



7331-1 (DGPFFS/CFO)

7331-1 (DGSSPF/CSF)

3 August 2010

Le 3 août 2010

Distribution List

Liste de distribution

Chief of the Defence Staff Delegation of Authorities for Financial Administration of Non-Public Property (NPP) – Dated 1 May 2010

Délégation des pouvoirs du Chef d'état-major de la Défense pour l'administration financière des biens non publics (BNP) – daté le 1 mai 2010

Reference: 7331-1 (DGPFFS) 12 July 2010 (enclosed)

Référence : 7331-1 (DGSSPF) 12 juillet 2010 (ci-joint)

1. The attached *CDS Delegation of Authorities for Financial Administration of Non-Public Property (NPP) – Dated 1 May 2010 (replaced Version 21)* was approved on 18 July 2010 and is in effect on receipt.

1. Veuillez trouver ci-joint le document *Délégation des pouvoirs du Chef d'état-major de la Défense pour l'administration financière des biens non publics (BNP)* daté le 1^{er} mai 2010 (qui remplace la version 21) approuvé le 18 juillet 2010. Ce document entre en vigueur sur réception.

2. The changes that address consistency issues and gaps in coverage are identified at reference.

2. Des modifications ont été apportées en vue de combler des lacunes et d'améliorer la cohérence du document. Elles sont précisées dans le document de référence.

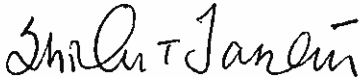
3. Authorities for financial administration delegated to a position must be withdrawn by the superior of the position and/or CFO, if it is determined that the delegated authorities are being abused. Where delegated authorities are inadvertently exercised incorrectly, as a minimum there is a requirement for closer monitoring. Authorities can be reinstated when the superior and/or CFO is satisfied that the situation has been corrected and the abuse or improper use will not occur.

3. Tout pouvoir d'administration financière délégué à un poste doit être retiré par le surveillant du poste et/ou le CSF, lorsqu'il y a abus de pouvoir. Lorsqu'un pouvoir a été exercé incorrectement par inadvertance, il faut au moins assurer un suivi de plus près. Les pouvoirs délégués peuvent être rétablis lorsque le surveillant et/ou le CSF est satisfait que la situation a été corrigée et que l'abus ou l'usage inapproprié ne se reproduira plus.

4. Questions may be referred to Greg Mackenzie, Accounting Policy and Procedures Analyst, at 902-721-8301, mackenzie.greg@cfpsa.com, or Sarah Myrer, Special Advisor to CFO at 613-995-7186, myrer.sarah@cfpsa.com.

4. Toute question peut être adressée à Greg Mackenzie, analyste des politiques et des procédures comptables, au 902-721-8301, mackenzie.greg@aspfc.com, ou à Sarah Myrer, conseillère spéciale de la chef des services financiers, au 613-995-7186, myrer.sarah@aspfc.com.

Le directeur général des Biens non publics,

for 
D.E. Martin, Brigadier-général (ret)
Brigadier-General (Ret'd)
Managing Director Non-Public Property

Enclosures: 2

Pièces jointes : 2

Distribution List

Liste de distribution

Action

Action

External

Externe

All Base/Wing/Unit Commanders

Tous les commandants des
bases/escadres/unités

PSP Managers/Base Wing Pers Svcs O

Gestionnaires des PSP/O Svcs Pers B/Ere

Internal

Interne

Assoc DGPFS
President SISIP FS
President CANEX
C PSP
VP HR
CFO
CIO
COS

DGSSPF associé
Président des SF RARM
Président, CANEX
C PSP
VP RH
CSF
CSI
CEM

Information

External

CRS
COS VCDS
D Mar Pers
DLPM/G1
DG Air Pers
CEFCOM Comptroller
DG Fin Ops

Information

Externe

CS Ex
CEM VCEMD
D Pers Mar
G1 D Gest PAT
DG Pers Air
Contrôleur COMFEC
DG Ops Fin



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

7331-1 (DGPFS)

7331-1 (DGSSPF)

12 July 2010

Le 12 juillet 2010

Chief of the Defence Staff

Chef d'état-major de la Défense

**AMENDMENT TO CDS DELEGATION
OF AUTHORITIES FOR FINANCIAL
ADMINISTRATION OF NON-PUBLIC
PROPERTY (NPP)**

**MODIFICATION DE LA DÉLÉGATION
DES POUVOIRS DU CEMD POUR
L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE DES
BIENS NON PUBLICS (BNP)**

Refs: A. CDS Delegation of Authorities for
Financial Administration of NPP V21
B. 7331-0 (DGPFS) Delegation of
Authority – Administration of NPP, dated 6
January 2009
C. 7331-1 (DGPFS) Alienation of NPP,
dated 18 May 2010

Réf. : A. Délégation des pouvoirs du CEMD
pour l'administration financière des BNP, V21
B. 7331-0 (DGPFS), Delegation of Authority
– Administration of Non-Public Property, du 6
janvier 2009
C. 7331-1 (DGPFS) Alienation of NPP, du 18
mai 2010

1. The CDS Delegation of Authority for Financial Administration of NPP (ref A) was approved on 17 January 2007. Since that time a number of organizational and operational changes have occurred that necessitate an updated delegation instrument.

1. La Délégation des pouvoirs du CEMD pour l'administration financière des BNP (réf. A) a été approuvée le 17 janvier 2007. Depuis, un nombre de changements organisationnels et opérationnels ont donné lieu à la nécessité de mettre à jour cette délégation.

2. At ref B, the CDS delegated increased authority to DGPFS for the ongoing management of NPP, including the authority to issue amendments to ref A. At ref C, the CDS provided limited authority to DGPFS to approve alienations of NPP. Both these changes require amendments to the financial delegation provided to DGPFS in ref A, therefore, it is appropriate that the CDS approve the amended delegation of authority for the administration of NPP.

2. À la référence B, le CEMD a accru les pouvoirs délégués au DGSSPF en matière de gestion des BNP, y compris l'autorité de modifier la délégation des pouvoirs à la réf. A. À la réf. C, le CEMD a délégué au DGSSPF des pouvoirs limités pour approuver l'aliénation de BNP. En raison de ces deux changements, il faut modifier la délégation des pouvoirs à la réf. A et faire approuver la nouvelle délégation des pouvoirs pour l'administration financière des BNP par le CEMD.

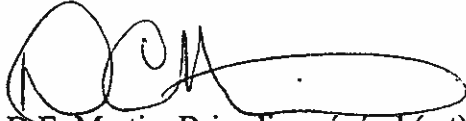
3. A summary of all the amendments included in the revised delegation instrument is attached at Annex A.

4. CDS approval is recommended.

3. Une récapitulation de toutes les modifications apportées à la délégation des pouvoirs est jointe à l'annexe A.

4. L'approbation du CEMD est recommandée.

Le directeur général – Service de soutien au personnel et aux familles



D.E. Martin, Brigadier-général (ret)
Brigadier-General (Ret'd)
Director General Personnel and Family Support Services

Attachment: 1


Annex A: Summary of Delegation Changes

Pièce jointe : 1

Annexe A : Récapitulation des changements
apportés à la délégation des
pouvoirs

Approved / ~~Not Approved~~
Approuvé / ~~Non approuvé~~



 Le Chef d'état-major de la Défense,
Général W.J. Natynczyk
General
Chief of the Defence Staff

Délégation des pouvoirs du CEMD pour l'administration financière des BNP

RÉCAPITULATION DES CHANGEMENTS APPORTÉS À LA DÉLÉGATION DES POUVOIRS

Tableau actuel	Tableau proposé	Raison pour la modification
Tableaux 1 à 8	Tableaux 1 à 10	<p>Modification de la limite des pouvoirs financiers du DGSSPF en ce qui a trait aux dépenses en capital des BNP et au fonctionnement et entretien (F&E). Le montant autorisé passe de 1 M\$ à illimité.</p> <p>Modification des pouvoirs d'approbation actuels afin de tenir compte des changements à la structure organisationnelle des SSPFFC.</p> <p>Ajout de la délégation de pouvoirs au DGSSPF en matière d'aliénation de BNP d'un montant maximal de 100 k\$.</p>
S.O.	Tableau 2 -- SSPFFC	Nouveau tableau des SSPFFC : Autorisation de demande du CSF.
S.O.	Tableau 3 -- Complexe Queensway	Nouveau tableau du Complexe Queensway : Autorisation d'engagement et de passation de marché et autorisation d'approbation de paiement.
Tableau 2 -- FCFC	Tableau 4 -- FCFC	Ajout de la délégation des pouvoirs relatifs au refinancement de la dette des BNP et aux investissements du FCFC.
Tableau 3 -- BNP locaux	Tableaux 5 -- BNP locaux	<p>Diminution des limites d'approbation de dépenses en capital et de radiations des cmdt B/Ere/navires/petites unités de 1 M\$ à 250 k\$.</p> <p>Nouvelle limite de 250 k\$ pour les dépenses totales en PF&E pour une seule activité accordée aux cmdt B/Ere/navires/petites unités.</p>
Tableau 5 – SF RARM	Tableau 7 – SF RARM	Ajout de pouvoirs liés aux investissements des fonds distincts des SF RARM.
S.O.	Annexes A à C	Nouvelles procédures administratives pour faciliter la délégation locale des pouvoirs d'administration financière des BNP.

Délégation des pouvoirs du Chef d'état-major de la Défense pour l'administration financière des biens non publics (BNP)

Contenu

Politique de délégation des pouvoirs	2
Objet	2
Autorisation de prendre des engagements financiers et de passer des marchés (autorisation d'engagement et de passation de marchés).....	3
Autorisation d'approuver des factures et d'autres obligations de paiement (autorisation d'approbation de paiement).....	3
Autorisation de présenter des demandes de paiement et/ou d'effectuer des paiements (autorisation de demande de paiement).....	4
Restrictions.....	5
Petite caisse, carte de crédit professionnelle des BNP et transfert électronique de fonds	5
Tableaux de délégation des pouvoirs	6
Subdélégation.....	7
Retrait ou restriction d'une délégation.....	7
Tableaux de délégation des pouvoirs de signature du CEMD	8
Tableau 1 – SSPFFC.....	8
Tableau 2 – SSPFFC.....	9
Tableau 3 – Complexe Queensway.....	10
Tableau 4 – FCFC.....	11
Tableau 5 – BNP locaux.....	12
Tableau 6 – CANEX	13
Tableau 7 – SF RARM	14
Tableau 8 – CAPFC	15
Tableau 9 – Régime d'assurance-collective des employés des FNP.....	16
Tableau 10 – Régime de retraite des employés des FNP	17
Tableau 11 – Acronymes employés dans les tableaux.....	18
Annexe A	20
Annexe B.....	22
Annexe C	23

Délégation des pouvoirs du Chef d'état-major de la Défense pour l'administration financière des biens non publics (BNP)

POLITIQUE DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS

OBJET

1. Le présent document sur la délégation des pouvoirs précise la politique et les normes régissant les pouvoirs délégués par le Chef d'état-major de la Défense (CEMD) en matière d'administration financière des biens non publics (BNP) et les postes visés par cette délégation¹.
2. Depuis le 16 janvier 2009, l'ensemble des pouvoirs d'administration et de gestion des BNP sont délégués par l'intermédiaire du chef du personnel militaire (CPM) au Directeur général – Services de soutien au personnel et aux familles (DGSSPF) à titre de directeur général des BNP (DG BNP), notamment le pouvoir de :
 - a. créer et de mettre en œuvre un cadre de responsabilisation des BNP qui protège les BNP et en assure un usage efficace et efficient;
 - b. créer et de mettre en œuvre des plans stratégiques et d'activités qui garantissent que les ressources des BNP appuient l'état de préparation et l'efficacité opérationnelles des militaires et satisfont aux objectifs énoncés dans la Directive du CEMD sur les programmes de bien-être et de maintien du moral des Forces canadiennes;
 - c. approuver les dépenses en capital des BNP et les projets de fonctionnement et entretien (F&E);
 - d. tenir à jour et de modifier le présent document sur la délégation des pouvoirs (y compris les tableaux des pouvoirs délégués);
 - e. apporter des modifications à la délégation des pouvoirs, et ce, uniquement avec l'approbation du CEMD suivant la recommandation du CPM.
3. Ce document indique les postes dont les titulaires sont autorisés à prendre des engagements financiers et à passer des marchés, à approuver des factures et d'autres obligations de paiement par l'attestation de la réception de biens et de services, à présenter des demandes de paiement ou à effectuer des paiements pour le compte des BNP. Toute personne exerçant ce pouvoir doit inclure la date, ses initiales, son nom et

¹ Les BNP sont définis à la partie 1 de la *Loi sur la défense nationale (LDN)*, et la gouvernance et l'administration des Biens non publics sont précisées aux articles 38 à 41 de la LDN. L'article 41(3) de la LDN souligne que la *Loi sur la gestion des finances publiques* ne s'applique pas aux BNP. Les BNP sont une forme de biens de l'État distincts des biens publics et relevant du CEMD et des commandants.

son poste, c'est-à-dire inclure un bloc-signature qui doit être lisible et accompagné la signature.

4. Cette délégation de pouvoirs ne procure nulle autorité en matière d'administration de fonds publics ou de biens publics. La délégation de pouvoirs pour l'administration de fonds publics fait l'objet du document A-FN-100-002/AG-006, Délégation des pouvoirs de signature en matière financière pour le MDN et les FC.

5. Si une autre politique semble conférer une délégation de ces pouvoirs différente ou supérieure, la présente politique a préséance.

AUTORISATION DE PRENDRE DES ENGAGEMENTS FINANCIERS ET DE PASSER DES MARCHÉS (AUTORISATION D'ENGAGEMENT ET DE PASSATION DE MARCHÉS)

6. Les activités exigeant ou pouvant exiger l'engagement de fonds, y compris, mais non exclusivement, les demandes de propositions, les demandes de dotation, les ententes, les protocoles d'entente et les marchés, ne peuvent être entreprises pour le compte des BNP que par un titulaire du pouvoir délégué de signature et uniquement pour les types de biens ou de services qu'il est autorisé à négocier ou à acquérir, comme le précisent les tableaux ci-joints.

7. Les autorités approbatrices ne doivent prendre des engagements, passer des marchés ou conclure d'autres arrangements exigeant un débours de fonds non publics (FNP) que dans les cas où il y a à la fois un besoin approuvé et où il existe un solde non grevé suffisant pour se libérer de toute obligation financière découlant de cet engagement, de ce marché ou de tout autre arrangement, dans un budget approuvé et pour lequel l'autorité approbatrice assume la responsabilité.

AUTORISATION D'APPROUVER DES FACTURES ET D'AUTRES OBLIGATIONS DE PAIEMENT (AUTORISATION D'APPROBATION DE PAIEMENT)

8. La personne responsable la plus à même de savoir que les biens ou les services requis ont été fournis doit approuver le paiement. Aucun paiement ne doit être effectué à moins que le CEMD, ou une personne à laquelle a été délégué le pouvoir d'approuver des paiements, atteste ce qui suit :

- a. dans le cas d'une facture ou d'une autre obligation financière exigeant le paiement de travaux, de biens ou de services :
 - i. les travaux doivent avoir été effectués, les biens doivent avoir été fournis et les services doivent avoir été rendus, selon le cas, et le prix facturé doit être conforme au marché ou à tout autre instrument d'obligation ou, si le prix n'est pas précisé dans le marché ou l'instrument d'obligation, celui-ci doit être juste et raisonnable et le montant doit être réclamé conformément aux normes gouvernementales, réglementaires ou aux normes de l'industrie;
 - ii. si, en vertu d'un marché, un paiement doit avoir lieu avant que des travaux soient achevés, que des biens soient fournis ou qu'un

- service soit rendu, selon le cas, ce paiement doit être conforme aux modalités du marché ou de tout autre instrument d'obligation
- iii. si, selon les politiques et les procédures décrites en ii) ci-dessus, un paiement doit avoir lieu avant la fin des activités, le paiement réclamé doit être juste et raisonnable
 - b. dans le cas de tout autre paiement, le bénéficiaire est admissible au paiement ou y a droit.
9. L'autorité approbatrice de paiement doit s'assurer des points suivants :
- a. la dépense respecte toutes les politiques et les procédures pertinentes;
 - b. la somme réclamée est conforme au marché ou à l'entente (ou, si aucune somme n'est spécifiée, elle est juste et raisonnable et est réclamée conformément aux normes gouvernementales, réglementaires ou aux normes de l'industrie);
 - c. pour les marchés, des recommandations sont adressées à l'auteur de la demande à propos du déblocage des retenues ou des cautionnements, le cas échéant;
 - d. les paiements plus les engagements en cours n'excèdent pas les allocations budgétaires pertinentes;
 - e. les dépenses sont pertinentes et elles sont conformes aux objectifs du programme ou de l'activité.
10. L'autorisation d'approbation des paiements est déléguée par le CEMD aux postes indiqués aux tableaux 1 à 10 et elle est fondée sur leurs responsabilités organisationnelles et budgétaires.

**AUTORISATION DE PRÉSENTER DES DEMANDES DE PAIEMENT ET/OU
D'EFFECTUER DES PAIEMENTS (AUTORISATION DE DEMANDE DE PAIEMENT)**

11. Le chef des services financiers (CSF) est responsable des demandes et des exécutions de paiement des FNP. Le CSF doit dresser et tenir une liste des personnes autorisées à demander/exécuter des paiements. Ces personnes relèvent de l'autorité fonctionnelle du CSF lorsqu'elles approuvent des demandes ou des exécutions de paiement. Le CSF doit aussi préciser les méthodes de paiement, qui incluent les paiements en espèces, par chèque, par transfert électronique de fonds et autres instruments de crédit et effets de commerce.
12. Avant de demander ou d'émettre un paiement, les personnes autorisées à faire ces demandes doivent s'assurer de ce qui suit :
- a. l'autorisation appropriée d'approuver le paiement a été fournie;
 - b. la dépense respecte toutes les politiques et les procédures pertinentes;
 - c. la somme réclamée est conforme au marché ou à l'entente (ou, si aucune somme n'est spécifiée, elle est juste et raisonnable et est réclamée conformément aux normes gouvernementales, réglementaires ou aux normes de l'industrie);
 - d. les demandes de paiement anticipé sont explicitement prévues dans le marché ou l'entente;

- e. pour les marchés, des recommandations sont adressées à l'auteur de la demande à propos du déblocage des retenues ou des cautionnements, le cas échéant;
- f. les demandes plus les engagements en cours n'excèdent pas les allocations budgétaires pertinentes;
- g. les dépenses sont pertinentes et elles sont conformes aux objectifs du programme ou de l'activité;
- h. la facture n'a pas déjà été payée, en tout ou en partie;
- i. la facture est complète et toute la documentation à l'appui est présente;
- j. tout le codage a été effectué.

RESTRICTIONS

13. Les restrictions suivantes s'appliquent à la délégation des pouvoirs de signature par le CEMD :

- a. une personne perd son pouvoir de signature lorsqu'elle quitte son poste;
- b. pour une transaction donnée, une même personne ne peut à la fois approuver un paiement et autoriser une demande;
- c. une personne ne peut approuver un paiement à elle-même ou autoriser sa propre demande;
- d. un subordonné peut approuver un paiement à un supérieur lorsque l'engagement et le contrat sont autorisés au préalable;
- e. les personnes autorisées à signer ne peuvent scinder une transaction en plusieurs transactions de moindre importance pour contourner les limites financières ou d'autres restrictions touchant leur pouvoir de signature;
- f. une personne autorisée à signer ne peut approuver une transaction financière de laquelle elle peut bénéficier ou de laquelle peuvent bénéficier des membres de sa famille ou quiconque résidant dans la maison familiale.

14. Une personne qui, en raison du poste qu'elle occupe, est autorisée à prendre des engagements, à passer des marchés ou à approuver des paiements peut désigner une autre personne (y compris un collègue, un subordonné ou une personne occupant par intérim le poste auquel est associé le pouvoir de signature) pour signer en son absence. Cette désignation doit être confirmée par écrit. Si une autre personne n'est pas désignée, un autre titulaire du pouvoir de signature doit être appelé à intervenir.

PETITE CAISSE, CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE DES BNP ET TRANSFERT ÉLECTRONIQUE DE FONDS

15. Pour les achats effectués avec la petite caisse, même si le détenteur de la petite caisse est réputé avoir le pouvoir de passer des marchés, d'approuver des paiements et d'émettre des paiements dans les limites des fonds de la petite caisse, l'intégrité du cadre de responsabilisation des BNP et la mise en œuvre de la délégation de l'administration financière des BNP sont assurées par l'intermédiaire des mécanismes de contrôle suivants touchant l'utilisation des fonds de petite caisse :

- a. la mise en place d'une petite caisse exige l'attestation qu'un pouvoir de prendre des engagements et de passer des marchés a été délégué par une personne autre que le détenteur de la petite caisse;
- b. le remboursement de la petite caisse exige l'attestation qu'un pouvoir d'approuver des paiements a été délégué à une personne autre que le détenteur de la petite caisse;
- c. la personne qui réapprovisionne la petite caisse par l'intermédiaire du détenteur de cette petite caisse doit disposer d'un pouvoir en matière de demande et cette personne ne peut être le détenteur de la petite caisse.

16. Même si l'utilisateur autorisé d'une carte de crédit professionnelle des BNP est réputé avoir le pouvoir de passer des marchés et d'approuver des paiements en conformité avec les modalités et les limites établies pour la carte de crédit en question, l'intégrité du cadre de responsabilisation des BNP et la mise en œuvre de la délégation de l'administration financière des BNP sont assurés par l'intermédiaire des mécanismes de contrôle suivants touchant l'utilisation des cartes de crédit :

- a. l'émission d'une carte de crédit exige l'attestation qu'un pouvoir de prendre des engagements et de passer des marchés a été délégué par une personne autre que le détenteur de la carte de crédit;
- b. une personne autorisée à approuver des paiements, mais qui n'est pas le détenteur de la carte de crédit, doit valider le relevé des transactions par carte de crédit avant que le paiement soit effectué;
- c. la personne qui paye la facture associée à la carte de crédit ne peut être le détenteur de la carte; il doit s'agir d'une personne disposant d'un pouvoir de demande de paiement.

17. Le CSF ou une personne à laquelle a été délégué un pouvoir en matière de demande sont les seules personnes pouvant autoriser un transfert électronique de fonds (TEF).

TABLEAUX DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS

18. Les tableaux 1 à 10 (chacun étant associé à un fonds particulier ou à une source de financement particulière des BNP) joints au présent document sur la délégation des pouvoirs précisent les postes dont on a délégué aux titulaires des pouvoirs de signature ainsi que les restrictions touchant ces pouvoirs. Un « X » indique que le titulaire du poste dispose des pleins pouvoirs de signature dans les limites de son secteur de responsabilité et de son budget approuvé puisque les limites financières apparaissent sous forme de montants précis. Ces montants représentent les limites des pouvoirs pouvant être accordés et ils peuvent faire l'objet de restrictions de la part des autorités approbatrices si celles-ci le jugent à propos.

19. Dans les tableaux 1, 4, 5, 6 et 7, la mention de « Cotisations professionnelles » désigne les cotisations requises pour conserver les titres professionnels ou la formation professionnelle directement liés au travail d'un employé.

20. La catégorie « PF&E » au tableau 5 (notes 4 et 5) désigne une activité inhabituelle d'envergure qui ne s'inscrit pas dans les opérations courantes de l'entité, par exemple :

- a. Le fonds de la base, un mess ou une autre entité organise une activité pour laquelle il faut verser un dépôt important non remboursable;
- b. le fonds de la base, un mess ou une entité organise, par lui-même ou en partenariat avec une municipalité, une campagne de financement d'envergure, par exemple un concert ou une activité sportive;
- c. autres activités nécessitant des sorties de fonds importantes qui pourraient ou ne pourraient pas être recouvrables.

21. Le tableau 11 présente une liste des acronymes employés dans les tableaux.

SUBDÉLÉGATION

22. Exception faite de ce que prévoient les paragraphes 11 et 14 et les notes du tableau 5, les pouvoirs mentionnés dans le présent document sur la délégation des pouvoirs et dans les tableaux 1 à 10 ne doivent pas faire l'objet d'une subdélégation.

23. Conformément aux notes du tableau 5, les commandants d'unités peuvent déléguer leurs pouvoirs à d'autres postes que ceux précisés au tableau 5 afin de s'acquitter de leurs responsabilités relatives aux BNP. Cette délégation doit se faire à un poste particulier, par écrit et selon le format présenté à l'annexe A ci-jointe. De plus, une copie de ce document doit être acheminée au gestionnaire de la comptabilité des BNP (GCBNP) concerné. Il faut aussi signifier par écrit au GCBNP toute modification à cette délégation.

24. Pour administrer les pouvoirs délégués en matière d'administration financière des BNP, le GCBNP concerné doit obtenir une liste des personnes occupant des postes auxquels des pouvoirs ont été délégués présentée conformément à l'annexe B. Dès l'arrivée d'un nouveau commandant dans une base/escadre ou une petite unité, il faut mettre à jour les annexes A et B.

ACCEPTATION DU TITULAIRE DES RESPONSABILITÉS ET DES POUVOIRS DÉLÉGUÉS EN MATIÈRE D'ENGAGEMENTS FINANCIERS, DE PASSATIONS DE MARCHÉS ET D'AUTORISATIONS DE PAIEMENT AU NOM DES BNP LOCAUX

25. Le personnel occupant un poste auquel des pouvoirs pour l'administration financière des BNP ont été délégués par le CEMD ou par une autorité locale, y compris une personne en affectation temporaire, doit remplir l'annexe C pour confirmer officiellement qu'il accepte la responsabilité.

RETRAIT OU RESTRICTION D'UNE DÉLÉGATION

26. Outre les limites et les restrictions indiquées précédemment ou mentionnées dans d'autres directives administratives touchant les BNP (p. ex., la Directive des BNP sur les voyages d'affaires), les titulaires de pouvoirs délégués peuvent retirer ou restreindre les pouvoirs délégués aux gestionnaires subordonnés. Ces retraits ou ces restrictions doivent être signifiés par écrit et une copie doit être transmise au CSF.

TABLEAUX DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE DU CEMD

(Délégations maximales pouvant être restreintes par l'autorité déléguant les pouvoirs)

TABLEAU 1 -- SSPFFC

Autorisation d'engagement et de passation de marchés et autorisation d'approbation de paiement

Poste →	Central			DGSSPF associé			Finance			
	DGSSPF à titre de DG BNP	CEM	OEM / DGSSPF	DGSSPF associé	Gest national ou conseiller stratégique	AE	CSF	Directeurs, conseiller spécial	Gest	Compt/ AE
Autorité	DGSSPF	Org./ Fonction propres	Fonction propre	DGSSPF	Org./ Fonction propres	Org./ Fonction propres	Org. propre	Org./ Fonction propres	Org./ Fonction propres	Org./ Fonction propres
PF&E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capital	X			500 k\$	10 k\$	25 k\$	250 k\$	20 k\$	10 k\$	
Déplacements hors du Canada ou du territoire continental des É.-U. ¹	X			X						
Radiation	X			500 k\$	10 k\$		250 k\$	20 k\$	10 k\$	
Aliénation de BNP	100 k\$									
Cotisations professionnelles	X	X		X			X	X		
Commandites et dons ²	X			250 k\$			100 k\$	25 k\$		
Acquisition de matériel de GI/IT ³	X			500 k\$						
Réinstallation	X			X			X			

Poste →	Programmes				RH		SI	
	CPSP	AS CPSP, DSFM, DCP, DSD, DSLM	Gest	DCPS/CCPSL	VP RH	Directeurs, Gest, AE	CSI	Gest Nat
Autorité	Org./ Fonction propres	Org. propre	Fonction propre	CISM/Sports nationaux	Org./ Fonction propres	Org./ Fonction propres	Org./ Fonction propres	Org./ Fonction propres
PF&E	X	X	X	Selon les instructions administratives ⁴	X	X	X	X
Capital	250 k\$ ⁵	10 k\$						
Déplacements hors du Canada ou du territoire continental des É.-U. ¹								
Radiation	250 k\$	10 k\$					250 k\$	
Cotisations professionnelles	X				X		X	
Commandites et dons ²	100 k\$							
Acquisition de matériel de GI/IT ³							250 k\$	100 k\$

¹ Les autorisations générales de voyage émises sur une base annuelle peuvent être approuvées lorsque l'autorité pertinente se trouve hors de la région géographique du voyageur.

² Niveau d'autorité requis pour accepter les commandites ou les dons de la valeur indiquée pour une activité particulière ou dans un but non précisé.

³ Le matériel de GI/IT comprend tous les ordinateurs, les périphériques d'ordinateurs, les télécommunications, les logiciels et les contrats de service afférents.

⁴ Se limite au pouvoir d'approbation de paiement de gestionnaires supérieurs des sports de chaque localité pour les sports nationaux et le CISM selon les instructions administratives.

⁵ Le coût combiné des dépenses en capital de fonds publics et non publics ne peut pas excéder 250 k\$.

TABLEAU 2 -- SSPFFC Autorisation de demande du CSF				
Poste →	Finances			
	CSF	Directeurs	Tous les postes de cadres	Personnel du bureau national des comptes fournisseurs
PF&E	X	X	X	X
Capital	X	X	X	X

**TABLEAU 3 – COMPLEXE QUEENSWAY
Autorisation d'engagement et de passation de marché et autorisation
d'approbation de paiement**

Poste →	Central			Finances	SI
	DGSSPF à titre de DG BNP	DGSSPF associé	AE DGSSPF associé		
F&E	X	X	100 k\$	X	
Hypothèque	X	50 M\$		25 M\$	
Capital	X	500 k\$	25 k\$	250 k\$	
Radiation	X	500 k\$		250 k\$	
Acquisition de matériel de GI/TT ¹	X	500 k\$			250 k\$

¹ Le matériel de GI/TT comprend tous les ordinateurs, les périphériques d'ordinateurs, les télécommunications, les logiciels et les contrats de service afférents

TABLEAU 4 – FCFC
Autorisation d'engagement et de passation de marchés et autorisation d'approbation de paiement

Poste →	Central		Finances			SI	
	DGSSPF à titre de DG BNP	DGSSPF associé	CSF	Directeurs	CSI	Gestionnaires nationaux	
F&E	X	X	X	X			
Investissements du FCFC	X	X	X				
Prêts du FCFC	X	500 k\$	250 k\$ ¹				
Capital	X	500 k\$	250 k\$	25 k\$			
Refinancement de la dette des BNP			X	10 k\$			
Déplacements hors du Canada ou du territoire continental des E-U. ²	X	X					
Radiation	X	500 k\$	250 k\$	25 k\$			
Cotisations professionnelles	X	X	X				
Commandites et dons ³	X	250 k\$	100 k\$	25 k\$			
Acquisition de matériel de GI/TT ⁴	X	500 k\$			250 k\$		25 k\$

¹ Pour les projets de CANEX, le pouvoir est conditionnel à ce que le président de CANEX ait donné son approbation aux projets.

² Les autorisations générales de voyager émises sur une base annuelle peuvent être approuvées lorsque l'autorité pertinente se trouve hors de la région géographique du voyageur.

³ Niveau d'autorité requis pour accepter les commandites ou les dons de la valeur indiquée pour une activité particulière ou dans un but non précisé.

⁴ Le matériel de GI/TT comprend tous les ordinateurs, les périphériques d'ordinateurs, les télécommunications, les logiciels et les contrats de service afférents.

TABLEAU 5 -- BNP LOCAUX

Autorisation d'engagement et de passation de marchés et autorisation d'approbation de paiement¹

Poste	Central					CEMA	Bases/escadres/unités/opérations de déploiement		
	DGSSPF à titre de DG BNP	DGSSPF associé	CSF	CSI	CPSP		Commandant de la B/Ere/navire/petite unité ² (F rég et F rés)	Gest PSP	Cmdt B/Ere/Force opérationnelle de déploiement
Autorité →	DGSSPF	DGSSPF	DGSSPF	DGSSPF	DGSSPF	Surv	BNP de la base/escadre/navire/petite unité	Fonction propre	Fonds de la force opérationnelle et de la B/Ere
PF&E							X ³	X	X
PF&E (Coûts totaux pour chaque activité – Entité redevable au FCFC) ⁴	X	500 k\$	250 k \$				50 k\$		50 k\$
PF&E (Coûts totaux pour chaque activité – Entité non redevable au FCFC) ⁵	X	500 k\$					250 k\$		250 k\$
Capital – financé par le FCFC	X	500 k\$							
Capital – Entité redevable au FCFC	X	500 k\$	250 k\$		150 k\$		50 k\$		50 k\$
Capital – Entité non redevable au FCFC	X	500 k\$					250 k\$		250 k\$
Déplacements hors du Canada ou du territoire continental des É.U.	X	X					X ⁶		
Indemnités de représentation ⁷						X	X		X
Aliénation de BNP	100 k\$								
Radiation – Entité redevable au FCFC	X	500 k\$	250 k\$		250 k\$		50 k\$		50 k\$
Radiation -- non redevable au FCFC	X	500 k\$					250 k\$		250 k\$
Cotisations professionnelles	X	X						X	
Commandites et dons	X	250 k\$					100 k\$ ⁸		
Acquisition de matériel de GI/IT ⁹	X	500 k\$		250 k\$					

¹ Les pouvoirs indiqués dans ce tableau ne valent que pour les BNP administrés par le fonds d'une force opérationnelle, d'une base, d'une escadre ou d'une unité.

² Pour faciliter la gestion de leurs responsabilités en matière de BNP, les Cmdt de forces opérationnelles, de bases, d'escadres et de petites unités peuvent déléguer leurs pouvoirs. Cette délégation doit être signifiée par écrit (selon les exemples présentés aux annexes A et C) et une copie transmise au CSF.

³ Il faut respecter les limites autorisées en matière de PF&E énoncées dans le tableau, sauf pour les exceptions décrites aux notes 4 et 5.

⁴ Limite des décaissements importants de PF&E, tels qu'ils sont définis au para 20.

⁵ Idem.

⁶ Pouvoir pouvant uniquement être transmis à l'USFC(E).

⁷ Suivant l'autorisation et selon les limites annuelles établies par le CA BNP (OAF 27-6, para 13).

⁸ Les pouvoirs des commandants des bases/escadres se limitent à 100 k\$ et les pouvoirs des commandants se limitent à 50 k\$, conformément à la politique des BNP sur les commandites et les dons.

⁹ Le matériel de GI/IT comprend tous les ordinateurs, les périphériques d'ordinateurs, les télécommunications, les logiciels et les contrats de service afférents.

TABLEAU 6 -- CANEX
Autorisation d'engagement et de passation de marchés et autorisation d'approbation de paiement

Poste →	DGSSPF à titre de DG BNP	DGSSPF associé	Président CANEX/ NATEX	VP CANEX	VP NATEX ¹	Directeur, Marchandisage et marketing	Directeur, exploitation des commerces ²	Gestionnaire de catégories/ du marchandisage	Coord catégories	AE	Gest NATEX ^{3,4}	Gestionnaire national, Opérations ⁵	Gérant , G Adj ⁶ de points de vente, GPPV	CSI
PF&E ⁷	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Capital	X	500 k\$	500 k\$	200 k\$	200 k\$	20 k\$	20 k\$				10 k\$	20 k\$	4 k\$	
Meuble et équipement	X	500 k\$	500 k\$	100 k\$	100 k\$	10 k\$	10 k\$				5 k\$	10 k\$	3 k\$	
Contrats de service et locations ⁸	X	500 k\$	250 k\$	50 k\$	50 k\$	10 k\$	10 k\$				5 k\$	10 k\$	5 k\$	
Marchandise	X	X	X	200 k\$	200 k\$	150 k\$	150 k\$	50 k\$	25 k\$		100 k\$	100 k\$	25 k\$	
Déplacements hors du Canada ou du territoire continental des É-U. ⁹	X	X	X ¹⁰		X ¹¹									
Réinstallation ¹²	X		X											
Colisations professionnelles	X	X	X											
Radiation	X	500 k\$	250 k\$	10 k\$	10 k\$	2,5 k\$	2,5 k\$					2,5 k\$		
Acquisition de matériel de GI/IT ¹³	X	500 k\$												250 k\$

¹ Équivalent en euros.

² Équivalent en euros.

³ Équivalent en euros.

⁴ Selon les limites imposées par le VP NATEX.

⁵ Pouvoirs locaux

⁶ Pouvoirs locaux

⁷ Selon le budget approuvé et les limites imposées pour certaines dépenses.

⁸ Par année, par fournisseur, y compris tous les frais administratifs.

⁹ Selon la Directive des BNP sur les voyages

¹⁰ Uniquement pour les déplacements en service commandé entre le Canada et NATEX.

¹¹ Uniquement pour les déplacements en service commandé en Europe et entre NATEX et le Canada.

¹² Selon la Directive sur la réinstallation intégrée des BNP

¹³ Le matériel de GI/IT comprend tous les ordinateurs, les périphériques d'ordinateurs, les télécommunications, les logiciels et les contrats de service afférents.

TABLEAU 7 -- SF RARM

Autorisations d'engagement et de passage de marchés et autorisation d'approbation de paiement

Poste	DGSSPF à titre de DG BNP	DGSSPF associé	CSF	Président SF RARM	VP SF	VP OSS	DFSE	Gest Éducation et formation	GCM/GSPFC/ GSCF/ gérants rég. Est/Ouest	Surv du RARM Ottawa ¹	Gest Succ	Gest compt	Gest RH	Coord Admin VP SF	CSI
PF&E	X	X		X	\$25K	\$25K	\$25K	\$10K	\$10K	\$1K	\$1K	\$1K	\$1K	\$1K	
Fonds distinct des SF RARM	X	X	X	X											
Capital	X	\$500K		\$500K	\$25K	\$25K	\$25K								
F&E location d'équipement et marchés de services	X	\$500K		\$500K	\$10K	\$10K	\$10K								
Déplacements hors du Canada ou du territoire continental des É.U.	X	X													
Cotisations professionnelles	X	X		X											
Radiation	X	\$500K		\$250K											
Acquisition de matériel de GI/IT ²	X	\$500K													\$250K

¹ Comprend le coordonnateur du marketing, le coordonnateur des communications, le gestionnaire administratif et le gestionnaire des opérations.

² Le matériel de GI/IT comprend tous les ordinateurs, les périphériques d'ordinateurs, les télécommunications, les logiciels et les contrats de service afférents.

TABLEAU 8 -- CAPFC
Autorisation d'engagement et de passation de marchés et autorisation d'approbation de paiement

Poste	DGSSPF à titre de DG BNP	DGSSPF associé	Président SF RARM	Gest CAPFC	Gest adj trés CAPFC	GSCF/ Conseillers financiers ²	Admin des prêts de la CAPFC dans les B/Ere ³	Conseiller de secteur -- Anciens combattants ⁴	Aumôniers des bases ⁵	Officiers de travail social ⁶	Conseillers CRFM ⁷	CSI
PF&E	X	X	X	25 k\$	25 k\$							
Capital	X	500 k\$	500 k\$	25 k\$	25 k\$							
F&E location et d'équipement et marchés de services	X	500 k\$	500 k\$	10 k\$	10 k\$							
Prêts ⁸	X	X	X	X	X	4 k\$	4 k\$					
Subventions ⁹	X	X	X	X	X	100 \$	100 \$	100 \$	100 \$	100 \$	100 \$	
Radiation	X	500 k\$	250 k\$									
Acquisition de matériel de GI/IT ¹⁰	X	500 k\$										250 k\$

¹ Plein pouvoir en matière de prêts et de subventions en l'absence du gestionnaire de la CAPFC.

² Maximum de 4 k\$ pour le PPAA et de 100 \$ pour les menus débours.

³ Personnel militaire dans la base, maximum de 4 k\$ pour le PPAA et de 100 \$ pour les menus débours.

⁴ 100 \$ pour les menus débours.

⁵ 100 \$ pour les menus débours.

⁶ 100 \$ pour les menus débours.

⁷ 100 \$ pour les menus débours.

⁸ Somme maximale de 25 k\$ pour les prêts d'urgence, de 4 k\$ pour le PPAA et de 4 k\$ pour le PPE.

⁹ Somme maximale de 5 k\$ pour les subventions d'urgence.

¹⁰ Le matériel de GI/IT comprend tous les ordinateurs, les périphériques d'ordinateurs, les télécommunications, les logiciels et les contrats de service afférents.

**TABLEAU 9 – RÉGIME D'ASSURANCE-COLLECTIVE DES EMPLOYÉS DES FNP
Autorisation d'engagement et de passation de marchés et autorisation
d'approbation de paiement**

Poste →	Central		Finances		RH	SI
	DGSSPF à titre de DG BNP	DGSSPF associé	CSF	Directeur des finances		
Débours -- Fonds d'avantages sociaux des employés et LIAE	X	X	X	X	VP RH	CSI
Fonds d'avantages sociaux des employés -- modifications des primes - Recommandation	X	X	X	X	X	
Modifications au fonds d'avantages sociaux des employés	X	X				
Radiation	X					
Acquisition de matériel de GI/ITI ¹	X	500 k\$				250 k\$

¹ Le matériel de GI/ITI comprend tous les ordinateurs, les périphériques d'ordinateurs, les télécommunications, les logiciels et les contrats de service afférents.

TABLEAU 10 – RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS DES FNP						
Autorisation d'engagement et de passation de marchés et autorisation d'approbation de paiement						
Poste →	Central		Finances		RH	SI
	DGSSPF à titre de DG BNP	DGSSPF associé	CSF	Directeur des finances		
Débours -- Entrée en jouissance des rentes	X	X	X	X	VP RH	CSI
Débours - Licenciement des employés	X	X	X	X		
Débours – Pension	X	X	X	X	X ¹	
Radiation	X					
Acquisition de matériel de GI/IT ²	X	500 k\$				250 k\$

¹ Le VP RH peut prendre des engagements et passer des marchés seulement.

² Le matériel de GI/IT comprend tous les ordinateurs, les périphériques d'ordinateurs, les télécommunications, les logiciels et les contrats de service afférents.

TABLEAU 11 -- ACRONYMES EMPLOYÉS DANS LES TABLEAUX	
Acronyme	Détail
AS CPSP	Adjoint spécial du chef des Programmes de soutien du personnel
CAPFC	Caisse d'assistance au personnel des Forces canadiennes
CEM	Chef d'état major
CEMA	Chef d'état-major d'armée
Cmdt	Commandant
CPSP	Chef des Programmes de soutien du personnel
CSF	Chef des services financiers
CSI	Chef des services de l'information
D Comm	Directeur des communications
DCP	Directeur du conditionnement physique
DCPS/CCPSL	Directeur du conditionnement physique et des sports/Coordonnateur du conditionnement physique, des sports et des loisirs
DFSE	Directeur des finances et des services d'entreprise
DG BNP	Directeur général des Biens non publics
DGSSPF	Directeur général -- Services de soutien au personnel et aux familles
DGSSPF associé	Directeur général associé des services de soutien au personnel et aux familles
DSD	Directeur du soutien aux déploiements
DSFM	Directeur des services aux familles des militaires
F&E	Fonctionnement et entretien
FASE	Fonds des avantages sociaux des employés
Fonds B/Ere	Fonds des bases et des escadres
GCM	Gestionnaire des communications et du marketing
GSCF	Gestionnaire spécialisé en counselling financier
GSPFA	Gestionnaire spécialisé en planification financière et en assurance
LIAE	<i>Loi sur l'indemnisation des agents de l'État</i>

TABLEAU 11 -- ACRONYMES EMPLOYÉS DANS LES TABLEAUX	
Acronyme	Détail
OEM DGSSPF	Officier d'état-major du Directeur général – Services de soutien au personnel et aux familles
PCM	Président du comité du mess
PF	Planification financière
PF&E	Personnel, fonctionnement et entretien
PPAA	Programme de prêts d'auto-amélioration
PPE	Programme de prêts d'études
SF RARM	Services financiers du Régime d'assurance-revenu militaire
SI	Services de l'information
Svc Entr	Services d'entreprise
VP	Vice-président
VP CANEX	Vice-président, CANEX
VP RH	Vice-président des ressources humaines
VP NATEX	Vice-président, NATEX
VP OSS	Vice-président des opérations et des services de soutien
VP SF	Vice-président des services financiers

ANNEXE A

Exemple
Délégation des pouvoirs pour l'administration financière
des Biens non publics
BFC xxxx – BNP locaux

Référence : Délégation des pouvoirs du CEMD pour l'administration financière des BNP datée le 1 avril 2010.

Conformément à la référence et à la note 2 du tableau 5 de la référence, le tableau ci-dessous précise les postes auxquels j'ai délégué des pouvoirs de signer des documents financiers des BNP. Un « X » indique que le titulaire du poste dispose des pleins pouvoirs de signature dans les limites de son secteur de responsabilité et de son budget approuvé, S.O. signifie sans objet et les montants précisés désignent les limites financières. Ces montants représentent les limites des pouvoirs pouvant être accordés et ils peuvent faire l'objet de restrictions de la part des autorités approbatrices si celles-ci le jugent à propos.

	Personnel, fonctionnement et entretien (FP&E) <i>Nota 1</i>	Capital -- <i>Nota 1</i>	Radiation <i>Nota 2</i>	Commandites et dons <i>Nota 3</i>
Officier d'administration de l'unité	X	10 k\$	5 k\$	20 k\$
Gestionnaire des PSP	X	5 k\$	2 k\$	20 k\$
PCM, Mess des officiers	X	S.O.	S.O.	S.O.
Gérant du Mess des officiers	X	S.O.	S.O.	S.O.
Directeur du conditionnement physique et des sports	X	2 k\$	1 k\$	5 k\$
Directeur des loisirs communautaires	X	2 k\$	1 k\$	5 k\$
Président du club de mécanique	X	S.O.	S.O.	S.O.
Trésorier du club de mécanique	X	S.O.	S.O.	S.O.

Nota 1 : Si une unité/un mess et/ou sa filiale est redevable au FCFC, le montant maximal pouvant être délégué est 50 k\$. Si une unité/un mess et/ou sa filiale n'est pas redevable au FCFC, le montant maximal pouvant être délégué est 250 k\$.

Annexe A

Nota 2 : L'exécution de tous les pouvoirs délégués doit être conforme à la délégation des pouvoirs du CEMD en référence.

Nota 3 : L'autorité des commandants est limitée à 50 k\$ conformément à la politique des BNP sur les commandites et les dons.

Signé :

Commandant

Date :

Distribution

Postes auxquels des pouvoirs sont délégués
GCBNP (original)

ANNEXE B

Exemple
TABLEAU 4 -- BNP locaux

Pouvoirs de signature de documents financiers des Biens non publics				
Personnes désignées autorisées à engager des fonds, à passer des marchés et à approuver des paiements pour les BNP locaux – BFC xxxx				
Poste visé par la délégation du CEMD	Titre du poste	Nom du titulaire	Téléphone	Adresse de courriel
Commandant	Commandant	Capv R. Jones	902-721-8648	Robert.Jones@forces.gc.ca
Délégation du commandant (cmdt) à d'autres postes conformément au document sur les délégations des pouvoirs du CEMD				
Postes visés par la délégation du cmdt	Titre du poste	Nom du titulaire	Téléphone	Adresse de courriel
Président du comité du fonds de l'unité/surveillance de tous les mess	Officier d'administration de l'unité	Capf M. Smith	902-721-8662	Marc.Smith@forces.gc.ca
Président adjoint du comité du fonds de l'unité	Gestionnaire des PSP	M. John Joseph	902-721-1104	John.Joseph@forces.gc.ca
PCM du mess des officiers	Officier d'administration de l'unité	Capf M. Smith	902-721-8662	Marc.Smith@forces.gc.ca
Gérant du mess des officiers	Gérant du mess des officiers	PM 2 J. Ewing	902-721-8992	John.Ewing@forces.gc.ca
Directeur du conditionnement physique et des sports	Directeur du conditionnement physique et des sports	M. John Langford	902-721-8568	John.Langford@forces.gc.ca
Directeur des loisirs communautaires	Directeur des loisirs communautaires	M ^{me} Jane Jackson	902-721-2496	Jane.Jackson@forces.gc.ca
Président du club de mécanique	Président du club de mécanique	M 1 Ken Dryden	902-721-8621	Ken.Dryden@forces.gc.ca
Trésorier du club de mécanique	Trésorier du club de mécanique	M ^{me} Joan Collins	902-721-1129	Joan.Collins@forces.gc.ca

Signé :

Officier d'administration de l'unité

Date :

Distribution

GCBNP (original)

Titulaires de postes visés par la délégation des pouvoirs

ANNEXE C

Exemple

ACCEPTATION DU TITULAIRE DES RESPONSABILITÉS LIÉES À
L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE DES BNP

Tableau de délégation des pouvoirs

BFC XXX

Poste visé par la délégation	Titre du poste/grade	Nom du titulaire	Téléphone	Adresse de courriel
Président du comité du fonds de l'unité/surveillance de tous les mess	Officier d'administration de l'unité/Capf	Marc Smith	902-721-8662	Marc.smith@forces.gc.ca
Description	Limite d'autorisation		Commentaires	
Personnel, fonctionnement et entretien (PF&E)	X		Pleins pouvoirs de signature dans les limites de son secteur de responsabilité et de son budget approuvé. <i>Nota 1</i>	
Capital	10 k\$		<i>Nota 1</i>	
Radiation	5 k\$		<i>Nota 2</i>	
Commandites et dons	20 k\$		<i>Nota 3</i>	

Un « X » indique que le titulaire du poste dispose des pleins pouvoirs de signature dans les limites de son secteur de responsabilité et de son budget approuvé, S.O. signifie sans objet et les montants précisés désignent les limites financières

Nota 1 : Si une unité/un mess et/ou sa filiale est redevable au FCFC, le montant maximal pouvant être délégué est 50 k\$. Si une unité/un mess et/ou sa filiale n'est pas redevable au FCFC, le montant maximal pouvant être délégué est 250 k\$.

Nota 2 : L'exécution de tous les pouvoirs délégués doit être conforme à la délégation des pouvoirs du CEMD en référence.

Nota 3 : L'autorité des commandants est limitée à 50 k\$

Ce document indique les postes dont les titulaires sont autorisés à prendre des engagements financiers et à passer des marchés, à approuver des factures et d'autres obligations de paiement par l'attestation de la réception de biens et de services, à présenter des demandes de paiement ou à effectuer des paiements pour le compte des BNP.

Annexe C

J'accepte cette délégation de pouvoir et les responsabilités afférentes et je certifie posséder les connaissances et les compétences pour exécuter ces fonctions de façon responsable. J'ai lu et je comprends les *Directives de passation de marchés à l'appui des programmes de bien-être et de maintien du moral*, la *Directive des BNP sur les voyages d'affaires* et la *Directive sur la réinstallation intégrée des BNP*.

Signature du titulaire

Date : (en vigueur à compter de la date de signature)

Distribution :

GCBNP (original)
Titulaire
BNCF