANADIENNES – MANUEL SUR L'APPUI DU PUBLIC AUX PROGRAMMES DE BIEN-ÊTRE ET DE MAINTIEN DU MORAL ET SUR LES BIENS NON PUBLICS**

1. The enclosed policy manual, A-PS-110-001/AG-002 Morale and Welfare Programs in the Canadian Forces – Public Support to Morale and Welfare Programs and Non-Public Property, Volume 1, is the authority for Public support to Canadian Forces Morale and Welfare (MW) programs administered by the Canadian Forces Personnel Support Agency (CFPSA) and Non-Public Property (NPP). This new manual replaces any previous editions on Public support to MW programs administered by CFPSA and NPP.

1. Le manuel des politiques ci-joint (A-PS-110-001/AG-002, Programmes de Bien-être et de maintien du moral dans les Forces canadiennes – Soutien public aux programmes de bien-être et de maintien du moral et des biens non publics), Volume 1, fait autorité en ce qui a trait à l'appui du public envers les programmes de bien-être et de maintien du moral (BEMM) gérés par l'Agence de soutien du personnel des Forces canadiennes (ASPFC) et pour les biens non publics (BNP). Ce nouveau manuel remplace toute édition précédente sur l'appui du public aux programmes de BEMM gérés par l'ASPFC et les BNP.

2. This new manual contains all the Public and NPP statutory, financial and regulatory authorities regarding MW and NPP. Where a contradiction may exist between this manual and any other policy dealing with MW programs administered by CFPSA or the Public support to these programs, the policies in this manual shall take precedence.

2. Le nouveau manuel contient toutes les autorisations légales, financières et réglementaires à l'égard du BEMM et des BNP. Quand il existe une contradiction entre le présent manuel et toute autre politique portant sur les programmes de BEMM gérés par l'ASPFC ou le soutien public à ces programmes, les politiques du présent manuel prévalent.

3. It also reflects changes in bases, wings and formations that

3. Il rend compte des changements qui sont survenus dans les bases, les

1/2

Canada

have occurred over the past 20 years, identifies the significant role played by CFPSA since 1996, and includes recently-approved MW programs. It recognizes that MW programs have transitioned to operating budgets and business plans in the same manner as have all other aspects of the Defence Services Program. In this context, the manual provides the maximum levels of Public support that may be authorized by the approving authority in support of MW programs and NPP, and recognizes that the maximum level of Public support is not an entitlement. The manual confirms that Personnel Support Programs are an integral part of the departmental-approved program, and that NPP programs and activities continue to be authorized Public support as the department continues to fulfill some of its good employer responsibilities through NPP.

4. The VCDS is issuing this policy on our instructions. This new policy manual will provide the staffs at unit, base/wing, formation and NDHQ levels with long-awaited confirmation of departmental policy on Public support for MW programs administered by CFPSA and for NPP.

Le Sous-ministre,

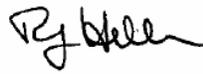
  
W.P.D. Elcock  
Deputy Minister

2/2

escadres et les formations au cours des 20 dernières années, détermine le rôle important joué par l'ASPFC depuis 1996 et comprend les programmes de BEMM qui ont été approuvés récemment. Il reconnaît que les programmes de BEMM sont passés dans les budgets de fonctionnement et les plans d'activités de la même manière que tous les autres aspects du Programme des services de la Défense. Dans ce contexte, le manuel offre les niveaux maximaux d'appui public qui peuvent être autorisés par l'autorité approbatrice en appui aux programmes de BEMM et des BNP et reconnaît que le niveau maximal d'appui public n'est pas un droit. Le manuel confirme que les programmes de soutien du personnel sont une partie intégrale des programmes approuvés par le Ministère et que les programmes et les activités BNP continuent d'être un appui public autorisé. Le Ministère continue de remplir certaines de ses responsabilités de bon employeur grâce aux BNP.

4. Le VCEMD émet cette politique selon nos recommandations. Ce nouveau manuel de politique offrira au personnel des unités, des bases/escadres, des formations et des niveaux au QGDN une confirmation sur l'appui public envers les BNP et les programmes BEMM gérés par l'ASPFC.

Le Chef d'état-major de la Défense,

  
Le Général R.J. Hillier  
General  
Chief of the Defence Staff

**A-PS-110-001/AG-002**  
**Programmes de bien-être et de maintien du moral des**  
**Forces canadiennes**

**Volume 1**  
**Soutien public des**  
**programmes de bien-être et de**  
**maintien du moral et**  
**des Biens non publics**

**Le 23 mars 2007**

# Programmes de bien-être et de maintien du moral des Forces canadiennes

## Volume 1 Soutien public des programmes de bien-être et de maintien du moral et des Biens non publics

### Table des matières

<b>Chapitre 1 – Programmes de bien-être et de maintien du moral des Forces canadiennes .....</b>	<b>1</b>
Section 1 – Généralités.....	1
Portée et application.....	1
Autorisation et priorité.....	1
Mots et expressions.....	1
Modification.....	2
Références connexes .....	2
Section 2 – Aperçu des programmes de BEMM .....	4
Définitions des programmes de BEMM .....	4
Évolution du modèle de mise en œuvre des programmes de BEMM .....	4
Catégories de programmes de BEMM aux fins du financement .....	8
Autorisation par le Conseil du Trésor du soutien public des programmes de BEMM des BNP .....	9
Recouvrement auprès des BNP .....	10
Section 3 – Principes qui s’appliquent au soutien public des programmes de BEMM.....	11
Généralités .....	11
Section 4 – Politique d’accès aux programmes de BEMM.....	13
Aperçu .....	13
Accès aux programmes de BEMM.....	13
<b>Chapitre 2 – Biens non publics .....</b>	<b>1</b>
Section 1 – Généralités.....	1
Rôle des BNP .....	1
Nature des BNP .....	1
Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes .....	4
Activités non réglementées.....	5
Section 2 – Utilisation des biens immobiliers fédéraux par les BNP .....	6
But .....	6
Recouvrement des coûts concernant l’utilisation des biens immobiliers fédéraux par les BNP .....	7
Utilisation des biens par une tierce partie aux fins des BNP .....	7
Marques de commerce nationales .....	7
Valeur marchande.....	8
Perception et distribution des revenus.....	8

Section 3 – Transfert de biens des BNP de CANEX à l’État .....	10
Autorisation .....	10
Restrictions .....	10
Processus de transfert .....	10
Vérification et examen.....	11
Section 4 – Musées des Forces canadiennes.....	12
Rôle et statut des musées.....	12
Soutien public.....	12
Section 5 – Activités de revente des BNP des navires .....	14
<b>Chapitre 3 – Administration par l’ASPFC des programmes et des activités de BEMM.....</b>	<b>1</b>
Section 1 – Agence de soutien du personnel des Forces canadiennes .....	1
Soutien du MDN et des FC.....	1
Mission, rôle et objectifs de l’ASPFC.....	1
Organisation.....	1
Leadership de l’ASPFC .....	2
Section 2 – Programmes de soutien du personnel.....	4
Généralités .....	4
Mess et clubs militaires .....	5
Programme de conditionnement physique et de sports militaires .....	6
Programme des services aux familles des militaires.....	7
Programme de promotion de la santé.....	9
Opérations de déploiement .....	10
Programmes de loisirs communautaires .....	11
Activités d’intérêt particulier .....	12
Section 3 – CANEX .....	14
Généralités .....	14
Organisation.....	14
Activités de revente de CANEX .....	15
Section 4 – Services financiers du RARM.....	17
Généralités .....	17
Organisation.....	17
Division des services d’assurance .....	17
Division de la planification financière.....	17
Section 5 – Finances et informatique.....	20
Finances .....	20
Chef des services financiers.....	20
Comptabilité des FNP .....	20
Informatique.....	20
Section 6 – Ressources humaines .....	21
Responsabilités du CEMD et des commandants à l’égard des employés des FNP.....	21
Responsabilités de la Division des ressources humaines .....	21
Organisation du soutien des Ressources humaines .....	22
Section 7 – Examen et vérification interne .....	23
Généralités .....	23
<b>Chapitre 4 – Éléments de coût du soutien public .....</b>	<b>1</b>
Section 1 – Généralités.....	1

Désignation d'unités particulières au Canada .....	1
Navires et unités des FC à l'extérieur du Canada .....	2
Section 2 – Éléments de coût .....	3
Éléments de coût .....	3
Personnel .....	3
Installations .....	7
Maintenance, services publics, services essentiels et nettoyage .....	10
Équipement et ameublement .....	12
Fournitures .....	14
Transport .....	15
Équipement et services de communication .....	17
<b>Chapitre 5 – Soutien public des programmes de BEMM .....</b>	<b>1</b>
Section 1 – Généralités .....	1
Niveau de soutien public .....	1
Soutien du QG ASPFC et des bureaux régionaux .....	1
Section 2 – Mess et clubs militaires .....	2
Généralités .....	2
Gérant du mess .....	2
Ameublement .....	2
Soutien des dîners régimentaires ou des cérémonies militaires .....	2
Section 3 – Programme de conditionnement physique et de sports militaires .....	4
Généralités .....	4
Location d'installations .....	4
Centre d'instruction de l'ASPFC .....	4
Collège militaire royal .....	5
Programme de sports nationaux des FC .....	5
Conseil international du sport militaire .....	5
Subvention pour l'acquisition et l'entretien de matériel d'éducation physique .....	5
Section 4 – Programme des services aux familles des militaires .....	7
Généralités .....	7
Installations .....	7
Section 5 – Programme de promotion de la santé .....	9
Section 6 – Programmes de loisirs communautaires .....	10
Section 7 – Activités d'intérêt particulier .....	12
Section 8 – CANEX .....	13
Généralités .....	13
Cafétérias et casse-croûte exploités par CANEX .....	13
Établissements de restauration appuyés par le Conseil du Trésor et exploités par CANEX .....	13
Section 9 – Services financiers du RARM .....	16
Section 10 – Finances et informatique .....	17
Section 11 – Ressources humaines .....	19
Section 12 – Examen et vérification interne .....	20
Généralités .....	20
Soutien public supplémentaire .....	20
<b>Acronymes .....</b>	<b>1</b>
<b>Termes et définitions .....</b>	<b>1</b>

# CHAPITRE 1 – PROGRAMMES DE BIEN-ÊTRE ET DE MAINTIEN DU MORAL DES FORCES CANADIENNES

## SECTION 1 – GÉNÉRALITÉS

### PORTÉE ET APPLICATION

1. Le présent manuel :
  - a. contient les politiques sur l'organisation, le contrôle et l'administration des programmes de bien-être et de maintien du moral (BEMM) des Forces canadiennes (FC), qui sont administrés par l'Agence de soutien du personnel des Forces canadiennes (ASPPFC);
  - b. désigne les personnes autorisées à affecter des fonds publics aux programmes de BEMM;
  - c. contient les politiques sur la gouvernance et l'utilisation des biens non publics (BNP) à l'appui des programmes de BEMM.
2. Le présent manuel s'applique aux membres des FC, aux employés de la fonction publique du ministère de la Défense nationale (MDN) et aux employés du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes, qui sont responsables des programmes de BEMM ou des BNP. Le présent manuel remplace l'A-PS-110-001/AG-002, Lignes de conduite régissant le fonctionnement des Programmes de soutien du personnel des Forces canadiennes, Volume 1.

### AUTORISATION ET PRIORITÉ

3. La présente politique relève du Vice-chef d'état-major de la Défense (VCEMD). En cas de contradiction entre le présent manuel et toute autre politique relative aux programmes de BEMM ou au soutien public de ces programmes, le présent manuel a priorité.

### MOTS ET EXPRESSIONS

4. Les mots et les expressions utilisés dans la présente politique ont le sens courant qu'en donne le *Concise Oxford Dictionary* dans la version anglaise ou *Le Petit Robert* dans la version française, si ce n'est que :
  - a. les mots et les expressions techniques ainsi que les mots qui ont acquis un sens spécial dans les FC doivent avoir ce sens spécial;
  - b. les mots et les expressions qui sont définis dans les Ordonnances et règlements royaux applicables aux Forces canadiennes (ORFC) ou dans la *Loi d'interprétation* ou la *Loi sur la défense nationale* (LDN) doivent avoir ce sens.
5. Sauf intention contraire manifeste, les mots au singulier comprennent le pluriel et les mots au pluriel comprennent le singulier.

6. Dans la présente politique :
  - a. « peut » est permissif et « doit » est impératif;
  - b. « devrait » est informatif seulement;
  - c. « possible » signifie « matériellement réalisable »;
  - d. « approprié » signifie « convenable dans les circonstances »;
  - e. l'adjectif « public » et le substantif « État » font référence à la Couronne du chef du Canada.
7. Dans la présente politique, le mot « unité » peut désigner une base, une escadre, une garnison, une station, une unité de soutien ou un Navire canadien de Sa Majesté (NCSM) des FC.
8. À moins d'indication contraire du Chef d'état-major de la Défense (CEMD), le mot « commandant » (cmdt) signifie un officier qui commande une base, une escadre, une garnison, une station, une unité de soutien ou un autre élément des FC.
9. Une liste des termes et des définitions s'appliquant à la présente politique figure à la fin du présent manuel.

## **MODIFICATION**

10. Les demandes de modification de la présente politique et d'interprétation spéciale doivent être acheminées, par l'intermédiaire de la chaîne de commandement :
  - a. au VCEMD en ce qui concerne le soutien public des programmes de BEMM;
  - b. au Chef du personnel militaire (CPM), pour ce qui est des questions relatives à l'administration des programmes de BEMM;
  - c. au Sous-ministre adjoint (Finances et Services du Ministère) (SMA [Fin SM]) en ce qui concerne les questions relatives au cadre de contrôle de la gestion financière publique;
  - d. au Sous-ministre adjoint (Infrastructure et environnement) (SMA[IE]), pour ce qui est des questions relatives aux biens immobiliers fédéraux;
  - e. au chef de la direction (CDir) de l'ASPFC, en ce qui concerne les questions relatives à l'administration des BNP, y compris celles qui doivent être approuvées par le CEMD.
11. L'ASPFC doit diffuser tous les éclaircissements et les changements de politique et toutes les nouvelles politiques en matière de BNP.

## **RÉFÉRENCES CONNEXES**

12. Le présent manuel contient l'information nécessaire au soutien public des programmes de BEMM administrés par l'entremise de l'ASPFC et des responsables des BNP. L'orientation de la politique contenue dans les documents suivants a été intégrée dans le présent manuel :
  - a. Délibération numéro 689194 du Conseil du Trésor (CT) (délibération 689194 du CT), 20 juin 1969;

- b. Directive d'exécution du QGDN D8/89, 18 octobre 1989;
  - c. Instruction du VCEMD 3/96, 18 juillet 1996;
  - d. Directives du CEMD sur les activités non réglementées et les concours internes dans les bases et les escadres, 19 janvier 1998;
  - e. Directives du CEMD – Programmes de bien-être et de maintien du moral des Forces canadiennes, 26 janvier 2004;
  - f. Directives du CEMD – Agence de soutien du personnel des Forces canadiennes, 15 décembre 2004
  - g. Accord sur les niveaux de service (ANS) actuels entre l'ASPFC et le commandant du Commandement de la Force expéditionnaire du Canada.
13. Les publications ci-dessous contiennent de l'information sur l'administration des programmes de BEMM :
- a. DOAD 9003-1, Cadre de gestion des biens non publics, Chef du personnel militaire et conseil des biens non publics;
  - b. A-AD-262-000/AG-000, Administration des mess;
  - c. A-PS-191-004/FP-001, Lignes de conduite régissant le fonctionnement des économats des Forces canadiennes;
  - d. A-FN-105-001/AG-001, Politique et procédures de comptabilisation des biens non publics;
  - e. A-FN-110-001/AG-E01, Guide sur les fonds non publics de la Marine;
  - f. Politiques des ressources humaines du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes;
  - g. Programme des services aux familles des militaires : Paramètres de pratique.
14. Les documents suivants contiennent plus de détails sur certaines questions particulières relatives au BEMM :
- a. Les ordres, les instructions ou les directives applicables aux opérations des commandements;
  - b. Le Manuel d'administration financière, chapitre 1019-8, Rapport et recouvrement concernant le soutien public des activités partagées des programmes de soutien du personnel.
15. La politique Prestation de services aux organismes hors du MDN ne s'applique à aucun aspect des programmes de BEMM ni aux BNP. Le soutien public des programmes de BEMM et des BNP qui est décrit dans le présent manuel fait partie du Programme des services de la Défense (PSD).

## **SECTION 2 – APERÇU DES PROGRAMMES DE BEMM**

### **DÉFINITIONS DES PROGRAMMES DE BEMM**

16. Les programmes de BEMM décrits dans la présente politique sont ceux qui sont administrés par l'ASPFC au moyen d'une combinaison de ressources publiques et de ressources des BNP. Les programmes de BEMM constituent une responsabilité de la chaîne de commandement, une composante essentielle de l'état de préparation et de l'efficacité opérationnelles des FC et contribuent au bien-être des membres des FC et de leurs familles.

17. Même si d'autres activités des FC, telles que le travail social et les programmes d'aumônerie, contribuent au bien-être des membres des FC et de leurs familles, elles ne sont pas administrées par l'ASPFC et elles ne sont pas considérées comme des programmes de BEMM aux fins de la présente politique.

### **ÉVOLUTION DU MODÈLE DE MISE EN ŒUVRE DES PROGRAMMES DE BEMM DE 1968 À 1996**

18. La mise en œuvre de programmes de BEMM au moyen d'une combinaison de ressources publiques et de ressources des BNP est une pratique de longue date, acceptée et efficace, qui est compatible avec le cadre statutaire et législatif sous-jacent des BNP.

19. Avant l'unification des FC, presque toutes les activités des BNP étaient contrôlées et gérées au niveau local. En 1966, le Contre-amiral C.J. Dillon a fait une étude dans laquelle il a formulé des recommandations d'une grande portée en faveur d'un système commun de contrôle et d'administration des BNP. En 1969, la délibération 689194 du CT instaurait le concept de mise en œuvre de programmes de BEMM par l'intermédiaire d'une combinaison de ressources publiques et de ressources des BNP. L'application des recommandations du rapport du Contre-amiral Dillon et l'approbation de la délibération 689194 du CT ont façonné l'exécution des programmes de BEMM des FC pour les 30 années subséquentes.

20. Immédiatement après l'unification en 1968, on a créé la Direction générale – Services du personnel (DGSP), qui relevait du Chef du personnel. La DGSP était responsable de l'administration des activités des BNP ainsi que des programmes de conditionnement physique et de sports financés par l'État. Parallèlement, la plupart des activités de revente ont été regroupées dans la nouvelle organisation appelée CANEX.

21. En 1969, les divers fonds des BNP qui avaient été établis par les unités des trois armées ont été réunis pour former le Fonds central des Forces canadiennes (FCFC). Le comité du FCFC a été créé pour assurer l'orientation des BNP et des mess des unités de la Force régulière. Le Régime d'assurance-revenu militaire (RARM), une organisation relevant du Directeur général – Rémunération et avantages sociaux (DGRAS), a été établi pour fournir des services d'assurance, et la Caisse d'assistance au personnel des Forces canadiennes (CAPFC) a été créée pour offrir un soutien financier aux membres des FC.

22. En 1971, le CEMD a mis sur pied le conseil d'administration des Fonds non publics (CA FNP) pour l'aider à administrer les BNP. En 1974, le CT a approuvé l'A-PS-110-001/AG-002 et le MDN et les FC ont publié ce manuel de politique avec

l'autorisation du CEMD. Ce document a servi jusqu'en 2007 de texte officiel concernant l'attribution d'un soutien public aux programmes de BEMM.

23. Le CA FNP a exercé une supervision directe sur les activités des BNP, y compris le FCFC en 1974, la CAPFC en 1991 et le RARM et CANEX en 1996. Auparavant, ces activités des BNP étaient administrées par des conseils ou des comités indépendants.

#### **CRÉATION DE L'AGENCE DE SOUTIEN DU PERSONNEL DES FORCES CANADIENNES<sup>1</sup>**

24. En 1996, le Comité de gestion de la Défense (CGD) a mis en place un nouveau concept de « BEMM » qui a été appliqué dans l'ensemble des FC par l'intermédiaire de l'instruction du VCEMD 3/96. Cette instruction a établi trois étapes importantes pour la mise en œuvre des programmes de BEMM :

- a. la DGSP est devenue l'ASPFC, une organisation des BNP. Le DGSP est devenu le président et chef de la direction de l'ASPFC; il s'agissait d'un poste civil dont le titulaire relevait du Sous-ministre adjoint (Ressources humaines – Militaires) (SMA[HR-Mil])<sup>2</sup> et du CA FNP;
- b. tous les éléments de la mise en œuvre des programmes de BEMM de l'État et des BNP ont été regroupés dans une même organisation des BNP, l'ASPFC;
- c. des programmes publics de BEMM ont été mis en œuvre par l'intermédiaire de l'organisation des BNP administrée par l'ASPFC et le coût de la mise en œuvre a été remboursé par l'État aux BNP.

25. En 1996, pour mettre en œuvre les programmes publics de BEMM par l'intermédiaire des BNP, on a accordé à l'ASPFC les fonds nécessaires à la dotation de 427 postes des FNP, qui ont remplacé 499 postes militaires. Depuis, le nombre d'employés des FNP payés avec des fonds publics a augmenté parallèlement à celui des programmes publics de BEMM mis en œuvre par l'intermédiaire de l'ASPFC.

26. En 2002, le CEMD a remplacé l'expression « Programmes de soutien du personnel (PSP) » par l'expression « Programmes de bien-être et de maintien du moral (BEMM) ». Depuis ce changement, l'abréviation PSP fait référence uniquement au sous-ensemble de programmes de BEMM mis en œuvre par le vice-président exécutif des Programmes de soutien du personnel (VP Exéc PSP).

27. En 2003, on a remplacé l'expression « CA FNP » par l'expression « CA BNP » dans la DOAD 9003-1, Cadre de gestion des biens non publics, Chef de personnel militaire et conseil des biens non publics, pour refléter correctement l'utilisation de l'abréviation « BNP » dans la LDN.

28. En 2004, le CEMD a publié la Directive du CEMD – Programmes de bien-être et de maintien du moral des Forces canadiennes pour qu'elle serve de fondement à la révision des politiques sur le BEMM. Le poste de CDir ASPFC a été attribué à un membre des FC. Les responsabilités et les liens hiérarchiques du CDir ASPFC ont été

---

<sup>1</sup> Bien que le mot « agence » fasse partie du titre, l'ASPFC n'est pas un organisme hors du MDN, un organisme de service spécial ou un organisme distinct créé par une loi. L'ASPFC est une entité administrative du CEMD établie pour aider ce dernier à assumer ses responsabilités législatives en matière de BNP. Le terme « agence » n'a aucune signification particulière.

<sup>2</sup> Le 1<sup>er</sup> avril 2006, ce poste est devenu celui du Chef du personnel militaire (CPM).

définis plus précisément dans la Directive du CEMD – Agence de soutien du personnel des Forces canadiennes.

29. En 2006, la DOAD 9003-1 a été révisée; le « CA BNP » est devenu le « conseil des BNP » (CBNP) et le Chef du personnel militaire en est devenu le président.

30. Les responsables du contrôle et de l'administration des programmes de BEMM et des BNP sont indiqués dans le tableau 1-2-1 ci-dessous.

**Tableau 1-2-1**  
**Responsabilités relatives aux programmes de BEMM et aux BNP<sup>3</sup>**

Poste	Responsabilités (y compris des références à la LDN, s'il y a lieu)
Ministre de la Défense nationale (Min de la DN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exception faite du pouvoir d'aliéner les BNP, le CEMD exerce son autorité sous réserve des instructions que peut lui donner le Min de la DN – par. 41(1).</li> <li>• Le Ministre peut ordonner des vérifications des BNP – par. 41(3).</li> <li>• Il est responsable du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (Personnel des FNP), un « organisme distinct » aux termes de la <i>Loi sur les relations de travail dans la fonction publique</i> (LRTFP), et il a le pouvoir de faire des nominations et d'établir les politiques et les procédures relatives à la gestion du personnel.</li> </ul>
Chef d'état-major de la Défense (CEMD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il a la responsabilité globale de l'administration et du contrôle des BNP, y compris ceux des unités dissoutes, ceux des unités en cas de modification des circonstances et des BNP reçus en don – par. 39(1).</li> <li>• Il est responsable de l'administration des pertes de BNP ou des dommages causés à ceux-ci, suivant les directives du Min de la DN – art. 40.</li> <li>• Il exerce l'autorité qui lui a été déléguée relativement au Personnel des FNP.</li> </ul>
Vice-chef d'état-major de la Défense (VCEMD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il désigne les programmes et les services de BEMM qui peuvent être financés au moyen de ressources publiques et définit les niveaux des pouvoirs de dépenser les fonds publics.</li> <li>• Il a la responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour que l'ASPFC reçoive des fonds publics afin de mettre en œuvre les programmes de BEMM.</li> </ul>
Chef du personnel militaire (CPM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il a la responsabilité globale des politiques et des programmes en matière de conditionnement physique, de maintien du moral et de qualité de vie des membres des FC.</li> <li>• Il préside le conseil des biens non publics.</li> <li>• Il donne des directives au CDir ASPFC, au nom du CEMD.</li> <li>• Il exerce l'autorité qui lui a été déléguée relativement aux nominations des cadres supérieurs du Personnel des FNP.</li> </ul>
Sous-ministre adjoint (Finances et Services du Ministère) (SMA[Fin SM])	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il exerce l'autorité fonctionnelle relative au financement public et au cadre de gestion financière public.</li> <li>• Il aide le CPM à s'assurer que les politiques appropriées sont mises en œuvre pour gérer, surveiller et recouvrer, le cas échéant, les fonds publics affectés aux programmes de BEMM et pour en rendre compte.</li> </ul>
Chef de la direction (CDir) de l'ASPFC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il est responsable devant le CPM de la mise en œuvre des programmes, des services et des activités publics et de ceux des BNP.</li> <li>• Il est responsable devant le CEMD, par l'entremise du CPM, de l'administration de tous les BNP.</li> <li>• Il est le directeur général des BNP.</li> <li>• Il exerce l'autorité qui lui a été déléguée en ce qui concerne le Personnel des FNP.</li> </ul>
Commandants (cmdt)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ils doivent rendre compte, par l'intermédiaire de la chaîne de commandement, des programmes de BEMM pour les membres de leur personnel et, s'il y a lieu, leurs familles.</li> <li>• Ils peuvent communiquer directement avec l'ASPFC pour ce qui est des</li> </ul>

<sup>3</sup> La chaîne de commandement en vigueur des BNP est la suivante : du CEMD aux cmdt, par l'entremise du CPM/de l'ASPFC.

Poste	Responsabilités (y compris des références à la LDN, s'il y a lieu)
	questions d'administration des programmes de BEMM. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ils signalent, par l'intermédiaire de la chaîne de commandement, les questions relatives à la politique sur les programmes de BEMM.</li> <li>• Ils assument certaines responsabilités administratives relativement aux employés locaux du Personnel des FNP.</li> </ul>
Conseil des Biens non publics (CBNP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il conseille le CEMD pour les questions relatives aux BNP.</li> </ul>

## CATÉGORIES DE PROGRAMMES DE BEMM AUX FINS DU FINANCEMENT

31. Le MDN, les FC et l'ASPFC appuient les programmes de BEMM au moyen d'une combinaison de ressources publiques et de ressources des BNP. Il existe deux catégories de programmes de BEMM :

- a. **programmes publics de BEMM** – programmes de BEMM qui sont des programmes publics entièrement financés par l'État;
- b. **programmes de BEMM des BNP** – programmes de BEMM qui peuvent comprendre une composante publique et qui ne sont pas entièrement financés au moyen de fonds publics. Tous les programmes de BEMM qui ne sont pas des programmes publics de BEMM conformément à la présente politique sont des programmes de BEMM des BNP.

### PROGRAMMES PUBLICS DE BEMM

32. Les programmes publics de BEMM font partie intégrante du PSD. Ils comprennent notamment :

- a. les mess et les clubs militaires (sauf les activités des bars et les divertissements);
- b. le programme de conditionnement physique et de sports militaires;
- c. le Programme des services aux familles des militaires (PSFM);
- d. le Programme de promotion de la santé (PPS);
- e. le soutien aux opérations de déploiement;
- f. les Services financiers du RARM (SF RARM) (programmes d'éducation financière et de counselling financier).

33. Le financement des programmes publics de BEMM doit être approuvé durant le processus ministériel annuel de planification des activités, à la fois au niveau national et local, s'il y a lieu. Il existe quatre façons de financer et de mettre en œuvre les programmes publics de BEMM :

- a. directement au moyen de ressources du MDN et des FC (p. ex. les stewards militaires qui gèrent les mess);
- b. par l'intermédiaire de l'ASPFC au moyen de ressources des BNP, y compris les employés des FNP dont le salaire et les frais généraux sont remboursés par l'État (p. ex. les moniteurs de conditionnement physique et les gestionnaires des PSP);

- c. par l'entremise d'organismes externes (p. ex. les Centres de ressources pour les familles des militaires [CRFM]);
- d. selon le principe de la rémunération des services (p. ex. les programmes d'éducation financière et de counselling financier des SF RARM).

34. Même si le CEMD peut occasionnellement attribuer des fonds des BNP à un programme public de BEMM, le programme demeure un programme public de BEMM et l'État en est responsable.

### **PROGRAMMES DE BEMM DES BNP**

35. À titre d'employeur, l'État accorde un niveau précis de soutien aux programmes de BEMM des BNP afin de s'assurer que les membres des FC et leurs familles ont accès à des commodités semblables à ceux qui sont fournis dans les municipalités.

36. Le niveau de soutien public fourni aux programmes de BEMM des BNP peut varier d'une année à l'autre et selon les emplacements, compte tenu des ressources disponibles et de l'évaluation par le cmdt des besoins relatifs aux programmes de BEMM des BNP comparativement à d'autres priorités. Le niveau réel de soutien public fourni à ces programmes doit être approuvé durant le processus ministériel annuel de planification des activités, à la fois au niveau national et au niveau local s'il y a lieu.

37. On peut accorder un soutien public, selon les niveaux précis indiqués dans la présente politique, aux programmes suivants de BEMM des BNP :

- a. les programmes de loisirs communautaires;
- b. les activités de CANEX;
- c. les activités d'intérêt particulier;
- d. les SF RARM (régime d'assurance invalidité prolongée<sup>4</sup>, assurance invalidité pour les conjoints, assurance-vie, assurance temporaire, planification financière et CAPFC).

38. Outre les programmes de BEMM des BNP indiqués au paragraphe 37 ci-dessus, un soutien public est fourni à l'ASPFC pour la comptabilité des FNP, les ressources humaines, la gestion de l'information et la technologie de l'information (GI/TI), ainsi que l'examen et la vérification interne des BNP; d'autres fonds peuvent être approuvés durant le processus ministériel de planification des activités.

### **AUTORISATION PAR LE CONSEIL DU TRÉSOR DU SOUTIEN PUBLIC DES PROGRAMMES DE BEMM DES BNP**

39. L'autorisation par le CT du soutien public des programmes de BEMM des BNP et de la mise en œuvre de ces programmes par l'intermédiaire des BNP est établie dans la délibération 689194 du CT intitulée Principes directeurs concernant la fourniture de services et d'installations récréatives dans des établissements des FC et le soutien des économats et d'organisations de fonds non publics connexes. Les politiques suivantes,

---

<sup>4</sup> Les primes sont payées à 85 p. 100 par l'État, par l'intermédiaire du CT, et le reste est payé par le membre des FC.

établies dans la délibération 689194 du CT, constituent le fondement des programmes de BEMM des BNP :

- a. un niveau raisonnable de biens, de services et d'installations récréatives devrait être mis à la disposition des membres des FC dans la région où ils servent. Lorsque ces niveaux sont inadéquats, le Ministère peut s'acquitter de sa responsabilité de les offrir, à titre d'employeur, quand c'est possible et souhaitable, par l'intermédiaire d'un réseau d'organisations des BNP;
- b. le fonctionnement de CANEX et des organisations connexes des BNP peut être appuyé au moyen de ressources ministérielles en matière de personnel et de biens immobiliers, y compris le logement, et par la prestation de services de transport et de communications et d'autres services;
- c. une partie des recettes du système peut servir à fournir un niveau raisonnable de services de loisirs communautaires.

### **RECOUVREMENT AUPRÈS DES BNP**

40. L'État doit recouvrer auprès des BNP le coût du soutien public fourni aux programmes de BEMM des BNP qui excède les niveaux autorisés dans la présente politique. Ce recouvrement, qui est basé sur le coût réel ou estimé du soutien public, doit être effectué tous les ans le 31 mai ou plus tôt pour l'année financière précédente, conformément au Manuel d'administration financière (MAF), chapitre 1019-8, Rapport et recouvrement concernant le soutien public des activités partagées des programmes de soutien du personnel.

41. Les concessions de CANEX sont considérées comme des activités de BEMM des BNP aux fins du calcul et du recouvrement du soutien public qui excède les niveaux autorisés dans la présente politique.

42. Lorsqu'on doit recouvrer des fonds des BNP, le coût des services publics doit être le coût réel pour le MDN et les FC et ne doit pas comprendre les frais d'administration ou les coûts d'immobilisation amortis. Le coût des services qui ne sont pas mesurés au moyen d'un compteur doit être estimé.

43. On peut autoriser l'utilisation occasionnelle<sup>5</sup> d'une installation publique pour la mise en œuvre d'un programme de BEMM des BNP lorsque l'État n'utilise pas l'installation à temps plein. Le coût de la maintenance et des services publics des installations qui sont utilisées occasionnellement incombe à l'État. Ce dernier doit recouvrer le coût des services de nettoyage ou de sécurité supplémentaires résultant de l'utilisation des lieux pour les programmes de BEMM des BNP.

---

<sup>5</sup> Voir la section 2 du chapitre 2, Utilisation des biens immobiliers fédéraux par les BNP.

## **SECTION 3 – PRINCIPES QUI S’APPLIQUENT AU SOUTIEN PUBLIC DES PROGRAMMES DE BEMM**

### **GÉNÉRALITÉS**

44. Les programmes de BEMM contribuent à la fois directement et indirectement à l'état de préparation et à l'efficacité opérationnelles. Les FC sont déterminées à s'assurer que peu importe l'endroit où ils servent, les membres des FC et leurs familles ont accès à un niveau raisonnable de programmes et d'installations de BEMM. Les exigences de la vie militaire entraînent des difficultés et des perturbations sur le plan personnel qui peuvent défavoriser les membres des FC et leurs familles comparativement aux autres citoyens canadiens. Des programmes efficaces de BEMM favorisent des normes élevées de conditionnement physique, un bon moral et le maintien en poste des membres dûment formés, et attirent des recrues.

45. Dans la directive du CEMD sur les Programmes de bien-être et de maintien du moral des Forces canadiennes, on reconnaît qu'en assurant l'accès à une gamme appropriée de programmes de BEMM, on améliore le bien-être des membres des FC et de leurs familles et on contribue à l'efficacité et à l'état de préparation opérationnelles. La directive du CEMD stipule également que les programmes de BEMM ne reçoivent pas tous le même soutien financier dans l'ensemble des FC.

46. Le MND assume sa responsabilité à l'égard des programmes de BEMM de différentes façons, y compris le soutien public direct, l'utilisation de ressources publiques et des dispositions concernant l'utilisation d'installations civiles.

47. Le tableau 1-3-1 ci-dessous illustre les principes exprimés dans la Directive du CEMD qui s'appliquent au soutien des programmes de BEMM.

**Tableau 1-3-1**  
**Directive du CEMD – Programmes de BEMM des FC**

Point	Directive du CEMD
Commandants (cmdt)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous la direction de la chaîne de commandement, les cmdt des unités fixes et déployées sont responsables des programmes de BEMM pour les membres des FC de leurs unités et, s'il y a lieu, de leurs familles.</li> </ul>
Ressources publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le VCEMD désigne les programmes de BEMM qui peuvent être appuyés au moyen de ressources publiques, définit le niveau des pouvoirs de dépenser et conclut les arrangements par lesquels l'ASPFC reçoit des fonds publics pour offrir des programmes de BEMM.</li> </ul>
Niveau de service	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quel que soit l'endroit où ils servent, les membres des FC et leurs familles devraient avoir accès à un niveau raisonnable de biens, de services, d'installations et de programmes qui contribuent à leur bien-être financier, physique, émotionnel et spirituel.</li> <li>• Les programmes de BEMM devraient être adaptés aux besoins particuliers de chaque communauté militaire. Par conséquent, les programmes ne sont pas tous offerts dans toutes les communautés militaires. Un cmdt n'est pas tenu d'offrir un programme auquel les membres des FC et leurs familles ont accès dans la communauté.</li> <li>• Sur les plans de la portée et de la disponibilité, les programmes de BEMM devraient, lorsque c'est possible, être comparables à ceux qui sont offerts dans une communauté canadienne moderne.</li> </ul>
Bénéficiaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les programmes de BEMM sont conçus à l'intention des membres des FC et, le cas échéant, de leurs familles et des anciens membres des FC et de leurs familles.</li> <li>• Les besoins, les conditions de service et l'incidence du service ne sont pas les mêmes pour les membres de la Force régulière et de la Force de réserve et entre les membres des trois sous-composantes de la Réserve (Première réserve, Rangers canadiens et Cadre des instructeurs de cadets). Par conséquent, les programmes de BEMM ne s'appliqueront pas tous nécessairement ou ne seront pas offerts de façon uniforme à tous les membres des FC et à leurs familles.</li> </ul>
Financement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les cmdt peuvent appuyer les programmes de BEMM au moyen de fonds publics, des BNP ou d'une combinaison des deux, sous réserve des limites imposées par le VCEMD en ce qui concerne les fonds publics ou le CPM pour ce qui est des BNP. Le montant et la composition des fonds attribués aux programmes de BEMM peuvent varier selon les périodes et les emplacements compte tenu des ressources disponibles et de l'évaluation par le cmdt des besoins en matière de programmes de BEMM comparativement à d'autres priorités.</li> </ul>
Gestion des BNP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'objectif premier des activités de revente des BNP est de fournir un service aux militaires et l'objectif secondaire est de générer des revenus pour d'autres programmes de BEMM.</li> </ul>
Coût pour les bénéficiaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous réserve des lois, des politiques gouvernementales et des directives applicables du CPM, les cmdt peuvent exiger des frais pour l'accès aux programmes de BEMM des BNP tels que les programmes de loisirs communautaires et les activités d'intérêt particulier. Les frais ne doivent pas excéder ceux de programmes comparables offerts dans une communauté canadienne moderne.</li> <li>• Les cmdt ne peuvent imposer des frais aux membres des FC afin de compenser les coûts publics des programmes publics de BEMM.</li> </ul>
Approbation de nouveaux programmes de BEMM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ASPFC peut administrer, au nom du MDN et des FC, d'autres programmes de BEMM dont l'État est responsable, sous réserve des lois et des politiques gouvernementales applicables et de l'approbation du CPM.</li> </ul>

## SECTION 4 – POLITIQUE D’ACCÈS AUX PROGRAMMES DE BEMM

### APERÇU

48. Seuls les membres des FC et les usagers autorisés décrits dans la présente politique peuvent participer aux programmes de BEMM. Les cmdt peuvent, à leur discrétion, limiter ou interdire à quiconque l’accès aux programmes de BEMM.

49. Les cmdt peuvent déléguer leur pouvoir d’approuver l’accès aux programmes de BEMM au gestionnaire des PSP ou à l’officier des services de la base/l’escadre lorsqu’il n’existe pas de conseil des services aux membres, au président du comité du mess (PCM) ou au gérant de CANEX, selon le cas. À l’extérieur du Canada, l’accès aux programmes de BEMM par les visiteurs autorisés peut être limité conformément aux ententes conclues entre le Canada et le pays hôte et à d’autres ententes et dispositions internationales.

### ACCÈS AUX PROGRAMMES DE BEMM

#### GÉNÉRALITÉS

50. Les usagers des programmes de BEMM sont indiqués dans le tableau 1-4-1 ci-dessous.

**Tableau 1-4-1**  
**Accès aux programmes de BEMM**

Programme de BEMM	Référence
Mess et clubs militaires	O AFC 27-1.
Programmes de conditionnement physique et de sports militaires	Les membres des FC.
Programme de promotion de la santé	Instruction du SMA(RH-Mil) 04/05.
Programme des services aux familles des militaires	Programme des services aux familles des militaires : Paramètres de pratique.
Loisirs communautaires et activités d’intérêt particulier	O AFC 50-20.
CANEX	Voir les paragraphes 51, 52 et 53 ci-dessous.
SF RARM	Tous les membres actifs et libérés des FC.

#### CANEX – CLIENTS AUTORISÉS

51. Les clients autorisés de CANEX sont définis comme suit :
- a. les membres de la Force régulière et leurs familles;
  - b. les membres libérés des FC qui touchent une pension en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes* (LPRFC), de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense* (LCPSD), de la *Loi sur les pensions* ou de la *Loi sur les allocations aux anciens combattants* ainsi que leurs familles et leurs survivants;
  - c. les membres libérés des FC qui ont été en service actif dans les forces maritimes, terrestres ou aériennes du Canada en temps de guerre;

- d. les membres de la Force de réserve;
- e. les familles des membres de la Force de réserve en service de classe C ou de classe B pendant plus de 180 jours;
- f. les membres de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et leurs familles;
- g. les employés de la fonction publique du MDN et leurs familles, y compris les employés occasionnels et les employés civils qui travaillent à contrat, à temps plein, pour le MDN et qui sont employés par une unité ou un autre élément du MDN ou qui y résident;
- h. les anciens employés de la fonction publique du MDN qui touchent une pension pour leur service au MDN et leurs familles;
- i. les militaires étrangers en service au Canada et leurs familles;
- j. les membres du Corps canadien des commissionnaires ou d'autres forces de sécurité qui sont employés dans une unité ou qui y résident et leurs familles;
- k. les employés du Personnel des FNP et leurs familles;
- l. les anciens employés du Personnel des FNP qui touchent une pension pour leur service relatif aux BNP et leurs familles;
- m. les employés des CRFM/C et leurs familles.

#### **CANEX – PRIVILÈGES AFFÉRENTS**

52. Seuls les clients de CANEX décrits au paragraphe 51 ci-dessus sont autorisés à profiter des privilèges afférents. Tous les achats faits auprès des économats doivent servir aux clients ou être des cadeaux de bonne foi.

#### **CANEX – ÉTABLISSEMENTS DE SERVICES ALIMENTAIRES**

53. L'utilisation des établissements de services alimentaires de CANEX peut aussi être autorisée par un cmdt pour :

- a. les membres d'organismes d'assistance sociale reconnus qui travaillent dans un établissement de défense;
- b. les employés civils d'une société contractante pendant qu'ils travaillent à contrat pour le MDN dans un établissement de défense;
- c. les visiteurs.

## CHAPITRE 2 – BIENS NON PUBLICS

### SECTION 1 – GÉNÉRALITÉS

#### RÔLE DES BNP

1. Les BNP sont un atout important utilisé par le CEMD et les cmdt pour rehausser et maintenir le bien-être et le moral des membres des FC. Une gestion militaire claire et efficace à tous les niveaux du cadre de responsabilisation des BNP est essentielle.

#### NATURE DES BNP

##### RELATIONS ENTRE L'ÉTAT ET LES BNP

2. Les BNP constituent un bien de l'État juridiquement distinct en vertu de l'article 2 et des articles 38 à 41 de la LDN. Les biens publics et les BNP représentent deux types distincts de biens de l'État, qui sont dévolus à des mandataires de Sa Majesté et administrés par ces derniers. Même si des biens publics et des BNP peuvent être dévolus à la même personne, chaque type de bien conserve son identité juridique distincte et demeure assujéti à un cadre de responsabilisation différent.

3. Le cadre de responsabilisation des BNP, qui est établi conformément à la LDN, est différent du cadre de responsabilisation publique et est propre aux BNP. L'affectation des BNP et les dépenses connexes sont assujéties aux directives du Min de la DN et du CEMD.

4. En vertu paragraphe 41(3) de la LDN, la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP) ne s'applique pas aux BNP. Les BNP sont une catégorie de biens de l'État qui ne sont pas assujétis aux règles et aux règlements relatifs à l'administration des biens publics. Comme les BNP ne sont pas assujétis à la LGFP, ils ne sont pas non plus assujétis aux règlements de cette dernière, par exemple, le *Règlement sur les marchés de l'État* (RME). Le CDir ASPFC établit, avec l'approbation du CPM, les politiques et les procédures qui régissent les contrats relatifs aux BNP.

5. Néanmoins, en matière d'administration, le CEMD a ordonné que la gestion des BNP soit harmonisée étroitement avec le cadre de responsabilisation public. Par exemple, la délégation de signature pour les BNP est conforme à la distinction des responsabilités établie dans la LGFP.

#### COMPOSITION DES BNP

6. Selon l'article 2 de la LDN, les BNP comprennent :
- a. les fonds et biens autres que les sorties de matériel reçus et administrés, directement ou indirectement, par les mess, instituts ou cantines des FC;
  - b. les fonds et biens fournis par les officiers, militaires du rang, unités ou autres éléments des FC ou mis à leur disposition pour leur avantage et leur intérêt collectifs;
  - c. des sous-produits et rebuts ainsi que le produit de leur vente, dans la mesure fixée sous le régime du paragraphe 39(2);

- d. les fonds et biens provenant des fonds et biens définis aux alinéas a. à c. ci-dessus ou reçus en échange de ceux-ci ou achetés avec le produit de leur vente.

#### **FONDS CENTRAL DES FORCES CANADIENNES**

7. Le FCFC se compose de l'ensemble des fonds non publics qui sont portés au crédit des organisations des BNP et qui servent à toutes les sorties de fonds des BNP. Les BNP comprennent à la fois des biens immeubles (intérêts dans des terrains) et des biens meubles (intérêts dans des biens autres que des terrains). La composante monétaire des BNP, désignée par l'expression fonds non publics (FNP), comprend les fonds suivants :

- a. les revenus tirés des programmes, des services et des activités des BNP, y compris les activités de revente;
  - b. le montant de la vente de BNP;
  - c. les frais ou les recettes des bars appartenant à des organisations des BNP;
  - d. le montant de la location d'installations ou d'équipement de loisirs communautaires financés par les BNP;
  - e. les dons ou les contributions à des organisations des BNP;
  - f. les FNP investis par l'intermédiaire du FCFC;
  - g. les fonds publics remboursés pour les programmes publics de BEMM mis en œuvre au moyen des ressources des BNP.
8. Le FCFC peut fournir :
- a. des subventions d'exploitation récurrentes, approuvées par le CEMD, aux bases, aux escadres, aux unités de soutien, aux stations, aux navires et à d'autres unités des FC pour appuyer les activités, les programmes et le fonctionnement locaux des BNP. Ces subventions d'exploitation peuvent servir à rembourser les prêts en cours du FCFC (en assurer le service);
  - b. des subventions pour la prestation des services et le fonctionnement des BNP (p. ex. la comptabilité des FNP, les services de ressources humaines des BNP, la GI/TI et le fonctionnement de l'ASPFC) qui ont été approuvées par le CEMD;
  - c. des subventions pour les grands projets d'immobilisations, y compris les programmes nationaux financés par les BNP et les programmes d'infrastructure financés conjointement par l'État et les BNP, qui ont été approuvées par le CEMD;
  - d. des prêts sans intérêt accordés aux nouvelles unités et pour les opérations de déploiement pour l'établissement de capitaux de démarrage en vue du fonctionnement, des programmes et des activités des BNP;
  - e. la radiation de prêts en cours du FCFC, approuvée par le CEMD ou par le CDir ASPFC, suivant les limites établies pour les immobilisations approuvées;
  - f. des prêts à intérêt à l'appui des projets d'immobilisations des BNP;

- g. des fonds pour toute autre fin approuvée par le CEMD.

### **RESPONSABILITÉ JURIDIQUE DES BNP**

9. La responsabilité juridique du CEMD ou d'un cmdt dans l'exercice de leurs fonctions relatives aux BNP en vertu de la LDN n'est pas une responsabilité personnelle, mais seulement une responsabilité en qualité de CEMD ou de cmdt. L'État leur assure une garantie contre toute responsabilité dans l'exercice de leurs fonctions relatives aux BNP. Dans les faits, la responsabilité du CEMD ou d'un cmdt est semblable à celle d'un président d'entreprise ou d'un fiduciaire dans l'exercice de leurs fonctions. Cependant, ils peuvent avoir une responsabilité personnelle en cas de négligence grave, d'inconduite volontaire ou d'infraction aux termes de certaines lois telles que la *Loi sur la protection de l'environnement*.

10. Conformément à l'article 40 de la LDN, les conditions et le degré d'astreinte d'un officier ou militaire du rang en matière de restitution ou de remboursement pour perte de biens non publics ou de dommages causés à ceux-ci par suite de négligence ou de faute sont fixés par le Ministre.

### **BNP DÉVOLUS AU CEMD ET AUX COMMANDANTS**

11. En vertu de la LDN, les BNP sont « dévolus » au CEMD et aux cmdt pendant qu'ils exercent leurs fonctions officielles. Tous les BNP qui ne sont pas dévolus aux cmdt sont dévolus au CEMD. Le CEMD et les cmdt administrent les BNP au profit des membres des FC et de leurs familles ou à toute autre fin approuvée par le CEMD. Les officiers à qui des BNP sont dévolus conservent ces biens pour l'État et au nom de ce dernier ou à titre de mandataires de Sa Majesté. La LDN autorise le Min de la DN à fournir des directives au CEMD au sujet de l'exercice d'un certain pouvoir relatif aux BNP.

### **UTILISATION DES BNP**

12. La LDN stipule que les BNP doivent être utilisés au profit des membres des FC, des membres libérés des FC, de leurs personnes à charge ou à toute autre fin approuvée par le CEMD. Le paragraphe 39(3) de la *Loi* stipule également que, sauf autorisation du CEMD, « aucun don, vente ou autre forme d'aliénation ou tentative d'aliénation de biens non publics n'a pour effet d'en transmettre la propriété ». Des restrictions précises sur l'utilisation des BNP sont indiquées aux paragraphes 13 à 15 ci-dessous.

### **DONS DE BNP**

13. Conformément au paragraphe 39(3) cité ci-dessus, le CEMD a ordonné que les BNP ne soient pas aliénés :

- a. pour en faire don à des institutions privées ou publiques;
- b. pour exempter un membre des FC de sa responsabilité personnelle à l'égard d'une perte ou de dommages relatifs à des BNP;
- c. aux fins de témoignages d'appréciation ou de présents;
- d. pour répondre à des demandes d'aide financière à l'échelle nationale.

14. Les subventions ou les transferts de BNP à des œuvres de charité ou à d'autres organisations qui ne font pas partie des activités des BNP doivent être approuvés par le CEMD.

**INDEMNITÉS DE REPRÉSENTATION**

15. Tous les ans, le CEMD autorise les cmdt à utiliser les BNP des unités pour remplir leurs obligations de représentation du MDN et des FC lorsque ces dépenses contribuent au BEMM des membres des FC, de leurs familles et des membres libérés des FC et qu'elles ne relèvent pas du PSD. Les indemnités de représentation ne doivent pas servir :

- a. à des activités dont les coûts sont payables en vertu de la DOAD 1017-1, Modalités relatives aux activités d'accueil au Canada;
- b. aux points énumérés au paragraphe 13 ci-dessus, à l'exception des articles de nature symbolique ou commémorative qui peuvent être remis à des invités honorés à l'occasion d'événements ayant une signification particulière.

**FONDS REÇUS À DES FINS PARTICULIÈRES**

16. Les cmdt peuvent établir des comptes en fiducie des FNP pour administrer les fonds qui ont été attribués ou donnés à des fins particulières ou recueillis au moyen d'activités de financement organisées à cet effet. Les fonds reçus à des fins particulières ne doivent servir qu'à ces fins. Ces fonds comprennent :

- a. les subventions de fonctionnement et d'entretien (F & E), telles qu'elles sont établies à l'article 210 des ORFC;
- b. les dons reçus ou recueillis à des fins particulières.

**PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES**

17. Les employés de la fonction publique du MDN et les employés du Personnel des FNP sont employés par Sa Majesté du chef du Canada, ce qui signifie que les deux groupes d'employés font partie de l'administration publique fédérale et sont des « fonctionnaires ». La seule différence entre les employés des FNP et les employés de la fonction publique du MDN est l'identité de leur employeur.

**DÉFINITION**

18. La LRTFP définit le terme « employeur » comme suit :

- a. « employeur » désigne Sa Majesté du chef du Canada, représentée :
  - i. par le Conseil du Trésor, dans le cas d'un ministère figurant à l'annexe I de la *Loi sur la gestion des finances publiques...*;
  - ii. par l'organisme distinct en cause, dans le cas d'un secteur de l'administration publique fédérale figurant à l'annexe V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

19. Comme le MDN est un ministère, la plupart des employés de la fonction publique du MDN sont employés par « Sa Majesté du chef du Canada, représentée par le Conseil du Trésor ».

20. Parmi les nombreux organismes distincts auxquels on fait référence au point 18.a. ii. ci-dessus, figure le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes. Comme le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes constitue l'un des

organismes distincts figurant à l'appendice V de la LGFP, l'employeur des employés des FNP est « Sa Majesté du chef du Canada, représentée par le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes ».

21. Pour la majorité des fonctionnaires des ministères, le Conseil du Trésor est responsable de la gestion du personnel et la Commission de la fonction publique est responsable de l'établissement des règles relatives aux nominations à des postes. Dans le cas des organismes distincts, le gouverneur en conseil peut choisir qui sera responsable d'établir les politiques en matière de gestion du personnel et les règles relatives aux nominations à des postes.

22. En 1978, le Min de la DN a été nommé par décret la personne responsable de la gestion des employés du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes. Le Ministre a délégué son autorité au CEMD ou au subdélégué de ce dernier.

23. Entre 1978 et 1982, la Commission de la fonction publique est demeurée responsable de l'établissement des règles relatives aux nominations à des postes pour le Personnel des FNP, mais en 1982, le Ministre a été autorisé, en vertu des règlements pris par le gouverneur en conseil, à assumer également ces responsabilités. Cette autorité a aussi été déléguée au CEMD ou au subdélégué de ce dernier.

24. Cette situation reflète le fait que l'administration publique fédérale a été organisée de manière à ce que des personnes ou des organismes différents soient responsables de la nomination des fonctionnaires et de la gestion du personnel au sein des divers éléments de la fonction publique. Dans le cas du Personnel des FNP, le CEMD ou son délégué a le pouvoir d'établir les règles qui régissent à la fois les nominations à des postes et les politiques en matière de personnel. Les politiques du Conseil du Trésor qui peuvent s'appliquer à d'autres éléments de la fonction publique ne s'appliquent pas au Personnel des FNP.

25. Cependant, de nombreuses autres lois fédérales sur l'emploi ou relatives à l'emploi s'appliquent effectivement au Personnel des FNP. Ces lois comprennent la *Loi sur les langues officielles*, la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* (qui traite des relations employeurs/employés, des négociations et des litiges), la Partie II du *Code canadien du travail* (qui porte sur la santé et la sécurité au travail), la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (qui traite de la correction des désavantages), la *Loi canadienne sur les droits de la personne* (qui porte sur les chances égales et la discrimination) et la *Charte canadienne des droits et libertés* (qui traite de la garantie des droits et libertés individuels et des droits à l'égalité et fournit des moyens de contester les décisions, les lois et les programmes gouvernementaux).

26. Le CEMD a ordonné que la gestion des ressources humaines (RH) du Personnel des FNP à l'ASPFC soit harmonisée étroitement avec les politiques et les pratiques de RH concernant les employés de la fonction publique du MDN. L'administration des employés des FNP est décrite à la section 6 du chapitre 3.

### **ACTIVITÉS NON RÉGLEMENTÉES**

27. Le CEMD a ordonné que toutes les activités des unités soient administrées suivant le cadre de responsabilisation public ou le cadre de responsabilisation des BNP.

## SECTION 2 – UTILISATION DES BIENS IMMOBILIERS FÉDÉRAUX PAR LES BNP

### BUT

28. Le Conseil du Trésor a approuvé dans sa décision 829183 du 27 septembre 2001 la politique en matière d'utilisation des biens immobiliers fédéraux sous le contrôle du MDN affectés aux BNP et administrés conformément au cadre de responsabilisation, aux politiques et aux procédures du MDN relatifs aux BNP. La politique a été approuvée sous réserve que les biens immobiliers fédéraux soient administrés conformément à la politique du MDN intitulée Utilisation des biens immobiliers fédéraux par les BNP.

29. La présente section expose la politique en matière d'utilisation des biens immobiliers fédéraux par les BNP et s'applique à tous les biens immobiliers fédéraux utilisés aux fins des programmes de BEMM administrés par les BNP. La présente politique ne s'applique pas aux biens immobiliers non publics qui sont acquis par Sa Majesté du chef du Canada, représentée par le CEMD ou un cmdt agissant comme responsable des BNP<sup>6</sup>.

30. Quand des biens immobiliers fédéraux sont affectés à des fins de BEMM, ils servent à répondre aux besoins du PSD. L'utilisation des biens immobiliers fédéraux pour des programmes de BEMM des BNP se distingue donc de l'offre des biens immobiliers excédentaires pour aliénation, conformément à la *Loi sur les immeubles fédéraux et les biens réels fédéraux* (LIFBRF).

31. Tous les biens immobiliers fédéraux administrés par les BNP sont divisés en deux catégories :

- a. utilisation spécifique – installations utilisées à temps plein pour des activités de BEMM, p. ex. épicerie et points de vente de CANEX, mess, centres communautaires et activités d'intérêt particulier;
- b. utilisation occasionnelle – installations généralement utilisées à des fins publiques, mais qui sont employées « au besoin » pour des activités de BEMM des BNP, p. ex. l'utilisation temporaire d'un gymnase, d'un aréna, d'une piscine, d'un terrain de sport ou d'une salle d'exercices pour une vente d'artisanat au profit du fonds d'une base.

32. Une distinction doit être faite entre les biens immobiliers qui sont affectés aux activités des BNP et ceux qui sont administrés par le personnel d'un programme de BEMM à des fins publiques. Le personnel des programmes de BEMM administre les gymnases, mais ces installations ne sont pas affectées aux fins d'utilisation par les BNP.

33. Lorsque la Couronne est tenue d'entreprendre une démarche consultative auprès des peuples autochtones, lorsqu'il s'agit de déterminer l'utilisation qui sera faite des terrains, l'État doit diriger le processus et les BNP doivent y participer.

---

<sup>6</sup> Les biens immobiliers des BNP acquis par le CEMD ou un cmdt agissant comme responsable des BNP sont des biens immobiliers des BNP qui ne sont pas situés sur des biens immobiliers fédéraux aux termes de la LIFBRF.

34. Quand des biens immobiliers fédéraux sont affectés à une utilisation spécifique ou occasionnelle par les BNP, ils sont administrés conformément au cadre de responsabilisation des BNP.

35. Lorsque des biens immobiliers fédéraux sont affectés à une utilisation spécifique ou occasionnelle par les BNP et qu'ils ne sont plus nécessaires à des activités de BEMM des BNP, ils doivent être réaffectés au cadre de responsabilisation public ou au cadre de responsabilisation de la LIFBRF.

### **RECOUVREMENT DES COÛTS CONCERNANT L'UTILISATION DES BIENS IMMOBILIERS FÉDÉRAUX PAR LES BNP**

36. Selon le niveau de soutien public des BNP nécessaire au maintien de l'état de préparation opérationnelle, un cmdt peut décider de recouvrer, en tout ou en partie, ou de ne pas recouvrer les coûts publics différentiels liés à l'utilisation des BNP aux fins des programmes de BEMM. Le montant recouvré ne doit pas dépasser le coût différentiel pour l'État. Le coût lié au soutien public fourni doit être déclaré conformément aux dispositions du chapitre 1019-8 du MAF, Rapport et recouvrement concernant le soutien public des activités partagées des programmes de soutien du personnel.

### **UTILISATION DES BIENS PAR UNE TIERCE PARTIE AUX FINS DES BNP<sup>7</sup>**

37. Une tierce partie peut utiliser des biens immobiliers fédéraux aux fins des BNP lorsqu'un programme continu de BEMM est requis, mais ne peut être exécuté directement par le biais d'une organisation des BNP ou quand des biens immobiliers sont affectés temporairement à des programmes ou à des services de BEMM. Le CEMD ou un cmdt peut délivrer un permis à la tierce partie, par l'intermédiaire d'une entente de concession, afin qu'elle puisse utiliser les biens immobiliers fédéraux pour atteindre les objectifs d'un programme de BEMM.

38. Si un cmdt désire qu'un bien immobilier fédéral soit disponible pour des activités de revente qui ne font pas partie d'un mess ou d'activités d'intérêt particulier, ces activités doivent être organisées et administrées par l'entremise de CANEX<sup>8</sup>.

### **MARQUES DE COMMERCE NATIONALES**

39. Le mandat de CANEX consiste à fournir aux membres des FC et à leurs familles un éventail de biens et de services dont ils ont besoin et qui sont généralement offerts à la population dans des communautés canadiennes modernes. Pour accomplir son mandat, CANEX doit connaître son marché et vendre seulement les biens et services qui répondent à un besoin précis. Il est nécessaire d'avoir accès à des marques de commerce nationales afin de répondre aux attentes des membres des FC et de leurs familles.

40. Une fois que la marque appropriée est déterminée, CANEX dispose de deux modes de prestation de service : la franchise ou la concession. Si l'option du franchisage est choisie, alors le BNP « possède et exploite » le commerce. Si CANEX ne cherche pas

<sup>7</sup> Par exemple, une concession de CANEX, telle qu'elle est décrite à la section 3 du chapitre 3.

<sup>8</sup> Dans les emplacements où CANEX n'offre pas de services, les cmdt devraient consulter les représentants de CANEX qui appuient l'unité afin d'obtenir de l'aide pour organiser et administrer des biens immobiliers fédéraux à des fins de BEMM.

à posséder ni à exploiter une franchise, ou n'en a pas la possibilité, il conclura une entente de concession (permis) avec le propriétaire des droits d'accès à l'enseigne ou un franchisé pour utiliser les biens immobiliers fédéraux aux fins des BNP. La délivrance de ces permis n'est pas assujettie à l'article 4 de la LIFBRF.

### **VALEUR MARCHANDE**

41. Lorsque le CEMD ou un cmdt conclut un contrat avec une tierce partie en vertu de la présente politique, la contrepartie concernant l'utilisation de la propriété payée par la tierce partie correspondra à la valeur marchande pour l'utilisation précisée, telle que déterminée par la concurrence.

42. La valeur marchande d'une installation utilisée pour un besoin précis se rapportant aux BNP n'est pas nécessairement égale à la valeur marchande de l'installation en question si celle-ci n'était pas affectée à une utilisation spécifique. Par exemple, des locaux de vente au détail ont une valeur marchande précise dans une région donnée. Toutefois, si un service particulier tel qu'un salon de coiffure est nécessaire pour répondre aux besoins d'un programme de BEMM, la valeur marchande est alors égale au montant maximum qu'un coiffeur accepterait de payer pour utiliser le local. Même s'il est possible que ce montant soit inférieur à celui qui serait obtenu si l'installation était offerte à des fins non spécifiques, il doit être considéré comme étant la valeur marchande aux fins de la présente politique.

### **PERCEPTION ET DISTRIBUTION DES REVENUS**

43. Tous les revenus provenant de l'utilisation par une tierce partie des biens immobiliers fédéraux administrés en tant que BNP doivent être perçus et distribués par les BNP, tel qu'il est indiqué dans le tableau 2-2-1.

44. Si les revenus tirés de l'utilisation occasionnelle des installations sont supérieurs au total des coûts liés aux BNP et à l'État, les coûts respectifs sont payés et le solde est divisé selon une entente conclue entre les BNP et l'État. Lorsque les revenus sont égaux au total des coûts, les BNP conservent alors une portion égale aux coûts liés aux BNP et versent à l'État une portion égale aux coûts liés à l'État. Si les revenus sont inférieurs au total des coûts liés aux BNP et à l'État, ils sont alors distribués selon une entente conclue entre les BNP et l'État.

45. Tous les revenus découlant de l'utilisation spécifique des installations sont conservés par les BNP.

**Tableau 2-2-1****Distribution des revenus des installations utilisées par des tierces parties**

Montant recouvré	Utilisation occasionnelle	Utilisation spécifique
Supérieur au total des coûts liés à l'État et aux BNP	Les BNP conservent un montant des revenus équivalent aux coûts liés aux BNP, versent à l'État le montant correspondant aux coûts liés à l'État et le solde est divisé conformément à l'entente conclue entre les BNP et l'État.	Tous les revenus tirés de l'utilisation des biens par une tierce partie sont conservés par les BNP; ces derniers épongent le manque à gagner entre le
Égal au total des coûts liés à l'État et aux BNP	Les BNP conservent un montant des revenus équivalent aux coûts liés aux BNP et versent à l'État le montant correspondant aux coûts liés à l'État.	coût de fonctionnement total et les revenus recouverts.
Inférieur au total des coûts liés à l'État et aux BNP	Les revenus sont partagés selon une entente conclue entre les BNP et l'État et les BNP paient l'État la part convenue de l'État.	

## **SECTION 3 – TRANSFERT DE BIENS DES BNP DE CANEX À L'ÉTAT**

### **AUTORISATION**

46. Des biens des BNP peuvent être transférés de CANEX à l'État, sous réserve des restrictions prévues dans la présente politique. Ces transferts visent principalement à répondre aux exigences opérationnelles urgentes qui ne peuvent être satisfaites par un autre fournisseur commercial. L'autorisation ne s'applique pas aux services, qui doivent être considérés au cas par cas par le CDir ASPFC en collaboration avec les Bureaux de première responsabilité (BPR) appropriés du MDN.

### **RESTRICTIONS**

47. Au cas où l'État aurait besoin de BNP de CANEX à l'appui du PSD, un transfert de biens des BNP à l'État peut se faire pourvu que les restrictions suivantes soient respectées :

- a. le transfert permet d'optimiser l'utilisation des deniers publics;
- b. les biens sont offerts aux clients autorisés de CANEX;
- c. le coût ne dépasse pas le prix coûtant des biens plus des frais généraux et des frais d'administration d'au plus 15 p. 100, ou le prix de vente au détail courant, le moins élevé de ces prix étant retenu;
- d. la valeur totale des biens transférés ne dépasse pas 5 000 \$;
- e. les ententes de transfert ne doivent pas servir à répondre à des besoins continus ou permanents de biens particuliers à la manière d'une offre permanente.

48. Les normes en vigueur concernant les acquisitions des unités doivent être respectées. Les gestionnaires de centres de responsabilité doivent veiller au respect des restrictions locales en matière de produits, et les transferts sont assujettis aux mêmes conditions que les autres formes d'acquisition.

### **PROCESSUS DE TRANSFERT**

49. Tous les transferts doivent respecter les procédures et les directives contenues dans le chapitre 1016-7-1 du MAF et les dispositions de paiement de la LGFP. Au Canada, la seule méthode acceptable de paiement de fonds publics à l'appui du transfert de BNP de CANEX est une carte de paiement autorisée du gouvernement du Canada. L'utilisation d'une carte de paiement permettra un contrôle centralisé du niveau des transferts des BNP. L'utilisation de la petite caisse, d'un chèque d'un compte bancaire ministériel (CBM) ou d'un autre mode de paiement (comme moyen de remboursement) n'est pas autorisée.

50. Pour les unités à l'étranger ou en mission, la carte de paiement du gouvernement du Canada est la méthode de paiement recommandée. Si la nature des opérations de CANEX ne permet pas l'utilisation de la carte de paiement, il est possible d'utiliser un autre mode de paiement. Toutefois, toutes les transactions remboursées par un autre mode

de paiement doivent être consignées dans un rapport trimestriel et remis au contrôleur de niveau 1 à des fins de transmission subséquente au Directeur général – Gestion financière (DGG Fin) au QGDN.

51. Afin de s’assurer qu’il n’y a pas de conflit d’intérêts, les biens transférés de CANEX à l’État doivent être exclus de tous les calculs de redevances.

### **VÉRIFICATION ET EXAMEN**

52. Les transferts de BNP à l’État doivent faire l’objet d’un examen conforme aux directives du Ministère. Les transferts de BNP seront inclus dans les visites d’aide d’état-major (VAEM) et ils feront l’objet d’un examen annuel par lequel on s’assurera que les meilleures pratiques sont appliquées.

## SECTION 4 – MUSÉES DES FORCES CANADIENNES

### RÔLE ET STATUT DES MUSÉES

53. Les musées des FC préservent et interprètent l'héritage militaire canadien de façon à accroître le sentiment d'appartenance et l'esprit de corps au sein des FC. Les souvenirs et les objets commémoratifs militaires qui ne sont pas reconnus comme faisant partie d'un musée sont désignés par l'expression « collections historiques ».

54. Les musées des FC ne font pas partie des programmes de BEMM administrés par l'ASPFC, mais ils sont des programmes des BNP et sont assujettis au cadre de responsabilisation des BNP.

55. Les modalités à suivre pour mettre sur pied un musée officiel reconnu des FC ou pour faire reconnaître une collection historique sont décrites dans l'O AFC 27-5.

### SOUTIEN PUBLIC

56. L'utilisation de fonds pour des dépenses en capital n'est pas autorisée pour la construction ou la rénovation d'immeubles pour les musées des FC. Conformément à l'O AFC 27-5, le soutien public suivant peut être accordé aux musées des FC :

- a. une subvention publique annuelle pour appuyer l'exploitation d'un musée des FC;
- b. la rémunération d'un membre des FC ou d'un employé de la fonction publique à temps plein, lorsqu'il existe un poste inscrit à l'effectif;
- c. la rémunération d'un membre des FC affecté à temps partiel, sous réserve des exigences du service, à titre de tâche secondaire;
- d. l'utilisation d'installations militaires, sous réserve de leur disponibilité;
- e. les coûts d'entretien des installations, sous réserve de la disponibilité des ressources;
- f. l'ameublement et les fournitures de bureau, selon les besoins, sous réserve de la disponibilité des ressources;
- g. les mesures de sécurité;
- h. les vitrines, les dispositifs de sécurité, les mannequins et les plaques de légende, sous réserve de la disponibilité des ressources;
- i. le matériel désuet ou excédentaire du MDN et des FC;
- j. les frais de déplacement, d'entretien et de restauration d'objets exposés, sous réserve de la disponibilité des ressources.

57. Les collections historiques peuvent être créées avec l'autorisation d'un cmdt. Conformément à l'O AFC 27-5, le soutien public suivant peut être apporté à une collection historique :

- a. l'utilisation d'installations militaires, sous réserve de leur disponibilité;
- b. le matériel désuet ou excédentaire du MDN et des FC;

c. les mesures de sécurité.

58. Il faut faire rapport du soutien public accordé aux musées et aux collections historiques des FC conformément au chapitre 1019-8 du MAF, Rapport et recouvrement concernant le soutien public des activités partagées des programmes de soutien du personnel.

## **SECTION 5 – ACTIVITÉS DE REVENTE DES BNP DES NAVIRES**

59. Les conditions de vie à bord des navires sont considérablement différentes de celles à terre. Par conséquent, les politiques ci-dessous s'appliquent aux activités de revente des BNP à bord des navires des FC :

- a. aucun poste à temps plein ne doit être établi à bord d'un navire des FC uniquement pour appuyer les points de vente des BNP;
- b. on peut attribuer des tâches secondaires à des membres des FC pour appuyer les points de vente des BNP, y compris pendant leurs heures de service et leurs heures de loisir;
- c. le réapprovisionnement des stocks des points de vente des BNP à bord des navires qui participent à des exercices ou à des essais en mer peut être effectué par un navire de réapprovisionnement, sans récupération des coûts de manutention ou d'entreposage auprès des BNP;
- d. les services publics et l'entretien des points de vente des BNP à bord des navires sont fournis aux frais de l'État;
- e. les coûts d'immobilisation de la construction de nouveaux navires doivent comprendre le coût des accessoires fixes et de l'équipement des points de vente des BNP aux frais de l'État.

## **CHAPITRE 3 – ADMINISTRATION PAR L’ASPFC DES PROGRAMMES ET DES ACTIVITÉS DE BEMM**

### **SECTION 1 – AGENCE DE SOUTIEN DU PERSONNEL DES FORCES CANADIENNES**

#### **SOUTIEN DU MDN ET DES FC**

1. Le soutien du MDN et des FC est essentiel à la mise en œuvre efficace des programmes de BEMM administrés par l’intermédiaire de l’ASPFC. L’ASPFC est responsable des programmes publics de BEMM et des programmes de BEMM des BNP dans la mesure nécessaire pour que le CEMD et les cmdt s’acquittent de leur responsabilité à l’égard des BNP en vertu des dispositions de la LDN.

#### **MISSION, RÔLE ET OBJECTIFS DE L’ASPFC**

2. L’ASPFC est une organisation des BNP établie en 1996. Sa mission est de relever le moral et le bien-être de la communauté militaire et ainsi contribuer à l’état de préparation et à l’efficacité opérationnelles des FC. Le rôle de l’ASPFC est d’offrir des programmes publics de BEMM au nom du CPM et d’administrer des BNP et des programmes de BEMM des BNP au nom du CEMD. Ses objectifs sont les suivants :

- a. offrir des programmes, des produits et des services de BEMM de qualité;
- b. répondre aux besoins de la communauté militaire en matière de BEMM;
- c. favoriser la formation d’une équipe professionnelle et dévouée;
- d. surveiller et assurer la viabilité de tous les BNP;
- e. administrer les BNP de façon efficace.

#### **ORGANISATION**

3. L’ASPFC compte trois divisions opérationnelles et trois divisions de soutien qui appuient les programmes de BEMM. Les divisions opérationnelles sont les suivantes :

- a. les PSP;
- b. CANEX;
- c. les SF RARM.

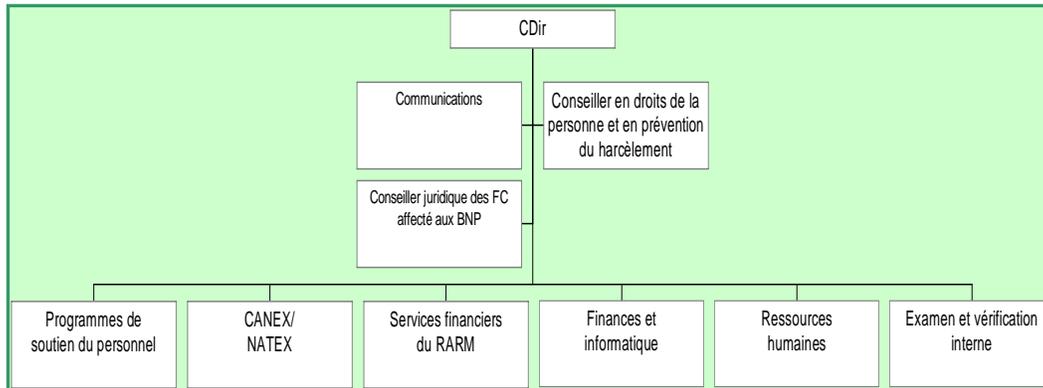
4. Les divisions de soutien sont les suivantes :

- a. les Finances et l’informatique;
- b. les Ressources humaines;
- c. l’Examen et la vérification interne.

## LEADERSHIP DE L'ASPFC

5. L'ASPFC est administrée sous la direction d'un CDir, avec l'appui des présidents, des vice-présidents et du personnel de soutien des divisions. L'organigramme de l'ASPFC figure au tableau 3-1-1 ci-dessous.

**Tableau 3-1-1**  
**Organigramme de l'ASPFC**



### CHEF DE LA DIRECTION DE L'ASPFC

6. À titre de dirigeant de l'ASPFC, le CDir remplit des fonctions semblables à celles d'un chef de la direction responsable d'une grande entreprise diversifiée du secteur privé. De plus, le CDir est le directeur général des BNP et aide le CEMD à exercer l'autorité qui lui a été conférée en matière de BNP en vertu de la LDN. Le CEMD a ordonné que le CDir remplisse les fonctions suivantes relativement aux programmes publics de BEMM :

- a. contribuer à l'élaboration de la politique des programmes publics de BEMM;
- b. élaborer et mettre en œuvre des programmes et en rendre compte, au besoin;
- c. donner des conseils et faire des recommandations au sujet des programmes actuels et futurs;
- d. rendre compte de toutes les dépenses effectuées par l'ASPFC et remboursées par l'intermédiaire des comptes ministériels;
- e. rendre compte des plans, de l'exécution et des résultats obtenus.

7. Le CEMD a également ordonné que le CDir accomplisse les tâches suivantes en ce qui concerne les programmes de BEMM des BNP :

- a. assurer l'intégrité du cadre de responsabilisation des BNP et rendre compte de toutes les dépenses effectuées par l'ASPFC pour les BNP;
- b. entreprendre, élaborer et mettre en œuvre les plans stratégiques et les plans d'activités de l'ASPFC et en rendre compte;
- c. assurer l'exécution de toutes les activités de l'ASPFC;
- d. fournir des conseils et des recommandations au sujet de toutes les questions relatives aux BNP, des programmes de BEMM des BNP et des activités, des politiques et des procédures de l'ASPFC;

- e. conformément à l'autorité qui lui a été déléguée par le CEMD, exercer les pouvoirs et les fonctions stipulées par le CT relativement à la gestion des employés du Personnel des FNP;
- f. approuver les projets d'immobilisations et les radiations concernant les BNP dans les limites de l'autorité qui lui a été déléguée;
- g. dresser un plan de communications.

## SECTION 2 – PROGRAMMES DE SOUTIEN DU PERSONNEL

### GÉNÉRALITÉS

8. Les Programmes de soutien du personnel (PSP) comprennent à la fois les programmes publics de BEMM et les programmes de BEMM des BNP qui appuient l'état de préparation et l'efficacité opérationnelles des membres des FC. Les programmes publics de BEMM suivants sont administrés par les PSP :

- a. **mess et clubs militaires** – les mess sont un lieu de rencontre qui favorise l'esprit de corps et la camaraderie. Les clubs militaires constituent une alternative aux bars des mess;
- b. **programme de conditionnement physique et de sports militaires** – programme de BEMM permettant aux membres des FC de faire des activités de conditionnement physique en vue d'avoir la forme physique nécessaire pour satisfaire aux besoins opérationnels militaires et d'exercer des activités sportives pour améliorer leurs capacités physiques, forger leur caractère et favoriser l'esprit d'équipe;
- c. **Programme des services aux familles des militaires**<sup>9</sup> – programme de BEMM qui assure une approche coordonnée et cohérente du soutien aux familles des membres des FC;
- d. **Programme de promotion de la santé** – programme de BEMM qui fournit aux membres des FC des outils qui leur permettront de mieux gérer et améliorer leur santé;
- e. **soutien aux opérations de déploiement** – large gamme de programmes de BEMM conçue pour rehausser le moral et la qualité de vie du personnel déployé.

9. Chacun de ces programmes publics de BEMM est décrit ci-dessous.

10. Le soutien public des programmes de BEMM indiqués aux alinéas 8.a. à 8.d. ci-dessus est fourni à la fois de façon centralisée et locale. Le soutien aux opérations de déploiement est fourni de façon centralisée conformément aux ordres, aux instructions ou aux directives applicables aux opérations des commandements. Le niveau réel de soutien public fourni doit être approuvé dans le plan annuel d'activités de l'ASPFC et de l'unité, le cas échéant.

11. Les programmes de BEMM des BNP administrés par les PSP sont les suivants :

- a. **programmes de loisirs communautaires** – programmes de BEMM offrant des activités de loisirs qui jouent un rôle important dans le développement et le maintien de l'éthos militaire essentiel à l'efficacité et à la cohésion d'une force militaire.
- b. **Activités d'intérêt particulier** – activités de BEMM qui complètent les programmes de loisirs communautaires.

---

<sup>9</sup> Bien que le PSFM soit un programme des PSP, les CRFM sont des tierces parties indépendantes du MDN et des FC.

12. Chacun de ces programmes de BEMM des BNP est décrit ci-dessous.
13. L'État doit fournir un niveau spécifique de soutien à ces programmes de BEMM des BNP. Le niveau réel de soutien public fourni doit être approuvé dans le plan annuel d'activités de l'ASPF et de l'unité, selon le cas.

### **MESS ET CLUBS MILITAIRES**

14. Les mess servent de lieux de rencontre favorisant l'esprit de corps et la camaraderie, éléments qui sont essentiels à une force armée professionnelle et efficace. Les mess permettent aux militaires de tous les grades de mieux connaître leurs pairs et leurs subordonnés et de les aider dans leur perfectionnement professionnel. Les mess sont aussi un lieu où l'on peut rencontrer des membres d'autres formations des FC (Force régulière ou Réserve) et des membres des forces armées d'autres pays.
15. Le terme « mess » désigne :
  - a. l'organisation dont les membres appartiennent à des grades reconnaissables et constituée dans le but de créer un esprit de corps et de camaraderie;
  - b. l'installation ou les installations qui permettent à l'organisation de disposer de l'espace nécessaire pour ses activités, qui peuvent comprendre un carré des officiers ou une salle à manger, un bar ou un foyer, un salon, une salle de jeux et d'autres pièces communes.

### **AUTORISATION D'ÉTABLIR DES MESS**

16. Les mess sont établis pour les membres de la Force régulière et de la Première réserve avec l'autorisation du CEMD. Ils sont exploités sous la direction du cmdt désigné comme le responsable des services fournis par les mess dans l'Ordonnance d'organisation des Forces canadiennes applicable.
17. Des mess peuvent être établis dans chaque unité pour les officiers, les élèves-officiers (si c'est justifié), les adjudants et les sergents ainsi que les caporaux et soldats. Les cmdt peuvent autoriser l'établissement d'un mess commun lorsque le nombre de membres des FC ne justifie pas l'établissement de mess séparés. Les cmdt peuvent regrouper des mess sous un même toit pour d'autres raisons telles que le manque de ressources, l'emplacement géographique ou d'autres circonstances particulières.

### **ADHÉSION AUX MESS**

18. L'information sur l'adhésion aux mess est fournie dans l'O AFC 27-1.

### **CLUBS MILITAIRES**

19. L'établissement de clubs militaires peut être autorisé comme solution de rechange aux bars des mess. Ils permettent aux membres des FC de se rencontrer dans un endroit où la consommation d'alcool n'est pas l'activité première. Les activités des clubs militaires dépendent des intérêts des membres des FC; un club peut comporter un salon, un service alimentaire sur place ou facilement accessible, une piste de danse, des jeux et des salles de télévision.
20. Les clubs militaires peuvent être exploités à même le mess des caporaux et soldats ou dans un établissement distinct de BEMM.

**DÎNERS RÉGIMENTAIRES**

21. Les dîners régimentaires sont organisés à des fins d’instruction ou pour accroître la cohésion et l’efficacité de l’unité; habituellement, les membres des FC sont tenus d’y assister. Des employés de la fonction publique du MDN et un nombre limité d’invités officiels peuvent être autorisés à y assister. Les conjoints des personnes présentes et des invités non officiels n’y sont habituellement pas admis. Les dîners régimentaires ne sont pas des activités d’accueil, telles qu’elles sont définies dans la DOAD 1017-1.

22. Les réceptions telles que les dîners militaires mixtes à l’intention des membres des FC, de leurs conjoints ou d’invités non officiels ne sont pas admissibles au soutien public.

**CÉRÉMONIES MILITAIRES**

23. Les cérémonies militaires marquent un événement militaire important, à l’échelle locale ou nationale, p. ex. les cérémonies de passation de commandement, les cérémonies de présentation des drapeaux ou les anniversaires spéciaux de l’unité, et les membres des FC sont habituellement tenus d’y assister. Le soutien public pour les cérémonies militaires est conforme à la politique sur les activités d’accueil, DOAD 1017-1.

**UTILISATION DES MESS POUR LES DÎNERS RÉGIMENTAIRES OU LES CÉRÉMONIES MILITAIRES**

24. Les installations des mess sont souvent utilisées pour des dîners régimentaires ou des cérémonies militaires. Ces activités appuient la mission des FC et font partie intégrante du PSD; elles bénéficient d’un soutien public.

**PROGRAMME DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE ET DE SPORTS MILITAIRES**

25. Le programme de conditionnement physique et de sports militaires comprend une combinaison de cours de conditionnement physique officiels et d’activités de conditionnement physique et de sports pendant et après les heures de travail. Les activités de conditionnement physique militaires contribuent à l’état de préparation et à l’efficacité individuels et collectifs en veillant à ce que les membres des FC soient capables de satisfaire aux exigences physiques et mentales de n’importe quelle affectation. La participation à des sports améliore la condition physique et contribue à l’esprit d’équipe et à l’esprit de corps.

26. Le programme de conditionnement physique et de sports militaires comprend ce qui suit :

- a. des installations de BEMM, telles que des gymnases, des terrains de sport, des piscines et des arénas;
- b. des activités de BEMM qui font partie du système d’instruction militaire officiel, y compris le Collège militaire royal (CMR) et le Centre d’instruction de l’ASPFC à la BFC Borden.

27. Au niveau de l’unité, le programme de conditionnement physique et de sports militaires est organisé et dirigé par le cmdt, conformément aux politiques des FC diffusées par l’entremise du CPM, compte tenu des circonstances et des besoins particuliers au niveau local.

28. Le programme de conditionnement physique militaire est décrit dans la DOAD 5023-2 et le programme de sports militaires est décrit dans l'O AFC 50-3.

### **PROGRAMME DES SERVICES AUX FAMILLES DES MILITAIRES**

29. Le PSFM a été mis en œuvre pour fournir une approche coordonnée et cohérente du soutien aux familles des militaires dans l'ensemble des FC. La mission du PSFM est de promouvoir et d'assurer la prestation de services communautaires qui consolident les forces des familles et des communautés des FC. Au Canada, le PSFM est offert par les CRFM et à l'étranger, il est offert par les CRFMC. En général, ces centres existent là où il y a une concentration de familles de membres de la Force régulière. Le PSFM est décrit dans l'O AFC 56-40 et dans le document intitulé Programme des services aux familles des militaires : Paramètres de pratique.

### **TERMINOLOGIE**

30. Aux fins du présent manuel :

- a. **Centres de ressources pour les familles des militaires (CRFM)** – désignent les CRFC situés au Canada;
- b. **Centres de ressources pour les familles des militaires canadiens (CRFMC)** – désignent les CRFM situés à l'étranger;
- c. **Centres de ressources pour les familles des militaires/canadiens (CRFM/C)** – désignent à la fois les CRFM situés au Canada et ceux qui se trouvent à l'étranger.

### **ORGANISATION**

31. La Direction des services aux familles des militaires (DSFM) de l'ASPFC gère le PSFM. La DSFM a notamment la responsabilité de surveiller et d'évaluer en permanence le PSFM, de donner des avis professionnels et techniques, d'élaborer des politiques et des services et d'administrer le financement général du programme. Sous la direction de la DSFM, les gestionnaires des opérations régionales donnent des avis et de l'aide aux conseils d'administration (CA) des CRFM et aux cmdt en ce qui concerne le PSFM.

### **CRFM**

32. Les CRFM sont des organisations sans but lucratif constituées en personne morale qui fournissent un soutien en matière de BEMM aux membres des FC et à leurs familles au Canada. Ils sont administrés par des CA élus dont au moins 51 p. 100 des membres du conseil doivent être des conjoints civils de membres des FC qui servent à temps plein. Les rapports entre le CPM et les CRFM sont établis dans un protocole d'entente (PE). Bien qu'ils collaborent avec le cmdt local, les CRFM sont des tierces parties indépendantes du MDN et des FC. À l'exception de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake, où les salaires des employés sont administrés par l'intermédiaire du cadre de responsabilisation des BNP, les employés des CRFM sont des employés d'une organisation non militaire dont la rémunération et les frais généraux sont financés par l'État par l'intermédiaire d'un PE. Le CA CRFM est l'employeur officiel du personnel du CRFM.

### **CRFMC**

33. Les CRFMC sont des entités des BNP qui fournissent un soutien en matière de BEMM aux membres des FC et à leurs familles affectés à l'extérieur du Canada. À titre

d'organisations des BNP au sein de la structure de commandement locale des FC, les CRFMC relèvent habituellement du Représentant militaire du Canada (RMC) en Europe et au Royaume-Uni et du cmdt du Canadian NORAD OUTCAN Staff (CNOS) aux États-Unis.

34. Les CRFMC sont secondés par des comités consultatifs dont au moins 51 p. 100 des membres sont des conjoints civils de membres des FC servant à temps plein. Les comités consultatifs des CRFMC ne sont pas responsables ni tenus de rendre compte de la gouvernance de l'organisation. C'est le RMC ou le CNOS qui est responsable des activités des CRFMC. Les rapports entre la DSFM et l'autorité des FC responsable d'un CRFMC sont établis dans un accord sur les niveaux de service (ANS).

35. Les employés des CRFMC occupent des postes qui font partie du Personnel des FNP dont la rémunération est remboursée par l'État et qui sont administrés par l'intermédiaire du cadre de responsabilisation des BNP.

### **CONTRÔLE DES INSTALLATIONS**

36. Avec l'autorisation d'un cmdt et du CA, un CRFM peut assumer la responsabilité d'exploiter ou de contrôler certaines installations qui font habituellement partie du programme de loisirs communautaires local.

### **SERVICES FOURNIS**

#### **Services autorisés**

37. Les services autorisés répondent aux besoins essentiels des familles des militaires qui résultent de leur style de vie unique, ou favorisent l'épanouissement personnel, familial et communautaire. Les CRFM/C offrent ces services là où on en a manifestement besoin, conformément aux politiques diffusées par la DSFM. Les services autorisés constituent le cadre du PSFM et sont regroupés dans les quatre catégories suivantes :

- a. développement personnel et intégration communautaire;
- b. soutien à la séparation et à la réunion des familles;
- c. prévention, soutien et intervention;
- d. soutien au développement des enfants et des jeunes et au soutien parental.

#### **Services locaux**

38. Un CRFM/C offre des services locaux qui sont approuvés par un cmdt et le CA CRFM, le cas échéant, afin de répondre aux besoins de la communauté. Ces services cadrent avec les buts et les objectifs du PSFM et peuvent comprendre des services primaires de garderie.

39. Les services locaux peuvent être fournis au moyen de ressources publiques locales autorisées, de BNP ou grâce à des campagnes de financement, à des dons, à des subventions, à des frais d'utilisation ou à d'autres formes de production de revenu à la disposition des organisations sans but lucratif.

#### **Ligne d'information sur les missions**

40. La Ligne d'information sur les missions est un service téléphonique sans frais offert 24 heures sur 24, 7 jours par semaine aux familles des militaires qui désirent obtenir de l'information sur les opérations de déploiement.

## PROGRAMME DE PROMOTION DE LA SANTÉ

41. Les FC considèrent que la promotion de la santé est une responsabilité organisationnelle et individuelle et elles sont déterminées à fournir des outils et des renseignements pour améliorer l'état de santé et réduire ou éliminer les comportements à risque parmi les membres des FC. Le PPS complète le programme de conditionnement physique et de sports militaires et les programmes de loisirs communautaires; il est axé sur la gestion du stress, la prévention des blessures, la toxicomanie et les bonnes habitudes de vie comme la nutrition et l'exercice. La promotion de la santé permet aux militaires de mieux gérer et d'améliorer leur santé. Elle ne comprend pas les soins ni la réadaptation. Conformément à un ANS conclu avec le Directeur général – Services de santé (DGS San), l'ASPFC offre des services de sensibilisation et d'éducation en matière de promotion de la santé. Le PPS est décrit dans le document intitulé *Énergiser les Forces*.

### ORGANISATION ET RESPONSABILITÉS

42. Conjointement avec la chaîne de commandement, le DGS San est responsable du PPS; il définit la politique, élabore le programme et évalue ce dernier. Le médecin-chef et le personnel médical des unités sont responsables des soins médicaux et/ou des interventions médicales auprès des membres des FC ainsi que du soutien et de la supervision techniques et professionnels.

43. L'application du PPS est coordonnée au niveau national par la Direction de la performance humaine et de la promotion de la santé (DPHPS) de l'ASPFC. Le programme est offert au niveau local par des équipes de promotion de la santé chapeautées par des directeurs qui relèvent du gestionnaire des PSP.

44. L'ASPFC :

- a. coordonne, met en œuvre et applique le programme;
- b. met sur pied, administre et soutient une équipe de directeurs de promotion de la santé à temps plein, dûment qualifiés;
- c. administre les fonds requis pour la rémunération, les aspects nationaux de l'application du programme et le perfectionnement professionnel des directeurs de la promotion de la santé;
- d. assure la gestion financière pour soutenir l'application du programme au niveau local;
- e. communique directement avec le DGS San et ses représentants locaux au sujet des besoins en ressources et des décisions relatives à la prestation des services;
- f. fournit un soutien professionnel et technique aux directeurs de la promotion de la santé;
- g. surveille la qualité des services offerts;
- h. effectue des VAEM conjointement avec le personnel de la DGS San.

## OPÉRATIONS DE DÉPLOIEMENT

45. Le soutien aux opérations de déploiement contribue à l'état de préparation et à l'efficacité opérationnelles en fournissant une large gamme de programmes de BEMM qui rehaussent le moral et le bien-être du personnel déployé. L'État a la responsabilité d'offrir un soutien au personnel qui participe à des opérations de déploiement. Le niveau de soutien public doit être approuvé dans les plans et les ordres qui portent sur les opérations de déploiement et dans les plans d'activités applicables. Il n'y a pas lieu d'offrir un soutien public local aux opérations de déploiement.

46. Chaque composante du programme de BEMM pour les opérations de déploiement est décrite dans le tableau 3-2-1 ci-dessous.

**Tableau 3-2-1**  
**Soutien aux opérations de déploiement**

<b>Programme de BEMM</b>	<b>Description</b>
Commodités	Services de nouvelles et services médiatiques (livres, journaux, revues, films et nouvelles électroniques).
Employés des FNP affectés aux opérations de déploiement	Les employés des FNP administrent les programmes de BEMM offerts dans le théâtre des opérations.
Radiotélévision des Forces canadiennes	Services de radio et de télévision offerts 24 heures sur 24, 7 jours par semaine au personnel des opérations de déploiement.
Tournées de spectacles des FC	Les meilleurs artistes canadiens divertissent le personnel participant à des opérations de déploiement.
Fonds d'assistance	Fonds d'assistance pour la prestation de services de BEMM dans le théâtre des opérations.
Comptabilité des FNP	Services de comptabilité des FNP à l'appui des opérations de déploiement.
Services de vente au détail	Fourniture, livraison, entreposage et vente d'articles dans des commerces de vente au détail (y compris des points de vente au détail et des services alimentaires franchisés) et achats hors taxes.
Cantines et aires communes	Cantines, cantines sans alcool et aires communes pour le personnel qui participe à des opérations de déploiement afin qu'il puisse se réunir, regarder des films et la télévision et prendre part à des activités récréatives.
Financement des périodes de repos et récupération (R et R)	Achat de produits et de services de BEMM pour les centres de R et R.
Services de déplacement	Gestion des services de déplacement liés à l'indemnité de retour au domicile et aux périodes de R et R.
Équipement nécessaire au bien-être	Fourniture et livraison de l'équipement des installations de conditionnement physique, de sports et de loisirs et des clubs militaires dans le théâtre des opérations.

## PROGRAMMES DE LOISIRS COMMUNAUTAIRES

47. La façon dont les membres des FC occupent leur temps libre constitue un sujet de préoccupation capital dans la communauté militaire. Les programmes de loisirs communautaires sont des programmes de BEMM offrant des activités de loisirs qui jouent un rôle important dans le développement et le maintien de l'éthos militaire essentiel à l'efficacité et à la cohésion d'une force militaire.

48. Les programmes de loisirs communautaires contribuent à atténuer la fatigue intellectuelle, la tension et les contrariétés que peut occasionner le travail quotidien. Les loisirs communautaires peuvent également jouer un rôle important dans l'élaboration et le maintien de nouvelles activités et de nouveaux intérêts pour stimuler l'épanouissement personnel, enseigner de nouvelles compétences, assurer la socialisation et canaliser l'énergie de façon positive.

49. Les programmes de loisirs communautaires sont administrés par les cmdt conformément à la politique du CPM diffusée par l'intermédiaire de l'ASPFC. Un directeur, un coordonnateur ou un conseil des loisirs peut être désigné pour participer à l'administration des programmes.

50. De plus amples informations sur les programmes de loisirs communautaires sont fournies dans l'O AFC 50-2, l'O AFC 50-10 (plongée sportive autonome) et l'O AFC 50-20.

## ACTIVITÉS ET INSTALLATIONS

51. Suivant les installations disponibles dans la communauté civile locale, les activités des programmes de loisirs communautaires et les installations connexes peuvent comprendre ce qui suit :

- a. centre de jeunes;
- b. squash ou racquetball;
- c. tennis extérieur;
- d. ski de fond;
- e. jogging et cyclisme;
- f. sports aquatiques;
- g. patinage extérieur;
- h. centres communautaires;
- i. terrains de jeu pour enfants, terrains de jeu ou aires de jeu à surface dure;
- j. terrains de pique-nique, plages et aires riveraines;
- k. pistes de toboggan;
- l. potagers;
- m. salles de tir aux armes de petit calibre;
- n. champs de tir à l'arc;
- o. clubs de loisirs;
- p. cinémas;

- q. salles de quilles;
- r. garderies;
- s. club de mécanique automobile<sup>10</sup>;
- t. comité des logements familiaux;
- u. journaux des Forces canadiennes;
- v. bibliothèques (sauf les bibliothèques techniques ou les bibliothèques de référence).

### ACTIVITÉS D'INTÉRÊT PARTICULIER

52. Les activités d'intérêt particulier complètent les programmes de loisirs communautaires en aidant à atténuer la fatigue intellectuelle, la tension et les contrariétés que peut occasionner le travail quotidien.

53. Les installations pour les activités d'intérêt particulier peuvent comprendre ce qui suit :

- a. clubs de golf;
- b. clubs de curling;
- c. marinas, clubs de voile, clubs d'aviron;
- d. clubs d'équitation;
- e. pistes de ski alpin;
- f. clubs de chasse et de pêche;
- g. champs de tir au pigeon d'argile;
- h. clubs de vol plané;
- i. établissements des services alimentaires et bars avec permis d'alcool qui ne sont pas exploités par CANEX;
- j. lieux d'hébergement de vacances<sup>11</sup>, p. ex. terrains de camping et chalets exploités comme une entreprise commerciale produisant des recettes pour les BNP;
- k. associations d'employés civils<sup>12</sup> qui organisent des activités sociales ou récréatives pour les employés de la fonction publique du MDN et les employés des FNP.

54. Pour de plus amples informations sur les activités d'intérêt particulier, voir les O AFC 50-2, 50-7 (parachutisme sportif), 50-14 (vol plané et vol à voile) et 50-20.

---

<sup>10</sup> Le coût de la construction d'un bâtiment ou de la modification d'un bâtiment existant aux fins d'un club de mécanique automobile incombe aux BNP.

<sup>11</sup> Des lieux d'hébergement de vacances peuvent être exploités sans frais ou à peu de frais pour les utilisateurs dans le cadre des programmes de loisirs communautaires avec l'approbation du VCEMD.

<sup>12</sup> On peut attribuer des installations à de telles organisations de façon permanente ou exclusive au moyen d'un contrat d'occupation à titre onéreux ou en demandant à l'ASPF de classer l'installation comme une installation d'intérêt particulier aux fins du soutien public.

**AÉROCLUBS**

55. Les aéroclubs ne sont pas exploités à titre d'activité d'intérêt particulier. Suivant les dépenses, les responsabilités éventuelles et les avantages du fonctionnement en vertu d'une charte indépendante, au Canada, les aéroclubs sont des organisations non militaires indépendantes qui peuvent demander l'autorisation d'utiliser des installations en vertu d'un contrat d'occupation à titre onéreux, conformément à l'article 29.09 des ORFC. À l'extérieur du Canada, les dispositions de l'O AFC 50-20 s'appliquent.

## SECTION 3 – CANEX

### GÉNÉRALITÉS

56. CANEX exploite une organisation de revente diversifiée dont le but est d'offrir un large éventail de biens et de services à la communauté militaire. Au Canada, l'organisation comprend des points de vente d'articles au détail, de produits d'épicerie, de produits pétroliers, de services spécialisés et de services alimentaires dans les unités. CANEX exploite des installations semblables en Allemagne pour l'OTAN. Cette organisation offre des biens et des services à des prix concurrentiels pour répondre aux besoins des consommateurs et produire des bénéfices nets à l'appui des programmes de BEMM.

57. Dans les unités éloignées et rurales, un éventail raisonnable de biens et de services vendus à des prix concurrentiels n'est pas toujours offert aux membres des FC et à leurs familles en raison des frais élevés relatifs à l'exploitation, au transport et aux installations. De plus, la taille restreinte du marché empêche souvent la viabilité économique des activités. Un soutien public important doit être accordé aux activités de CANEX dans ces unités afin de pouvoir offrir un niveau raisonnable de biens et de services.

58. Dans les unités semi-urbaines, les membres des FC et leurs familles ont habituellement accès à des établissements commerciaux communautaires qui se comparent à ceux des unités urbaines, exception faite peut-être de quelques restrictions ou contraintes en ce qui concerne l'accès à ces installations, l'éventail des biens et des services disponibles ou le caractère concurrentiel des prix. Dans ces unités, il convient de fournir un soutien public suffisant aux activités de CANEX afin de s'assurer qu'un niveau raisonnable de biens et de services est offert.

59. Dans les unités urbaines, les membres des FC et leurs familles ont accès à une gamme complète de biens et de services vendus à des prix concurrentiels. Cependant, la plupart des unités urbaines sont situées dans un secteur de la communauté où les sources civiles d'approvisionnement quotidien se trouvent rarement à une distance raisonnable et sécuritaire de marche pour les militaires de passage et les autres membres du personnel de l'unité qui n'ont pas de moyen de transport. Bien que l'obligation de fournir un soutien public aux activités de CANEX dans ces unités soit moindre, il n'en demeure pas moins qu'il existe des situations où il faut fournir un soutien public pour répondre aux besoins en matière de BEMM.

### ORGANISATION

60. CANEX a été établi en vertu de la Directive d'exécution du QGDN D8/89 comme une organisation hiérarchique responsable de toutes ses activités. Le président de CANEX exerce une autorité hiérarchique sur tous les points de vente de CANEX, à l'exception de ceux de la SFC Alert et des NCSM. CANEX a été mis sur pied comme une unité des FC intégrée dans la Force régulière en vertu de l'arrêté ministériel d'organisation 4/90. CANEX fait partie de la structure des BNP régie par le CEMD.

## ACTIVITÉS DE REVENTE DE CANEX

61. Les activités de revente de CANEX englobent toutes les activités de revente des BNP qui, au niveau de l'unité, peuvent comprendre ce qui suit sans y être limitées :
- a. **économat** : vente de vêtements, de meubles, d'électroménagers, d'articles de cuisine, de quincaillerie et de sports, de bijoux, de montres, de caméras, d'appareils photos et de nouveautés;
  - b. **épicerie** : vente de produits d'épicerie, y compris des produits de santé et de beauté et des articles ménagers divers;
  - c. **postes d'essence** : vente d'essence, d'huile, de pièces, de pneus, de batteries et d'accessoires et services d'entretien et de réparation selon le cas;
  - d. **autres commerces** : salons de coiffure, salons de beauté, kiosques à journaux, services de tailleur, laveries automatiques, blanchisseries et établissements de nettoyage à sec, stations de taxis, services de photographie, chambres d'hôtes, banques et caisses d'économie et distributeurs automatiques exploités directement par CANEX ou par un concessionnaire;
  - e. **établissements de services alimentaires** : exploités directement par CANEX ou par un concessionnaire de CANEX.
62. Les activités de revente de CANEX ne comprennent pas ce qui suit :
- a. les services pour les opérations de déploiement;
  - b. les magasins de fourniment autorisés conformément à l'O AFC 27-8;
  - c. les bars avec permis d'alcool, les casse-croûte et les cantines sans alcool d'un mess, d'un club militaire ou d'un économat de navire, qui sont considérés comme faisant partie du mess, du club militaire ou de l'économat du navire;
  - d. les bars avec permis d'alcool, les casse-croûte ou les boutiques du professionnel exploités dans le cadre d'une activité d'intérêt particulier et qui sont considérés comme faisant partie de cette activité.

## ÉTABLISSEMENT DE SERVICES ALIMENTAIRES EXPLOITÉS PAR CANEX

63. CANEX exploite trois types d'établissements de services alimentaires, que ce soit directement ou par le biais d'une entente de concession :
- a. **salles à manger** : installations qui peuvent servir des repas complets, chauds ou froids, et des boissons alcoolisées et fournir un service aux tables;
  - b. **cafétérias** : installations entièrement équipées pour servir au comptoir tous les types de repas complets chauds et froids et d'autres produits alimentaires qui figurent ordinairement au menu des restaurants commerciaux; elles comprennent également des tables et des chaises pour les clients et des installations pour le lavage de la vaisselle, l'entreposage et l'entretien;
  - c. **casse-croûte** : tout autre local de restauration exploité par CANEX.

**ÉTABLISSEMENTS DE RESTAURATION EXPLOITÉS PAR CANEX ET FINANCÉS PAR LE CONSEIL DU TRÉSOR**

64. L'État a la responsabilité de s'assurer que des locaux de restauration sont offerts au personnel dont la rémunération est payée par l'État dans les bâtiments de l'État, conformément à la délibération 517521 du CT<sup>13</sup>. Les cafétérias spécifiques exploitées par CANEX sont désignées comme des établissements de restauration soutenus par le CT.

**CONCESSIONS DE CANEX**

65. Afin de répondre aux besoins en matière de BEMM des membres des FC et de leurs familles, CANEX détermine la meilleure combinaison de biens et de services de revente fournis directement par CANEX et ceux qui sont offerts par l'intermédiaire d'une entente de concession de CANEX. CANEX possède une compétence en matière de gestion et doit prendre des dispositions pour la signature et l'administration de toutes les ententes de concession qui visent des fins autres que les activités de revente indiquées au paragraphe 62 ci-dessus. Conformément à la Directive d'exécution du QGDN D8/89, CANEX a le droit de premier refus en ce qui concerne toute nouvelle activité de revente envisagée dans une unité.

66. À la demande d'un cmdt, CANEX est autorisé à envisager la signature d'une entente de concession pour un point de vente dans les mess et dans le cadre des activités d'intérêt particulier. On encourage les cmdt à tirer parti des avantages de la compétence de CANEX en matière de gestion pour prendre les dispositions nécessaires relativement à des concessions qui ne relèvent pas de CANEX et pour les administrer.

67. Par l'intermédiaire de CANEX, un cmdt peut conclure des ententes de concession afin qu'une tierce partie exploite un point de revente pour le BEMM dans des biens immobiliers fédéraux. Le président de CANEX peut approuver des ententes de concession au nom d'un cmdt, à condition que :

- a. la contrepartie annuelle totale n'excède pas 200 000 \$;
- b. la durée du permis ne dépasse pas cinq ans.

---

<sup>13</sup> La délibération 517521 du CT est la politique qui fait autorité en matière d'installation de restauration pour les fonctionnaires dans les édifices de l'État.

## SECTION 4 – SERVICES FINANCIERS DU RARM

### GÉNÉRALITÉS

68. Les SF RARM offrent des produits et des services financiers aux membres actifs et libérés des FC et à leurs familles, y compris l'assurance-vie, l'assurance invalidité, la planification financière, le counselling financier, l'éducation financière et la CAPFC.

69. De plus, le CEMD peut ordonner que le surplus des SF RARM soit utilisé pour entreprendre des programmes, des projets d'immobilisations et des projets de F & E des BNP. À titre d'exemple, les SF RARM contribuent à la Cérémonie du mérite sportif des FC, au Programme de reconnaissance des bénévoles, à l'opération *Père Noël* et aux subventions de l'ASPFC pour le bien-être et le maintien du moral.

### ORGANISATION

70. Les SF RARM comptent trois divisions principales :

- a. la Division des services d'assurance;
- b. la Division de la planification financière;
- c. la CAPFC.

71. Les SF RARM assurent leurs services au moyen d'un réseau de bureaux situés dans les unités de l'ensemble du Canada et sont gérés de façon centralisée par l'ASPFC.

### DIVISION DES SERVICES D'ASSURANCE

72. La Division des services d'assurance offre des régimes d'assurance-vie et d'assurance invalidité publics et des BNP qui sont adaptés aux besoins de la communauté militaire. Chaque régime est décrit dans les tableaux 3-4-1 et 3-4-2 ci-dessous. Les SF RARM gèrent ces régimes d'assurance, qui sont parrainés partiellement ou entièrement par le CT et régis par ce dernier.

### DIVISION DE LA PLANIFICATION FINANCIÈRE

73. La Division de la planification financière offre les services financiers publics et les services financiers des BNP qui sont décrits dans les tableaux 3-4-3 et 3-4-4 ci-dessous. En 1998, le Conseil de gestion du programme a approuvé une approche détaillée et consolidée des services financiers personnels et a autorisé les SF RARM :

- a. à mettre en place un réseau de counselling financier des FC dans les unités de l'ensemble du Canada;
- b. à élaborer et à mettre en œuvre un Programme d'éducation systématique en gestion des finances personnelles pour les FC;
- c. à assumer la responsabilité de l'administration de la CAPFC.

74. Les ANS conclus entre les SF RARM et les cmdt permettent d'assurer la prestation du programme de counselling financier, dont le soutien public est fourni par l'intermédiaire de l'ASPFC.

### Tableau 3-4-1

### Services d'assurance publics des SF RARM

Régime d'assurance	Description	Financement
Assurance invalidité prolongée	Ce régime d'assurance collective fournit un revenu de remplacement aux membres admissibles des FC qui sont libérés pour des raisons médicales ou qui sont atteints d'invalidité totale. Le régime aide également les membres des FC à trouver un emploi rémunérateur sur le marché du travail civil par l'intermédiaire du Programme de réadaptation professionnelle.	Dans le cas des membres de la Force régulière, le coût des primes est assumé en partie par l'État par l'entremise du CT (85 %) et par les membres des FC (15 %).  Dans le cas des membres de la Réserve, le coût des primes est assumé entièrement par l'État par l'entremise du CT.
Régime d'assurance des officiers généraux (RAOG)	Ce régime offre à certains officiers supérieurs de la Force régulière et de la Force de réserve une gamme de prestations d'assurance qui sont comparables à celles qui sont offertes à la catégorie de la direction de la fonction publique et aux officiers d'un grade équivalent de la GRC.	Le coût des primes est assumé par l'État par l'entremise du CT.
Régime d'assurance vie retraite pour les militaires	Cette assurance-vie est fournie automatiquement à tous les officiers admissibles des FC qui prennent leur retraite avec une pension immédiate et qui sont couverts par le RAOG à la date d'entrée en vigueur de leur libération. Les prestations sont comparables à celles qui sont offertes à la catégorie de la direction de la fonction publique et des officiers d'un grade équivalent de la GRC.	Le coût des primes est assumé par l'État par l'entremise du CT.
Régime d'assurance mutilation accidentelle des FC	Ce régime prévoit le versement d'une prestation forfaitaire aux membres admissibles des FC pour certaines pertes imputables au service militaire.	Le coût des primes est assumé par l'État par l'entremise du MDN et des FC.

**Tableau 3-4-2**  
**Services d'assurance des BNP des SF RARM**

Régime d'assurance	Description	Financement
Régime d'assurance invalidité pour les conjoints	Ce régime d'assurance facultative prévoit le versement d'une prestation forfaitaire si le conjoint d'un membre des FC est frappé d'invalidité.	Le coût des primes est assumé par le membre des FC.
Assurance collective facultative temporaire	Ce régime d'assurance facultative prévoit le versement de paiements forfaitaires à des bénéficiaires choisis en cas de décès du militaire. Il existe des programmes distincts pour la Force régulière, la Force de réserve et les membres libérés des FC.	Le coût des primes est assumé par le membre des FC.

**Tableau 3-4-3**  
**Services financiers publics des SF RARM**

Services financiers	Description	Financement
Counselling financier	Ce programme fournit, en temps opportun, des services confidentiels aux membres des FC et à leurs conjoints qui éprouvent des difficultés financières ou qui ont besoin de conseils financiers. Les services sont offerts sur recommandation ou à la demande des militaires. Un conseiller financier professionnel aide le client à dresser un plan d'action pour corriger la situation et lui fournit des outils pour bien gérer ses finances.	Les coûts sont payés par l'État.
Éducation financière	Ce programme fournit aux membres des FC et à leurs familles une formation systématique qui leur permet d'acquérir les outils et les principes financiers à utiliser quotidiennement pour avoir un avenir financier solide. La formation fait partie des cours des recrues et des élèves-officiers ainsi que des cours de chef subalterne et de sous-officier supérieur.	Les coûts sont payés par l'État.

**Tableau 3-4-4**  
**Services financiers des BNP des SF RARM**

Services financiers	Description	Financement
Planification financière	Ce programme aide les militaires actifs et libérés et leurs conjoints à atteindre leurs objectifs financiers en mettant à leur disposition un planificateur financier agréé et une large gamme de services adaptés à leurs besoins. Les services comprennent des conseils sur la gestion des finances personnelles et les régimes d'épargne, sur la planification des investissements, la planification de la transition et de la retraite, la planification fiscale et successorale et la préparation des déclarations de revenus. Les planificateurs financiers établissent des plans adaptés à des objectifs précis et offrent des produits de placement comme les certificats de placement garantis et les fonds communs de placement. Les SF RARM coordonnent aussi le régime d'épargne-retraite collectif des FC et un régime enregistré d'épargne-études.	La planification financière est un programme facultatif dont le financement provient des frais de souscription mensuels des clients.
CAPFC	La CAPFC fournit une aide financière aux militaires actifs et libérés des FC et à leurs familles immédiates grâce à des prêts et à des subventions d'aide financière d'urgence, à des prêts d'auto-amélioration et à des prêts d'études.	La CAPFC est financée par les BNP.

## **SECTION 5 – FINANCES ET INFORMATIQUE**

### **FINANCES**

75. La Division des finances fournit des services financiers et des services de comptabilité, y compris des services bancaires et des services de paie et d'assurance des FNP, aux organisations des BNP et à l'ASPFC; de plus, elle gère le FCFC. Des détails sur le FCFC figurent à la section 1 du chapitre 2.

### **CHEF DES SERVICES FINANCIERS**

76. Le chef des services financiers (CSF) :
- a. assure la gestion quotidienne du FCFC;
  - b. administre le compte bancaire centralisateur (CBC) qui sert à gérer les mouvements de trésorerie des FNP pour tous les programmes de BEMM des BNP;
  - c. administre un programme de prêts internes qui permet aux programmes de BEMM des BNP de financer les activités nécessaires pour atteindre leurs objectifs et leurs besoins en capital en se fondant sur une solide analyse de rentabilisation;
  - d. administre le Programme d'assurance consolidé (PAC), qui permet d'offrir, pour toutes les activités des BNP, une assurance pour les biens, une assurance-responsabilité, une assurance couvrant l'atteinte à l'environnement, une assurance-automobile et une assurance-responsabilité à l'intention des administrateurs et des cadres.

### **COMPTABILITÉ DES FNP**

77. La comptabilité des FNP s'appuie sur une organisation hiérarchique dirigée par le CSF. La comptabilité des FNP au niveau des unités comprend la tenue à jour des registres des mess, les programmes de loisirs communautaires, la Subvention pour l'acquisition et l'entretien du matériel d'éducation physique (SAEMEP), les subventions aux salles de lecture, aux bibliothèques, aux musiques et d'autres subventions autorisées en vertu du chapitre 210 des ORFC, la comptabilité de CANEX et des fonds détenus en fiducie et la fourniture d'informations opportunes et exactes au sujet de ces programmes de BEMM.

### **INFORMATIQUE**

78. La Section de l'informatique s'appuie sur une organisation hiérarchique dirigée par le CSF, dont la majorité des employés travaillent au quartier général (QG) de l'ASPFC à Ottawa. Le rôle de cette section est de fournir des services de GI/TI aux organisations des BNP et aux activités de BEMM par l'intermédiaire d'un réseau étendu (RE) au Canada et en Europe ainsi que de tous les services Internet et d'intranet des BNP.

## **SECTION 6 – RESSOURCES HUMAINES**

### **RESPONSABILITÉS DU CEMD ET DES COMMANDANTS À L'ÉGARD DES EMPLOYÉS DES FNP**

79. En vertu des pouvoirs dévolus au CEMD par l'arrêté ministériel du 27 octobre 2004, le CEMD délègue au CPM et au CDir ASPFC l'exercice de tous les pouvoirs ou fonctions qui sont dévolus au Min de la DN conformément au décret C.P. 1978-2495 du 9 août 1978 portant sur la gestion des ressources humaines du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes.

80. Les politiques des RH sont approuvées par le CDir ASPFC, après consultation auprès des cmdt et des gestionnaires. Les rapports entre l'ASPFC et les cmdt sont similaires au commandement et au contrôle, l'ASPFC exerçant le commandement et, sous réserve du paragraphe 85, les cmdt assurant le contrôle des employés locaux des FNP.

81. Les cmdt ont les responsabilités suivantes :

- a. la surveillance quotidienne;
- b. la signature des conventions collectives conformément à l'arrêté ministériel;
- c. toute autre autorité qui leur est déléguée par le CEMD.

82. Les employés des FNP qui relèvent des SF RARM sont appuyés directement par le gestionnaire des RH des SF RARM, sans consultation des cmdt des unités.

### **RESPONSABILITÉS DE LA DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES**

83. La Division des RH a la responsabilité de fournir un soutien à toutes les organisations des BNP et à tous les employés des FNP des unités et du QG ASPFC. Ces responsabilités comprennent ce qui suit :

- a. le recrutement et la sélection;
- b. l'avancement professionnel;
- c. la formation et le perfectionnement;
- d. les relations de travail;
- e. la santé et la sécurité;
- f. les politiques des ressources humaines;
- g. la rémunération;
- h. les régimes de retraite et d'avantages sociaux;
- i. la paie;
- j. les langues officielles;
- k. l'équité en matière d'emploi;
- l. la gestion du rendement;
- m. la gestion de l'information des employés.

84. Les politiques relatives à l'administration des employés des FNP sont décrites dans le manuel Politiques des ressources humaines du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (POLRH FNP). Ce manuel comprend des politiques visant à respecter les lois fédérales et fournit aux gestionnaires des RH un cadre de décision et de responsabilisation qui garantit l'uniformité de l'application des politiques des RH. Sauf indication contraire, les politiques s'appliquent à tous les employés des FNP.

### **ORGANISATION DU SOUTIEN DES RESSOURCES HUMAINES**

85. En ce qui concerne le Personnel des FNP, le soutien des RH est assuré par l'intermédiaire d'un réseau de gestionnaires régionaux des RH, de gestionnaires locaux des RH et de leurs adjoints. Les gestionnaires régionaux des RH veillent à ce que les plans des RH soient constamment harmonisés avec les objectifs stratégiques des opérations et des unités de soutien.

## SECTION 7 – EXAMEN ET VÉRIFICATION INTERNE

### GÉNÉRALITÉS

86. En vertu du paragraphe 41(2) de la LDN, les comptes relatifs aux BNP doivent être vérifiés sur l'ordre du Min de la DN.
87. Les examens et les vérifications internes des BNP peuvent être effectués suivant les besoins par le CEMD, le CPM, le CDir ASPFC ou les cmdt pour évaluer :
- a. l'efficacité des activités des BNP;
  - b. les normes de service en fonction des objectifs organisationnels;
  - c. la protection accordée aux BNP;
  - d. la vérification des fonds;
  - e. l'efficacité de la gestion des programmes de BEMM et des programmes des BNP;
  - f. le respect des politiques des BNP;
  - g. le caractère adéquat des mécanismes de contrôle interne, y compris l'étendue des vérifications et des examens locaux.
88. La Division de l'examen et de la vérification interne (EVI) de l'ASPFC offre des services spécialisés d'examen et de vérification des BNP au CEMD et aux cmdt, notamment :
- a. des services de vérification interne, d'examen et de consultation conformes aux directives du CPM, à la charte du comité de vérification et de responsabilisation, à la charte de la Division de l'EVI, au programme de gestion des risques organisationnels de l'ASPFC et au plan de vérification de l'ASPFC;
  - b. des séances d'évaluation des contrôles dynamiques et d'autres ateliers à valeur ajoutée;
  - c. une contribution à la gouvernance efficace des BNP.
89. La Division de l'EVI peut évaluer :
- a. l'exactitude et la pertinence des renseignements fournis à la direction (y compris les états financiers);
  - b. l'efficacité des mécanismes de contrôle interne pour s'assurer qu'ils sont conformes aux politiques, aux directives et aux procédures;
  - c. les mécanismes de contrôle appliqués à la protection des biens;
  - d. les mécanismes de contrôle relatifs à la réalisation des objectifs organisationnels;
  - e. les mécanismes de contrôle destinés à garantir l'efficacité et l'efficience de l'utilisation des ressources des BNP.

## **CHAPITRE 4 – ÉLÉMENTS DE COÛT DU SOUTIEN PUBLIC**

### **SECTION 1 – GÉNÉRALITÉS**

1. Le présent chapitre explique la désignation des unités au Canada aux fins de la différenciation des niveaux de soutien public accordés aux programmes de BEMM et décrit les éléments de coût du soutien public des programmes publics de BEMM et des programmes de BEMM des BNP.

#### **DÉSIGNATION D'UNITÉS PARTICULIÈRES AU CANADA**

2. Pour distinguer les niveaux de soutien public, les unités au Canada sont classées en quatre catégories (éloignées, rurales, semi-urbaines ou urbaines) selon leur proximité d'une grande agglomération civile et la taille de la population militaire de l'unité. La population militaire comprend les membres de l'effectif de l'unité ainsi que l'effectif moyen des militaires à l'instruction. Les critères qui s'appliquent à chacune des catégories et à la classification des unités au Canada sont indiqués dans le tableau 4-1-1 ci-dessous.

3. Le défi de répondre aux besoins en matière de BEMM varie selon la situation géographique, démographique et opérationnelle des unités et d'autres facteurs. Ainsi, le niveau maximum de soutien public accordé aux programmes de BEMM peut changer selon l'emplacement de l'unité afin de tenir compte des différences en matière d'accès aux installations de BEMM dans la communauté locale.

#### **PROXIMITÉ DE LA POPULATION CIVILE**

4. La proximité de grandes agglomérations civiles ne touche pas considérablement le besoin d'installations de BEMM. Cependant, elle peut influencer sur la portée des installations de BEMM et sur la façon dont les programmes de BEMM sont fournis.

5. Normalement, les grandes agglomérations civiles comportent des installations qui répondent aux besoins des membres des FC en matière de vente au détail, de services et d'activités d'intérêt particulier. Dans les unités situées à proximité d'une grande agglomération civile, les installations commerciales et les établissements de service nécessaires peuvent se limiter aux salons de coiffure, aux dépanneurs, aux services de buanderie et de nettoyage à sec et aux services bancaires. Habituellement, dans une communauté civile de 25 000 habitants, il existe une quantité raisonnable d'installations commerciales et d'installations d'intérêt particulier.

6. Dans une unité urbaine, d'autres points de vente peuvent être exploités pour générer des revenus, mais il n'est pas nécessaire de subventionner des points de vente non rentables qui offrent des biens ou des services spécialisés. Dans une unité éloignée, les installations de BEMM peuvent être fournies aux frais de l'État, tel qu'il est décrit dans la présente politique.

#### **POPULATION D'UNE COMMUNAUTÉ MILITAIRE**

7. La population d'une communauté militaire a une incidence directe sur la capacité de cette dernière d'appuyer des installations et des activités de BEMM. Il se peut que les petites unités ne puissent recueillir des fonds suffisants, au moyen des frais directs et des activités de revente, pour appuyer les installations de BEMM. Les unités dont la

population militaire est supérieure à 500 personnes sont généralement en mesure d'appuyer les installations de BEMM sans soutien public.

**Tableau 4-1-1**  
**Classification d'unités particulières au Canada**

<b>Si la population militaire est :</b>	<b>et que :</b>	<b>alors l'unité est :</b>	<b>Unités dans la classification</b>	
Supérieure à 500 personnes	L'unité est située dans une municipalité ou une banlieue d'une agglomération urbaine de plus de 25 000 personnes.	<b>urbaine</b>	Edmonton Esquimalt Halifax Kingston Montréal	Ottawa Saint-Jean Shearwater Toronto Winnipeg
Supérieure à 500 personnes	La population civile dans un rayon de 30 km d'une agglomération urbaine est supérieure à 25 000 personnes.	<b>semi-urbaine</b>	Bagotville Borden Chilliwack Calgary Gagetown Leitrim London Moose Jaw	Moncton Nanaimo North Bay St. John's Trenton Valcartier Vancouver
Inférieure à 500 personnes	L'unité est située dans une municipalité ou la banlieue d'une agglomération urbaine de plus de 25 000 personnes.			
Supérieure à 500 personnes	L'unité se trouve à moins de 100 km d'une agglomération urbaine de plus de 25 000 personnes et n'est pas classée comme une unité urbaine ou semi-urbaine	<b>rurale</b>	Aldergrove Aldershot Comox Dundurn Farnham Greenwood Ipperwash Meaford	Nanoose Nicolet Petawawa Portage la Prairie Shilo Suffield
Inférieure à 500 personnes	La population civile située dans un rayon de 100 km compte plus de 25 000 personnes et l'unité n'est pas classée comme semi-urbaine			
Toutes les autres unités		<b>éloignée</b>	Alert <sup>14</sup> Cold Lake Gander	Goose Bay Wainwright Yellowknife

## **NAVIRES ET UNITÉS DES FC À L'EXTÉRIEUR DU CANADA**

8. Les navires et les unités des FC à l'extérieur du Canada, autres que ceux qui sont déployés dans le cadre d'opérations internationales, peuvent se voir autoriser le même niveau de soutien public pour les programmes de BEMM des BNP dans le théâtre des opérations que les unités éloignées au Canada, lorsque c'est possible et à moins d'indication contraire dans la présente politique.

<sup>14</sup> En raison de l'isolement, l'État doit assumer les coûts de la prestation initiale, de la maintenance et des services publics permanents ainsi que de l'équipement fixe et d'exploitation dans toutes les installations de BEMM des BNP à la SFC Alert.

## SECTION 2 – ÉLÉMENTS DE COÛT

### ÉLÉMENTS DE COÛT

9. Le soutien public des programmes de BEMM entre dans l'un des sept éléments de coût suivants :

- a. le personnel;
- b. les installations;
- c. la maintenance, les services publics, les services essentiels et le nettoyage;
- d. l'équipement et l'ameublement;
- e. les fournitures;
- f. le transport;
- g. l'équipement et les services de communication.

10. Chacun de ces éléments de coût est décrit dans les tableaux du présent chapitre. Les éléments de coût sont subdivisés en deux éléments de coût ou plus qui définissent davantage le soutien public des programmes de BEMM. Certains éléments de coût s'appliquent à tous les programmes de BEMM et d'autres, uniquement à certains programmes de BEMM des BNP. Des exemples sont donnés dans les tableaux respectifs à des fins d'illustration seulement et ils ne constituent pas une liste exhaustive.

### PERSONNEL

#### APERÇU

11. Le personnel qui occupe des postes publics de BEMM ou des postes de BEMM des BNP est chargé de mettre en œuvre les programmes de BEMM. Le nombre de postes publics de BEMM correspond à celui qui est approuvé dans le plan d'activités annuel applicable<sup>15</sup>. L'emploi occasionnel, à temps partiel ou à temps plein de membres des FC, d'emploi de la fonction publique du MDN ou d'employés dont la rémunération est remboursée par l'État peut être autorisé pour appuyer les programmes de BEMM décrits dans la présente politique.

#### TABLEAU DES ÉLÉMENTS DE COÛT – PERSONNEL

12. Le tableau 4-2-1a ci-dessous décrit les éléments de coût du soutien public du personnel pour les programmes de BEMM.

---

<sup>15</sup> Le nombre initial de postes publics de BEMM a été approuvé dans l'instruction du VCEMD 3/96.

**Tableau 4-2-1a**  
**Éléments de coût du soutien public – personnel**

POINT	DÉFINITION	EXEMPLES
Postes publics de BEMM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Postes relatifs à la mise en œuvre des programmes publics de BEMM, occupés par des membres des FC, des employés de la fonction publique du MDN, des employés des FNP dont la rémunération est remboursée par l'État, du personnel des CRFM dont la rémunération est subventionnée au moyen d'un PE et du personnel des SF RARM chargé d'offrir des services contre rémunération.</li> <li>• Le personnel qui occupe des postes publics de BEMM appartient à l'une des catégories suivantes :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>postes financés par l'État</b> : postes de BEMM occupés par des membres des FC ou des employés de la fonction publique du MDN rémunérés en fonction du cadre de responsabilisation public et assujettis à ce dernier. Ces postes sont financés par l'État et font partie intégrante des effectifs ou de l'enveloppe des traitements et salaires de l'unité.</li> <li>b. <b>Postes dont la rémunération des employés est remboursée par l'État</b> : postes de BEMM occupés par des membres du Personnel des FNP rémunérés suivant le cadre de responsabilisation des BNP et assujettis à ce dernier, dont les salaires et les frais généraux sont remboursés par l'État. Les salaires relatifs à ces postes sont financés par l'État conformément au plan d'activités de l'ASPFC.</li> <li>c. <b>Postes des SF RARM qui offrent des services contre rémunération</b> : postes de BEMM occupés par des employés des SF RARM qui fournissent des services de counselling financier et d'éducation financière, conformément à une entente de prestation de services contre rémunération conclue entre les SF RARM et le CPM. L'État paie tous les coûts, y compris les coûts de fonctionnement, les frais généraux et les salaires, par l'intermédiaire du cadre de responsabilisation des BNP.</li> <li>d. <b>Postes des CRFM financés au moyen d'un PE</b> : postes de BEMM occupés par des employés ou des tierces parties dont les salaires et les frais généraux sont financés par l'État au moyen d'un PE.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CDir ASPFC</li> <li>• Gérant de CANEX</li> <li>• Gestionnaire des PSP</li> <li>• Personnel des CRFM/C</li> <li>• Directeur des loisirs</li> <li>• Gérant de mess</li> <li>• Conditionnement physique et sports</li> <li>• Personnel des SF RARM chargé des programmes de counselling financier et d'éducation financière</li> <li>• Promotion de la santé</li> </ul>
Responsabilités accessoires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membres des FC ou employés de la fonction publique du MDN qui administrent les programmes de BEMM des BNP de l'unité ou qui les appuient dans le cadre de leurs responsabilités principales ou de leurs tâches secondaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cmdt</li> <li>• O Admin</li> <li>• PCM</li> </ul>

Compétence disponible	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétence professionnelle et technique de membres des FC et d'employés de la fonction publique du MDN qui appuient l'administration des programmes de BEMM des BNP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Génie</li> <li>• Services de santé</li> <li>• Services juridiques</li> <li>• Comptabilité</li> <li>• Sûreté</li> <li>• Sécurité</li> </ul>
-----------------------	--	---

### Types d'employés qui occupent des postes publics de BEMM et des postes de BEMM des BNP

13. Le tableau 4-2-1b ci-dessous indique la catégorie d'employés correspondant à chaque poste de BEMM, la source de financement et le cadre de responsabilisation suivant lequel sont rémunérés les employés occupant un poste de BEMM.

**Tableau 4-2-1b**  
**Catégories d'employés chargés des programmes de BEMM**

Catégorie		Financement	Cadre de responsabilisation	Type d'employé
Postes publics de BEMM	Financés par l'État	Public	Public	Membre des FC Employé de la fonction publique
	Rémunération remboursée par l'État	Public	BNP	Employés des FNP occupant un poste public de BEMM
	Poste des SF RARM qui offre des services contre rémunération	Public	BNP	Employé des SF RARM qui offre des services contre rémunération
	CRFM subventionné au moyen d'un PE	Public	Tierce partie	Employé d'un CRFM occupant un poste public de BEMM
Postes non publics de BEMM		BNP	BNP	Employés des FNP

#### AUTRE SOUTIEN EN MATIÈRE DE PERSONNEL

14. Outre les éléments de coût du soutien public illustrés au tableau 4-2-1a, le soutien suivant en matière de personnel peut être autorisé pour les programmes de BEMM.

#### Emploi occasionnel ou à temps partiel dans les bases, escadres et unités

15. Sous réserve des opérations et des besoins d'instruction, un cmdt peut autoriser l'emploi à temps partiel ou occasionnel de n'importe quel membre des FC, employé de la fonction publique du MDN ou titulaire d'un poste dont la rémunération est remboursée par l'État en vue d'appuyer pendant ses heures de travail des activités de BEMM des BNP, sauf dans les circonstances suivantes :

- a. pour exploiter un mess ou une activité de CANEX;
- b. dans un point de vente d'installations d'intérêt particulier ou dans des clubs militaires.

16. Un cmdt peut autoriser l'emploi à temps partiel ou occasionnel de n'importe quel membre des FC, employé de la fonction publique du MDN ou titulaire d'un poste dont la

rémunération est remboursée par l'État afin d'appuyer des événements ayant une importance particulière, p. ex. la Journée nationale des Forces armées, les cérémonies de présentation des drapeaux, les cérémonies de passation de commandement, les cérémonies commémoratives ou les visites de dignitaires.

### **Emploi occasionnel ou à temps partiel durant des opérations ou des exercices**

17. Les commandants de formation peuvent autoriser l'emploi à temps partiel de membres des FC pour la formation en cours d'emploi relative à des activités des mess ou de CANEX en vue de déploiements ou d'exercices importants, jusqu'à concurrence de :

- a. 20 heures par semaine pendant six semaines pour chaque membre des FC;
- b. quatre membres des FC pour chaque activité de BEMM qui sera offerte durant le déploiement ou l'exercice.

18. Le cmdt d'une unité participant à des exercices en campagne peut autoriser l'emploi à temps partiel de membres des FC à l'appui des mess, des cantines mobiles ou des activités équivalentes de CANEX pendant la durée de l'exercice.

### **Emploi à temps plein dans les bases, escadres et unités**

19. L'emploi à temps plein d'un membre des FC, d'un employé de la fonction publique du MDN ou d'un titulaire de poste non public de BEMM dont la rémunération est remboursée par l'État peut être autorisé, sous réserve de ce qui suit :

- a. par un cmdt, jusqu'à concurrence de six semaines;
- b. par un commandant de formation, jusqu'à concurrence de six mois;
- c. par un conseiller de niveau 1, pour plus de six mois.

20. Sous réserve du paragraphe 19 ci-dessus, des membres des FC peuvent occuper des postes non publics de BEMM dans les circonstances suivantes :

- a. quand ils souffrent d'inaptitude temporaire pour des raisons médicales et qu'aucun poste public ne leur convient;
- b. quand ils font partie du personnel excédentaire;
- c. quand ils ont besoin d'acquérir de l'expérience relative aux BNP dans le cadre de l'instruction.

21. Sous réserve du paragraphe 19 ci-dessus, lorsqu'un poste public de BEMM n'est pas pourvu ou que le titulaire n'est pas disponible pendant plus de six semaines, un cmdt peut autoriser un membre des FC, un employé de la fonction publique du MDN ou le titulaire d'un poste dont la rémunération est remboursée par l'État à occuper ce poste.

### **Emploi à temps plein durant des opérations ou des exercices**

22. Le cmdt des forces indiquées dans l'O AFC 20-46 peut autoriser l'emploi à temps plein de n'importe quel membre du personnel pour les activités de BEMM des BNP, sans recouvrement des frais auprès des BNP. Le cmdt d'une unité participant à des exercices en campagne peut autoriser l'emploi à temps plein de personnel pour appuyer les mess, les cantines mobiles ou des activités équivalentes de CANEX pendant la durée de l'exercice, sans recouvrement des frais auprès des BNP.

## INSTALLATIONS

### TABLEAU DES ÉLÉMENTS DE COÛT – INSTALLATIONS

23. Le tableau 4-2-2 ci-dessous indique les éléments de coût du soutien public des installations nécessaires pour les programmes de BEMM.

**Tableau 4-2-2**  
**Éléments de coût du soutien public – installations**

POINT	DÉFINITION	EXEMPLES
Utilisation des installations disponibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'utilisation de terrains, de bâtiments, de locaux dans des bâtiments ou d'ouvrages construits ou acquis par le MDN et les FC peut être autorisée pour des programmes de BEMM.</li> <li>Les échelles d'occupation de nombreuses installations des programmes de BEMM figurent dans le Manuel de gestion des biens immobiliers (MGBI).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terrain pour un terrain de golf</li> <li>Bâtiment pour CANEX</li> </ul>
Construction, acquisition ou modification d'une installation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construction, y compris le coût de la main-d'œuvre, des matériaux et autres frais, d'une installation sur un terrain du MDN</li> <li>Acquisition d'une installation n'appartenant pas au MDN, y compris l'achat ou la location d'une installation au moyen de ressources publiques administrées conformément à la politique exposée dans le MGBI.</li> <li>Modification de la conception, de la fonction ou de la capacité d'une installation pour la restaurer en fonction des normes actuelles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coûts de construction</li> <li>Préparation du terrain</li> <li>Installation de systèmes intérieurs et extérieurs</li> <li>Terrain de stationnement</li> <li>Aménagement paysager</li> <li>Signalisation</li> <li>Toilettes supplémentaires</li> </ul>
Paiement versé en remplacement d'impôts (PERI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paiements en remplacement d'impôts effectués par une unité à une municipalité d'après l'évaluation des installations occupées par les programmes de BEMM ou qui leur appartiennent et qui sont situées sur des propriétés de l'État.</li> </ul>	

### Projets d'immobilisations

24. Tous les projets d'immobilisations sont administrés conformément au MGBI, quelle que soit la source de financement. Les projets d'immobilisations financés conjointement par les ressources publiques et des ressources des BNP doivent être approuvés durant le processus de planification à long terme des immobilisations dans le cas de fonds publics, et par le CEMD dans le cas des BNP.

25. Il faut obtenir l'autorisation du VCEMD pour construire ou acquérir des installations d'intérêt particulier aux frais de l'État. Des projets d'immobilisations des

BNP peuvent être approuvés conformément aux instructions diffusées par le CDir ASPFC. Les niveaux d'approbation sont établis dans le document Délégation des pouvoirs de signature du CEMD pour l'administration financière des BNP. Tout projet d'une valeur supérieure à un million de dollars doit être approuvé par le CEMD. Le CDir ASPFC assure la gestion des projets d'immobilisations pour les programmes de BEMM des BNP.

26. Le financement des BNP peut être fourni sous forme de subvention ou de prêt interne. L'approbation du projet est fondée sur les circonstances et sur les dispositions financières prises par l'unité. Les projets de revente au profit du système sont financés au moyen d'un prêt interne à long terme, mais le remboursement incombe au FCFC. En pareil cas, l'ASPFC doit :

- a. louer l'installation à l'unité;
- b. exploiter l'installation et payer à l'unité une part annuelle convenue des bénéfices.

27. Les demandes de financement de projets de développement doivent être approuvées par l'intermédiaire du processus ministériel annuel de planification des activités.

#### **Remboursement rétroactif par l'État**

28. Lorsqu'une installation destinée à un programme public de BEMM n'est pas subventionnée par les fonds publics, le VCEMD peut autoriser le remboursement rétroactif par l'État de sommes dépensées par les BNP pour la construction d'une installation de BEMM. Les accords de remboursement rétroactif doivent être autorisés avant l'approbation finale du projet et sont assujettis à toutes les contraintes imposées par le CT.

#### **AUTRE SOUTIEN PUBLIC POUR DES INSTALLATIONS**

29. Outre les éléments de coût du soutien public indiqués au tableau 4-2-2 ci-dessus, le soutien suivant des installations peut être autorisé pour des programmes de BEMM.

#### **Projets d'instruction**

30. Le cmdt d'une unité du génie ou le cmdt de l'École du génie militaire des Forces canadiennes peut autoriser un projet d'instruction ayant pour but de construire ou de modifier des installations pour des programmes de BEMM des BNP ou d'effectuer des travaux d'entretien majeurs dans de telles installations. Si ces projets ont une valeur d'instruction réelle, ils peuvent être réalisés durant les heures de travail sous réserve du processus habituel d'approbation des projets d'immobilisations. L'État est responsable :

- a. de la rémunération des membres des FC;
- b. des vivres et du logement.

31. L'usage de matériel roulant (MR) peut être autorisé pour appuyer des projets d'instruction, sans recouvrement des frais auprès des BNP. Les coûts différentiels du MR nécessaires pour des projets d'instruction, p. ex. les produits pétroliers (PP), incombent aux BNP.

### **Projets municipaux conjoints**

32. Des installations de BEMM peuvent être aménagées conjointement avec les autorités municipales civiles afin d'offrir une plus grande variété d'installations, d'attirer un nombre suffisant de participants pour que les activités soient rentables et de diminuer les coûts.

33. Les projets de BEMM réalisés conjointement avec une administration municipale doivent être approuvés par le VCEMD avant que tout engagement ne soit pris. L'ASPFC doit faire le travail d'état-major relatif aux propositions devant être soumises à l'approbation du VCEMD. La part proposée des coûts de construction, les responsabilités en matière de F & E, les conditions d'utilisation ainsi que des renseignements sur le titre de propriété, les impôts fonciers, les assurances et les responsabilités doivent être précisés dans les propositions.

### **Projets d'auto-assistance**

34. Un projet d'auto-assistance consiste à construire une installation pour des programmes de BEMM des BNP en faisant appel à des membres des FC de façon bénévole, pendant leurs heures de loisirs. Ces projets sont assujettis au processus habituel d'approbation des projets d'immobilisations.

35. L'emploi de membres des FC pour la réalisation de projets d'auto-assistance durant les heures de travail peut être autorisé, sous réserve du recouvrement de la rémunération, à moins que le Sous-ministre adjoint (Finances et Services du Ministère) (SMA[Fin SM]) ne renonce au recouvrement de ces coûts.

36. L'usage de MR peut être autorisé pour des projets d'auto-assistance, sous réserve du recouvrement des coûts différentiels des PP auprès des BNP et à condition que cela ne nuise pas aux opérations, à l'instruction ou à des tâches administratives de haute priorité. Les BNP sont responsables des autres coûts différentiels des projets d'auto-assistance.

### **Démolition et aliénation d'installations**

37. Le MDN doit rembourser aux BNP tout investissement effectué par les BNP dans des installations de BEMM qui sont démolies ou aliénées par l'intermédiaire de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Cela comprend à la fois les installations à utilisation spécifique et les autres installations financées entièrement ou partiellement par les BNP.

38. Le SMA(Fin SM) doit indiquer le montant du dédommagement pour les bâtiments qui sont démolis. Dans le cas des installations aliénées par l'intermédiaire de TPSGC, le SMA(Fin SM) doit déterminer le montant du remboursement aux BNP comme suit :

- a. premièrement, pour les bâtiments et l'équipement fixe des BNP, le prix de vente nette (prix de vente total moins les frais de vente);
- b. deuxièmement, le pourcentage du prix de vente net remboursé aux BNP doit être établi en fonction de la proportion du coût de la nouvelle construction, des améliorations, de l'équipement et de la maintenance payée par les BNP et du nombre d'années d'utilisation des installations depuis leur mise en place.

**MAINTENANCE, SERVICES PUBLICS, SERVICES ESSENTIELS ET NETTOYAGE****TABLEAU DES ÉLÉMENTS DE COÛT – MAINTENANCE, SERVICES PUBLICS, SERVICES ESSENTIELS ET NETTOYAGE**

39. Le tableau 4-2-3 ci-dessous indique les éléments de coût du soutien public de la maintenance, des services publics, des services essentiels et du nettoyage des installations pour les programmes de BEMM.

**Tableau 4-2-3**  
**Éléments de coût du soutien public –**  
**Maintenance, services publics, services essentiels et nettoyage**

POINT	DÉFINITION	EXEMPLES
Maintenance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entretien des installations de BEMM et des projets pour les ramener à leur état fonctionnel original, conformément aux normes en vigueur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réparation de fenêtres, de portes, de murs et de plafonds</li> <li>Peinture</li> <li>Remplacement de la toiture</li> <li>Inspections de maintenance préventive</li> </ul>
Installation de services publics	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prolongation de services jusqu'à des installations de BEMM et/ou coût des ajouts aux installations de production ou de l'équipement technique nécessaires pour satisfaire la demande accrue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transformateurs supplémentaires</li> <li>Excavation et tuyauterie pour le service d'approvisionnement en eau et l'évacuation des eaux usées</li> <li>Chauffage et électricité</li> </ul>
Fourniture de services publics	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fourniture et entretien de systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Installations individuellement chauffées, ventilées et climatisées</li> <li>Installation de chauffage central</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fourniture et entretien de systèmes électriques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éclairage, moteurs et appareils</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fourniture et entretien de systèmes d'alimentation en eau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toilettes et plomberie</li> <li>Arénas et piscines</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fourniture et entretien de systèmes d'évacuation des eaux usées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évacuation et traitement</li> <li>Collecteurs d'eaux pluviales</li> </ul>
Services essentiels	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Patrouilles régulières</li> <li>Enquêtes</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protection contre l'incendie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervention en cas d'urgence</li> <li>Inspections de prévention des incendies</li> <li>Inspection des gicleurs, des systèmes d'alarme et des extincteurs</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enlèvement des ordures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cueillette des ordures humides et solides</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enlèvement de la neige, épandage de sable et de sel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Routes d'accès et stationnements</li> <li>Patinoires extérieures, selon la disponibilité</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entretien des terrains, à l'exception des verts et des allées du terrain de golf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tonte du gazon, lutte contre les mauvaises herbes</li> <li>Ensemencement et fertilisation</li> </ul>

Services de nettoyage	<ul style="list-style-type: none"><li>• Services nécessaires pour maintenir des normes de propreté et de salubrité</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Balayage et cirage des parquets</li><li>• Mise en bac des ordures</li><li>• Lavage des fenêtres, des plafonds, des murs et des toilettes</li></ul>
-----------------------	--	--

## ÉQUIPEMENT ET AMEUBLEMENT

### TABLEAU DES ÉLÉMENTS DE COÛT – ÉQUIPEMENT ET AMEUBLEMENT

40. Le tableau 4-2-4 ci-dessous indique les éléments de coût du soutien public de l'équipement et de l'ameublement pour les programmes de BEMM.

**Tableau 4-2-4**  
**Éléments de coût du soutien public – équipement et ameublement**

POINT	DÉFINITION	EXEMPLES
Équipement fixe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fourniture, réparation et remplacement de l'équipement intégré dans une installation ou fixé en permanence par des raccords de plomberie ou des câbles de grande puissance; cet équipement ne peut être enlevé facilement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chambre froide</li> <li>Installation de chauffage</li> <li>Fabrication de glace dans un aréna</li> </ul>
Équipement d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fourniture, réparation et remplacement de l'équipement dont la durée de vie est considérable et qui est facile à déplacer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Équipement d'aérobie et de musculation</li> <li>Resurfaçuse de glace</li> <li>Buts et filets de hockey</li> <li>Réfrigérateurs des mess</li> </ul>
Équipement de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fourniture, réparation et remplacement d'équipement exigé par les règlements de sécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éclairage d'urgence</li> <li>Équipement de sécurité nautique</li> <li>Matériel de premiers soins</li> </ul>
Équipement pour les activités <sup>16</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Équipement et biens non durables nécessaires à la participation à certaines activités de BEMM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ballons de basket-ball</li> <li>Bâtons de hockey</li> <li>Gants de softball, bâtons et balles</li> </ul>
Accessoires fixes de CANEX	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accessoires fixes nécessaires à la présentation, au contrôle et à la protection des marchandises des points de vente de CANEX</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentoirs</li> <li>Étagères</li> <li>Îlots de vente</li> </ul>
Ameublement de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>Équipement et ameublement nécessaires dans un bureau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bureaux et chaises</li> <li>Classeurs</li> </ul>
Ameublement pour les activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ameublement nécessaire à une activité particulière de BEMM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tables de billard</li> <li>Étagères de bibliothèque</li> <li>Fauteuil de salon</li> </ul>

### AUTRE SOUTIEN PUBLIC RELATIF À L'ÉQUIPEMENT ET À L'AMEUBLEMENT

41. Outre les éléments de coût du soutien public indiqués au tableau 4-2-4 ci-dessus, l'utilisation de matériel durable, autre que l'équipement majeur non requis immédiatement, peut être approuvée pour les programmes de BEMM des BNP, par les personnes suivantes :

- a. par un cmdt pour les prêts d'un maximum de six mois;
- b. par un conseiller de niveau 1 pour les prêts d'une durée variant entre six mois et un an;

<sup>16</sup> Une partie de l'équipement nécessaire aux activités est fournie directement au moyen de la SAEMEP.

- c. le Sous-ministre adjoint (Matériels) (SMA[Mat]) pour les prêts de plus d'un an.
42. L'équipement qui est distribué temporairement peut être retiré n'importe quand. La maintenance de l'équipement prêté temporairement incombe aux BNP durant la période du prêt.

## FOURNITURES

### TABLEAU DES ÉLÉMENTS DE COÛT – FOURNITURES

43. Le tableau 4-2-5 ci-dessous indique les éléments de coût du soutien public des fournitures pour les programmes de BEMM.

**Tableau 4-2-5**  
**Éléments de coût du soutien public – fournitures**

POINT	DÉFINITION	EXEMPLES
Fournitures d'entretien	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournitures consommables de nettoyage, d'hygiène et d'éclairage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savon</li> <li>Papier hygiénique</li> <li>Essuie-tout</li> <li>Ampoules</li> </ul>
Fournitures de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournitures nécessaires dans un bureau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papeterie</li> <li>Stylos et crayons</li> </ul>
Fournitures pour la préparation d'une activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournitures nécessaires au marquage ou à la préparation d'une installation en vue d'une activité particulière de BEMM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Craie pour marquer des terrains de sport</li> </ul>

**TRANSPORT****TABLEAU DES ÉLÉMENTS DE COÛT – TRANSPORT**

44. Le tableau 4-2-6 ci-dessous indique les éléments de coût du soutien public du transport pour les programmes de BEMM.

**Tableau 4-2-6**  
**Éléments de coût du soutien public – transport**

<b>POINT</b>	<b>DÉFINITION</b>	<b>EXEMPLES</b>
Transport pour les programmes publics de BEMM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mouvement de personnel et de marchandises à bord d'aéronefs, de navires ou de MR des FC, ou encore de véhicules commerciaux ou personnels (VP) à l'appui des programmes publics de BEMM</li> <li>• Transport à l'appui des programmes publics de BEMM autorisé de la même façon que le transport pour les autres activités publiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déplacement en service temporaire des titulaires de postes financés par l'État et de titulaires dont la rémunération est remboursée par l'État</li> <li>• Transport d'équipes sportives des FC conformément à l'O AFC 50-3</li> <li>• Tournées de spectacles des FC à l'appui des opérations de déploiement</li> <li>• Prise en charge d'un invité d'honneur à l'occasion d'un dîner militaire</li> <li>• Transport d'un visiteur de marque jusqu'à l'emplacement d'une cérémonie militaire</li> </ul>
Transport pour les programmes de BEMM des BNP suivant la disponibilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de places ou de l'espace disponibles à bord d'aéronefs, de navires ou de MR des FC à l'appui des programmes de BEMM des BNP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le transport du fret des BNP peut être autorisé à bord des transports publics lorsque ceux-ci reviennent d'une activité publique autorisée.</li> <li>• Transport de la famille des membres des FC qui participe à une activité du programme de loisirs communautaires, conformément à l'O AFC 50-2</li> </ul>

45. L'usage du MR à l'appui des programmes de BEMM est administré conformément à l'A-LM-158-005/AG-001, Manuel du transport du MDN.

**AUTRE SOUTIEN PUBLIC DU TRANSPORT**

46. Outre les éléments de coût du soutien public indiqués au tableau 4-2-6 ci-dessus, le soutien suivant en matière de transport peut être autorisé pour les programmes de BEMM.

47. Le transport aérien, à bord d'appareils militaires, de membres du Personnel des FNP dont la rémunération est remboursée par l'État ou qui occupent des postes non publics de BEMM peut être autorisé, sans recouvrement des frais auprès des BNP, sous réserve des conditions suivantes :

- a. le déplacement en service commandé d'employés du Personnel des FNP autorisé par le CDir ASPFC ou au nom de ce dernier;
- b. les employés du Personnel des FNP, leurs personnes à charge et leurs bagages, jusqu'à concurrence des limites fixées dans le cas des membres des FC d'un grade équivalent, pour les affectations outre-mer ou à un endroit

éloigné. Le transport à la cessation d'une affectation peut être autorisé seulement après deux années d'emploi ou conformément aux obligations contractuelles. L'État n'est pas responsable du coût de transport :

- i. des bagages non accompagnés;
- ii. du lieu de résidence, au début de l'emploi, jusqu'à un Escadron des mouvements aériens (Esc Mouv Air);
- iii. d'un Esc Mouv Air jusqu'au nouveau lieu de résidence, à la fin de l'affectation.

48. Le COMSOCAN/J4 Mouv peut autoriser l'envoi de BNP à bord d'un appareil militaire, sans recouvrement des coûts auprès des BNP, dans le cas des unités indiquées dans l'O AFC 20-46, c'est-à-dire la SFC Alert et la 5<sup>e</sup> Escadre Goose Bay.

49. Un cmdt peut autoriser l'utilisation de MR à l'appui de programmes de BEMM, sans recouvrement des coûts auprès des BNP, dans les circonstances suivantes :

- a. durant les exercices en campagne, comme cantine mobile et pour le réapprovisionnement des cantines de campagne;
- b. pour les forces qui doivent servir ou s'entraîner à l'extérieur du Canada, tel qu'il est énoncé dans l'O AFC 20-46;
- c. pour le transport de BNP entre des fournisseurs locaux ou des terminaux et l'Esc Mouv Air, ainsi que de marchandises destinées à la SFC Alert, à la 5<sup>e</sup> Escadre Goose Bay, à Yellowknife, aux unités opérationnelles à l'étranger et aux attachés des FC.

50. L'État n'est pas responsable des coûts d'entreposage du fret des BNP :

- a. quand le transport est annulé en raison de besoins prioritaires;
- b. jusqu'à la confirmation de la date de livraison et du mode de transport.

## ÉQUIPEMENT ET SERVICES DE COMMUNICATION

### TABLEAU DES ÉLÉMENTS DE COÛT – ÉQUIPEMENT ET SERVICES DE COMMUNICATION

51. Le tableau 4-2-7 ci-dessous indique les éléments de coût du soutien public de l'équipement et des services de communication pour les programmes de BEMM.

**Tableau 4-2-7**  
**Éléments de coût du soutien public –**  
**Équipement et services de communication**

POINT	DÉFINITION	EXEMPLES
Services de télécommunications	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fourniture d'équipement et de services de télécommunications à l'appui des programmes de BEMM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Services téléphoniques</li> <li>• Services mobiles</li> <li>• Centre de messages</li> <li>• Services techniques</li> </ul>
Services informatiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fourniture de matériel et de services informatiques à l'appui des programmes de BEMM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accès Internet et intranet</li> <li>• Courriels</li> <li>• Matériel</li> <li>• Logiciel</li> <li>• Sécurité</li> </ul>
Services de courrier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fourniture de services de courrier à l'appui des programmes de BEMM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affranchissement</li> <li>• Courrier recommandé</li> <li>• Courrier interne du MDN</li> <li>• Courrier externe</li> <li>• Messageries</li> </ul>

## **CHAPITRE 5 – SOUTIEN PUBLIC DES PROGRAMMES DE BEMM**

### **SECTION 1 – GÉNÉRALITÉS**

#### **NIVEAU DE SOUTIEN PUBLIC**

1. Le soutien public des programmes de BEMM est fourni tant à l'échelle nationale que locale. Le soutien public peut varier selon les périodes et les emplacements; il dépend de facteurs tels que les besoins locaux, les ressources disponibles et les priorités concurrentes. Le présent chapitre décrit le niveau maximum de soutien public autorisé pour chaque programme de BEMM.
2. L'État fournit un soutien aux titulaires de postes publics de BEMM qui correspond au soutien accordé aux membres des FC d'un grade équivalent ou aux employés de la fonction publique du MDN d'un statut équivalent. Un soutien public complet peut être autorisé pour tous les éléments de coût des postes financés par l'État et des postes dont la rémunération du titulaire est remboursée par l'État qui ont été approuvés dans le plan d'activités applicable.
3. En ce qui concerne tous les autres aspects des programmes de BEMM, le niveau maximum de soutien public qui peut être autorisé est indiqué dans les tableaux respectifs du présent chapitre. Suivant ces niveaux maximums, le niveau réel de soutien public accordé aux programmes de BEMM doit être approuvé dans le plan d'activités applicable.

#### **SOUTIEN DU QG ASPFC ET DES BUREAUX RÉGIONAUX**

4. Le soutien public local du QG ASPFC à Ottawa incombe à l'Unité de soutien des Forces canadiennes Ottawa (USFC[O]). Le soutien des bureaux régionaux de l'ASPFC incombe à l'unité de soutien, au niveau approuvé dans le plan d'activités local et équivalant au soutien fourni par la base aux autres éléments de la base.

## **SECTION 2 – MESS ET CLUBS MILITAIRES**

### **GÉNÉRALITÉS**

5. Les mess et les clubs militaires de la Force régulière, à l'exception des activités des bars et des divertissements, font partie des programmes publics de BEMM. Un soutien public complet peut être autorisé pour tous les éléments de coût des postes financés par l'État et des postes dont la rémunération des titulaires est remboursée par l'État, qui sont approuvés dans le plan d'activités applicable. Le tableau 5-2-1 présente le niveau maximum de soutien qui peut être autorisé pour tous les autres aspects des mess et des clubs militaires de la Force régulière.

### **GÉRANT DU MESS**

6. Sous la direction générale du comité du mess, le gérant du mess planifie, organise et dirige les activités et les événements qui ont lieu au mess, et il embauche le personnel nécessaire. Il incombe à l'État de fournir un poste public de BEMM, le cas échéant, pour la gestion de chaque mess comptant plus de 50 membres ordinaires dans le cas des mess des officiers, plus de 100 membres ordinaires dans le cas des mess des adjudants et des sergents et plus de 200 membres ordinaires dans le cas des mess des caporaux et soldats.

7. Un cmdt peut autoriser jusqu'à deux postes publics de BEMM supplémentaires, selon le cas, pour assurer la gestion du mess lorsque plus d'un mess se trouve dans la même catégorie en raison de l'éloignement géographique ou d'installations inadéquates. Il peut réaffecter des postes de gestion des mess à des mess locaux, au besoin.

### **AMEUBLEMENT**

8. L'ameublement des mess se compose des meubles et des accessoires de qualité standard nécessaires aux activités des mess. Il incombe à l'État de fournir, de réparer et de remplacer l'ameublement des mess de la Force régulière et des salons temporaires destinés aux membres des FC qui sont logés dans des huttes ou des tentes. L'État peut fournir de l'ameublement pour les grands salons, les salles de lecture et de jeux et les salles à manger.

9. Un cmdt peut autoriser l'utilisation de fonds publics pour acheter des meubles de qualité standard. Si le comité d'un mess décide d'acheter des meubles de meilleure qualité ou des articles de luxe au moyen des FNP, l'État rembourse aux BNP la valeur marchande des meubles standard. Des directives sur la détermination du crédit sont données dans la DOAD 3004-1. L'ameublement acheté entièrement ou partiellement au moyen de fonds publics appartient à l'État, est comptabilisé comme un bien public et est entretenu aux frais de l'État.

10. L'État n'a pas la responsabilité de fournir l'ameublement nécessaire aux activités des bars ou aux divertissements.

### **SOUTIEN DES DÎNERS RÉGIMENTAIRES OU DES CÉRÉMONIES MILITAIRES**

11. Le soutien public ci-dessous peut être autorisé pour les dîners régimentaires ou les cérémonies militaires :

- a. l'utilisation d'une installation, habituellement un mess, pour tenir l'activité;
  - b. des aliments et des boissons non alcoolisées, de façon exceptionnelle (habituellement leur coût est payé par ceux qui assistent à la réception ou par les Services d'accueil de l'État);
  - c. le personnel, p. ex. cuisiniers, stewards, serveurs et personnel chargé du nettoyage;
  - d. le transport du matériel et du personnel qui appuient l'activité.
12. Le recours au personnel des services alimentaires dont la rémunération est payée par l'État peut être autorisé selon n'importe laquelle des combinaisons suivantes :
- a. la modification des quarts de travail pour accomplir la charge de travail supplémentaire durant le nombre normal d'heures de travail lorsque cela ne nuit pas aux normes des services alimentaires offerts aux clients dont les repas sont payés par le MDN;
  - b. l'emploi, en heures supplémentaires, de personnel des services alimentaires dont la rémunération est payée par l'État;
  - c. le recours à des cuisiniers militaires pour effectuer des heures de services supplémentaires;
  - d. le recours à des employés occasionnels rémunérés par l'État.

#### AUTORITÉ APPROBATRICE POUR LES ACTIVITÉS OFFICIELLES DES MESS

13. Un conseiller de niveau I peut autoriser les activités officielles des mess et déléguer aux cmdt le pouvoir d'autoriser des événements particuliers, suivant les limites établies.

**Tableau 5-2-1**  
**Soutien public des mess et des clubs militaires de la Force régulière**

ÉLÉMENT DE COÛT	Éloignées	Rurales	Semi-urbaines	Urbaines
Personnel (voir Nota 1)	100 %	100 %	100 %	100 %
Responsabilités accessoires	100 %	100 %	100 %	100 %
Compétence disponible	100 %	100 %	100 %	100 %
Installations	100 %	100 %	100 %	100 %
Maintenance, services publics, services essentiels et nettoyage	100 %	100 %	100 %	100 %
Équipement et ameublement (voir Nota 2)	100 %	100 %	100 %	100 %
Fournitures	100 %	100 %	100 %	100 %
Transport	100 %	100 %	100 %	100 %
Équipement et services de communication (voir Nota 3)	100 %	100 %	100 %	100 %

#### Nota :

1. Les postes de gestion financés par l'intermédiaire de l'ASPFC.
2. Cela ne comprend pas l'ameublement et l'équipement pour les activités des bars et les divertissements dans les mess, qui incombent aux BNP.
3. Seuls des téléphones peuvent être autorisés pour les activités des bars et les divertissements dans les mess lorsqu'ils sont nécessaires pour des raisons de sécurité et des besoins militaires.

## **SECTION 3 – PROGRAMME DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE ET DE SPORTS MILITAIRES**

### **GÉNÉRALITÉS**

14. Le programme de conditionnement physique et de sports militaires est un programme public de BEMM. Un soutien public complet peut être autorisé pour tous les éléments de coût des postes financés par l'État et des postes dont la rémunération des titulaires est remboursée par l'État, qui sont approuvés dans le plan d'activités approprié. Le tableau 5-3-1 présente le niveau maximum de soutien public qui peut être autorisé pour tous les autres aspects du programme de conditionnement physique et de sports militaires.

### **LOCATION D'INSTALLATIONS**

15. La location d'installations de conditionnement physique et de sports non militaires peut être autorisée quand :

- a. des installations appropriées de conditionnement physique et de sports ne sont pas disponibles;
- b. les installations militaires sont utilisées à pleine capacité;
- c. les effectifs, l'emplacement des unités hébergées ou d'autres circonstances justifient la location d'installations non militaires.

16. Les installations louées conformément à la présente autorisation ne peuvent être utilisées que pour le programme de conditionnement physique et de sports militaires.

17. Dans des circonstances exceptionnelles, les droits d'inscription ou d'entrée d'une personne ou d'un groupe à un YMCA-YWCA et à des clubs d'athlétisme pour y effectuer des activités de conditionnement physique, y suivre des cours ou y utiliser les installations peuvent être subventionnés, en tout ou en partie, par l'État.

18. Des installations d'intérêt particulier peuvent être louées aux frais de l'État pour la sélection et la préparation de membres des FC en vue de compétitions régionales ou nationales ou de compétitions du Conseil international du sport militaire (CISM) ainsi que pour le déroulement de ces activités.

### **CENTRE D'INSTRUCTION DE L'ASPFC**

19. Le Centre d'instruction de l'ASPFC à Borden assure la formation des moniteurs de conditionnement physique et de sports des PSP et offre des cours spécialisés de conditionnement physique, tels que le cours de moniteur adjoint de conditionnement physique et le cours d'animateur en chef des activités récréatives, afin de répondre aux besoins des FC. L'État doit appuyer le Centre d'instruction au même titre que les autres écoles de formation professionnelle des FC. Le soutien public de cette installation est assuré par la BFC Borden et l'équipement provient de ressources locales.

20. Le VCEMD peut approuver l'octroi de fonds publics supplémentaires si le Centre d'instruction de l'ASPFC doit faire un usage appréciable d'installations d'intérêt particulier pour répondre aux exigences des cours.

## COLLÈGE MILITAIRE ROYAL

21. Les besoins en installations et en équipement pour le programme de conditionnement physique et de sports militaires du CMR diffèrent sensiblement de ceux des autres unités. Il incombe à l'État de construire ou d'acquérir les installations, ainsi que de fournir le personnel et l'équipement professionnels et sportifs requis au CMR.

## PROGRAMME DE SPORTS NATIONAUX DES FC

22. Le programme de sports nationaux des FC est une composante du programme de conditionnement physique et de sports militaires. Les frais de déplacement des athlètes des FC qui participent à des championnats nationaux peuvent être financés par l'État, avec l'autorisation de l'ASPFC. Sous réserve de l'O AFC 50-3, un cmdt peut autoriser l'octroi de fonds publics locaux pour des compétitions locales et régionales.

## CONSEIL INTERNATIONAL DU SPORT MILITAIRE

23. Le CISM est une composante du programme de conditionnement physique et de sports militaires. L'ASPFC peut autoriser le financement public des coûts de participation des athlètes des FC à des activités du CISM. Un cmdt peut autoriser l'octroi de ressources publiques locales pour appuyer les activités du CISM si cela ne compromet pas les opérations.

## SUBVENTION POUR L'ACQUISITION ET L'ENTRETIEN DE MATÉRIEL D'ÉDUCATION PHYSIQUE

24. L'ASPFC distribue aux fonds des unités, sur une base semestrielle, une SAEMEP pour tout le personnel de la Force régulière et de la Force de réserve en service de classe « C ».

**Tableau 5-3-1**  
**Soutien public du programme de conditionnement physique et de sports militaires**

ÉLÉMENT DE COÛT	Éloignées	Rurales	Semi-urbaines	Urbaines
Personnel (voir Nota 1)				
Responsabilités accessoires	100 %	100 %	100 %	100 %
Compétence disponible	100 %	100 %	100 %	100 %
Installations	100 %	100 %	100 %	100 %
Maintenance, services publics, services essentiels et nettoyage	100 %	100 %	100 %	100 %
Équipement et ameublement (voir Nota 2)	100 %	100 %	100 %	100 %
Fournitures	100 %	100 %	100 %	100 %
Transport (voir Nota 3)	100 %	100 %	100 %	100 %
Équipement et services de communication	100 %	100 %	100 %	100 %

**Nota :**

1. Les postes de gestion et de prestation des programmes financés par l'intermédiaire de l'ASPFC.
2. L'équipement consommable pour les activités est financé à l'échelle nationale au moyen de la SAEMEP. Le financement de l'équipement supplémentaire pour les activités peut être autorisé au moyen des fonds publics locaux.
3. En outre, dans le cas des navires qui ne se trouvent pas à leur port d'attache, le Premier officier canadien en service en mer (SCOPA) peut autoriser le transport par des moyens commerciaux des membres des FC qui désirent participer à des activités de BEMM organisées en vertu de la DOAD 5023-2 ou de l'O AFC 50-3 lorsque le MDN ou le pays hôte ne peut fournir un moyen de transport.

## **SECTION 4 – PROGRAMME DES SERVICES AUX FAMILLES DES MILITAIRES**

### **GÉNÉRALITÉS**

25. Le PSFM est un programme public de BEMM. Un soutien public peut être autorisé pour les employés des CRFM, conformément au plan d'activités approprié. Le tableau 5-4-1 présente le niveau maximum de soutien public qui peut être autorisé pour tous les autres aspects du PSFM.

26. Le CPM fournit un soutien public aux CRFM et aux CRFMC, par l'intermédiaire de l'ASPFC. Le financement public fourni directement aux CRFM doit être utilisé conformément aux dispositions du PE ou de l'ANS applicable.

27. Même si les CRFM sont exploités de façon autonome, indépendamment du MDN et des FC, on s'attend à ce que les cmdt leur fournissent le soutien public nécessaire. Chaque année, les CRFM signent des accords complémentaires avec les cmdt pour établir le niveau de soutien qui leur est propre. Les accords complémentaires font partie du PE.

### **INSTALLATIONS**

28. La fourniture de locaux incombe à l'État au niveau local; l'État peut attribuer, des locaux disponibles, rénovés au besoin, ou construire de nouvelles installations. Les procédures normales d'approbation des projets du génie construction s'appliquent aux locaux des CRFM/C.

29. Des locaux appropriés doivent comprendre ce qui suit, aux frais de l'État :
- a. un bureau particulier pour le directeur exécutif;
  - b. un bureau particulier pour le personnel professionnel de base;
  - c. l'accès à un local particulier de counselling lorsque le personnel professionnel de base doit partager un bureau;
  - d. une pièce ou un secteur d'administration offrant l'espace voulu au personnel de soutien et aux activités générales de bureau, une aire d'accueil et un coin pour installer la documentation sur les programmes et les autres activités;
  - e. une salle de réunion à l'usage du directeur exécutif, du personnel professionnel de base et des clients. Il n'est pas nécessaire que la salle soit réservée au CRFM/C, mais elle doit se trouver dans le même bâtiment que les bureaux du personnel;
  - f. un coin café/détente à l'usage du personnel et des clients, qui peut servir de coin repas et comprend un four à micro-ondes, un réfrigérateur, une bouilloire, un comptoir et des armoires, un évier ainsi que des tables et des chaises;
  - g. une halte-garderie. Il ne s'agit pas d'une pouponnière ni d'une garderie, mais plutôt d'un endroit où les parents peuvent faire garder leurs enfants à l'occasion. Le local peut comporter un coin pour les bébés et les enfants d'âge préscolaire ainsi qu'un service de halte-garderie après les heures

d'école. Il pourrait comprendre un terrain de jeux clôturé disposant d'un équipement fixe limité.

**Tableau 5-4-1**

**Soutien public du Programme des services aux familles de militaires**

ÉLÉMENT DE COÛT	Éloignées	Rurales	Semi-urbaines	Urbaines
Personnel – CRFM financés par l'intermédiaire d'un PE (voir Nota 1)	100 %	100 %	100 %	100 %
Responsabilités accessoires	100 %	100 %	100 %	100 %
Compétence disponible (voir Nota 2)				
Installations	100 %	100 %	100 %	100 %
Maintenance, services publics, services essentiels et nettoyage	100 %	100 %	100 %	100 %
Équipement et ameublement	100 %	100 %	100 %	100 %
Fournitures et services	100 %	100 %	100 %	100 %
Transport	100 %	100 %	100 %	100 %
Équipement et services de communication	100 %	100 %	100 %	100 %

**Nota :**

1. Les postes sont financés par l'ASPFC, par l'intermédiaire d'un PE.
2. Cela exclut les CRFM, qui sont des tierces parties.

## SECTION 5 – PROGRAMME DE PROMOTION DE LA SANTÉ

30. Le PPS est un programme public de BEMM. Un soutien public complet peut être autorisé pour tous les éléments de coût des postes financés par l'État et des postes dont la rémunération des titulaires est remboursée par l'État, qui sont approuvés dans le plan d'activités applicable. Le tableau 5-5-1 présente le niveau maximum de soutien public qui peut être autorisé pour tous les autres aspects du PPS.

31. Le soutien public national est assuré par le DGS San, par l'intermédiaire de l'ASPF, et comprend le soutien suivant :

- a. la fourniture initiale de meubles, d'équipement et de communications pour les postes publics de BEMM;
- b. le soutien récurrent, y compris :
  - i. la rémunération des postes publics de BEMM;
  - ii. le coût de la formation et du perfectionnement;
  - iii. les autres types de soutien public qui sont autorisés par le DGS San.

**Tableau 5-5-1**  
**Soutien public du Programme de promotion de la santé**

ÉLÉMENT DE COÛT	Éloignées	Rurales	Semi-urbaines	Urbaines
Personnel (voir Nota 1)	100 %	100 %	100 %	100 %
Responsabilités accessoires	100 %	100 %	100 %	100 %
Compétence disponible	100 %	100 %	100 %	100 %
Installations	100 %	100 %	100 %	100 %
Maintenance, services publics, services essentiels et nettoyage	100 %	100 %	100 %	100 %
Équipement et ameublement	100 %	100 %	100 %	100 %
Fournitures et services	100 %	100 %	100 %	100 %
Transport	100 %	100 %	100 %	100 %
Équipement et services de communication	100 %	100 %	100 %	100 %

**Nota :**

1. Les postes de gestion et de prestation des programmes financés par l'intermédiaire de l'ASPF.

## SECTION 6 – PROGRAMMES DE LOISIRS COMMUNAUTAIRES

32. Les programmes de loisirs communautaires sont des programmes de BEMM des BNP qui bénéficient d'un niveau précis de soutien public. Un soutien public complet peut être autorisé pour tous les éléments de coût des postes financés par l'État et des postes dont la rémunération des titulaires est remboursée par l'État, qui sont approuvés dans le plan d'activités applicable. Le tableau 5-6-1 présente le niveau maximum de soutien public qui peut être autorisé pour tous les autres aspects des programmes de loisirs communautaires.

**Tableau 5-6-1**  
**Soutien public des programmes de loisirs communautaires**

ÉLÉMENTS DE COÛT	Éloignées	Rurales	Semi-urbaines	Urbaines
<b>Personnel (voir Nota 1)</b>				
Responsabilités accessoires	100 %	100 %	100 %	100 %
Compétence disponible	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Installations</b>				
Utilisation des installations disponibles	100 %	100 %	100 %	100 %
Construction, acquisition ou modification	50 %	50 %	50 %	50 %
PERI	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Maintenance, services publics, services essentiels et nettoyage</b>				
Maintenance	100 %	100 %	100 %	100 %
Installation de services publics	100 %	100 %	100 %	100 %
Fourniture de services publics	100 %	100 %	100 %	100 %
Services essentiels	100 %	100 %	100 %	100 %
Services de nettoyage (voir Nota 2)	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Équipement et ameublement (voir Nota 1)</b>				
Équipement fixe	100 %	100 %	100 %	100 %
Équipement d'exploitation (voir Nota 3)	100 %	0 %	0 %	0 %
Équipement de sécurité	100 %	100 %	100 %	100 %
Équipement pour les activités (voir Nota 4 et 5)	100 %	100 %	100 %	100 %
Ameublement pour les activités (voir Nota 6)	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Fournitures</b>				
Fournitures d'entretien	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Transport</b>				
Programme public de BEMM (voir Nota 7)	100 %	100 %	100 %	100 %
Transport pour les programmes de BEMM des BNP suivant la disponibilité	100 %	100 %	100 %	100 %

ÉLÉMENTS DE COÛT	Éloignées	Rurales	Semi-urbaines	Urbaines
<b>Équipement et services de communication</b>				
Télécommunications (voir Nota 8)	100 %	100 %	100 %	100 %
Courrier (voir Nota 9 et 10)	100 %	100 %	100 %	100 %

**Nota :**

1. Les postes de gestion et de surveillance à l'appui des programmes de loisirs communautaires financés par l'intermédiaire de l'ASPFC.
2. Des services de nettoyage peuvent être autorisés pour les bibliothèques, les centres communautaires, de même que les installations des programmes de loisirs communautaires et le cinéma d'une unité réservés à l'utilisation par l'État.
3. Seulement à la SFC Alert en raison de l'isolement extrême.
4. Des subventions pour les livres et le matériel de la salle de lecture des bibliothèques peuvent être autorisées conformément à l'article 210.315 des ORFC.
5. Le coût des photographies par des photographes de l'unité, aux fins de publication dans les journaux des Forces canadiennes, peut être autorisé.
6. Le financement de sièges, d'écrans et de projecteurs pour les cinémas ainsi que de tables, de chaises et d'étagères pour les bibliothèques peut être autorisé.
7. De plus, lorsque les navires ne se trouvent pas à leur port d'attache, le SCOPA peut autoriser l'utilisation de moyens de transport commerciaux quand des membres des FC désirent participer à des divertissements, faire du magasinage ou se rendre à l'église et que le MDN ou la nation hôte ne peut assurer leur transport.
8. Seuls des téléphones peuvent être autorisés pour des raisons de sécurité ou pour communiquer avec le personnel de service en cas d'urgence.
9. Seul l'accès au courrier interne du MDN peut être autorisé.
10. La distribution des journaux des Forces canadiennes aux unités de la Force de réserve, aux membres des unités qui servent à l'étranger et à d'autres unités des FC ou organisations gouvernementales qui en font la demande peut être autorisée.

## SECTION 7 – ACTIVITÉS D’INTÉRÊT PARTICULIER

33. Les activités d’intérêt particulier sont des activités de BEMM des BNP qui bénéficient d’un niveau précis de soutien public. Le tableau 5-7-1 ci-dessous présente le niveau maximum de soutien public qui peut être autorisé pour des activités d’intérêt particulier.

**Tableau 5-7-1**  
**Soutien public des activités d’intérêt particulier**

ÉLÉMENT DE COÛT	Éloignées	Rurales	Semi-urbaines	Urbaines
<b>Personnel</b>				
Responsabilités accessoires	100 %	100 %	100 %	100 %
Compétence disponible	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Installations</b>				
Utilisation des installations disponibles	100 %	100 %	100 %	100 %
Construction, acquisition ou modification (voir Nota 1)	100 %	0 %	0 %	0 %
PERI	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Maintenance, services publics, services essentiels et nettoyage</b>				
Maintenance (voir Nota 1)	100 %	0 %	0 %	0 %
Installation de services publics	100 %	0 %	0 %	0 %
Fourniture de services publics	100 %	75 %	50 %	25 %
Services essentiels	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Équipement et ameublement</b>				
Équipement fixe (voir Nota 1)	100 %	0 %	0 %	0 %
Équipement d’exploitation (voir Nota 1)	100 %	0 %	0 %	0 %
<b>Transport</b>				
Transport pour les programmes de BEMM des BNP suivant la disponibilité	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Équipement et services de communication</b>				
Télécommunications (voir Nota 2)	100 %	100 %	100 %	100 %
Courrier (voir Nota 3)	100 %	100 %	100 %	100 %

**Nota :**

1. Seulement à la SFC Alert en raison de l’isolement extrême.
2. Seuls des téléphones peuvent être autorisés pour des raisons de sécurité et pour communiquer avec le personnel de service en cas d’urgence.
3. Seul l’accès au courrier interne du MDN peut être autorisé.

## **SECTION 8 – CANEX**

### **GÉNÉRALITÉS**

34. CANEX fait partie des programmes de BEMM des BNP qui bénéficient d'un niveau précis de soutien public. Un soutien public complet peut être autorisé pour tous les éléments de coût des postes financés par l'État et des postes dont la rémunération des titulaires est remboursée par l'État, qui sont approuvés dans le plan d'activités approprié. Le tableau 5-8-1, qui est complété par les paragraphes 37 et 38 ci-dessous, présente le niveau maximum de soutien qui peut être autorisé pour tous les autres aspects des activités de CANEX. Le niveau maximum de soutien public est le même, peu importe si une installation est exploitée directement par CANEX ou indirectement par l'intermédiaire d'une entente de concession.

### **CAFÉTÉRIAS ET CASSE-CROÛTE EXPLOITÉS PAR CANEX**

35. Aux fins du soutien public, les cafétérias et les casse-croûte de CANEX se distinguent des autres activités de revente de CANEX. L'État fournit un plus grand soutien public aux cafétérias et aux casse-croûte exploités par CANEX qu'aux autres installations de CANEX, p. ex. les salles à manger et les épiceries. Tel qu'il est indiqué dans le tableau 5-8-1, l'État peut subventionner des locaux et des services publics pour les cafétérias et les casse-croûte exploités par CANEX, y compris l'installation et la fourniture des services publics. Les cafétérias exploitées par CANEX comprennent celles qui sont exploitées par le biais d'une entente de concession.

### **ÉTABLISSEMENTS DE RESTAURATION APPUYÉS PAR LE CONSEIL DU TRÉSOR ET EXPLOITÉS PAR CANEX**

36. Il incombe à l'État de garantir que les immeubles de l'État sont dotés d'établissements de restauration à l'intention du personnel rémunéré par l'État, conformément à la délibération n° 517521 du CT. Les cafétérias indiquées ci-dessous, et qui sont exploitées par CANEX, ont été désignées comme des établissements de restauration appuyés par le CT :

- a. QGDN Ottawa – cafétérias exploitées dans les installations de la région de la capitale nationale;
- b. BFC Halifax – bâtiment B155, bâtiment D200 et bâtiment D201;
- c. BFC Esquimalt – bâtiment 250;
- d. BFC Montréal – 25 DAFC;
- e. BFC Saint-Jean – Mégastructure.

37. Outre le soutien indiqué au tableau 5-8-1, les établissements de restauration exploités par CANEX et appuyés par le CT peuvent recevoir le soutien public suivant :

- a. des locaux, y compris la peinture et la décoration périodiques;
- b. l'électricité et l'éclairage (au gaz, s'il y a lieu);
- c. le chauffage;

- d. l'eau et la vapeur;
  - e. le service d'enlèvement des ordures;
  - f. des comptoirs de service comprenant des sections pour la caisse et le service, des urnes pour le thé et le café et des supports munis d'un plateau d'égouttage, une section d'étagères pour plateaux, une section de tables à vapeur, des présentoirs à sandwiches, une section réfrigérée pour les salades et les desserts, selon ce qui est approprié à l'emplacement;
  - g. une section pour le lavage de la vaisselle, y compris un lave-vaisselle, un nettoie-plats et des tables à vaisselle dotées de tablettes au-dessous;
  - h. des réfrigérateurs, y compris une chambre froide, des armoires frigorifiques et des réfrigérateurs d'étalage à chargement par l'arrière, chacun muni d'un compresseur;
  - i. des éviers de toute nature, y compris pour le lavage des marmites, des éviers à deux bacs et des cuvettes pour le lavage des mains;
  - j. des mélangeurs pour la cuisine;
  - k. de l'équipement pour la cuisson, p. ex. des marmites à vapeur, des cuisinières électriques ou au gaz et des fours à deux étages électriques ou au gaz;
  - l. des scies à viande électriques et des étals;
  - m. des tables et des chaises pour les clients;
  - n. tout autre équipement supplémentaire que le sous-ministre de TPSGC peut juger nécessaire pour satisfaire à des conditions particulières.
38. L'équipement énuméré au paragraphe 37 ci-dessus peut être remplacé aux frais de l'État en cas d'usure normale.

**Tableau 5-8-1**  
**Soutien public de CANEX**

ÉLÉMENTS DE COÛT	Éloignées	Rurales	Semi-urbaines	Urbaines
<b>Personnel (voir Nota 1)</b>				
Responsabilités accessoires	100 %	100 %	100 %	100 %
Compétence disponible	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Installations</b>				
Utilisation des installations disponibles	100 %	100 %	100 %	100 %
Construction, acquisition ou modification	100 %	0 %	0 %	0 %
PERI	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Entretien, services publics, services essentiels et nettoyage</b>				
Entretien (voir Nota 2)	100 %	66 %	33 %	0 %
Installation des services publics (voir Nota 2)	100 %	0 %	0 %	0 %
Fourniture des services publics (voir Nota 2)	100 %	75 %	50 %	25 %
Services essentiels	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Équipement et ameublement</b>				
Équipement fixe (voir Nota 3)	100 %	0 %	0 %	0 %
Équipement d'exploitation	100 %	0 %	0 %	0 %
Accessoires fixes de CANEX	100 %	0 %	0 %	0 %
<b>Fournitures</b>				
Fournitures d'entretien	100 %	100 %	100 %	100 %
Fournitures de bureau (voir Nota 4)	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Transport</b>				
Transport pour les programmes de BEMM des BNP suivant la disponibilité	100 %	100 %	100 %	100 %
<b>Équipement et services de communication</b>				
Télécommunications (voir Nota 5)	100 %	100 %	100 %	100 %
Courrier (voir Nota 6)	100 %	100 %	100 %	100 %

**Nota :**

1. Les postes des stewards militaires affectés à des postes au sein de CANEX sont financés à 100 p. 100 à tous les sites.
2. Un soutien public complet peut être autorisé pour les établissements de restauration exploités par CANEX et appuyés par le CT et les autres cafétérias et casse-croûte exploités par CANEX à tous les sites.
3. Les modifications de la plomberie et des systèmes électriques nécessaires à l'installation de distributeurs automatiques peuvent être autorisées à tous les sites aux frais de l'État.
4. Seule la papeterie du MDN nécessaire à la correspondance administrative adressée à des destinataires du MDN peut être autorisée.
5. Seuls des téléphones peuvent être autorisés pour des raisons de sécurité et pour communiquer avec le personnel de service en cas d'urgence.
6. Seul l'accès au courrier interne du MDN peut être autorisé pour les activités de revente de CANEX.

## **SECTION 9 – SERVICES FINANCIERS DU RARM**

39. Les programmes de counselling financier et d'éducation financière sont financés par l'État au moyen d'une entente sur la rémunération des services conclue entre les SF RARM et le CPM. Conformément à l'entente, l'État rembourse aux BNP les salaires, les frais d'exploitation et les frais généraux relatifs à ces programmes de BEMM. Il n'y a pas lieu de fournir aux SF RARM un soutien public à l'échelle locale.

40. À l'exception des programmes de counselling financier et d'éducation financière, le coût de la gestion et des activités des SF RARM est financé au moyen de primes et de frais imposés aux membres des FC.

## SECTION 10 – FINANCES ET INFORMATIQUE

41. La Division des finances et de l'informatique fait partie des activités des BNP qui bénéficient d'un soutien public à l'échelle nationale et locale. Le soutien public du personnel est accordé par l'entremise de l'ASPFC et des plans d'activités des unités. Les tableaux 5-10-1 et 5-10-2 ci-dessous présentent les niveaux maximums de soutien public qui peuvent être autorisés pour la Division des finances et de l'informatique.

42. Au moment de la création de l'ASPFC, 42 postes militaires financés à 100 p. 100 par l'État ont été établis. De plus, la proportion des salaires du personnel des FNP occupant des postes relatifs aux finances qui est subventionnée par l'État a été fixée à 27,3 p. 100 au QG ASPFC et à 60,6 p. 100 pour les services de comptabilité fournis au niveau des unités. À mesure que les postes militaires sont réduits et remplacés par des employés des FNP ou que les fonctions sont transférées, le pourcentage de financement est modifié en conséquence.

**Tableau 5-10-1**  
**Soutien public des finances**

ÉLÉMENT DE COÛT	QG ASPFC	Niveau local
Personnel (voir Nota 1)	27,3 %	60,6 %
Installations	100 %	100 %
Maintenance, services publics, services essentiels et nettoyage	100 %	100 %
Équipement et ameublement	100 %	100 %
Fournitures et services	100 %	100 %
Transport	100 %	100 %
Communication	100 %	100 %

**Nota :**

1. Tous les salaires des titulaires de postes dont la rémunération est remboursée par l'État sont financés par l'intermédiaire de l'ASPFC.

**Tableau 5-10-2**  
**Soutien public de l'informatique**

<b>ÉLÉMENT DE COÛT</b>	<b>QG ASPFC et niveau local</b>
<b>Personnel</b> (voir Nota 1)	47,1 %
<b>Installations</b>	100 %
<b>Maintenance, services publics, services essentiels et nettoyage</b>	100 %
<b>Équipement et ameublement</b>	100 %
<b>Fournitures et services</b>	100 %
<b>Transport</b>	100 %
<b>Communications</b>	
Télécommunications	100 %
Ordinateurs (fonds d'immobilisations et F & E du RE des FNP seulement)	47,1 %
Courrier	100%

**Nota :**

1. Tous les salaires des titulaires de postes dont la rémunération est remboursée par l'État sont financés par l'intermédiaire de l'ASPFC.

## SECTION 11 – RESSOURCES HUMAINES

43. La Division des RH fait partie des activités des BNP qui bénéficient d'un niveau précis de soutien public à l'échelle nationale et locale. Le soutien public du personnel est financé par l'intermédiaire de l'ASPFC et des plans d'activités des unités. Le tableau 5-11-1 ci-dessous présente le niveau maximum de soutien public qui peut être autorisé pour les RH.

**Tableau 5-11-1**  
**Soutien public des RH**

ÉLÉMENT DE COÛT	QG ASPFC et niveau local
Personnel (voir Nota 1)	56 %
Installations	100 %
Maintenance, services publics, services essentiels et nettoyage	100 %
Équipement et ameublement	100 %
Fournitures et services	100 %
Transport	100 %
Communication	
Télécommunications	100 %
Courrier	100 %

**Nota :**

1. Tous les salaires des titulaires de postes dont la rémunération est remboursée par l'État sont financés par l'intermédiaire de l'ASPFC.

## SECTION 12 – EXAMEN ET VÉRIFICATION INTERNE

### GÉNÉRALITÉS

44. La Division de EVI fait partie des activités des BNP qui bénéficient d'un niveau précis de soutien public à l'échelle nationale et locale. Le soutien public du personnel est financé par l'intermédiaire de l'ASPFC et des plans d'activités des unités. Le tableau 5-2-1 ci-dessous présente le niveau maximum de soutien public qui peut être autorisé pour la Division de l'EVI.

### SOUTIEN PUBLIC SUPPLÉMENTAIRE

45. Le CEMD et les cmdt ont accès à des services d'examen et de vérification interne offerts par l'ASPFC et le Chef – Service d'examen (CS Ex) à l'appui des activités des BNP. En ce qui concerne les services de l'ASPFC, les cmdt peuvent communiquer directement avec le vice-président de la Division de l'EVI. Ces services sont fournis suivant la disponibilité des ressources et moyennant parfois un partage des coûts. Pour ce qui est du soutien fourni par le CS Ex, les demandes de services doivent être acheminées par l'intermédiaire de la chaîne de commandement.

46. Diverses autres ressources du MDN sont disponibles pour répondre aux besoins additionnels des BNP en matière d'examen et de vérification, y compris des commissions d'enquête, des enquêtes, des comités de vérification et des visites consultatives. Les autorités convocatrices énumérées à l'article 21.07 des ORFC et dans la DOAD 7002 peuvent ordonner la tenue d'une commission d'enquête ou d'une enquête sur des questions relatives aux BNP dont elles ont la responsabilité.

**Tableau 5-12-1**  
**Soutien public de l'EVI**

ÉLÉMENT DE COÛT	QG ASPFC et les bases
Personnel (voir Nota 1)	83,3 %
Installations	100 %
Maintenance, services publics, services essentiels et nettoyage	100 %
Équipement et ameublement	100 %
Fournitures et services	100 %
Transport	100 %
Communication	
Télécommunications	100 %
Courrier	100 %

#### Nota :

1. Tous les salaires des titulaires de postes dont la rémunération est remboursée par l'État sont financés par l'intermédiaire de l'ASPFC.

## ACRONYMES

ANS	Accord sur les niveaux de service
ASPFC	Agence de soutien du personnel des Forces canadiennes
BEMM	Bien-être et maintien du moral
BNP	Biens non publics
CA	Conseil d'administration
CA BNP	Conseil d'administration des Biens non publics (désuet)
CA FNP	Conseil d'administration des Fonds non publics (désuet)
CANEX	Économats des Forces canadiennes
CAPFC	Caisse d'assistance au personnel des Forces canadiennes
CBC	Compte bancaire centralisateur
CBNP	Conseil des Biens non publics
CDir	Chef de la direction
CEMD	Chef d'état-major de la Défense
CISM	Conseil international du sport militaire
Cmdt	Commandant
Cmdt B	Commandant de la base
CMR	Collège militaire royal
COMSOCAN	Commandement du soutien opérationnel du Canada
CPM	Chef du personnel militaire
CRFM	Centre de ressources pour les familles des militaires
CRFM/C	Centres de ressources pour les familles des militaires/canadiens
CRFMC	Centres de ressources pour les familles des militaires canadiens
CS Ex	Chef – Service d'examen
CSF	Chef des services financiers
CT	Conseil du Trésor
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
DGSP	Directeur général – Services du personnel (désuet)
DGS San	Directeur général – Services de santé
DOAD	Directives et ordonnances administratives de la Défense
DSFM	Direction des services aux familles des militaires
Esc Mouv Air	Escadron des mouvements aériens
EVI	Division de l'examen et de la vérification interne
F & E	Fonctionnement et entretien
FC	Forces canadiennes
FCFC	Fonds central des Forces canadiennes
FNP	Fonds non publics
GI/TI	Gestion de l'information/technologie de l'information
GRC	Gendarmerie royale du Canada
LCPSD	<i>Loi sur la continuation de la pension des services de défense</i>
LDN	<i>Loi sur la défense nationale</i>
LGFP	<i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>
LIFBRF	<i>Loi sur les immeubles fédéraux et les biens réels fédéraux</i>
LPRFC	<i>Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes</i>
LRTFP	<i>Loi sur les relations de travail dans la fonction publique</i>
MAF	Manuel d'administration financière
MDN	Ministère de la Défense nationale

MGBI	Manuel de gestion des biens immobiliers
Min de la DN	Ministre de la Défense nationale
MR	Matériel roulant
NATEX	Économat de l'OTAN
NCSM	Navire canadien de Sa Majesté
O Admin	Officier d'administration
O AFC	Ordonnances administratives des Forces canadiennes
ORFC	Ordonnances et règlements royaux applicables aux Forces canadiennes
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
PAC	Programme d'assurance consolidé
PCM	Président du comité du mess
PE	Protocole d'entente
PERI	Paiement versé en remplacement d'impôts
POLRH FNP	Politiques des ressources humaines du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes
PP	Produits pétroliers
PPS	Programme de promotion de la santé
PSD	Programme des services de la Défense
PSFM	Programme des services aux familles des militaires
PSP	Programmes de soutien du personnel
QG ASPFC	Quartier général de l'Agence de soutien du personnel des Forces canadiennes
QGDN	Quartier général de la Défense nationale
R et R	Repos et récupération
RAOG	Régime d'assurance des officiers généraux
RE	Réseau étendu
RH	Ressources humaines
RME	<i>Règlement sur les marchés de l'État</i>
SAEMEP	Subvention pour l'acquisition et l'entretien de matériel d'éducation physique
SCOPA	Premier officier canadien en service en mer
SFC	Station des Forces canadiennes
SF RARM	Services financiers du RARM
SMA(Fin SM)	Sous-ministre adjoint (Finances et Services du Ministère)
SMA(IE)	Sous-ministre adjoint (Infrastructure et environnement)
SMA(Mat)	Sous-ministre adjoint (Matériels)
SMA(Per)	Sous-ministre adjoint (Personnel) (désuet)
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
USFC(O)	Unité de soutien des Forces canadiennes Ottawa
VAEM	Visite d'aide d'état-major
VCEMD	Vice-chef d'état-major de la Défense
VP	Véhicule personnel
YMCA-YWCA	Young Men's Christian Association-Young Women's Christian Association

## TERMES ET DÉFINITIONS

Accessoires fixes de CANEX – accessoires fixes nécessaires à la présentation, au contrôle et à la protection des marchandises des points de revente de CANEX.

Accueil – rafraîchissements (boissons et collations), repas et, parfois, divertissements fournis aux frais de l'État à des invités du MDN ou des FC et, le cas échéant, à des membres des FC et des employés du MDN.

Activités d'intérêt particulier – activités, telles que le curling et le golf, qui complètent le programme de loisirs communautaires.

Activités non réglementées – activités de revente exploitées hors du cadre de responsabilisation de l'État et des BNP.

Agence de soutien du personnel des Forces canadiennes (ASPF) – organisation des BNP établie en 1996 pour élaborer, administrer et mettre en œuvre des programmes publics de BEMM avec le soutien des fonds publics fournis par l'entremise du CPM et pour gérer et administrer les programmes et les activités des BNP au nom du CEMD.

Ameublement de bureau – équipement et ameublement nécessaires dans un bureau.

Ameublement du mess – meubles et accessoires de qualité standard nécessaires pour rendre un mess habitable.

Ameublement pour les activités – ameublement nécessaire à une activité particulière de BEMM.

Biens non publics – définis à l'article 2 de la LDN et régis par les articles 38 à 41 de celle-ci.

Cafétéria approuvée par le CT – cafétéria exploitée par CANEX et établie conformément à la politique du CT.

Caisse-café – activité de revente de l'unité pour laquelle aucun employé n'est rémunéré à temps plein; les responsables de l'activité achètent de la marchandise de revente au prix de détail et paient de la TPS/TVP au moment de l'achat des aliments.

Cantine – activité des BNP qui ne fait pas partie de CANEX et qui est exploitée par du personnel à temps plein ou à temps partiel pendant les heures d'ouverture affichées; les exploitants de la cantine effectuent des achats en gros et des ventes au détail et perçoivent et payent des taxes.

Casse-croûte – établissement de restauration exploité par CANEX, autre qu'une salle à manger ou une cafétéria.

Centre de ressources pour les familles des militaires – organisme à but non lucratif constitué en personne morale et assurant un soutien en matière de BEMM aux membres des FC et à leurs familles.

Client dont les repas sont payés par le MDN – client des services alimentaires dont les repas sont fournis aux frais de l'État, conformément à l'O AFC 36-14.

Club militaire – lieu de rencontre pour les membres des FC où la consommation d'alcool n'est pas la principale activité.

Collections historiques – collections de souvenirs et d’objets commémoratifs qui ne sont pas reconnus comme faisant partie d’un musée.

Comité du mess – groupe de militaires élus ou nommés pour diriger les activités d’un mess, conformément aux désirs des membres et aux directives du cmdt.

Commandant – à moins d’indication contraire du CEMD, le mot « commandant » (cmdt) signifie un officier qui commande une base, une escadre, une garnison, une station, une unité de soutien ou un autre élément des FC.

Communauté militaire – communauté formée de membres des FC et de leurs familles qui habitent dans un endroit particulier, qui sont liés par leur profession et leur style de vie, qui partagent les mêmes valeurs que l’organisation à laquelle ils appartiennent et qui s’entraident.

Compétence disponible – compétence professionnelle et technique des membres des FC et des employés de la fonction publique du MDN qui appuient l’administration de programmes de BEMM des BNP.

Coûts différentiels – coûts supplémentaires résultant directement de la prestation d’un service. Ces coûts occasionnent l’octroi de ressources supplémentaires ou la réaffectation de ressources existantes.

Enlèvement des ordures – service d’enlèvement des ordures humides et solides placées dans des bacs ou d’autres contenants, semblable au service habituellement fourni par une municipalité.

Équipement d’exploitation – équipement dont la durée de vie est considérable et qui est facile à déplacer.

Équipement de sécurité – équipement exigé par les règlements de sécurité.

Équipement fixe – équipement intégré dans une installation ou fixé en permanence par des raccords de plomberie ou des câbles de grande puissance; cet équipement ne peut être enlevé facilement.

Équipement pour les activités – équipement et biens non durables nécessaires à la participation à certaines activités de BEMM.

Fonds non publics – la composante monétaire des Biens non publics.

Fonds publics – fonds contrôlés par la LGFP. Pour les besoins de la présente, les fonds affectés au MDN.

Fourniture de services publics – fourniture et entretien de systèmes de chauffage, de systèmes électriques, de systèmes d’alimentation en eau et de systèmes d’évacuation des eaux usées.

Fournitures d’entretien – fournitures consommables de nettoyage, d’hygiène et d’éclairage.

Fournitures de bureau – fournitures nécessaires dans un bureau.

Fournitures pour la préparation d’une activité – fournitures nécessaires au marquage ou à la préparation d’une installation en vue d’une activité particulière de BEMM.

Gérant de mess – personne qui planifie, organise, dirige et contrôle toutes les activités du mess, sous la direction générale du Comité du mess, et qui embauche le personnel nécessaire.

Installation de services publics – prolongation de services jusqu'à des installations de BEMM et/ou coût des ajouts aux installations de production ou de l'équipement technique nécessaires pour satisfaire à la demande accrue.

Magasin de fourniment – magasin de fourniment d'une branche, d'un régiment ou d'un fonds de groupe qui offre des marchandises spécialisées propres à la branche, au régiment ou au groupe, qui peut jouer un rôle vital dans le maintien des traditions de la branche, du régiment ou du groupe et qui, grâce à ses recettes, appuie les activités de la branche, du régiment ou du groupe. Les magasins de fourniment ne doivent pas vendre de marchandises générales ou de marchandises qui pourraient concurrencer autrement les activités de CANEX.

Maintenance – entretien des installations de BEMM et des projets pour les ramener à leur état fonctionnel original, conformément aux normes en vigueur.

Mess – organisation dont les membres appartiennent à des grades reconnaissables et constituée dans le but de créer un esprit de corps et de camaraderie; installation ou installations où les activités de l'organisation peuvent se dérouler; ce lieu peut comprendre un carré des officiers ou une salle à manger, un bar ou un foyer, un salon, une salle de jeu et d'autres pièces communes.

Musées – collections de souvenirs et d'objets commémoratifs qui préservent et interprètent l'héritage militaire canadien afin d'accroître le sentiment d'appartenance et l'esprit de corps au sein des FC.

Non public – Sa Majesté du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale ou le CEMD ou les cmdt dans l'exercice de leurs fonctions et de leurs responsabilités non publiques, conformément à la LDN.

Paiement versé en remplacement d'impôts (PERI) – paiement tenant lieu d'impôts effectué par une unité à une municipalité d'après l'évaluation d'installations situées sur une propriété de l'État.

Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes – fonctionnaires employés par Sa Majesté, représentée par le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes, un « organisme distinct » en vertu de la LGFP et de la LRTFP.

Personnel des services alimentaires publics – personnel établi pour assumer la responsabilité de l'État à l'égard de la préparation et du service d'aliments aux heures habituelles de repas et à l'occasion de réceptions officielles des mess.

Poste dont la rémunération des titulaires est remboursée par l'État – postes relatifs au BEMM qui sont occupés par des membres du Personnel des FNP rémunérés en vertu du cadre de responsabilisation des BNP et assujettis à ce dernier, dont les salaires et les frais généraux sont remboursés par l'État.

Poste financé par l'État – postes relatifs au BEMM occupés par des membres des FC ou des employés de la fonction publique du MDN, qui sont rémunérés en fonction du cadre de responsabilisation de l'État et assujettis à ce dernier. Ces postes sont financés par

l'État et font partie intégrante des effectifs ou de l'enveloppe des traitements et des salaires d'une unité.

Poste public de BEMM – postes relatifs au BEMM servant à la prestation des programmes publics de BEMM, qui sont occupés par des membres des FC, des employés de la fonction publique du MDN, du personnel des FNP dont la rémunération est remboursée par l'État, des employés des CRFM dont la rémunération est financée par l'intermédiaire d'un PE et le personnel des SF RARM qui fournit des services contre rémunération.

Postes des CRFM financés par l'intermédiaire d'un PE – postes relatifs au BEMM qui sont occupés par les employés d'une tierce partie, dont les salaires et les frais généraux sont financés par l'État par l'intermédiaire d'un PE.

Postes des SF RARM relatifs à des services contre rémunération – postes relatifs au BEMM occupés par des employés des SF RARM, qui offrent des services de counselling financier et d'éducation financière conformément à un accord de rémunération des services conclu entre les SF RARM et le CPM.

Postes non publics de BEMM – postes relatifs au BEMM financés par les BNP, occupés par les employés des FNP qui sont rémunérés par l'intermédiaire du cadre de responsabilisation des BNP.

Programme de conditionnement physique et de sports militaires – programme de BEMM qui vise à ce que les militaires soient aptes physiquement à répondre aux besoins opérationnels militaires et qui offre des activités sportives aux membres des FC pour améliorer leur compétence physique, forger leur trempe et promouvoir l'esprit d'équipe.

Programme de promotion de la santé – programme qui permet aux membres des FC de mieux gérer et d'améliorer leur santé en leur fournissant des outils et de l'information qui permettent d'améliorer la santé et de réduire les comportements à risque.

Programme des services aux familles des militaires – programme de BEMM qui constitue une approche coordonnée et uniforme du soutien aux familles des militaires dans l'ensemble des FC.

Programmes de BEMM – programmes administrés exclusivement par l'ASPFC au moyen de ressources publiques et de ressources des BNP, à l'appui de la chaîne de commandement, pour améliorer le bien-être des membres des FC et de leurs familles et ainsi contribuer à l'état de préparation et à l'efficacité opérationnelles des FC.

Programmes de BEMM des BNP – programmes de BEMM qui peuvent comprendre une composante publique et qui bénéficient d'un niveau précis de soutien public inférieur à 100 p. 100. Tous les programmes de BEMM qui ne sont pas des programmes publics de BEMM tels qu'ils sont indiqués dans la présente politique sont des programmes de BEMM des BNP.

Programmes de loisirs communautaires – programmes de BEMM comportant des activités de loisirs qui jouent un rôle important dans le développement et le maintien de l'éthos militaire essentiel à l'efficacité et à la cohésion d'une force militaire.

Programmes publics de BEMM – programmes de BEMM qui sont des programmes publics financés à 100 p. 100 par l'État.

Protection contre l'incendie – intervention en cas d'urgence et inspections visant à assurer le bon fonctionnement des systèmes de protection contre l'incendie et à éliminer les risques d'incendie.

Réceptions officielles du mess – activités publiques de BEMM telles que des dîners militaires ou des cérémonies militaires, qui servent à remplir une responsabilité publique, contribuent au fonctionnement efficace des FC, améliorent la cohésion de l'unité ou marquent un événement militaire ou national important.

Responsabilités accessoires – responsabilités des membres des FC et des employés de la fonction publique du MDN qui administrent les programmes de BEMM des BNP de l'unité ou qui les appuient dans le cadre de leurs responsabilités principales ou de leurs tâches secondaires.

Services de courrier – fourniture de services de courrier à l'appui des programmes de BEMM.

Services de nettoyage – services nécessaires pour maintenir des normes de propreté et de salubrité.

Services de télécommunications – fourniture d'équipement et de services de télécommunications à l'appui à des programmes de BEMM.

Services essentiels – services de sécurité, de protection contre l'incendie, d'enlèvement des ordures, d'enlèvement de la neige et d'entretien des terrains, à l'exception des verts et des allées des terrains de golf.

Services informatiques – matériel et services informatiques à l'appui des programmes de BEMM.

Soutien de l'État – soutien financé au moyen de l'affectation de fonds ministériels.

Unité – désigne une entité autonome des FC qui est organisée comme telle conformément aux dispositions de la LDN, personnel et matériel compris. Les FC sont formées d'unités et d'autres éléments qui sont organisés par le ministre ou placés sous son autorité. Dans la présente politique, le mot « unité » peut désigner une base, une escadre, une garnison, une station, une unité de soutien, une unité de la Réserve ou un navire des FC.

Utilisation occasionnelle – installations qui sont utilisées habituellement à des fins publiques, mais qui sont employées « au besoin » pour des activités de BEMM des BNP.

Utilisation spécifique – installations utilisées à temps plein pour les activités de BEMM des BNP.



**ENTENTE DE CONCESSION** (TRADUCTION SEULEMENT)

ENTENTE DE CONCESSION CANEX, faite en quatre exemplaires, intervenue

le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**ENTRE :** Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Chef d'état-major de la Défense en sa capacité de responsable des biens non publics par l'intermédiaire des Économats des Forces canadiennes (« CANEX »)

**ET** \_\_\_\_\_  
(Nom du particulier ou de l'association) Localité \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Province \_\_\_\_\_

(ci-après « concessionnaire »)

**OU**

**ET** \_\_\_\_\_  
(Dénomination de société)  
société dûment constituée en vertu des lois du Canada ou de la Province de \_\_\_\_\_ (selon le cas)  
dont le siège social est situé à \_\_\_\_\_ dans la localité de \_\_\_\_\_, Province du/de \_\_\_\_\_

(ci-après « concessionnaire »);

**ATTENDU QUE :**

A. dans l'exercice de la responsabilité de maintenir le moral et le bien-être de \_\_\_\_\_ des Forces canadiennes, le commandant de \_\_\_\_\_ et CANEX sont d'avis que l'établissement d'une concession pour l'exploitation d'un/d'une \_\_\_\_\_ bénéficierait aux clients autorisés;

- B. le concessionnaire souhaite exploiter une concession à cet effet;
- C. toutes les parties signataires confirment et garantissent qu'elles ont la capacité juridique de participer à l'entente, et que rien ne leur interdit de conclure le contrat, d'en retirer les avantages et de s'acquitter des obligations qui en découlent;
- D. le concessionnaire verse à CANEX la somme de \_\_\_\_\_ \$ en date de la signature de la présente entente, pour l'exécution de l'entente et pour une partie des droits et des indemnités qu'il en perçoit;
- À CES CAUSES, et compte tenu des dispositions énoncées ci-après, les parties conviennent de ce qui suit.

### OCTROI DES DROITS DE CONCESSION

1. Sous réserve des conditions de la présente entente, CANEX cède au concessionnaire le droit :
- a. d'occuper \_\_\_\_\_ carrés de surface utile située sur le \_\_\_\_\_ étage du bâtiment \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ selon le tracé en rouge ou en gras figurant dans le plan d'étage à l'annexe « A »;
- b. d'utiliser les locaux pour \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ uniquement et à nulle autre fin, pour la durée de l'entente telle qu'elle est définie ci-après.

### DURÉE DE L'ENTENTE

2. L'entente entre en vigueur le \_\_\_\_\_ et dure jusqu'au \_\_\_\_\_, sous réserve de reconduite ou de résiliation, selon les dispositions de la présente entente.

RECONDUITE POSSIBLE DE L'ENTENTE

3. Sous réserve d'approbation de CANEX, l'entente avec le concessionnaire peut être reconduite pour une période supplémentaire de \_\_\_\_\_ mois à la fin de sa durée, selon les mêmes conditions, pourvu que :
- a. le concessionnaire n'ait pas été en état d'inexécution des conditions de l'entente ou des conditions de toute entente connexe avec CANEX, ni ne le soit à la fin de la durée;
  - b. le montant des revenus de concession à payer et les frais connexes ou autres que doit payer le concessionnaire soient sujets à renégociation.

REDEVANCE DU CONCESSIONNAIRE

4. Le concessionnaire s'engage à faire les versements suivants en contrepartie des droits et des privilèges accordés par CANEX en vertu de l'entente : *(Radier les clauses qui ne s'appliquent pas.)*

VERSEMENTS MENSUELS ÉGAUX

- a. verser à CANEX la somme de \_\_\_\_\_ \$ par mois, par anticipation, le premier versement étant exigible la date du début de l'entente, et les versements subséquents le même jour (c'est-à-dire le \_\_\_\_\_<sup>er/e</sup> jour) de chacun des mois que dure l'entente,

OU

VERSEMENTS MENSUELS VARIABLES

- a. verser à CANEX la somme de \_\_\_\_\_ \$ par mois, par anticipation, la première année de l'entente,  
la somme de \_\_\_\_\_ \$ par mois, par anticipation, la deuxième année,  
la somme de \_\_\_\_\_ \$ par mois, par anticipation, la troisième année,  
la somme de \_\_\_\_\_ \$ par mois, par anticipation, la quatrième année,  
la somme de \_\_\_\_\_ \$ par mois, par anticipation, la cinquième année;

ces versements doivent être faits de la façon suivante : le premier versement est exigible la date du début de l'entente, et les versements subséquents, le même jour les mois suivants,

c.-à-d. le \_\_\_\_\_<sup>er/e</sup> de chacun des mois que dure l'entente;

OU

REDEVANCE BASÉE SUR UN LOYER MINIMAL OU SUR UN POURCENTAGE DES VENTES, SELON LE PLUS ÉLEVÉ DES DEUX

- a. verser à CANEX des revenus de concession, pour la durée de l'entente, à raison de \_\_\_\_\_ % des ventes brutes, telles que décrites ci-après, ou à raison d'un montant de revenus minimal, selon le plus élevé des deux.
- Le montant de revenus minimal sera de \_\_\_\_\_ \$ par année, payable en versements mensuels égaux et consécutifs de \_\_\_\_\_ \$, par anticipation, le premier jour de chacun des mois que dure l'entente. Le premier de ces versements est exigible le premier jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

Aux fins de la présente entente, l'expression « ventes brutes » s'entend du montant en dollars de toutes les ventes réalisées sur les lieux et réalisées au moyen de commandes faites sur les lieux ou livrées sur les lieux ou à partir des lieux, y compris les commissions de service prélevées sur les lieux ou issues des commandes et les commissions retenues à la suite des transactions commerciales effectuées en partie ou dans leur totalité sur les lieux ou ailleurs au nom du concessionnaire, pourvu que le montant représentant les ventes brutes de chaque année n'inclue pas le produit des ventes et des commissions qui correspond aux remboursements effectués de bonne foi et aux crédits accordés pour le retour de marchandises, et pourvu que soient soustraits aux ventes brutes de l'année les remboursements effectués de bonne foi et les crédits accordés pendant l'année pour des articles inclus dans les ventes brutes des années précédentes. Sera exclu également du calcul le montant

que le concessionnaire a payé ou doit payer en taxe de vente pendant l'année ou pendant une partie de l'année, si ce montant a été compris dans les ventes brutes.

Le concessionnaire consent à remettre à CANEX, dans les trente jours suivant la fin de chacune des années que dure l'entente, et dans les trente jours suivant la fin de l'entente, un état financier, certifié par un comptable agréé, et attestant des ventes brutes réalisées l'année précédente. Afin d'établir avec exactitude le montant des revenus de concession à verser, il consent à conserver des dossiers pertinents et suffisamment détaillés sur toute marchandise vendue à compter de la date du début de l'entente. Afin de permettre la vérification de l'état financier des ventes brutes, il consent à ce que CANEX, l'agent officiel ou le représentant autorisé de CANEX ait sur les lieux et en temps opportun un accès libre et entier aux livres, aux comptes et aux dossiers des transactions. CANEX pourra contrôler la caisse enregistreuse ou tout autre dispositif utilisé par le concessionnaire. De plus, dans les trente jours suivant la fin de chaque trimestre, le concessionnaire doit présenter à CANEX un état sur les ventes brutes de la période. Enfin, à la fin de chacune des années que dure l'entente, le concessionnaire doit verser à CANEX le montant que représentent \_\_\_\_\_% des ventes brutes réalisées au-dessus du loyer minimum annuel.

## RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE

5. Par les présentes, le concessionnaire reconnaît et déclare :
  - a. établir la concession et l'exploiter en tout temps en conformité avec les exigences de CANEX et, sans préjudice de la portée générale de ce qui précède, de l'exploiter de manière professionnelle, en prenant les mesures nécessaires pour en assurer la propreté et les conditions sanitaires et pour respecter l'environnement, et régler toute plainte justifiée de la part de CANEX, des usagers et des clients;

- b. offrir des produits et des services à des prix avantageux, conformément à l'énoncé de mission de CANEX;
- c. respecter les politiques de CANEX, notamment sur l'affichage;
- d. fournir et installer, à ses frais, un affichage extérieur acceptable aux deux parties contractantes et en conformité avec la politique actuelle de CANEX sur l'affichage; (CANEX doit approuver par écrit le contenu, la taille, la couleur et l'emplacement proposé de l'affichage.)
- e. ouvrir au moins le nombre minimal d'heures exigé par CANEX et afficher les heures d'ouverture au moyen de décalques de fenêtres ou de portes approuvés par CANEX;
- f. veiller à ce que le personnel de l'établissement soit assez nombreux et suffisamment qualifié pour offrir des services acceptables, que les membres du personnel aient une allure professionnelle, soient vêtus proprement et convenablement, se comportent de façon ordonnée et s'expriment poliment;
- g. consacrer au moins \_\_\_\_\_ % du chiffre des ventes brutes en publicité locale pour promouvoir ses produits et ses services dans le marché désigné; (Il incombe au concessionnaire d'acquitter ces dépenses et d'en présenter à CANEX une preuve raisonnable à la fin de chacune des années que dure l'entente ou sur demande.)
- h. verser à CANEX une redevance mensuelle de \_\_\_\_\_ \$ , en frais de publicité coopérative servant à faire de la promotion localement;
- i. permettre au comptable ou au vérificateur qu'affectera CANEX de faire l'inspection des livres, des comptes, des pièces justificatives ou de tout autre document ayant servi dans les transactions, et lui fournir les renseignements,

les documents et les dossiers ou toute explication raisonnable qu'il pourrait lui demander relativement à l'exploitation de la concession;

- j. se conformer à tous les \_\_\_\_\_, ou à d'autres ordonnances du ministère de la Défense nationale ou de CANEX, pour autant que ces ordonnances s'appliquent à l'utilisation des locaux par le concessionnaire;
- k. permettre à CANEX ou à toute personne autorisée par CANEX d'avoir accès aux locaux en tout temps pour les besoins d'inspection;
- l. ne pas céder l'entente sans avoir obtenu le consentement écrit de CANEX pour le faire, conformément à l'alinéa 8(a) des présentes;
- m. ne jamais se présenter, pour aucun motif que ce soit, comme le représentant, l'agent ou l'employé de CANEX;
- n. se conformer aux lois, aux arrêtés et aux règlements de compétence fédérale, provinciale, locale ou d'une autre compétence ou, si le \_\_\_\_\_ est situé ailleurs qu'au Canada, à toutes les lois applicables du pays qui ont une incidence sur l'utilisation ou l'occupation des locaux par le concessionnaire, et ne demander aux autorités provinciales ou locales aucune immunité ni aucun privilège en vertu de l'entente ou de l'exploitation de la concession sur un terrain fédéral, ou en vertu d'autres arrangements;
- o. acquitter les taxes, les tarifs et les charges auxquels les locaux et le concessionnaire sont assujettis;
- p. se conformer à la politique des Forces canadiennes sur les langues officielles;
- q. fournir des biens et des services uniquement aux « clients autorisés », comme l'annexe « B », ci-jointe, les définit;

- r. faire la maintenance, à ses frais, des éléments de structure non porteurs, y compris mais sans s'y limiter les portes, les fenêtres, les plafonds, le revêtement de sol et les cloisons, ainsi que de tout équipement énuméré dans l'annexe jointe aux présentes;
- s. instaurer toute mesure raisonnable que mettrait en œuvre un propriétaire prudent pour protéger les locaux et empêcher de les endommager;
- t. assumer le risque de perte ou de dommage relativement aux biens du concessionnaire, de ses agents, de ses représentants ou de ses employés, et le risque de blessure relativement à ces personnes;
- u. renoncer à toute revendication contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, contre le commandant de [redacted] et contre CANEX, leurs agents, leurs préposés, leurs représentants, leurs employés et les membres des Forces canadiennes, leurs héritiers, leurs exécuteurs testamentaires, leurs administrateurs, leurs successeurs et ayants droit, et accepter de les dégager de toute blessure, dommage, action, cause d'action, réclamation, demande, poursuite ou autre procédure, à la suite d'une action ou d'une omission de la part du concessionnaire, de ses préposés, de ses représentants ou de ses employés, ou à la suite de tout dommage subi par les biens ou l'équipement du concessionnaire, d'une perte ou de l'endommagement de biens ou d'une blessure aux personnes, en raison de l'occupation des locaux par le concessionnaire, ses agents, ses représentants ou ses employés;
- v. indemniser Sa Majesté du chef du Canada, le commandant de [redacted] et CANEX, leurs agents, leurs préposés, leurs représentants, leurs employés et les membres des Forces canadiennes, selon leurs intérêts respectifs, pour toute blessure ou tout dommage subis par eux à la suite de l'utilisation ou de l'occupation des locaux par le concessionnaire, ses agents, ses préposés, ses représentants ou ses employés;

- w. souscrire une assurance de responsabilité civile générale au bénéfice de CANEX et du concessionnaire, pour la durée de l'entente, d'au moins \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_, contre tout dommage à la propriété, toute blessure ou décès; (L'assurance doit être contractée avec un assureur et selon des conditions que CANEX trouve satisfaisantes, et la police d'assurance doit nommer CANEX à titre de coassuré. Le concessionnaire doit remettre à CANEX, en temps opportun et sur demande, une copie de la police d'assurance ou d'autres documents qui établiraient de façon satisfaisante l'existence de l'assurance ou son renouvellement. CANEX peut sans préavis mettre fin à l'entente avec le concessionnaire si ce dernier néglige de souscrire une assurance ou de lui remettre des documents attestant de son existence ou de son renouvellement.)
- x. remettre les locaux à l'état initial, à la satisfaction de CANEX, lorsque l'entente prend fin ou dans le délai prescrit par CANEX après la fin de l'entente, et libérer les locaux, et assumer le coût des travaux de la restauration des locaux ou le coût des améliorations faites aux locaux;
- y. savoir que ses employés et ses représentants ne doivent stationner leurs véhicules que dans les places que CANEX leur aura explicitement réservées.

#### RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DE CANEX

6. Par les présentes, CANEX reconnaît et déclare :
- a. fournir sans frais supplémentaires l'électricité, le chauffage et l'eau qui sont raisonnablement nécessaires à l'exploitation efficace de la concession, pour autant que CANEX ne soit pas responsable de ces frais, SOUS RÉSERVE de dégagement de CANEX relativement à toute perte ou à tout dommage causé par une panne d'électricité, de chauffage ou d'eau ou par l'interruption de l'un ou l'autre de ces services; (Si CANEX devient responsable des frais de services, il incombe au concessionnaire de régler les frais à raison de la consommation, mesurée par compteur ou au prorata.)

- b. faire la maintenance du toit, des murs et de la fondation des locaux, ainsi que du système électrique, des systèmes de chauffage et de canalisation d'eau et d'égout, pour autant que les réparations ne soient pas nécessaires en raison d'une utilisation abusive ou d'une négligence imputable au concessionnaire ou à ses employés; (Dans un cas d'utilisation abusive ou de négligence, le coût des réparations doit être assumé par le concessionnaire.)
  
- c. céder au concessionnaire le droit de faire des modifications et d'installer de l'équipement et des accessoires dans les locaux ou sur les lieux, au besoin et aux fins des objectifs de l'entente, sous réserve d'approbation écrite du gestionnaire national de CANEX et, s'il y a lieu, de l'officier du Génie construction de ; le concessionnaire retient le droit d'enlever le produit des modifications, ses équipements et ses accessoires à la fin de l'entente, et de remettre les locaux à leur état initial, à ses frais, à l'exception des frais de la restauration nécessaire en raison de l'usure normale;
  
- d. céder au concessionnaire l'utilisation de l'équipement figurant à l'annexe « C », jointe aux présentes, et que le concessionnaire doit remettre à CANEX à la fin de l'entente, en l'état que CANEX le lui avait cédé, compte tenu de l'usure normale cependant.

#### DÉFAILLANCE DU CONCESSIONNAIRE

- 7. a. Si le concessionnaire néglige de verser les montants dus en vertu de l'entente ou s'il manque à ses obligations, CANEX peut, à sa seule discrétion, résilier le contrat en donnant au concessionnaire un préavis de 15 jours civils.
  
- b. Si, dans les 15 jours de la délivrance du préavis, le concessionnaire ne supplée pas à la défaillance ou au manquement cité dans le préavis, CANEX peut mettre fin sans délai à l'entente, les montants dus devenant exigibles

immédiatement et les intérêts payables, calculés sur le solde impayé (*aux taux déterminés ci-dessous*).

---

- c. À la suite de la résiliation du contrat, CANEX est dégagé de toute obligation envers le concessionnaire et peut enlever les articles appartenant au concessionnaire que ce dernier a laissés sur les lieux, pour les entreposer aux frais du concessionnaire et sans aucune responsabilité à son égard ou à l'égard de ses préposés, ses représentants ou ses employés relativement à tout dommage ou à toute perte des biens ou du contenu.
- d. À la suite de la résiliation du contrat par CANEX, CANEX retient le droit de conclure toute autre entente sur l'utilisation et l'occupation des locaux qu'il juge utile.
- e. Les mesures dont CANEX dispose ci-dessus pour suppléer à une défaillance ou à un manquement n'excluent pas la possibilité d'exercer un autre droit ou de prendre une autre mesure dans le cadre de la présente entente ou disponible en common law ou en equity.
- f. Le concessionnaire est responsable de tous les frais juridiques à base procureur-client et de tous les autres frais que CANEX encourt dans l'application de la présente entente.
- g. Une renonciation de la part de CANEX à pallier une défaillance ou un manquement de la part du concessionnaire, en vertu de la présente entente, ne doit pas être perçue comme une renonciation ou une décharge relative à d'autres défaillances ou manquements et, parallèlement, le fait que CANEX omet de prendre une mesure de suppléance ou le fait de la reporter ne doit pas être perçu comme une renonciation du droit de suppléer à la défaillance ou au

manquement ou de tout autre droit ou du droit de prendre toute autre mesure de réparation disponible.

- h. Le concessionnaire informera CANEX par écrit immédiatement au sujet de tout incident de défaillance dont CANEX n'aurait raisonnablement pas connaissance.

### AUTRES CONDITIONS

8. Les parties conviennent de ce qui suit.

(1) Cession des droits en vertu de l'entente

- a. Le concessionnaire ne doit pas céder ou transférer la présente entente ni ses droits et ses obligations en vertu de l'entente, à moins que :
- i) le concessionnaire demeure le principal responsable pour les versements faits à CANEX et pour l'exécution et le respect de toutes les conditions, pour la durée de l'entente;
  - ii) CANEX consente par écrit à la cession ou au transfert (consentement accordé à sa seule discrétion et pouvant être refusé ou reporté).
- b. Les parties comprennent que CANEX peut, à sa seule discrétion, exiger que le concessionnaire présente des références de crédit ou morales et de l'information aux fins d'autorisation, et toutes autres garanties ou références additionnelles que CANEX pourrait juger comme nécessaires. De plus, CANEX peut exiger l'exécution de la cession entre les parties selon des modalités qu'il juge acceptables.

(2) Impossibilité d'exécution du contrat

- a. Si les locaux du concessionnaire sont partiellement ou entièrement détruits par le feu ou par un désastre, naturel ou autre, CANEX peut, à sa seule discrétion, fournir au concessionnaire un autre emplacement. Les conditions de la présente entente s'appliqueront à l'autre emplacement pour autant qu'elles y soient adaptées. Subsidiairement, CANEX peut immédiatement résilier le contrat par avis au concessionnaire et ce dernier a droit à une remise égale au montant correspondant à

la partie du versement mensuel qui représente la partie non écoulee du mois, conformément à l'alinéa 4(a) de la présente entente.

- b. Si (a) le ministère de la Défense nationale (MDN) annonce une réduction des effectifs ou la fermeture prochaine de la Base sur laquelle se trouvent les locaux occupés par le concessionnaire en vertu de la présente entente, ou si (b) CANEX décide, à sa seule discrétion, de mettre fin à la présente entente pour motif de commodité, et que, à la suite des éventualités a ou b, le concessionnaire doit libérer les locaux avant la date de la fin de l'entente, CANEX consent à donner au concessionnaire un préavis de départ d'au moins trois mois.

Le concessionnaire consent ainsi à libérer les locaux de façon à les laisser en bon état, à la date précisée, date qui marquera la fin de l'entente. Si cette date tombe un jour autre que le jour d'échéance du versement mensuel, les frais de location ou les autres frais que doit payer le concessionnaire seront calculés au prorata.

En contrepartie du fait que CANEX informe d'avance le concessionnaire qu'il devra probablement libérer les locaux avant la fin prévue de l'entente, le concessionnaire renonce à son droit d'indemnisation à la suite des mesures prises par Sa Majesté la Reine du chef du Canada, par CANEX ou par leurs représentants respectifs, à l'exception de la remise possible d'une partie du loyer mensuel ou à l'exception d'autres paiements qui pourraient lui être remis conformément au paragraphe ci-dessus.

(3) Occupation après terme

Si le concessionnaire occupe les locaux après la durée initiale de l'entente ou après la durée d'un prolongement de l'entente, l'occupation doit être perçue comme un prolongement de l'entente sur une base mensuelle seulement et ne doit pas prendre une autre signification, même si cela semble contraire à la coutume ou à la common law et peu importe les règles juridiques relativement à l'entente de concession au mois le mois décrite ci-dessus.

(4) Aucun renouvellement automatique

Sous réserve du paragraphe 3, rien dans la présente entente ne doit porter à croire que l'entente est automatiquement prolongée ou renouvelée à la fin de sa durée. Le concessionnaire consent explicitement à ce que CANEX se réserve le droit de prolongement ou de renouvellement. La fin de l'entente signifie que le concessionnaire doit libérer les locaux en bon état et qu'il n'a pas droit à une indemnisation si l'entente n'est pas renouvelée ou prolongée.

(5) Avis

- a. Une demande ou un avis que le concessionnaire adresse à CANEX relativement aux présentes est jugé adéquat s'il est livré en personne ou envoyé par courrier recommandé préaffranchi, au soin du gestionnaire national de CANEX :

\_\_\_\_\_ Forces canadiennes \_\_\_\_\_

Province \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

- b. Un avis que CANEX adresse au concessionnaire relativement aux présentes est jugé adéquat s'il est envoyé par courrier recommandé préaffranchi ou livré en personne aux locaux du concessionnaire régis par l'entente de concession.
- c. Un avis posté de cette façon est considéré comme étant livré au troisième jour ouvrable suivant le jour qu'il est posté. Tant CANEX que le concessionnaire peut en tout temps donner à l'autre un avis de changement d'adresse postale, à la suite duquel l'adresse précisée dans l'avis de changement devient l'adresse destinataire des avis. Si une interruption dans le service des postes est prévue ou est en vigueur, les avis doivent être livrés en personne.

(6) États d'urgence

En cas d'un état d'urgence tel que le définit l'article 2 de la *Loi sur la défense nationale* (Lois révisées du Canada, 1985, chapitre N-5) ou dans l'éventualité que le

concessionnaire ne respecte pas les conditions de la présente entente ni ne s'y conforme, on mettra fin immédiatement à l'utilisation et à l'occupation des locaux par le concessionnaire, sans préavis, et le concessionnaire devra renoncer au droit d'indemnisation.

## EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

9. (i) En tout temps pendant l'exécution de l'entente, le concessionnaire doit détenir une attestation valide de Vérification d'Organisation Désignée (VOD), au niveau de la cote de fiabilité de base, attribuée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (ii) Les membres du personnel du concessionnaire qui ont un besoin d'accès à des sites de travail sensibles doivent CHACUN détenir la COTE DE FIABILITÉ de base, accordée par la DSICI/TPSGC.
- (iii) Des contrats de sous-traitance à contenu sensible NE DOIVENT PAS être passés sans l'autorisation écrite de CANEX et de la DSICI/TPSGC.
- (iv) Le concessionnaire doit respecter les dispositions des documents suivants :
- (a) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité située sur le site web, [http://cosmat.ottawa-hull.mil.ca/dcpol/contracting/policies\\_related\\_to\\_contracting/security\\_requirements\\_checklist\\_e.asp](http://cosmat.ottawa-hull.mil.ca/dcpol/contracting/policies_related_to_contracting/security_requirements_checklist_e.asp) ,
  - (b) le Manuel de la sécurité industrielle (édition la plus récente).

## RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

## 10. Exécution continue

Les deux parties doivent continuer d'assumer leurs responsabilités respectives pendant le règlement de différends, conformément à la présente section, à moins que la durée pendant laquelle les responsabilités sont en vigueur ait pris fin ou qu'elle prenne fin, en vertu des dispositions de l'entente.

### Mode alternatif de résolution des conflits

À l'exception d'un différend issu d'une allégation de manquement au droit de propriété intellectuelle ou de manquement à la confidentialité, on réglera au moyen des procédures suivantes les différends, les désaccords, les controverses, les questions ou les revendications issus de la présente entente, ou qui lui sont liés, y compris les différends sur la création de l'entente, l'exécution, la validité, l'application, l'interprétation, le rendement, le manquement, la suspension ou les sanctions :

- a) Si les deux parties ne sont pas en mesure de régler le différend dans le cours normal des activités, l'une ou l'autre peut informer l'autre partie par avis qu'elle officialise la recherche d'un règlement. Dans les cinq jours suivant l'avis, un représentant du **concessionnaire** et un représentant de **CANEX** se rencontrent dans un endroit acceptable aux deux pour tenter de régler le différend. Si le règlement leur échappe, ils définissent par écrit le différend selon le résultat de leur réunion.
- b) Si les représentants respectifs du **concessionnaire** et de **CANEX** ne parviennent pas à régler le différend en application du point 10, le **commandant de la Base**, dans les dix jours suivant la réunion, réunira les représentants dans un endroit acceptable à tous pour tenter de régler le différend à la lumière de la description présentée par les parties et à la lumière d'autres discussions entre les parties et leurs représentants respectifs.

### Autres recours

Si le différend n'est pas réglé au moyen de la procédure du mode alternatif de résolution des conflits, décrite ci-dessus, les parties peuvent engager une poursuite ou déposer un recours.

### Périodes de préavis

Par souci d'exactitude, les périodes de préavis en vertu de la présente entente continuent d'être en vigueur même alors que le différend est en cours de résolution en application du point 10.

## FAILLITE ET INSOLVABILITÉ

11. Si le concessionnaire devient insolvable ou tombe en faillite ou que les dispositions de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, telle que modifiée, ou de toute autre loi au profit de créanciers, deviennent applicables, qu'il fait l'objet d'une liquidation, soit volontaire, soit en vertu d'une ordonnance d'une cour compétente, ou qu'il effectue une cession générale au profit de ses créanciers ou qu'il reconnaît de toute autre façon son insolvabilité, CANEX peut mettre fin à l'entente immédiatement.

## RESPONSABILITÉ CONJOINTE ET SOLIDAIRE

12. Les engagements décrits dans les présentes sont perçus comme étant conjoints et solidaires et, lorsque le contexte le permet ou l'exige, le singulier comprend le pluriel et le masculin comprend le féminin, et vice versa.

## AUCUNE CONVENTION DE LOCATION

13. Rien dans les présentes ne doit être perçu comme établissant une convention de location, de façon implicite ou autrement.

## TOTALITÉ DE L'ENTENTE

14. Les présentes et les annexes qui lui sont jointes constituent la totalité de l'entente entre les parties et remplacent tout autre instrument écrit ou toute entente verbale. Il n'existe aucun engagement, aucune condition, aucune déclaration ni aucune garantie entre les parties, à l'exception de ceux qui sont énoncés. De plus, l'entente peut être

modifiée seulement si les modifications sont mises par écrit et signées par les deux parties.

#### AUTRES ENGAGEMENTS

15. Chacune des parties consent à signer tout document additionnel ou à prendre des engagements additionnels qui pourraient être nécessaires de temps à autre pour donner effet à l'esprit et à l'objet des dispositions de la présente entente.

#### LOIS APPLICABLES

16. L'entente est réputée être régie et appliquée conformément aux lois fédérales applicables.

#### DIVISIBILITÉ

17. L'invalidité totale ou partielle d'une partie de la présente entente n'invalide pas le restant de l'entente, entièrement séparable.

#### EN-TÊTES

18. Des en-têtes figurent dans l'entente pour en faciliter la lecture et aux fins de référence seulement.

EN FOI DE QUOI le président (ou le vice-président) de CANEX et  
 \_\_\_\_\_ (le concessionnaire) ont signé la présente  
 entente et y ont apposé leur seau, le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

**PARTICULIER (PROPRIÉTAIRE UNIQUE)**

TÉMOIN : \_\_\_\_\_

(Concessionnaire)

**ASSOCIATION**

**J'ai l'autorité d'engager les associés.**

\_\_\_\_\_  
 (Concessionnaire)

TÉMOIN : \_\_\_\_\_

PAR :

**Nom et titre de l'associé**

TÉMOIN : \_\_\_\_\_

PAR :

**Nom et titre de l'associé**

**SOCIÉTÉ**

**J'ai l'autorité d'engager la société.**

SEAU

\_\_\_\_\_  
 (Concessionnaire)

TÉMOIN : \_\_\_\_\_

PAR :

**Nom et titre du signataire dûment autorisé**

**CANEX**

SEAU

Économats des Forces canadiennes

TÉMOIN : \_\_\_\_\_

PAR : \_\_\_\_\_



**ANNEXE B**  
**ENTENTE DE CONCESSION CANEX**

1. Clients autorisés :
  - a. les membres de la Force régulière et leurs familles;
  - b. les membres libérés des FC qui touchent une pension en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes (LPRFC)* ou de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense (LCPSD)*, ou une pension en vertu de la *Loi sur les pensions* ou de la *Loi sur les allocations aux anciens combattants* ainsi que leurs familles et leur suivants;
  - c. les membres libérés des FC qui ont été en service actif dans des forces maritimes, terrestres ou aériennes du Canada en temps de guerre;
  - d. les membres de la Force de réserve;
  - e. les familles des membres de la Force de réserve en service de classe C ou de classe B pendant plus de 180 jours;
  - f. les membres de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et leurs familles;
  - g. les employés de la fonction publique du MND et leurs familles, y compris les employés occasionnels et les employés civils qui travaillent à contrat, à temps plein, pour le MND et qui sont employés par une unité ou un autre élément du MDN ou qui y résident;
  - h. les anciens employés de la fonction publique du MDN qui touchent une pension pour leur service au MDN et leurs familles;
  - i. les militaires étrangers en service au Canada et leurs familles;
  - j. les membres du Corps canadien des commissionnaires ou d'autres forces de sécurité qui sont employés dans une unité ou qui y résident et leurs familles;
  - k. les employés du Personnel des FNP et leurs familles;
  - l. les anciens employés du Personnel des FNP qui touchent une pension pour leur service relatif aux BNP et leurs familles;
  - m. les employés des CRFM/C et leurs familles.

Pour les établissements de restauration seulement

2. Les personnes suivantes devraient aussi être incluses parmi les clients autorisés :
  - a. les membres d'organismes d'assistance sociale reconnus qui travaillent dans un établissement de défense;
  - b. les employés civils d'une société contractante pendant qu'ils travaillent à contrat pour le MDN dans un établissement de défense;
  - c. les visiteurs.

