

SPONSOR SUPPORT POLICY**POLITIQUE EN MATIÈRE DE SOUTIEN DES COMMANDITAIRES****GENERAL**

1. Collaborative arrangements between federal government departments and agencies and the private sector have become common. In this environment, instances arise where Non-Public Property (NPP) through the Director General Personnel and Family Support Services (DGPFSS), Bases or Wings, DND or the CF are approached with sponsor support proposals or act to secure sponsor support of specific events and activities.
2. When the event, activity, organization or facility being sponsored consumes both public and NPP resources, this policy applies to the NPP aspects only. For sponsorship of the public funded aspects, the [DAOD 7021-4](#) on Sponsorship and Donations is to be applied.
3. All sponsor support solicited and received in support of NPP shall be managed pursuant to this policy. Annex A provides some examples of NPP activities to which this policy applies.

PURPOSE

4. The purpose of this policy is to allow the NPP Sponsor Support program to grow in a controlled manner, to ensure consistent practice across the CF, and to create a systematic approach to soliciting, managing and reporting NPP sponsor support. It honours and reflects the overriding principles of ethics, public scrutiny, accountability, and the recognition of the potential for conflicts of interest. While maintaining the basic principles of DND/CF guidelines on sponsorship, this policy takes into consideration the unique nature of sponsor support within the NPP environment and how these activities manifest themselves at the base level.

GÉNÉRALITÉS

1. Des ententes de collaboration entre des agences et des ministères fédéraux et le secteur privé se font couramment. Ainsi, il arrive que les Biens non publics (BNP), par l'intermédiaire du Directeur général – Services de soutien au personnel et aux familles (DGSSPF), des bases et escadres, du ministère de la Défense nationale (MDN) ou des Forces canadiennes (FC), reçoivent des propositions de commandites ou sollicitent des commandites pour certains événements et activités.
2. Lorsque l'événement, l'activité, l'organisation ou l'installation qui est commandité fait appel à la fois aux ressources publiques et aux ressources des BNP, la présente politique s'applique uniquement aux aspects liés aux BNP, et la [DOAD 7021-4](#), Dons et parrainage, aux fonds publics.
3. La sollicitation et la réception de commandites à l'appui des BNP doivent être administrées conformément à la présente politique. L'annexe A présente des exemples d'activités des BNP auxquelles la politique s'applique.

OBJET

4. La présente politique permettra le développement contrôlé du programme de soutien des commanditaires des BNP, l'application uniforme des pratiques à l'échelle des FC et une approche méthodique à la sollicitation, à la gestion et à la présentation de rapports à cet égard. Elle respecte les principes fondamentaux de l'éthique, de l'examen public et de la responsabilisation et reconnaît la possibilité de conflits d'intérêts. Tout en maintenant les principes de base des lignes directrices du MDN/des FC sur les commandites, la présente politique tient compte de la nature unique du soutien des commanditaires dans le contexte des BNP et de la manière dont ces activités sont exercées dans les bases.

5. By letter, on 16 Jan 09, the CDS suspended the application of DAOD 9003-1 and delegated overall operating authority for NPP to DGPFFS. The decision to pursue an active NPP sponsor support program is entirely within the purview of DGPFFS. This policy will set forth the parameters under which the bases and wings will operate based on regional and local needs. In preparing the policy, DGPFFS has been mindful of the challenges each base faces in an environment of limited resources.

5. Une lettre du CEMD en date du 16 janvier 2009 suspendait l'application de la DOAD 9003-1 et déléguait les pouvoirs d'administration des BNP au DGSSPF. La décision de mener activement un programme de soutien des commanditaires des BNP incombe au DGSSPF. La présente politique énonce les paramètres selon lesquels les bases et les escadres seront administrées en fonction des besoins locaux et régionaux. En préparant la présente politique, le DGSSPF a tenu compte des difficultés que connaissent les bases aux prises avec des ressources limitées.

APPLICATION

6. This policy applies to members of the Canadian Forces (CF), Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces and any other persons soliciting or accepting sponsor support on behalf of NPP organizations, events or activities.

APPLICATION

6. La présente politique s'applique aux membres des FC, au Personnel des Fonds non publics, Forces canadiennes et à toute autre personne qui sollicite ou accepte une commandite au nom d'une organisation, d'un événement ou d'une activité des BNP.

APPROVAL AUTHORITY

7. This policy is issued under the authority of the Chief of Defence Staff (CDS) by DGPFFS.

AUTORITÉ APPROBATRICE

7. La présente politique est publiée par le DGSSPF avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense.

DEFINITIONS

8. Sponsor Support

Sponsor support is a collaborative arrangement between NPP and persons, groups or organizations external to DGPFFS, DND and the CF. In such an arrangement, funds, goods, facilities or services are provided to support a particular NPP event or activity, in exchange for some appropriate non-monetary benefit of approximately equal value. Sponsor support is either solicited or unsolicited and is authorized only for support of NPP programs, events and activities. Sponsor support does not include nor refer to those products and services that are considered gifts or donations. The NPP Donations Policy can be found on the DGPFFS website and should be reviewed in conjunction with this policy. The Sponsor Support Policy and the Donations Policy are key components of the NPP Corporate Outreach Program.

DÉFINITIONS

8. Commandites

La commandite se définit comme une entente de collaboration entre les BNP et des personnes, des groupes ou des organisations ne faisant pas partie du DGSSPF, du MDN et des FC. Une telle entente donne lieu à la remise de fonds, de biens, d'installations ou de services en vue d'appuyer une activité ou un événement particulier des BNP en échange d'un avantage non monétaire convenable d'une valeur semblable. Le soutien des commanditaires est soit sollicité, soit non sollicité, et n'est autorisé que pour appuyer les programmes, les événements et les activités des BNP. Les commandites ne comprennent pas les produits et les services considérés comme des cadeaux ou des dons. La Politique sur les dons des BNP, qui est affichée sur le site Web du DGSSPF, devrait être examinée conjointement avec la présente politique. La Politique en matière de soutien des commanditaires et la Politique sur les dons des BNP sont des composantes

9. Solicited Sponsor Support

Solicited sponsor support is specifically solicited on behalf of NPP morale and welfare programs and/or event from a potential sponsor willing to provide support for the mutual benefit of the sponsor and the NPP program and/or event. Soliciting sponsors is authorized only by those individuals who have received education and training and have successfully completed the NPP Sponsor Support and Donations course to become NPP Authorized Agents.

10. Unsolicited Sponsor Support

Unsolicited sponsor support shall be treated the same as solicited sponsor support except that it has been wholly and entirely initiated by the prospective sponsor without prior knowledge of the needs of NPP programs. After an appropriate inquiry from a prospective sponsor, the point of contact for sponsor support may inform the sponsor of the needs.

11. Non Public Property (NPP)

Non-public property (NPP) means NPP as defined in section 2 of the *National Defence Act* (NDA) and includes all money and property received for or administered by or through NPP organizations, and all money and property contributed to or by CF members for their collective benefit and welfare.

12. Restricted Contributions

Restrictions are stipulations imposed that specify how resources must be used. External restrictions are imposed outside NPP, usually by the contributor of the resources. Internal restrictions are imposed in a formal manner by NPP, usually by resolution of the senior authority. Most sponsor support arrangements are restricted contributions.

essentielles du programme de relations avec le secteur privé des BNP.

9. Commandite sollicitée

Une commandite sollicitée est une commandite demandée expressément aux fins des programmes de bien-être et de maintien du moral ou d'un événement des BNP à un commanditaire éventuel qui souhaite apporter son appui à l'avantage mutuel du commanditaire et du programme ou de l'événement des BNP. La sollicitation de commandites n'est autorisée que par les personnes qui ont reçu une instruction et une formation appropriées et qui ont réussi le cours des BNP sur les commandites et les dons pour devenir des agents autorisés des BNP.

10. Commandite non sollicitée

Une commandite non sollicitée est traitée de la même manière qu'une commandite sollicitée, sauf qu'elle résulte uniquement et entièrement de l'initiative du commanditaire éventuel sans que celui-ci connaisse au préalable les besoins exacts des programmes des BNP. Le point de contact du commanditaire peut informer celui-ci des besoins après avoir reçu de lui une demande de renseignements appropriée.

11. Biens non publics (BNP)

Le sigle « BNP » désigne les Biens non publics tels que définis à l'article 2 de la *Loi sur la défense nationale* et englobe tous les fonds et les biens reçus pour les organisations des BNP ou administrés par leur entremise ainsi que tous les fonds et les biens offerts aux membres des FC ou par eux-mêmes pour leur bénéfice et leur bien-être collectifs.

12. Contribution assujettie à des restrictions

Les restrictions sont des conditions imposées quant à l'utilisation des ressources. Une restriction d'origine externe est imposée par une partie externe aux BNP, habituellement le donateur des ressources. Une restriction interne se fait de façon officielle par les BNP, habituellement par suite d'une décision de l'autorité supérieure. La plupart des ententes de commandite prévoient des contributions assujetties à des restrictions.

13. Product in Kind (PIK)

Goods, facilities or services received/performed that are used in the normal course of operations and would have otherwise been purchased and goods facilities or services received/performed that the organization does not use in the normal course of operations and would not have normally purchased but is considered to have some value.

14. Conflict of Interest (COI)

COI means a conflict that arises from an activity or situation that places a CF member, or a member of the Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces or Other Persons, in a real, potential or apparent conflict between their private interests and their official duties and responsibilities.

13. Produits en nature

Par produits en nature, on entend les biens, les installations ou les services reçus ou donnés qui sont utilisés dans le cours normal des activités et qui auraient autrement été achetés, ainsi que les biens, les installations ou les services reçus ou donnés que les BNP n'utilisent pas dans le cours normal de leurs activités et qu'ils n'auraient autrement pas achetés, mais qui sont considérés comme ayant une certaine valeur.

14. Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts désigne un conflit découlant d'une activité ou d'une situation qui place un membre des FC, un membre du Personnel des Fonds non public, Forces canadiennes, ou une autre personne en état de conflit réel, potentiel ou apparent entre ses intérêts personnels et ses fonctions et responsabilités officielles.

OPERATING PRINCIPLES

15. All sponsor support must be:

- a. in accordance with ethical, legal and financial guidelines contained in this policy;
- b. in both the public interest and the overall interest of NPP, DGPFSS, DND and the CF, while ensuring that the interests of sponsors are appropriate;
- c. for purposes consistent with the promotion of the NPP and CF mandate;
- d. politically neutral (i.e., sponsors involved with political or controversial objectives who would seek NPP, DGPFSS, DND or CF legitimacy or endorsement must be avoided);
- e. based on an exchange of appropriate benefits of approximately equal value;
- f. able to stand the test of public scrutiny;
- g. well documented to demonstrate

PRINCIPES DIRECTEURS

15. Les commandites doivent :

- a. être conformes aux lignes directrices relatives à l'éthique, aux lois et aux finances précisées dans la présente politique;
- b. se faire dans l'intérêt du public et dans l'intérêt général des BNP, du DGSSPF, du MDN et des FC, à la condition que les intérêts des commanditaires soient appropriés;
- c. servir à des fins qui correspondent à la promotion du mandat des BNP et des FC;
- d. être de nature non partisane (p. ex. il faut éviter des commanditaires ayant des objectifs politiques ou controversés qui cherchent une légitimation ou un appui de la part des BNP, du DGSSPF, du MDN ou des FC);
- e. être fondés sur un échange d'avantages convenables d'une valeur semblable;
- f. pouvoir résister à l'examen public;
- g. être appuyés par la documentation

- | | |
|---|--|
| <p>transparency and honesty;</p> <p>h. free from any expectation or perception of preferential treatment from DGPFFS, DND or the CF regarding the sponsor support involved, or in present or future dealings;</p> <p>i. visible to, and subject to review by, higher authority to ensure objectivity and openness;</p> <p>j. such that they do not imply DGPFFS, DND, CF or federal government endorsement of any products or services; and</p> <p>k. free of any real or perceived Conflict of Interest (COI).</p> | <p>pertinente afin de faire preuve de transparence et d'honnêteté;</p> <p>h. être exempts de toute attente ou de toute perception de traitement préférentiel de la part du DGSSPF, du MDN et des FC à l'égard de la commandite ou du don remis ou dans le cadre d'activités courantes ou éventuelles;</p> <p>i. être connus d'une autorité supérieure et faire l'objet d'un examen par cette dernière pour en assurer l'objectivité et la transparence;</p> <p>j. être établis de façon à éviter toute situation qui pourrait sous-entendre l'appui du DGSSPF, du MDN, des FC ou du gouvernement fédéral pour un produit ou un service quelconque;</p> <p>k. ne pas présenter de situation de conflit d'intérêts réel ou apparent.</p> |
|---|--|

IDENTIFYING POTENTIAL SPONSORS

16. Potential sponsors must be identified in a process that is fair, honest and open and the outcome must reflect the principle of neutrality. When dealing with industry, it is important that the industrial sector is treated equitably and that no adverse perceptions of preferential treatment, privileged access or unfair advantage arise.

17. While persons, groups or organizations with or without significant official dealings with DGPFFS, DND and CF organizations or officials may be identified as potential donors and sponsors, all COI situations must be avoided.

IDENTIFICATION DES COMMANDITAIRES ÉVENTUELS

16. Il faut cibler les commanditaires éventuels en suivant des procédures justes, honnêtes et transparentes, et la fin doit démontrer l'adoption du principe de la neutralité. Dans les rapports avec le secteur privé, il est important de traiter tout commanditaire ou donateur éventuel du secteur privé de façon équitable pour éviter toute perception de traitement préférentiel, d'accès privilégié ou d'avantage injuste.

17. Bien qu'il soit permis de cibler certains groupes, personnes ou organisations, ayant ou non des relations d'affaires significatives avec le DGSSPF, le MDN et des organisations des FC, ou des représentants de ceux-ci, comme étant des donateurs ou des commanditaires éventuels, il faut éviter toute situation présentant un conflit d'intérêts.

SOLICITING SPONSORS

18. Sponsor support may be solicited directly or through:

SOLLICITATION DE COMMANDITES

18. La sollicitation de commandites peut se faire directement ou par l'intermédiaire :

November 2009

- a. an independent, non-profit organization; or
- b. in special and exceptional circumstances only, a contractor,
- c. in such a manner that is fair and open to the industry sector involved.

19. Advertising, acknowledgement, marketing or similar promotion may be offered to a potential sponsor, in return for sponsor support of NPP events.

Novembre 2009

- a. d'une organisation autonome sans but lucratif;
- b. d'un entrepreneur, et ce, uniquement dans des circonstances extraordinaires et exceptionnelles;
- c. d'une façon qui est équitable et ouverte au secteur de l'industrie concernée.

19. De la publicité, une reconnaissance, une source de marketing ou une promotion semblable peut être offerte au commanditaire éventuel en échange d'une commandite d'événement des BNP.

RESTRICTIONS

20. Sponsor support must not be sought nor accepted:

- a. if the timing is inappropriate and likely to create an actual or perceived COI, i.e., if such issues as calls for contract tenders or requests for proposals, litigation issues, issues of future business, etc. are outstanding or significant with potential sponsors or donors;
- b. in situations that imply government endorsement, or the appearance of such endorsement, of any sponsor, product or services.
- c. if perceived to be detrimental to NPP, DGPFS, CF, DND public image and/or whose main business is derived from the sale of tobacco or pornography.
- d. If a negative religious message that might be deemed prejudicial to religious groups is conveyed.
- e. in a manner that implies coercion of any kind.
- f. on the basis of the sponsor support history and expected size of their

RESTRICTIONS

20. Les commandites ne doivent pas être sollicitées ni acceptées dans les circonstances suivantes :

- a. si le moment auquel elles sont reçues est apte à créer un conflit d'intérêts, réel ou perçu, p. ex. si des appels d'offres ou des demandes de proposition, des procédures judiciaires, des relations commerciales futures significatives, etc. avec un commanditaire ou un donateur éventuel sont en cours;
- b. si elles supposent ou laissent supposer l'appui du gouvernement à un commanditaire, à un produit ou à un service en particulier;
- c. si elles paraissent susceptibles de porter atteinte à l'image publique des BNP, du DGSSPF, des FC, du MDN et si l'activité principale du commanditaire consiste dans la vente de produits du tabac ou de pornographie;
- d. si elles portent un message susceptible d'être jugé préjudiciable à un groupe religieux;
- e. d'une manière qui comporte une quelconque coercition;
- f. si les antécédents du commanditaire et l'importance anticipée de son appui le

sponsor support.

justifiant.

CRITERIA FOR REVIEWING SPONSOR SUPPORT

21. A sponsor support arrangement must:

- a. not conflict with existing national programs or agreements arranged by DGPFS, CANEX, SISIP FS and Canadian Defence Community Banking (CDCB). DGPFS, CANEX and SISIP Financial Services (FS) may enter agreements with suppliers that bring special benefits to DND/CF members and their families. Authorized Agents should coordinate their sponsor support activities with the appropriate PSP manager and consult with the DGPFS National Corporate Outreach Manager.
- b. be evaluated against the operating principles outlined in this policy; and
- c. if accepted, represent fair and equitable treatment to the industry sector involved.

CRITÈRES D'EXAMEN DES COMMANDITES

21. Une entente de commandite doit :

- a. ne pas entrer en conflit avec les programmes et ententes nationaux existants mis en place par le DGSSPF, CANEX, les Services financiers du RARM (SF RARM) et les Services bancaires Communauté de la Défense canadienne; (Le DGSSPF, CANEX et les SF RARM peuvent conclure avec des fournisseurs des ententes qui procurent des avantages particuliers aux membres du MDN/des FC et à leurs familles. Les agents autorisés devraient coordonner leurs activités de commandite avec le gestionnaire concerné des Programmes de soutien du personnel (PSP) et consulter la gestionnaire des relations avec le secteur privé du DGSSPF.)
- b. être évaluée selon les principes directeurs énoncés dans la présente politique;
- c. être traitée de façon juste et équitable en tenant compte du secteur de l'industrie concernée.

FINANCIAL ADMINISTRATION

22. Approval of a senior authority is required prior to responding to any sponsor support proposal, or pursuing any sponsor support initiative. Approval authorities for sponsor support and donations are detailed in the Chief of The Defence Staff Delegation of Authorities for Financial Administration of Non-Public Property.

ADMINISTRATION FINANCIÈRE

22. L'approbation d'un cadre supérieur est requise pour répondre à toute proposition de commandite ou pour poursuivre tout projet de commandite. Les pouvoirs d'approbation des commandites et des dons sont décrits en détail dans la Délégation des pouvoirs de signature du Chef d'état-major de la Défense pour l'administration financière des biens non publics.

ACCOUNTING PROCEDURES

23. It remains the responsibility of the Authorized Agent to ensure proper accounting of sponsor support funds. Upon receipt of sponsor support funds the Authorized agent will:

- a. advise the NPP Regional Accounting Manager.

PROCÉDURES COMPTABLES

23. Il incombe à l'agent autorisé de veiller à la comptabilisation adéquate des fonds de commandite. Dès réception de tels fonds, celui-ci doit:

- a. aviser le gestionnaire régional de la comptabilité des BNP;

- | | |
|--|---|
| <p>b. code all funds to the appropriate GL, SF and SR accounts prior to sending all monies to the NPP Regional Accounting Manager.</p> <p>24. The NPP accounting procedures for the Sponsor Support Policy can be found in Chapter 29 of A-FN-105 on the CFPSA website and should be reviewed in conjunction with this policy.</p> | <p>b. coder tous les fonds selon les comptes GL, SF et SR appropriés avant d'envoyer l'argent au gestionnaire régional de la comptabilité des BNP.</p> <p>24. Les procédures comptables des BNP associées à la Politique en matière de soutien des commanditaires des BNP se trouvent au chapitre 29 de l'A-FN-105 affiché sur le site Web du DGSSPF et devraient être lues conjointement avec la présente politique.</p> |
|--|---|

RECORD KEEPING**TENUE DES DOSSIERS**

- | | |
|--|--|
| <p>25. Authorized Agents must maintain complete records for each sponsor support initiative that details:</p> <p>a. all resources being sought or provided;</p> <p>b. written or verbal agreements made by all parties;</p> <p>c. specific direction from the sponsor on how the resources are to be used (if provided by the sponsor);</p> <p>d. how the resources were used;</p> <p>e. what benefits or advantages will be provided to the sponsors.</p> <p>26. For all sponsor support valued under \$5,000, the Sponsor Support Form at Annex B shall be completed.</p> <p>27. For sponsor support valued \$5,000 or more, a memorandum of understanding (MOU) shall be completed using the template at Annex C.</p> <p>28. Authorized Agents must retain on file one copy of all sponsor support arrangements and forms and provide a second copy to the local NPF Accounting Office.</p> <p>29. Annex B and/or Annex C must be retained for at least seven years after expiration of</p> | <p>25. L'agent autorisé doit tenir des dossiers complets sur toutes les commandites qui démontrent clairement :</p> <p>a. les ressources demandées et fournies;</p> <p>b. les engagements verbaux et écrits entre toutes les parties;</p> <p>c. les directives particulières du commanditaire quant à l'utilisation des ressources fournies (si elles ont été précisées);</p> <p>d. la façon dont les ressources ont été utilisées;</p> <p>e. les avantages qu'en tirera le commanditaire, s'il y a lieu.</p> <p>26. L'Entente de commandite des BNP jointe à l'annexe B doit être remplie pour toute commandite d'une valeur inférieure à 5 000 \$.</p> <p>27. Un protocole d'entente (PE) suivant le modèle joint à l'annexe C doit être préparé pour toute commandite d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 \$.</p> <p>28. Les agents autorisés doivent conserver en dossier une copie de tous les formulaires et ententes de commandite et en donner une copie au bureau local de la comptabilité des BNP.</p> <p>29. L'annexe B ou l'annexe C doit être conservée durant au moins sept ans après</p> |
|--|--|

the sponsor support agreement.

l'expiration de l'entente de commandite.

30. Authorized Agents must record in a log at Annex D:

30. L'agent autorisé doit inscrire l'information suivante dans un registre semblable à celui donné à l'annexe D :

- a. the date payment and/or product in kind was received;
- b. cheque number;
- c. invoice number;
- d. annex B and/or Annex C tracking number;
- e. description of the product in kind;
- f. quantities shipped;
- g. market value of the product in kind;
- h. condition of merchandise received;
- i. date product was used.

- a. la date à laquelle le paiement ou le produit en nature a été reçu;
- b. le numéro du chèque;
- c. le numéro de la facture;
- d. le numéro de suivi des annexes B ou C;
- e. la description du produit en nature;
- f. les quantités expédiées;
- g. la valeur marchande du produit en nature;
- h. l'état de la marchandise reçue;
- i. la date à laquelle le produit a été utilisé.

ENQUIRIES

31. Enquiries may be directed to:

- a. Associate DGPFFS for guidance on policy interpretation and application;
- b. Chief Financial Officer (CFO), DGPFFS for guidance on financial administration; or
- c. Office of the DND/CF Legal Advisor or the unit legal advisor for legal advice.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

31. Toute demande de renseignements doit être adressée :

- a. au DGSSPF associé, pour obtenir des conseils concernant l'interprétation et l'application de la politique;
- b. au Chef des services financiers du DGSSPF, pour obtenir des conseils concernant l'administration financière;
- c. au bureau du conseiller juridique du MDN/des FC ou au conseiller juridique de l'unité, pour les questions d'ordre juridique.

REFERENCES

Source References

- a. Treasury Board Secretariat, The Federal Government as 'Partner': Six Steps to Successful Collaboration
- b. Treasury Board Information Notice 14-05-98 Financial Considerations to be made when receiving Funds through

RÉFÉRENCES

Références principales

- a. Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, Le gouvernement fédéral en tant que « partenaire » : Les six étapes d'une collaboration réussie
- b. Avis d'information du Conseil du Trésor 14-05-98, Financement au moyen de dons – Questions financières à examiner

November 2009

Donations

- c. Treasury Board Information Bulletin, Financing Conferences and Seminars
- d. DAOD 7021-0, Conflict of Interest and Post-Employment

Related References

- a. DAOD 7021-1, Conflict of Interest Guidelines
- b. CFAO 19-8, Canvassing - Defence Establishments
- c. CFAO 211-2, Donations to Units - Income Tax Implications
- d. A-FN-100-002/AG-006, Delegation of Authorities for Financial Administration for DND and the CF
- e. DAOD 7021-4, Sponsorships and Donations
- f. A-FN-105 NPP Accounting Policy, Chapter 29 NPF Accounting for Sponsor Support and Donations.

Novembre 2009

- c. Bulletin d'information du Conseil du Trésor, Financement des conférences et des séminaires
- d. DOAD 7021-0, Conflit d'intérêts et après-mandat

Références connexes

- a. DOAD 7021-1, Conflits d'intérêts
- b. OAFIC 19-8, Démarchage dans les établissements de la Défense
- c. OAFIC 211-2, Dons aux unités – Conséquences en matière d'impôt sur le revenu
- d. A-FN-100-002/AG-006, Délégation des pouvoirs de signature en matière financière pour le MDN et les FC
- e. DOAD 7021-4, Dons et parrainage
- f. A-FN-105, Politique comptable des BNP, chapitre 29, Comptabilité des commandites et des dons aux BNP



MW Activity	Examples
Military Fitness	N/A
Military Sports including: <ul style="list-style-type: none"> • National • Regional • Intra-mural • Unit • Special events 	<ul style="list-style-type: none"> • Awards and prizes • Equipment in excess of Public support • Social events • Transport in excess of Public support • Volunteer support • Clinics for coaches, athletes, officials, trainers and managers • Posters • Refreshments and food in excess of Public support
Community Events including <ul style="list-style-type: none"> • Family Days • Terry Fox Run 	<ul style="list-style-type: none"> • Entertainment • Prizes/Giveaways • Food and refreshments • Transportation and accommodation
Recreation Activities	<ul style="list-style-type: none"> • Specialized equipment (e.g. for clubs and recreation programs) • Leadership program materials (e.g. supplies, co-operative programs, training) and travel costs • Volunteer recognition events • Special Events (equipment, supplies, prizes, food & beverages) • Participation incentives • Rec-Expo/Wing Welcomes • Specific program/event HR resources • Summer programs • Staff incentives (e.g. clothing, recognition memorabilia)
Specialty Interest Activities including <ul style="list-style-type: none"> • Golf • Curling • Rod Gun • Marinas 	<ul style="list-style-type: none"> • Tournament prizes • Trophies • Refreshments • Facility operating cost in excess of Public portion • Utilities
Amenity Programs and Deployed Operations Support	<ul style="list-style-type: none"> • Show Tour rehearsals • Giveaway promotional items • Additional talent to augment Publicly contracted cast
Mess Activities	<ul style="list-style-type: none"> • Entertainment • Beverage equipment and operation • Social Events - Mess • Purchases (stock) • Prizes and Giveaways • Contests • Food and Beverage • Clubs • Training (responsible service of alcoholic beverages)
Annual Sports Awards Ceremony	<ul style="list-style-type: none"> • Reception for the sponsors and military personnel and guests • Awards and prizes • Video • Rental of hall • Food and refreshments • Transportation in excess of Public portion • Accommodation in excess of Public portion
CISM program	<ul style="list-style-type: none"> • Clinics for coaches, athletes, officials, trainers and managers • Athlete recognition gifts • CISM Competition Cultural Day • Equipment in excess of Public entitlement
Special NPP activities including: <ul style="list-style-type: none"> • Volunteers development program • CF Photo Contest 	<ul style="list-style-type: none"> • Participation incentives • Resources for events (e.g. prizes, supplies, food and beverages) • Youth bursaries • Travel costs • Resource materials (e.g. manuals, memberships) • Youth Council expenses • Youth Centre supplies (static and recurring) • Model promotional items • Prizes • Opening ceremony, refreshments, food



*****A COPY OF THIS FORM MUST BE FORWARDED BY EMAIL OR FAX TO:** Corporate Outreach Office, Attn: Nancy Branco,
Nancy.Branco@forces.gc.ca , Fax: 613-995-2425

Annex B tracking number		00001	
Sponsor Support Event/ Program :			
Date:			
Duration of arrangement:			
TO BE COMPLETED BY SPONSOR			
1. Sponsor Identification			
a) Name			
c) Company			
d) Address			
e) Phone No.			
f) Email Address			
2. Sponsor Support Details			
a) Is the sponsor support in the form of money? <input type="checkbox"/> yes, identify the amount: \$ _____ <input type="checkbox"/> no			
b) Is the sponsor support is in the form of goods, services or real property? <input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no If yes, please list good, real property or services, quantities and identify the total fair market value.			
Product/Service Description		Quantity	Fair Market Value
(Please append list if needed)			
TO BE COMPLETED BY BASE/WING/DGPFSS HQ AUTHORIZED AGENT			
3. Base, Wing or Unit Identification			
a) Base, Wing or Unit Name			
b) Authorized Agent Name			
c) Address		d) Phone	
4. Sponsor Support Details			
c) What benefits (deliverables), if any, will be provided to the sponsor? (Append list if needed)			
5. Legal (If applicable)			
a) Was legal advice received before accepting real property or items of significant value?		<input type="checkbox"/> yes	<input type="checkbox"/> no
b) If yes, with whom			
6. Approval of Sponsor Support			
a) Name of NPP Authorized Agent	Signature	Date	
b) Name of and Position of NPP Approving Authority	Signature	Date	
c) Name and Position of Sponsor	Signature	Date	



NPP Sponsor Support Memorandum of Understanding (MOU) for [B/W/U]

BETWEEN:

FOR BASE/WING/UNIT USE : HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA AS REPRESENTED BY THE (INSERT NAME OF BASE/WING/UNIT COMMANDER) IN HIS NON-PUBLIC PROPERTY CAPACITY THROUGH THE (INSERT NAME OF BASE/WING/UNIT) NON-PUBLIC FUND”, (NPF)

OR

FOR CFPFSS USE : HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA AS REPRESENTED BY THE CHIEF OF THE DEFENCE STAFF IN HIS NON-PUBLIC PROPERTY CAPACITY THROUGH THE CANADIAN FORCES PERSONNEL AND FAMILY SUPPORT SERVICES (“CFPFSS”)

AND:

(Insert name of sponsoring company
and full address)

WHEREAS insert name of sponsoring company (also referred to in this MOU as “sponsor”) is desirous of becoming:

- A Sponsor of the (insert name of event, i.e., the “sponsor support property” – the specific NPP program, activity or service that is being sponsored), as defined in section 4.1 as the “event”.

1. INTRODUCTION

1.1 This MOU between **((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** and (insert name of sponsoring company) (jointly referred to as the “Participants”) sets out the arrangements between the Participants with respect to sponsor support status of this (these) event(s).

2. LEGAL DISCLAIMER

2.1 The Participants understand and concur that the benefits and responsibilities detailed in this MOU create neither a contractual relationship between the Participants nor any other relationship intended to be legally enforceable; including, without limiting the generality of the foregoing, a relationship of agency, partnership or joint venture.

3. OBJECTIVES AND SCOPE

3.1 As outlined in Para 4-5-6-7-8

4. DEFINITIONS

4.1 The “event” is defined as the Non-Public Fund (NPF) event, activity or program being sponsored. For purposes of this MOU, the “event” or is defined as:

Define the specific NPP event here including dates, description, and location

4.2 DND: refers to “Department of National Defence”.

4.3 CF: refers to “Canadian Forces”.

5. RESPONSIBILITIES OF THE SPONSOR:

As a Sponsor of (insert the name of the event), in return for recognition as outlined in Section 6, the sponsor will:

5.1 Provision of Logo: The sponsor will provide their Logo in necessary digital format, for use by **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))**.

5.2 Corporate Positioning: Whenever the sponsor refers to (insert the name of the event), or to its status as a “sponsor” per phraseology granted in paragraph 7.1, the sponsor will mention the **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** in an appropriate manner which conveys **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** management and ownership of the event.

5.3 Approval Process for Promotional Material:

All materials and advertising produced by the sponsor which relate to **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** or the event, must be sent to **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** for approval in writing. It is understood that this approval process requires a forty-eight hour/two workday turnaround. This approval process applies to and is not limited to the sponsor’s name and/or logo being used in conjunction with:

- (i) The words, “PSP”, “NPP”, “**(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))**” or event known as, “ (insert name of event) ;
- (ii) The logos of CFPFSS, PSP or (insert name of b/w/u);
- (iii) Any logos associated with the event;
- (iv) photographs and video shots of **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** employees

Further, it is understood that **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** does not have the authority to grant approval on the use of any DND or CF imagery or association. However, should such a use be suggested by the sponsor and be deemed in good taste and appropriate by **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))**, **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** will forward the proposed use through the appropriate DND channels for approval consideration. The time frame for such approvals is at the discretion of DND. These uses include:

- (i) The words “Department of National Defence”, “DND”, “Canadian Forces”, “Canadian Armed Forces” or “CF”;
- (ii) The name of any component, unit or other element of the Canadian Forces or any abbreviation thereof or any words or letters likely to be mistaken therefore;
- (iii) Any picture or other representation of a member of the Canadian Forces;
- (iv) Any uniform, mark, badge or insignia in use in the Canadian Forces, or
- (v) Any name, identifying logo, symbol, trademark, or derivative thereof, which would tend to identify groups or entities associated with the Canadian Forces.

5.4 Benefits Fee:

The sponsor will pay the **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** per year for the Term of this MOU (Para 14) the following:

- (i) (Insert amount) per year
 - (ii) Annual payment will be received on or before (insert date or dates if multiple year).
- See clause 14.1 for “duration” of MOU.

5.5 Cheque submission:

Make cheque payable to: (insert name of fund)

Forward to:

(Insert name, title, and address of receiving person,
likely Authorized Agent)

5.6 *(optional: this clause is recommended, not mandatory)* Website Link to **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))**:

The sponsor will prominently display a link button on its website to **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** website.

6. RESPONSIBILITIES OF **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))**
NPP:

In return for the terms outlined in Section 5 of this MOU, *(insert name of BASE/WING/UNIT)* NPP will provide the following to the sponsor in association with the event:

6.1 Limited use of sponsor’s Logo or Name:

The use of the sponsor’s logo or name will be limited to its “sponsor” status of the event. **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** may include an endorsement disclaimer as part of any promotional materials associated with this sponsor support property.

6.2 Approval of sponsor’s Logo Use:

All material produced by **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** recognizing the sponsor, should any be produced, will be sent to the sponsor for name/logo approval, which will not be unduly withheld. Any subsequent and necessary revisions will also be forwarded to the sponsor for approval in advance of final production. It is understood that the approval process requires a forty-eight-hour/two workday turnaround.

6.3 Sponsor Support Deliverables (benefits) associated with (Insert name of event)

During the term of this MOU, all materials produced by **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** in association with, in support of, or making reference to the event will include mention of the sponsor in a manner which reflects the Official Phraseology granted to the sponsor, as outlined in paragraph 7.1. For each year of this agreement, the sponsor will receive, at minimum

(INSERT: description of deliverables here. Sample sponsor support deliverables listed below as examples, for your convenience. Use as appropriate. NOTE: you must control the deliverables. If you can’t guarantee their delivery, don’t list them).

-
- 6.3.1 Mention in all media releases pertaining to the event
- 6.3.2 Sponsor's logo drop-in in any paid placement (i.e., advertisement) promoting the event and placed in CF newspapers;
- 6.3.3 Sponsor's logo on the sponsor support page of the **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** web site;
- 6.3.4 Sponsor's banner or logo displayed at the event (NOTE: banner or logo to be provided by the sponsor per the size and material specifications of **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))**);
- 6.3.5 Two (2) invitations to the event

7. ADDITIONAL BENEFITS TO SPONSOR:

7.1 Status and Phraseology:

(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS)) agrees that the sponsor is granted the benefit to use the following official phraseology:

- *(insert appropriate phraseology being granted, such as, "a Sponsor of XYZ (name the event)", a "gold", "silver" or "bronze" level sponsor of XYZ (name the event).*
- *Or other mutually agreed upon phraseology.*

8. ADDITIONAL BENEFITS OF **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))**:

8.1 Denying approval of promotional material:

(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS)) may, in its sole discretion, refuse to use or display, or refuse to permit to be used or displayed, any advertising or promotional material including any material used by the sponsor, which, in its judgement, would be unlawful, misleading, inappropriate, or otherwise prejudicial to the **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))**, the Canadian Forces or the Department of National Defence. The sponsor will promptly comply with any request made by **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** to remove or abstain from using or displaying any advertising or promotional material.

9. INDEMNIFICATION/LIABILITY

9.1. The sponsor will indemnify HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA, THE DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE, THE MINISTER OF NATIONAL DEFENCE, THE CHIEF OF THE DEFENCE STAFF, THE STAFF OF THE NPF CF and any of their employees, representatives or agents, against any and all claims or losses of any kind whatsoever which may be incurred as a result of any demand, claim, or proceeding, including any infringement of the copyright or trademarks of others, that may in any way arise from the actions or representations of the sponsor its employees, representatives or agents in connection with **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))**, including any actions or representations taken or made directly by or on behalf of the sponsor, and any material or information supplied by the sponsor to **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** for use in connection with the afore-mentioned (insert BASE/WING/UNIT) event being sponsored.

9.2. HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA, THE DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE, THE MINISTER OF NATIONAL DEFENCE, THE CHIEF OF THE

DEFENCE STAFF, STAFF OF THE NPF CF, and any of their employees, representatives or agents will not be responsible for any infringement of the sponsor's copyright and/or trademarks by others.

9.3. HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA, THE DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE, THE MINISTER OF NATIONAL DEFENCE, THE CHIEF OF THE DEFENCE STAFF, STAFF OF THE NPF CF, and their employees, representatives and agents will not be responsible for any damages of any kind whatsoever suffered by the sponsor or any of its employees, representatives or agents as a result of any default under this MOU where such default was not as a result of gross negligence.

10. INTELLECTUAL PROPERTY

10.1. The sponsor grants to **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** the non-exclusive, limited benefit to use the sponsor's trademarks and trade name solely to identify the sponsor's products with respect to the event including any administrative, advertising or promotional activities related thereto.

11. PROPERTY/EQUIPMENT

11.1. Unless otherwise agreed to in writing, **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** will not be responsible for the return of any material of any kind whatsoever utilized by the sponsor, and will be free to dispose of any sponsor property left in **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** possession at the conclusion of any event.

12. SETTLEMENT OF DISPUTES

12.1. Any disputes between the Participants regarding this MOU will be resolved only by consultation between the Participants and will not be referred to any third party for settlement.

13. AMENDMENT

13.1. This MOU may be amended at any time by the mutual written consent of the Participants.

14. DURATION AND TERMINATION

14.1. This MOU will remain in effect for a period of *insert length of term*, e.g., "2 years plus a third-year if the option is evoked, from its effective date".

14.2. This MOU may be terminated at any time by the mutual written consent of the Participants or upon sixty (60) days written notice of either party.

14.3. The **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** may terminate this MOU at any time without notice in the case of any event beyond the reasonable control of **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))**; including but not limited to, acts of

God, postal interruptions, strikes, lockouts, other labour disruptions, public protests, riots, acts of war, epidemics, fire, communication line failures, power failures, equipment or software malfunction, earthquakes or other disasters or emergencies including any emergency as defined by the National Defence act.

14.4. (a) In the event of early termination by **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** under either of paragraphs 14.2 or 14.3, contributions not used to provide the deliverable set forth in this MOU will be returned to the sponsor. The sponsor will not be entitled to any other return of contribution or any compensation for any other services or materials supplied by the sponsor in connection with the event.

(b) In the event of early termination by the sponsor under paragraph 14.2, **(((insert name of base/wing/unit) NPP)) or (CFPFSS))** will not be responsible to the sponsor for a return of any contributions made by the sponsor pursuant to this MOU and the sponsor will not be entitled to any compensation for any other services or materials supplied by the sponsor in connection with the event.

15. CONFIDENTIALITY

15.1. Subject to applicable law and government policy, the Participants will treat as confidential all information received from each other pursuant to this MOU.

16. EFFECTIVE DATE AND SIGNATURES:

16.1. This MOU becomes effective upon date of the final signature.

For (insert BASE/WING/UNIT or CFPFSS):	
a) Sponsor Support & Donation Authorized Agent:	
Signature _____	Print name: _____
Date signed: _____	Print title: _____
b) Program Manager of NPP event being sponsored:	
Signature _____	Print name: _____
Date signed: _____	Print title: _____
c) Approval Authority:	
Signature _____	Print name: _____
Date signed: _____	Print title: _____
For (INSERT name of sponsoring company)	
Signature _____	Print name: _____
Date signed: _____	Print title: _____



Account	Source Revenue Code	MOU #	Invoice #	Property	Company	Item(s) Description	Quantity	Price	Value	Date Cheque Received	Cheque #	Date PIK Received	Condition of Items Received	Used On



Activité de BEMM	Exemples
Conditionnement physique des militaires	S/O
Sports militaires : • Nationaux • Régionaux • Intra-muros • Unité • Activités spéciales	<ul style="list-style-type: none"> • Certificats et prix • Équipement au-delà de l'équipement payé par l'État • Activités sociales • Transport au-delà du transport payé par l'État • Soutien pour les bénévoles • Cours pratiques pour les entraîneurs, les athlètes, les officiels, les soigneurs et les gérants • Affiches • Rafrâichissements et nourriture au-delà de ceux payés par l'État
Activités communautaires • Journées de la famille • Marché aux puces • Course Terry Fox	<ul style="list-style-type: none"> • Divertissement • Prix/cadeaux • Nourriture et rafraîchissements • Transport et hébergement
Activités de loisirs	<ul style="list-style-type: none"> • Équipement spécialisé (p. ex. pour les clubs et les programmes de loisirs) • Articles nécessaires pour le programme de leadership (p. ex. fournitures, programmes coopératifs, formation) et frais de déplacement • Activités de reconnaissance des bénévoles • Activités spéciales (équipement, fournitures, prix, nourriture et boisson) • Incitatifs de participation • Rec-Expo/Bienvenue à l'escadre • Ressources humaines pour une activité ou un programme particulier • Programmes d'été • Incitatifs pour le personnel (p. ex. vêtements, articles de reconnaissance)
Activités d'intérêt particulier • Golf • Curling • Club de chasse et pêche • Marinas	<ul style="list-style-type: none"> • Prix pour tournois • Trophées • Rafrâichissements • Frais d'exploitation d'une installation autres que la part de l'État • Services publics
Programmes de commodités et soutien aux opérations de déploiement	<ul style="list-style-type: none"> • Répétitions des tournées de spectacles • Cadeaux promotionnels • Artistes supplémentaires pour accroître la distribution payée par des fonds publics
Activités des mess	<ul style="list-style-type: none"> • Divertissement • Équipement et services liés à la boisson • Activités sociales • Achats (stocks) • Prix et cadeaux • Concours • Nourriture et boissons • Clubs • Formation (service responsable de boissons alcoolisées)
Cérémonie annuelle du mérite sportif	<ul style="list-style-type: none"> • Réception pour les commanditaires et pour le personnel militaire et invités • Certificats et prix • Vidéo • Location de la salle • Nourriture et rafraîchissements • Transport au-delà du transport payé par des fonds publics • Hébergement au-delà de l'hébergement payé par des fonds publics
Programme du CISM	<ul style="list-style-type: none"> • Cours pratiques pour les entraîneurs, les athlètes, les officiels, les soigneurs et les gérants • Cadeaux de reconnaissance des athlètes • Journée culturelle dans le cadre de compétitions du CISM • Équipement au-delà des équipements payés par l'État
Activités particulières des BNP telles que: • Programme de formation des bénévoles • Concours de photographie du MDN	<ul style="list-style-type: none"> • Incitatifs de participation • Ressources pour des activités (p. ex. prix, fournitures, nourriture et boisson) • Bourses pour les jeunes • Frais de déplacement • Ressources (p. ex. manuels, droits d'adhésion) • Frais du conseil de jeunes • Fournitures pour le centre de jeunes (fixes et répétitives) • Modèles d'articles promotionnels • Prix • Cérémonie d'ouverture, rafraîchissements et nourriture



****UNE COPIE DE CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE ENVOYÉE PAR TÉLÉCOPIEUR OU PAR COURRIEL À :** Bureau des relations avec le secteur privé, À l'attention de : Nancy Branco, Nancy.Branco@forces.gc.ca, Télécopieur : 613-995-2425

		le numéro de suivi annexes B		00001
Événement ou programme visé par la commandite				
Date				
Durée de l'entente				
À REMPLIR PAR LE COMMANDITAIRE				
1. Identification du commanditaire				
a) Nom				
b) Entreprise				
c) Adresse				
d) N° de téléphone				
e) Adresse de courriel				
2. Détails sur la commandite				
a) Est-ce une commandite en espèces? <input type="checkbox"/> oui, indiquer le montant : _____ <input type="checkbox"/> non				
b) Est-ce une commandite sous forme de produits, de services ou de biens réels? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, veuillez énumérer les produits, les services ou les biens réels et indiquer la quantité et la juste valeur marchande.				
Description du produit/service	Quantité	Juste valeur marchande	Valeur marchande totale	
(Veuillez joindre une liste, si nécessaire)				
À REMPLIR PAR L'AGENT AUTORISÉ DU QG SSPFFC/BASE/ESCADRE/UNITÉ				
3. Identification de la base, escadre ou unité				
a) Nom de la base, escadre ou unité				
b) Agent autorisé				
c) Adresse			d) Numéro de téléphone	
4. Détails sur la commandite				
a) Quels avantages (produits livrables), s'il y a lieu, ont été accordés au commanditaire?				
5. Considérations juridiques (s'il y a lieu)				
a) Un conseiller juridique a-t-il été consulté avant d'accepter un bien réel ou un article d'une valeur importante?			<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
b) Si oui, quel est son nom?				
6. Approbation de la commandite				
a) Nom de l'agent autorisé des BNP	Signature		Date	
b) Nom et titre de l'autorité approbatrice des BNP	Signature		Date	
c) Nom et titre du commanditaire	Signature		Date	



**Protocole d'entente (PE) sur le soutien des commanditaires des BNP
pour [la base/escadre/unité]**

ENTRE :

**RÉSERVÉ À LA BASE/ESCADRE/UNITÉ : SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA
REPRÉSENTÉE PAR (INSÉRER LE NOM DU COMMANDANT DE LA BASE/ESCADRE/UNITÉ) EN SA
CAPACITÉ DE RESPONSABLE DES BIENS NON PUBLICS PAR L'INTERMÉDIAIRE DES
FONDS NON PUBLICS (FNP) DE (INSÉRER LE NOM DE LA BASE/ESCADRE/UNITÉ)**

OU

**RÉSERVÉ AUX SSPFFC : 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 SERVICES DE SOUTIEN AU
PERSONNEL ET AUX FAMILLES DES FORCES CANADIENNES (SSPFFC)**

ET :

(insérer le nom de l'entreprise commanditaire et son adresse complète)

ATTENDU QUE insérer le nom de l'entreprise commanditaire (aussi désignée dans le
présent PE sous l'appellation « commanditaire ») souhaite devenir :

- Un commanditaire de (insérer le nom de l'événement c.-à-d. l'objet de la
commandite – le programme, l'activité ou le service particulier des BNP qui est
commandité), défini à l'alinéa 4.1 comme « l'événement ».

9. INTRODUCTION

9.1 Le présent PE entre (**les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou
[les SSPFFC]**) et (insérer le nom de l'entreprise commanditaire) (conjointement désignés
comme « les participants ») définit l'entente conclue entre les participants à l'égard de la
commandite de cet événement ou de ces événements.

10. STIPULATION D'EXONÉRATION

10.1 Les participants comprennent et acceptent que les avantages et les responsabilités
précisés dans le présent PE ne créent entre les participants aucun lien contractuel ni
aucune autre relation ayant force exécutoire; cela inclut, mais sans limiter la généralité du
texte précédent, une relation de mandataire, un partenariat ou une coentreprise.

11. OBJECTIFS ET PORTÉE

11.1 Se reporter aux paragraphes 4, 5, 6, 7 et 8.

12. DÉFINITIONS

12.1 « L'événement » se définit comme l'activité, l'événement ou le programme des Fonds non publics (FNP) qui est commandité. Aux fins du présent PE, « l'événement » se définit comme suit :

Définir ci-dessous l'événement particulier des BNP ici en indiquant les dates, la description et le lieu

12.2 MDN. Désigne le « ministère de la Défense nationale ».

12.3 FC. Désigne les « Forces canadiennes ».

13. RESPONSABILITÉS DU COMMANDITAIRE

À titre de commanditaire de (insérer le nom de l'événement), et en échange d'une reconnaissance précisée au paragraphe 6, le commanditaire doit s'acquitter des obligations suivantes :

13.1 Fourniture du logo. Le commanditaire doit fournir son logo sous la forme numérique requise pour utilisation par **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [les SSPFFC])**.

13.2 Positionnement de l'entreprise. Chaque fois que le commanditaire fait référence à (insérer le nom de l'événement) ou à son statut de « commanditaire » selon la phraséologie définie à l'alinéa 7.1, le commanditaire doit mentionner **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [les SSPFFC])** de la façon appropriée afin qu'il soit clair que l'événement est géré par **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [les SSPFFC])** et lui appartient.

13.3 Processus d'approbation du matériel publicitaire

Tout le matériel publicitaire et toute la publicité produits par le commanditaire concernant **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [les SSPFFC])** ou l'événement doivent être expédiés **(aux BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [aux SSPFFC])** pour approbation écrite. Il est entendu que ce processus d'approbation exige une période de quarante-huit heures ou deux jours ouvrables. Ce processus s'applique notamment au nom et au logo du commanditaire utilisés conjointement avec :

(v) Les sigles « PSP », « BNP », « **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [les SSPFFC])** » ou l'événement connu sous le nom de (insérer le nom de l'événement);

(vi) Les logos des SSPFFC, des PSP ou (insérer le nom de la base/escadre/unité);

(vii) Tout logo associé à l'événement;

(viii) Des photographies et plans vidéo d'employés **(des BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [des SSPFFC])**.

En outre, il est entendu que **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [les SSPFFC])** n'ont pas le pouvoir d'approuver l'emploi d'images du MDN ou des FC ni d'éléments associés à ces derniers. Toutefois, si pareil emploi est suggéré par le commanditaire et si le tout est jugé de bon goût et approprié par **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [les SSPFFC])**, les BNP de **[insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [les SSPFFC]** transmettront l'information relative à l'emploi

proposé par les voies appropriées du MDN pour approbation. Le temps requis pour obtenir ce genre d'approbation relève exclusivement du MDN. Ces emplois comprennent :

- (vi) Les mots et expressions « ministère de la Défense nationale », « MDN », « Forces canadiennes », « Forces armées canadiennes » ou « FC »;
- (vii) Le nom d'une composante, d'une unité ou d'un autre élément des Forces canadiennes ou toute abréviation ou tout mot ou toutes lettres pouvant être confondus avec ceux-ci;
- (viii) Toute image ou autre représentation d'un membre des Forces canadiennes;
- (ix) Tout uniforme, symbole, emblème ou insigne utilisés par les Forces canadiennes;
- (x) tout nom, logo ou symbole, toute marque de commerce ou tout dérivé susceptibles d'identifier des groupes ou des entités associés aux Forces canadiennes.

13.4 Droits

Le commanditaire accepte de verser **(aux BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [aux SSPFFC])**, pour chaque année prévue par le présent PE (para. 14), la somme suivante :

- (iii) (insérer le montant) par année
- (iv) le paiement annuel doit être reçu le ou avant le (insérer la date ou les dates s'il y a plusieurs années). Voir l'alinéa 14.1 précisant la « durée » du présent PE.

13.5 Chèques

Libeller le chèque à l'ordre de (insérer le nom du fonds)

Envoyer le chèque à :

(insérer le nom, le titre et l'adresse du destinataire
qui traitera le chèque, probablement un agent autorisé)

13.6 *(Facultatif : cette clause est recommandée, mais pas obligatoire)* Hyperlien vers **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [les SSPFFC])**

Le commanditaire accepte d'inclure bien en évidence sur son site un hyperlien menant au site Web **(des BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [des SSPFFC])**.

14. RESPONSABILITÉS **(des BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [des SSPFFC])**

En échange des obligations précisées au paragraphe 5 du présent PE, les BNP de *(insérer le nom de la base/escadre/unité)* s'engagent à fournir ce qui suit au commanditaire de l'événement :

14.1 Emploi limité du logo ou du nom du commanditaire

L'emploi du logo ou du nom du commanditaire se limitera en fonction du genre de « commandite » de l'événement. **(Les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité peuvent] ou [les SSPFFC peuvent])** inclure un avis de désistement de responsabilité dans tout matériel publicitaire associé à l'objet de la commandite.

14.2 Approbation de l'emploi du logo du commanditaire

Le cas échéant, tout le matériel produit par **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [les SSPFFC])** et soulignant l'apport du commanditaire doit être envoyé au commanditaire pour approbation du nom/logo et cette approbation ne doit pas tarder indûment. Les révisions subséquentes et nécessaires doivent aussi être transmises au commanditaire pour approbation avant la production finale. Il est entendu que ce

processus d'approbation exige une période de quarante-huit heures ou deux jours ouvrables.

14.3 Produits livrables (avantages) associés à la commandite de (insérer le nom de l'événement)

Pendant la durée du présent PE, tout le matériel produit par **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [les SSPFFC])** en association avec l'événement, à l'appui de l'événement ou faisant référence à l'événement doit mentionner le commanditaire en le qualifiant de « commanditaire », d'une manière qui reflète la phraséologie officielle approuvée pour le commanditaire et précisée à l'alinéa 7.1. Pour chaque année de ce protocole d'entente, le commanditaire doit, à tout le moins, retirer les avantages suivants :

(INSÉRER ici une description des produits livrables. Les produits livrables présentés ci-après ne constituent que des exemples. Il convient de les employer selon les besoins. NOTA : les produits livrables doivent faire l'objet d'un contrôle. S'il est impossible de garantir les produits livrables, ne pas les inclure à la liste.)

14.3.1 Mention dans tous les communiqués aux médias ayant trait à l'événement;

14.3.2 Insertion du logo du commanditaire dans toute annonce payée (c.-à-d. publicité) consacrée à l'événement et publiée dans les journaux des FC;

14.3.3 Logo du commanditaire sur la page des commandites du site Web **(des BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [des SSPFFC])**;

14.3.4 Bannière ou logo du commanditaire bien en évidence sur les lieux de l'événement (NOTA : la bannière ou le logo doivent être fournis par le commanditaire et être conformes aux normes **(des BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [des SSPFFC])**

en ce qui concerne la taille et le matériau;

14.3.5 Deux (2) invitations à l'événement.

15. AVANTAGES SUPPLÉMENTAIRES ACCORDÉS AU COMMANDITAIRE

15.1 Statut et phraséologie

(Les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité reconnaissent] ou [Les SSPFFC] reconnaissent) que le commanditaire est autorisé à utiliser la phraséologie officielle suivante :

- *(insérer la phraséologie officielle autorisée, comme « Commanditaire de l'événement XYZ (nom de l'événement) »; « Commanditaire « or », « argent » ou « bronze » de l'événement XYZ (nom de l'événement) ».*
- *ou toute autre phraséologie adoptée d'un commun accord.*

16. AVANTAGES SUPPLÉMENTAIRES ACCORDÉS (aux BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [aux SSPFFC])

16.1 Refus d'approuver du matériel publicitaire

À leur seule discrétion, **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité peuvent] ou [les SSPFFC peuvent])** refuser d'utiliser ou d'afficher, ou refuser de permettre l'utilisation ou l'affichage de tout matériel publicitaire ou promotionnel, y compris tout matériel utilisé par le commanditaire, si selon ([eux]) ou ([lui]), cela est illégal, trompeur, inapproprié ou autrement préjudiciable **(aux BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [aux SSPFFC])**, aux Forces canadiennes ou au ministère de la Défense nationale. Le commanditaire doit se conformer promptement à toute demande

formulée par **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [les SSPFFC])** l'enjoignant de retirer ou de s'abstenir d'afficher de la publicité ou du matériel publicitaire.

17. INDEMNISATION/RESPONSABILITÉ

17.1. Le commanditaire doit indemniser SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA, LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE, LE MINISTRE DE LA DÉFENSE NATIONALE, LE CHEF D'ÉTAT-MAJOR DE LA DÉFENSE, LE PERSONNEL DES FNP, FC, ainsi que leurs employés, leurs représentants ou agents, contre toute réclamation ou perte de toute nature pouvant découler de toute revendication, réclamation ou poursuite, y compris toute infraction en regard du droit d'auteur ou de marques de commerce de tiers pouvant découler d'actions ou de représentations du commanditaire, de ses employés, de ses représentants ou de ses agents à l'égard **(des BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [des SSPFFC])**, y compris les actions ou représentations posées ou faites directement par le commanditaire ou en son nom, et tout matériel ou toute information fournis par le commanditaire **(aux BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [aux SSPFFC])** dans le contexte des événements susmentionnés de (insérer le nom de la base/escadre/unité) faisant l'objet d'une commandite.

17.2. SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA, LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE, LE MINISTRE DE LA DÉFENSE NATIONALE, LE CHEF D'ÉTAT-MAJOR DE LA DÉFENSE, LE PERSONNEL DES FNP, FC, ainsi que leurs employés, leurs représentants ou agents ne peuvent être tenus responsables de toute infraction commise par des tiers à l'égard du droit d'auteur ou des marques de commerce du commanditaire.

17.3. SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA, LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE, LE MINISTRE DE LA DÉFENSE NATIONALE, LE CHEF D'ÉTAT-MAJOR DE LA DÉFENSE, LE PERSONNEL DES FNP, FC, ainsi que leurs employés, leurs représentants ou agents ne peuvent être tenus responsables de tout dommage, quel qu'il soit, subi par le commanditaire ou ses employés, ses représentants ou ses agents à la suite de tout manquement aux termes du présent PE lorsque ce manquement ne découle pas d'une négligence grave.

18. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

18.1. Le commanditaire accorde **(aux BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [aux SSPFFC])** le privilège non exclusif et limité d'utiliser ses marques de commerce et son appellation commerciale uniquement pour identifier les produits du commanditaire à l'égard de l'événement, ce qui inclut toutes les activités administratives, publicitaires ou promotionnelles connexes.

19. PROPRIÉTÉ/MATÉRIEL

19.1. Sauf convention écrite à l'effet contraire, **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] n'assument] ou [les SSPFFC] n'assument])** pas la responsabilité de renvoyer le matériel, quel qu'il soit, utilisé par le commanditaire et ([sont libres]) ou [est libre]) de disposer de toute propriété du commanditaire demeurant en ([leur]) ou ([sa]) possession à la fin de tout événement.

20. RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

20.1. Tout différend entre les participants à l'égard du présent PE ne doit être réglé que par consultation entre les participants et aucun règlement de différend ne doit être confié à une tierce partie.

21. MODIFICATION

21.1. Le présent PE peut être modifié en tout temps sous réserve du consentement écrit des participants.

22. DURÉE ET RÉSILIATION

22.1. Le présent PE demeurera en vigueur pendant une période de (*insérer la période*; p. ex. : « 2 ans, plus une troisième année si l'option est présentée, à partir de la date d'entrée en vigueur »).

22.2. Le présent PE peut être résilié en tout temps avec le consentement écrit des participants ou après préavis écrit de soixante (60) jours d'une des parties.

22.3. **(Les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité peuvent] ou [Les SSPFFC peuvent])** résilier le présent PE en tout temps sans préavis dans le cas de tout événement hors du contrôle raisonnable **(des BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [des SSPFFC])**; cela inclut, mais sans s'y limiter, les calamités naturelles, les interruptions du service postal, les grèves, les lockout, les autres interruptions de travail, les manifestations, les émeutes, les actes de guerre, les épidémies, le feu, les pannes de communication, les pannes d'électricité, le bris de matériel ou les problèmes logiciels, les tremblements de terre ou les autres désastres ou situations d'urgence, y compris les situations d'urgence mentionnées dans la *Loi sur la défense nationale*.

22.4. (a) En cas de résiliation hâtive par **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité] ou [les SSPFFC])** en vertu des alinéas 14.2 ou 14.3, les contributions inutilisées dans le cadre des produits livrables prévus aux termes du présent PE seront remises au commanditaire. Le commanditaire n'a droit à aucun autre remboursement de contribution et à aucune compensation pour tout autre service ou tout autre matériel fournis par lui en rapport avec l'événement.

(b) En cas de résiliation hâtive par le commanditaire en vertu de l'alinéa 14.2, **(les BNP de [insérer le nom de la base/escadre/unité ne seront pas tenus] ou [les SSPFFC ne seront pas tenus])** de rembourser les contributions versées par le commanditaire aux termes du présent PE et le commanditaire n'aura droit à aucune compensation pour tout autre service ou tout autre matériel fournis par lui en rapport avec l'événement.

23. CONFIDENTIALITÉ

23.1. Conformément à la loi et aux politiques gouvernementales pertinentes, les participants traiteront comme confidentielle toute l'information reçue de l'autre partie en vertu du présent PE.

24. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET SIGNATURES

24.1. Le présent PE entre en vigueur à la date de la signature finale.

ANNEXE C - Protocole d'entente sur le soutien des commanditaires des BNP pour [la base/escadre/unité]

Pour (insérer le nom de la base/escadre/unité ou des SSPFFC)	
a) Agent autorisé des commandites et des dons :	
Signature _____	Nom (en lettres moulées) : _____
Date : _____	Titre (en lettres moulées) : _____
b) Gestionnaire de l'événement des BNP commandité :	
Signature _____	Nom (en lettres moulées) : _____
Date : _____	Titre (en lettres moulées) : _____
c) Autorité approbatrice :	
Signature _____	Nom (en lettres moulées) : _____
Date : _____	Titre (en lettres moulées) : _____
Pour (insérer le nom de l'entreprise commanditaire)	
Signature _____	Nom (en lettres moulées) : _____
Date : _____	Titre (en lettres moulées) : _____



Compte	Code de provenance des recettes	N° du PE	N° de facture	Biens	Entreprise	Description des biens	Quantité	Prix	Valeur	Date de réception du chèque	N° du chèque	Date de réception des produits en nature	État des biens reçus	Date d'utilisation