



CANADIAN FORCES MORALE AND WELFARE SERVICES  
SERVICES DE BIEN-ÊTRE ET MORAL DES FORCES CANADIENNES

7331-1 (CFMWS/CFO)

26 November 2024

Distribution List

AMENDMENTS TO THE NON-PUBLIC  
PROPERTY FUNDRAISING POLICY

Reference: Non-Public Property (NPP)  
Fundraising Policy dated 10 August 2020

1. The enclosed NPP Fundraising Policy provides updated direction on donations, sponsorship and 3<sup>rd</sup> party fundraising. It is hereby approved and supersedes reference.
2. Major changes include: the addition of Fundraising Principles and Conditions, new direction on acceptance of leased vehicles, conducting lotteries, draws and contests and updates to responsibilities including the requirement to complete and submit Appendix 1 to Annex B – the NPP Fundraising Activities Listing.

7331-1 (SBMFC/CSF)

Le 26 novembre 2024

Liste de distribution

MODIFICATIONS À LA POLITIQUE DES  
BIENS NON PUBLICS (BNP) EN  
MATIÈRE DE COLLECTE DE FONDS

Référence : Politique des Biens non  
publics (BNP) en matière de collecte de  
fonds, 10 août 2020

1. La Politique des BNP en matière de collecte de fonds fournit une orientation sur les dons, les commandites et la collecte de fonds pour les tierces parties. Elle est approuvée par les présentes et remplace celle en référence.
2. Les modifications importantes comprennent : l'ajout des principes et conditions de la collecte de fonds, de nouvelles orientations concernant l'acceptation de véhicules loués, l'organisation de loteries, de tirages et de concours, ainsi que la mise à jour des responsabilités, notamment l'obligation de remplir et de soumettre l'appendice 1 de l'annexe B – Liste des activités de collecte de fonds pour les BNP.

3. Questions may be referred to Greg Mackenzie, Senior Manager Financial Policies, at 902-430-5348, or via email at [financepolicy@cfmws.com](mailto:financepolicy@cfmws.com).

3. Pour toute question, vous pouvez communiquer avec Greg Mackenzie, gestionnaire supérieur des politiques financières, par téléphone au 902-430-5348, ou par courriel à [financepolicy@sbmfc.com](mailto:financepolicy@sbmfc.com).

Le directeur général des Biens non publics,



Ian C. Poulter  
Managing Director Non-Public Property

Distribution List

Liste de distribution

Attachments: 1

Pièces jointes : 1

Action

Exécution

External

Externe

All Base/Wing/Unit Commanders

Tous les commandants des  
bases/escadres/unités

Internal

Interne

EXMB

MÉXEC

Information

Information

External

Externe

VCDS

VCEMD

Comd RCN

Cmdt MRC

Comd CA

Cmdt AC

Comd RCAF

Cmdt ARC

CMPC

CCPM

Comd CJOC

Cmdt COIC

Comd CANSOFCOM

Cmdt COMFOSCAN

Comd CFINTCOM

Cmdt COMRENSFC

ADM(RS)

SMA (Svcs Ex)

# POLITIQUE DES BIENS NON PUBLICS EN MATIÈRE DE COLLECTE DE FONDS

Date de diffusion : 10 août 2020

Date de révision : 26 novembre 2024



## CHAMP D'APPLICATION

1. La présente politique vise à fournir des directives sur les activités de collecte de fonds menées par les personnes agissant en qualité de responsables des Biens non publics (BNP) ou en collaboration avec ces personnes. Elle s'inscrit dans le cadre de responsabilisation des BNP, notamment la Délégation des pouvoirs du chef d'état-major de la défense (CEMD) pour l'administration financière des BNP et la gouvernance des BNP. Aux fins de la Politique des BNP en matière de collecte de fonds et du Guide des BNP sur la collecte de fonds, la collecte de fonds est composée :
  - a. de dons;
  - b. de commandites;
  - c. de revenus générés par la vente d'articles pour recueillir des fonds.
2. La présente politique s'applique aux membres des Forces armées canadiennes (FAC), au Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (PFNP, FC) et aux entités externes autorisées à agir pour leur compte. La politique doit être lue en parallèle avec le Guide des BNP sur la collecte de fonds.

## APPROBATION

3. Cette politique est diffusée conformément à l'autorité du directeur général des Biens non publics (DG BNP).

## DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

4. Les demandes de renseignements concernant cette politique doivent être adressées au gestionnaire supérieur des politiques financières des Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC) par courriel à [Politique.financiere@sbmfc.com](mailto:Politique.financiere@sbmfc.com).

## DÉFINITIONS

5. Agente et agent autorisé (AA) – Personne nommée, formée et autorisée par les SBMFC ayant l'autorité déléguée appropriée pour solliciter et accepter des dons et des commandites d'entités externes à l'appui des programmes et événements des BNP ou des activités de collecte de fonds autorisées pour des tierces parties.
6. Don – Monétaire ou de biens sans contrepartie valable versé aux BNP par un particulier, une organisation, une entreprise, une société ou un autre organisme dans le but de servir les objectifs de l'organisation.

**Remarque 1 :** Dans le contexte des dons, les biens désignent tout actif non monétaire.

**Remarque 2 :** Dans la plupart des cas, un don est un transfert volontaire de biens sans contrepartie. Toutefois, le transfert d'un bien pour lequel vous avez reçu un avantage est toujours considéré comme un don aux fins de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, à condition que l'Agence du revenu du Canada (ARC) soit convaincue que le transfert du bien a été effectué avec l'intention de faire un don. Le fait d'avoir reçu un avantage ne disqualifiera pas en soi le fait que le transfert soit un don lorsque la juste valeur marchande (JVM) de

l'avantage ne dépasse pas 80 % de la JVM du bien transféré. Pour en savoir plus, voir [Folio de l'impôt sur le revenu S7-F1-C1, Reçus pour dons pour une partie de la valeur et juste valeur marchande réputée.](#)

**Remarque 3 :** Un don de services n'est pas un don de biens et un reçu officiel aux fins de l'impôt sur le revenu ne peut être délivré. Pour en savoir plus, se rendre sur le site Web de l'ARC à [Dons de services.](#)

7. Entité externe – Particulier, organisme de bienfaisance ou sans but lucratif, organisme gouvernemental ou entreprise à but lucratif ou société commerciale.  
La présente politique fait la distinction entre les entreprises et sociétés commerciales qui font affaire avec le ministère de la Défense nationale (MDN) et les FAC (secteur de la défense) et celles qui n'ont pas de lien avec le MDN ou les FAC (autres secteurs).
  - a. Le secteur de la défense comprend les entreprises spécifiquement engagées dans la recherche, le développement, la production, les services et le soutien de matériel, d'équipement et d'installations militaires, notamment les aéronefs, navires, chars d'assaut, systèmes connexes ainsi que les composants et les biens non durables.
  - b. Les autres secteurs comprennent les entreprises qui fournissent des produits ou services qui pourraient servir à l'usage personnel de l'ensemble de la population canadienne.
8. Système de loterie – peut être défini comme comportant les trois éléments suivants :
  - a. la disposition d'un bien (un prix);
  - b. tout mode de hasard, quel qu'il soit, en jeu dans l'obtention du prix;
  - c. une contrepartie échangée pour courir la chance de gagner le prix.
9. Bénéficiaires des Biens non publics (BNP) – les membres des FAC et leurs familles ainsi que les vétérans et vétérans et leurs familles.
10. Collecte de fonds des BNP – toute action, activité ou mesure qui met en cause la demande ou l'acceptation de fonds (dont les quasi-espèces) et de produits ou services en nature, sollicités ou non.
11. Programmes de bien-être et de maintien du moral des BNP – Tous les programmes de BEMM, événements et activités peuvent comprendre une composante publique et recevoir un niveau précis de soutien public inférieur à 100 %.
12. Agente et agent autorisé principal (AAP) – Personne nommée par la ou le chef de division responsable, par l'autorité de l'unité responsable (commandant(e) de la base, de l'escadre, du navire ou de l'unité, ou de la Force opérationnelle des opérations de déploiement) ou l'autorité de l'entité [commandant(e) d'un fonds de commandement, président(e) de fonds du régiment ou de la branche], le cas échéant. L'AAP agit en son nom et sous sa supervision pour toute question relative aux activités de collecte de fonds externe des BNP.
13. Revenus générés par la vente d'articles – Pourcentage des ventes provenant de biens précis destinés à amasser des fonds à une fin autorisée (p. ex. biens produits en vue d'une activité de collecte de fonds, en consignment, marketing lié à une cause, don destiné à une vente aux enchères dans le but de recueillir des fonds, activités, etc.).
14. Programmes publics de bien-être et de maintien du moral (BEMM) – Programmes publics et qui sont financés à 100 % par le public, soit directement par le public, soit par des

« programmes de BEMM remboursables par le public », c'est-à-dire financés initialement par les BNP et remboursés ensuite par le public.

15. Commandite – Entente de collaboration (marché) entre les BNP et une entité externe en vertu de laquelle des fonds, des biens, des installations ou des services sont fournis pour appuyer un programme ou un événement particulier des BNP ou externe, en échange d'un avantage non monétaire approprié d'une valeur à peu près équivalente.

## POLITIQUE

16. Les chefs de division et les autorités d'unité ou d'entité ne peuvent nommer qu'une seule ou un seul AAP.
17. Une ou un AAP est nommé par :
  - a. les chefs de division responsables des programmes ou événements nationaux des BNP;
  - b. les autorités d'unité [commandant(e)s de base, d'escadre, de navire et d'unité ou de la Force opérationnelle de déploiement] et les autorités des entités [commandant(e)s de fonds de commandement, président(e)s de fonds de branche ou de régiment] pour les activités et programmes locaux des BNP.
18. Une fois nommés, les AA et les AAP doivent réussir le cours de formation d'AA obligatoire offert sur le Réseau d'apprentissage de la Défense (RAD) ou dans MONTALENT et obtenir les pouvoirs financiers délégués, avant de solliciter et d'accepter des dons et des commandites pour tout événement de collecte de fonds (BNP ou entité externe).
19. La formation obligatoire pour les AAP et les AA comprend :
  - a. le cours d'accréditation des AA aux fins de collectes de fonds pour les BNP;
  - b. le cours sur l'approvisionnement et la passation de marchés des BNP;
  - c. le cours sur la délégation des pouvoirs financiers et la passation de marchés des BNP ou le cours sur les principes fondamentaux des BNP, le cas échéant.
20. Les AA peuvent être nommées et approuvées par des AAP et peuvent être des membres des FAC, des membres du personnel du MDN, des employés du PFNP, FC, des bénévoles inscrits des BNP ou un entrepreneur préalablement approuvé par le DG BNP.
21. La rémunération sous forme de commission ou prélevée des montants acquis ne peut servir à compenser les personnes pour la sollicitation et l'acceptation de dons et de commandites pour des programmes ou événements des BNP.
22. Les personnes agissant en qualité de responsables autorisés des BNP ou assumant le rôle d'AA et d'AAP peuvent mener une activité de collecte de fonds pour les BNP aux fins suivantes :
  - a. appui au perfectionnement, au maintien et à l'amélioration de programmes, d'événements et d'activités des BNP;
  - b. amélioration des programmes publics de BEMM;

**Remarque :** Les coûts de maintien des programmes publics de BEMM doivent être

approuvés au préalable par écrit par le DG BNP.

- c. appui à un organisme de bienfaisance ou à but non lucratif pour des tierces parties, tel que la Fondation Bon départ de Canadian Tire et des campagnes menées par des hôpitaux locaux qui :
  - i. devraient générer des avantages tangibles pour les bénéficiaires des BNP et qui sont des événements uniques ou non récurrents;
  - ii. sont approuvées par écrit au préalable par le DG BNP.

23. Principes et conditions de la collecte de fonds des BNP :

- a. Les activités de collecte de fonds ne peuvent être autorisées et administrées que dans le cadre de la responsabilité publique ou de la responsabilité des BNP. Le MDN et les FAC n'autorisent et ne mènent des collectes de fonds que pour leurs organismes de bienfaisance officiels et les activités de collecte de fonds pour les BNP doivent être autorisées et administrées conformément à la présente politique;

**Remarque :** Le Fonds de bienfaisance des FAC, Appuyons nos troupes et Sans limites sont les œuvres de bienfaisance officielles des FAC. Veuillez les contacter directement pour vous engager dans une collecte de fonds auprès de tiers pour ces entités ou pour l'utilisation de leur logo, étant donné qu'il s'agit de la propriété intellectuelle gérée par les SBMFC.

- b. Toutes les activités générant des revenus pour les BNP dans le cadre d'événements publics auxquels sont associés des services ou des programmes des BNP (p. ex. Journée nationale des Forces armées, spectacles aériens, etc.) sont menées conformément au cadre de responsabilisation des BNP;
- c. Les recettes des activités de collecte de fonds des BNP sont des BNP et, conformément à la *Loi sur la défense nationale*, doivent être utilisées au profit des FAC ou à toute autre fin approuvée par le CEMD;
- d. Les BNP ne doivent pas faire l'objet d'une aliénation (où la propriété des BNP est cédée) sans l'autorisation du CEMD ou du DG BNP;
- e. Les comptes de « fonds fiduciaires externes » des BNP doivent être utilisés, sous réserve d'approbation, pour détenir des fonds recueillis ou donnés à des fins particulières non liées aux BNP. Seuls les services de garde de base seront fournis pour les comptes autres que ceux des BNP (acceptation et enregistrement des dépôts, émission des fonds et enregistrement des retraits);
- f. Un fonds distinct de l'entité des BNP doit être établi pour les activités de collecte de fonds de tierce partie conformément à l'annexe A (Procédures comptables et de contrôle des Biens non publics en matière de collecte de fonds), du chapitre 29 (Comptabilité des Biens non publics en matière de collecte de fonds);
- g. La collecte de fonds pour une activité de tierce partie peut se faire dans le cadre d'une activité ou d'un événement des BNP, p. ex. l'acceptation de dons pour un hôpital local lors d'un événement du mess;
- h. Un supplément peut être ajouté sur un billet d'une activité des BNP, p. ex. 2 \$ par billet seront versés à l'organisme de bienfaisance ABC. Pour un billet de 15 \$, 13 \$

seront versés aux BNP et 2 \$ à l'organisme de bienfaisance ABC sous forme de don à l'achat du billet;

- i. Toute collecte de fonds au profit d'un organisme externe doit être annoncée de façon transparente afin que les participantes et les participants potentiels puissent décider de soutenir ou non l'organisme de bienfaisance en question. Autrement, on s'attend à ce que les fonds recueillis appartiennent aux BNP et ne puissent être aliénés sans autorisation;
  - j. Les événements récurrents existants qui relèvent du cadre de responsabilisation des BNP, tels que les galas, les bals, les courses, les randonnées cyclistes, etc. ne peuvent pas utiliser ou donner leurs recettes à des fins autres que les BNP sans avoir obtenu au préalable l'approbation d'une autorité chargée de recueillir des fonds pour une tierce partie; sinon il faut demander l'autorisation d'aliéner les fonds avant d'effectuer un don ou de les utiliser.
24. Pour qu'une activité de collecte de fonds menée par les BNP soit considérée comme étant dans l'intérêt des bénéficiaires des BNP, elle doit, dans tous les cas, comporter un avantage tangible, direct ou indirect :
- a. Tangible – produit financier en nature, programmes et services nouveaux et améliorés, évitement de coûts pour les BNP, efficacité, communication et relations avec les bénéficiaires des BNP;
  - b. Direct – Lorsque les recettes d'une activité de collecte de fonds menée par les BNP ont pour but de profiter aux bénéficiaires des BNP en ciblant précisément ceux-ci;
  - c. Indirect – Lorsque les fonds provenant d'une activité de collecte de fonds menée par les BNP sont destinés aux membres de la société ou au grand public, y compris les bénéficiaires des BNP en tant que bénéficiaires admissibles et éventuels.
25. La collecte de fonds pour le compte des BNP doit :
- a. correspondre aux objectifs stratégiques des SBMFC et des FAC et être réalisée selon le cadre de responsabilisation des BNP;
  - b. être autorisée conformément à la Délégation des pouvoirs du CEMD pour l'administration financière des BNP en ce qui concerne les programmes et événements locaux et nationaux des BNP et la collecte de fonds pour une tierce partie;
  - c. être conforme à toutes les lois fédérales et provinciales, notamment la *Loi sur le tabac et les produits de vapotage* et la *Loi sur le cannabis*, ainsi qu'aux règlements, politiques et lignes directrices applicables qui sont précisés dans la section « Références » de la présente politique;
  - d. résister à l'examen public, être transparente et être bien documentée;
  - e. être conforme aux ententes contractuelles et aux obligations relatives au droit de premier refus en place entre les entités des BNP, notamment CANEX, la Financière SISIP, les Services bancaires pour la communauté de la défense canadienne et leurs fournisseurs de services, ne pas faire concurrence directement à ces services en plus



de respecter les relations et les partenariats stratégiques qui sont gérés à l'échelle nationale des SBMFC;

- f. être exempte de tout conflit d'intérêts réel ou apparent et de toute attente ou perception de traitement préférentiel de la part du MDN, des FAC ou des SBMFC;
  - g. n'avoir pour objet que l'amélioration des programmes et événements remboursés par l'État;
  - h. ne faire l'objet d'aucun parti pris pour un produit, un service ou une entité externe au MDN, aux FAC ou aux SBMFC, être neutre sur le plan politique et n'avoir aucun lien avec des lobbyistes ou des organisations de lobbyisme;
  - i. être organisée ou gérée par des membres des FAC, des employés du MDN et du PFNP des bénévoles ou des entrepreneurs.
26. La collecte de fonds ne doit pas être utilisée pour des programmes publics relevant du cadre de responsabilisation de l'État sans l'approbation préalable écrite du DG BNP.
27. Toute commandite provenant de l'industrie du tabac est interdite conformément à la *Loi sur le tabac et les produits de vapotage*. Les dons de cette même source sont également interdits en raison de l'influence négative pouvant en découler. Toute commandite de l'industrie du cannabis est interdite en vertu de la *Loi sur le cannabis*, toutefois les dons sont autorisés. Les dons et les commandites de l'industrie des boissons alcoolisées sont autorisés, mais laissés à la discrétion des autorités locales.
28. Pour tout soutien offert sous forme de commandite, une entente de commandite doit être remplie au préalable et, tout comme un contrat, elle doit être approuvée par l'autorité compétente avant la réception des fonds. Pour obtenir plus de détails à ce sujet et un exemple du modèle approuvé de l'entente de commandite, veuillez vous reporter au Guide des BNP sur la collecte de fonds. Puisque l'entente est semblable à un contrat de par sa fonction, il est obligatoire de suivre le Cours sur l'approvisionnement et la passation de marchés des BNP offert sur MONTALENT et le réseau d'apprentissage de la Défense.
29. Comme le précise le Guide des BNP sur la collecte de fonds, les commandant(e)s des bases, escadres et unités et les AAP doivent procéder à une évaluation générale des risques pour tous les dons et commandites afin de prévenir les conflits d'intérêts réels, perçus ou potentiels. La matrice d'évaluation des dons et commandites à haut risque (annexe B) doit être remplie pour tous les dons et commandites considérés comme étant « à haut risque ».
30. Toutes les recettes découlant de la collecte de fonds provenant de commandites et de dons doivent être comptabilisées et consignées dans les registres comptables des BNP conformément au [chapitre 29 \(Comptabilité des Biens non publics en matière de collecte de fonds\)](#) de l'A-FN-105-001/AG-001, Politique et procédures pour la comptabilité des Biens non publics (BNP).
31. Commandites – véhicules loués. Une entente de commandite appuyée par un contrat de location officiel signé est requise pour tous les véhicules loués commandités.
- a. L'entente de commandite doit identifier à tout le moins :
    - i. les parties à l'entente, par exemple Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par la commandante ou le commandant XXX de la base des Forces canadiennes (BFC), en sa qualité de responsable des Biens non publics, par



l'intermédiaire des Programmes de soutien du personnel (PSP) de la BFC XXX et du groupe auto XXX;

- ii. les responsabilités du commanditaire, y compris les frais de commandite;
- iii. les responsabilités du bénéficiaire de la commandite.

**Remarque :** Les clauses de l'entente de commandite doivent correspondre aux modalités de l'entente de location avant la signature ou l'approbation.

- b. Le contrat de location du véhicule doit constituer les modalités juridiques du contrat de location et identifier clairement les éléments suivants :
  - i. la durée du bail et la date de début de la location;
  - ii. le montant du véhicule loué et les modalités ou le barème de paiement;
  - iii. la partie responsable de l'assurance du véhicule et les détails sur la couverture obligatoire;
  - iv. la partie responsable de l'enregistrement du véhicule auprès des autorités provinciales ou territoriales;
  - v. la partie responsable de la réparation et de l'entretien du véhicule;
  - vi. toute pénalité ou tout paiement à verser pour « usure excessive », le cas échéant, telle que déterminée par le bailleur ou son « cessionnaire »;
  - vii. toute restriction sur l'utilisation du véhicule;
  - viii. le « kilométrage autorisé » en fin de bail et le montant par kilomètre payable pour chaque kilomètre dépassant le « kilométrage autorisé », le cas échéant;
  - ix. toute autre modalité convenue entre le bailleur et le locataire.

**Remarque :** Dans les cas où l'organisation des BNP serait responsable de l'assurance, le [chapitre 11](#) de l'A-FN-105 (Programme d'assurance consolidé des BNP [PAC BNP]) explique la couverture offerte et d'autres détails concernant le PAC BNP.

Pour obtenir plus d'information ou de l'assistance, contactez [l'analyste supérieure du Programme d'assurance consolidé](#).

32. Système de loterie : Organisation de loteries, de tirages et de concours – Conformément à l'Ordonnance administrative des Forces canadiennes (O AFC) 19-1 (Jeux d'argent, sweepstakes, loteries et appareils à sous) : Lorsque prohibé par la loi, il est interdit aux Forces canadiennes [FC] d'organiser des loteries, des sweepstakes ou des jeux de hasard, ou de permettre que ces mêmes jeux soient organisés au profit des militaires. En ce qui a trait à certaines formes de jeux, le gouvernement fédéral a décidé, par les dispositions du Code criminel, qu'il est nécessaire d'obtenir l'accord provincial sous forme de licence. Les FAC sont assujetties à ces dispositions et doivent se soumettre aux lois provinciales pertinentes lorsque le Code criminel l'exige. Ainsi, les dispositions applicables du Code criminel du Canada prévoient que les provinces peuvent imposer des conditions à l'établissement, à l'exploitation et à la gestion des loteries et autres jeux de hasard (y compris les tirages moitié-moitié). Par conséquent, aucune forme de loterie ne peut être organisée par une organisation des BNP, à moins que les autorités provinciales ou territoriales ne délivrent un permis à des fins autorisées (comme la collecte de fonds pour

la Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada [CCMTGC]).

**Remarque :** Bien que les activités des BNP menées à l'extérieur du Canada ne soient pas assujetties aux règlements provinciaux ou fédéraux, les lois, les règlements et les politiques locales doivent être respectés, et la commandante ou le commandant doit être au courant de tous les systèmes de loterie et les approuver.

33. L'Annexe A présente une liste non exhaustive des programmes, événements et activités acceptables pour lesquels la collecte de fonds des BNP et l'acceptation de dons et de commandites sont autorisées.

## AUTORITÉS ET RESPONSABILITÉS

34. Les rôles et les responsabilités clés associés à la Politique des BNP en matière de collecte de fonds sont précisés à l'Annexe B.
35. Les tableaux 1 et 2 joints au document Délégation des pouvoirs du CEMD pour l'administration financière des BNP précisent les postes dont on a délégué aux titulaires des pouvoirs de signature ainsi que les restrictions touchant ces pouvoirs.
36. Il est à noter qu'un montant pour plusieurs événements soumis par des donateurs ou des commanditaires sera examiné comme étant un seul événement à approuver par l'autorité, y compris une seule évaluation des risques et une seule entente de commandite, couvrant tous les événements, ou un seul reçu de don. Une transaction « en vrac » ou « groupée » ne peut pas être fractionnée.

## RÉFÉRENCES

Politiques, directives et lignes directrices de l'Agence du revenu du Canada (collecte de fonds)

[Délégation des pouvoirs du CEMD pour l'administration financière des BNP](#)

[A-FN-105-001/AG-001 – Politique et procédures pour la comptabilisation des BNP](#)

[A-PS-110 – Soutien public des programmes de bien-être et du maintien du moral des Biens non publics](#)

O AFC 19-1 (Jeux d'argent, sweepstakes, loteries et appareils à sous)

[Politique de passation des marchés des biens non publics](#)

[Guide des BNP en matière de collecte de fonds](#)

[Politique des BNP sur les valeurs et l'éthique](#)

[Politique des SBMFC sur les conflits d'intérêts](#)

## ANNEXES

Annexe A – Exemples de programmes, d'événements et d'activités acceptables

Annexe B – Tableau des responsabilités

Appendice 1 - Liste des activités de collecte de fonds des BNP

## ANNEXE A – EXEMPLES DE PROGRAMMES, D'ÉVÉNEMENTS ET D'ACTIVITÉS ACCEPTABLES

1. Voici quelques exemples de programmes, d'événements et d'activités pour lesquels la collecte de fonds est autorisée :
2. **Programmes**
  - Amélioration des Programmes de conditionnement physique et de sports militaires;
  - Fonds de bienfaisance des FAC;
  - Programmes de loisirs communautaires, y compris les centres pour les jeunes et les clubs d'activités, de loisirs et autres;
  - Activités d'intérêt particulier, notamment les clubs de golf et de curling, les marinas et clubs de voile et les lieux d'hébergement de vacances;
  - Activités spéciales des mess;
  - Musées des FAC;
  - Fonds de branches, de régiments et de groupes;
  - Événements nationaux/locaux de reconnaissance des bénévoles;
  - Centres de ressources pour les familles des militaires (CRFM) des BNP.
3. **Événements (nationaux)**
  - Compétitions sportives régionales, nationales et du CISM;
  - Concours d'imagerie des FAC;
  - Juin est le mois des loisirs;
  - Course de l'Armée du Canada;
  - Défi-vélo de la Marine royale canadienne;
  - Course de l'Aviation royale canadienne.
4. **Événements (locaux)**
  - Journées de la famille;
  - Spectacles aériens;
  - Journées de bienvenue à la base, l'escadre ou l'unité;
  - Expositions sur les loisirs;
  - Concerts
  - Journées à la plage;
  - Amélioration de la marge d'excellence des élèves-officiers aux Collèges militaires canadiens;
  - Activités sociales entourant la commémoration d'événements-jalons;
  - Prix décernés lors d'un tournoi de golf d'une unité;
  - Rencontres sociales annuelles d'une unité, par exemple à l'occasion de Noël et autres fêtes à l'intention du personnel (activités de BEMM des BNP seulement).
5. **Initiatives pour des tierces parties**
  - Centres de ressources pour les familles des militaires (CRFM) autres que ceux des BNP;
  - Causes gérées par l'aumônerie des FAC à l'échelle locale;
  - Activité de collecte de fonds menée par les BNP conjointement avec le centre municipal local dans le cadre de laquelle les dons et les revenus provenant des ventes servent à accroître les ressources et la gamme d'activités de loisirs mises en place par les FAC et le centre municipal, dans l'intérêt des deux parties plutôt que dans le but de faire concurrence aux programmes existants dont les ressources sont insuffisantes;

- Dons et revenus des ventes provenant d'une activité de collecte de fonds des BNP menée au Canadian Tire local exclusivement pour la Fondation Bon départ (partenariat officiel), en vertu de laquelle tous les dons et les revenus sont versés à la Fondation Bon départ pour répondre aux besoins et exigences des bénéficiaires des BNP en matière de loisirs;
- Activité de collecte de fonds des BNP menée pour une initiative de la fondation d'un hôpital local qui permettra aux bénéficiaires des BNP d'avoir recours à ses services hospitaliers;
- Collecte de fonds pour appuyer des initiatives organisées par des organismes de bienfaisance et des groupes offrant un soutien aux bénéficiaires des BNP, p. ex. la Légion, la Fondation Les Fleurons glorieux, Wounded Warriors Canada (WWC), etc.

## ANNEXE B – TABLEAU DES RESPONSABILITÉS

Entité	Responsabilité
Conseiller juridique des Forces canadiennes	<ul style="list-style-type: none"> <li>fournir, au besoin, des conseils juridiques sur les activités de collecte de fonds des BNP, sur l'acceptation de dons et sur les ententes de commandite.</li> </ul>
Directeur général des BNP (DG BNP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>approuver la Politique des BNP en matière de collecte de fonds;</li> <li>assurer la gestion et la surveillance de toutes les activités de collecte de fonds menées par les BNP et en partenariat avec eux, conformément à la Politique des BNP en matière de collecte de fonds;</li> <li>élaborer et surveiller la gestion et la planification stratégiques des activités de collecte de fonds;</li> <li>créer, développer et mettre en place un cadre de gestion;</li> <li>approuver les activités de collecte de fonds des BNP conformément à la Délégation des pouvoirs du CEMD pour l'administration financière des BNP;</li> <li>approuver une collecte de fonds pour des programmes ou activités remboursables par l'État;</li> <li>mettre fin aux activités de collecte de fonds lorsque les règles, règlements et principes directeurs ne sont pas respectés.</li> </ul>
<p>Chefs de division</p> <p>Autorités de l'unité (équipe de commandement de base, d'escadre, de navire ou d'unité), équipe de commandement de la Force opérationnelle de déploiement;</p> <p>Autorités des entités : (commandant(e)s des fonds de commandement, président(e)s des fonds de régiment ou de branche)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>surveiller toutes les activités de collecte de fonds et en assurer la coordination dans leur sphère de responsabilité et entreprises dans le cadre des pouvoirs qui leur sont délégués;</li> <li>désigner une agente ou un agent principal autorisé (APP) pour gérer toutes les activités de collecte de fonds des BNP et externes (tierce partie) en leur nom et envoyer une lettre (ou un <u>courriel</u>) de désignation du chef des services financiers (CSF) aux fins d'approbation et d'enregistrement.  <b>Remarque :</b> En cas de changement de chef de division, d'autorités de l'unité ou de l'entité, le document de nomination de l'AAP doit être mis à jour et transmis au CSF;</li> <li>passer en revue le registre ou la liste des activités de collecte de fonds des BNP au niveau local maintenu par l'AAP;</li> <li>approuver les programmes et activités de collecte de fonds des BNP conformément à la Délégation des pouvoirs du CEMD pour l'administration financière des BNP;</li> <li>veiller à ce que les reçus officiels aux fins de l'impôt sur le revenu pour les dons ne soient remis que par le personnel autorisé, conformément à <a href="#">l'annexe B</a> (Directives pour la remise de reçus officiels de dons) du <a href="#">chapitre 29</a> (Comptabilité des Biens non publics en matière de collectes de fonds);</li> <li>élaborer et créer des ordres permanents et des instructions permanentes d'opération à l'échelle locale;</li> <li><u>Collecte de fonds pour les BNP seulement</u> – au besoin, sous-déléguer dans les limites de la politique les fonctions approuvées</li> </ul>

Entité	Responsabilité
	<p>et les pouvoirs d'approbation délégués des BNP pour les activités de collecte de fonds des BNP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Collecte de fonds pour des tierces parties</u> – exercer un contrôle direct et assurer la surveillance en assumant les fonctions approuvées et les pouvoirs d'approbation délégués des BNP pour toutes les activités de collecte de fonds appuyant des causes de l'extérieur.</li> </ul>
Chef des services financiers (CSF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• surveiller l'application de la Politique des BNP en matière de collecte de fonds;</li> <li>• s'assurer de la conformité à la Délégation des pouvoirs du CEMD pour l'administration financière des BNP et aux politiques comptables A-FN-105 des BNP;</li> <li>• élaborer la Politique des BNP en matière de collecte de fonds;</li> <li>• élaborer et approuver le Guide des BNP sur les activités de collecte de fonds en complément;</li> <li>• assurer la liaison avec les parties prenantes clés relativement aux questions touchant la politique de collecte de fonds;</li> <li>• maintenir une liste des organisations des BNP qu'il autorise à émettre des reçus officiels aux fins de l'impôt sur le revenu;</li> <li>• superviser la formation relative à la certification en matière de collecte de fonds;</li> <li>• tenir à jour un registre des AA et AAP autorisés.</li> </ul>
Vice-président supérieur des Programmes de soutien du personnel (VP Sup PSP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• superviser la gestion quotidienne du programme national de collecte de fonds des Programmes de soutien du personnel (PSP);</li> <li>• nommer une ou un AAP pour mener, diriger et superviser toutes les activités nationales de collecte de fonds des BNP par les PSP;</li> <li>• maintenir un registre ou une liste des activités de collecte de fonds des BNP au niveau national dans le format présenté à l'appendice 1 de l'annexe B (Liste des activités de collecte de fonds des BNP) et fournir une copie de l'état de rapprochement au CSF avant le 30 avril de chaque année<sup>1</sup>.</li> </ul>
Vice-présidente supérieure, Services aux familles des militaires (VP Sup SFM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• superviser toutes les tâches relatives à la collecte de fonds des BNP pour les Services aux familles des militaires (SFM), les CRFM des BNP et le Fonds de bienfaisance des FAC;</li> <li>• nommer une ou un AAP pour mener, diriger et superviser toutes les activités de collecte de fonds des Services aux familles des militaires, des CRFM des BNP et du Fonds de bienfaisance des FAC;</li> <li>• maintenir un registre ou une liste des activités de collecte de fonds des BNP au niveau national dans le format présenté à l'appendice 1 de l'annexe B (Liste des activités de collecte de fonds des BNP) et fournir une copie de l'état de rapprochement au CSF avant le 30 avril de chaque année.</li> </ul>
Agente et agent autorisé principal (AAP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• superviser toutes les activités de collecte de fonds des BNP dans leur sphère de responsabilité et entreprises dans le cadre des pouvoirs qui leur sont délégués;</li> </ul>

Entité	Responsabilité
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tenir un registre ou une liste des activités de collecte de fonds des BNP dans le format de l'appendice 1 de l'annexe B (Liste des activités de collecte de fonds des BNP) pour leur sphère de responsabilité; rendre compte de <b>TOUS</b> les revenus de commandite et de dons et du décaissement des recettes, y compris les produits en nature, et fournir une copie de l'état de rapprochement au ou à la gestionnaire régional(e) de la comptabilité et au CSF au plus tard le 30 avril de chaque année;</li> <li>• maintenir à jour une liste des AA autorisés à solliciter des dons et des commandites dans leur localité;</li> <li>• suivre la formation requise en matière de collecte de fonds afin d'obtenir la certification d'AA;</li> <li>• approuver les AA et s'assurer que tous les titulaires de cette fonction ont suivi la formation requise en matière de collecte de fonds;</li> <li>• limiter et contrôler le nombre d'AA autorisés;</li> <li>• gérer l'équipe d'AA, notamment en assurant la comptabilisation en bonne et due forme des revenus provenant des dons et des commandites, et veiller à ce que les ententes de commandite soient remplies pour toutes les commandites;</li> <li>• gérer et contrôler les relations pour cerner la lassitude des donateurs et commanditaires.</li> </ul>
Agente et agent autorisé (AA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• solliciter et accepter les dons et les commandites des BNP provenant d'activités de collecte de fonds au nom de leur organisation des BNP conformément à la Politique des BNP en matière de collecte de fonds, au Guide des BNP sur la collecte de fonds et à la Délégation des pouvoirs du CEMD pour l'administration financière des BNP;</li> <li>• s'assurer que les ententes de commandite sont remplies pour toutes les commandites;</li> <li>• suivre la formation requise en matière de collecte de fonds pour le compte des BNP afin d'obtenir la certification d'AA;</li> <li>• obtenir les autorisations appropriées avant de solliciter et d'accepter des dons et des commandites.</li> </ul>
Bureau local de la comptabilité des BNP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gérer et administrer les services financiers et de contrôle, notamment les dossiers financiers et la délivrance des reçus officiels aux fins de l'impôt;</li> <li>• s'assurer que toutes les recettes découlant d'une collecte de fonds sont comptabilisées avec précision dans le système de comptabilité des BNP.</li> </ul>
Centre pour l'éthique et la résolution de conflits	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fournir des conseils sur les questions d'éthique aux membres du PFPN qui acceptent les dons et les commandites des BNP.</li> </ul>

<sup>1</sup> À des fins de contrôle et d'information, la liste des activités de collecte de fonds des BNP doit périodiquement et au moins une fois par an (avant la fin du mois de mars) être examinée et faire l'objet d'un rapprochement quant aux soldes des comptes de commandite et de dons du grand livre pour s'assurer que toutes les recettes reçues ont été comptabilisées.