

5390-8-5 (CFPSA / NRYSM)

8 June 2004

Distribution List

CANADIAN MILITARY COMMUNITY
NATIONAL YOUTH MODEL
PROGRAM AND FINANCIAL
PLANNING TEMPLATE

Reference: Canadian Military Community
National Youth Model Funding Update,
date 31 May 2004

1. As outlined at the reference, on 7 April 2004, the Exec VP PSP presented a comprehensive National Youth Model briefing, including a funding request, to the Non-Public Property Board of Directors (NPP BOD). At this meeting, the NPP BOD endorsed, in principle, the concept and the need for the National Youth Model, but further directed the CFPSA to present a more detailed financial proposal and plan for consideration at the October 2004 NPP BOD meeting.

2. To provide the NPP BOD with a detailed youth program and financial plan, your assistance is requested. At annex A, a Youth Model program and financial planning template is provided. The purpose of the planning template is to provide you with an opportunity to realistically detail your requirements for the ongoing implementation and operational sustainability of local youth

5290-8-5 (ASPFC/GNLSJ)

Le 8 juin 2004

Liste de distribution

GABARIT DE PLANIFICATION POUR
LE MODÈLE NATIONAL DES
SERVICES À LA JEUNESSE DE LA
COMMUNAUTÉ MILITAIRE

Référence : Mise à jour sur le financement à l'égard du modèle national des services à la jeunesse de la communauté militaire, 31 mai 2004

1. Comme le présente le document de référence susmentionné, le 7 avril 2004, le VP Exéc PSP a fait une présentation détaillée du modèle national des services à la jeunesse et une demande de financement auprès du conseil d'administration des Biens non publics (CA BNP). Lors de cette réunion, le CA BNP a appuyé, en principe, le concept du modèle et a reconnu la nécessité de ce dernier. Toutefois, il a demandé à l'ASPFC de présenter un plan financier et un plan du modèle plus détaillés à la prochaine réunion du CA BNP en octobre 2004.

2. Nous avons donc besoin de votre collaboration afin de soumettre au CA BNP un plan financier et un plan du modèle. À cette fin, vous trouverez à l'annexe A un gabarit de planification pour vous aider à monter une liste réaliste des ressources nécessaires pour mettre en œuvre ou assurer la continuité des initiatives, programmes et services locaux pour les jeunes qui relèvent du cadre de travail du

programs, services and initiatives that fall within the mandate of the Youth Model framework.

3. Please note that the completion of this planning template does not guarantee, or even request, funding. The planning template is simply a tool for collecting information on possible, or anticipated, projects / initiatives / resources that could enhance the development and implementation of the National Youth Model. As mentioned, the overall intent of the planning template is to assemble a financial plan for presentation to the NPP BOD in October 2004.

4. To assist you with the completion of the planning template the following guidelines are provided:

- a. the planning template must be completed, and signed off, by a local PSP representative, a MFRC representative, a youth representative (preferable the Chair, or member of, the local Youth Advisory Committee), **and** the Base/Wing/Station Commander;
- b. please submit separate planning templates for each youth project / initiative / resource;
- c. all projects / initiatives / resources for which you anticipate requiring one-time, new or additional funding must respect the mandate of the National Youth Model, with your submitted planning template clearly demonstrating how the project / initiative / resource will advance the

modèle national des services à la jeunesse.

3. Veuillez noter que ce gabarit ne constitue pas une demande de financement et ne garantit en aucune façon l'obtention de fonds. Il s'agit tout simplement d'un outil permettant de recueillir de renseignements sur les projets, initiatives ou ressources possibles ou anticipés qui pourraient améliorer le processus de développement et de mise en œuvre du modèle national des services à la jeunesse. Encore une fois, le modèle de planification a été conçu principalement pour ramasser des renseignements en vue de présenter un plan financier au CA BNP en octobre 2004.

4. Voici quelques lignes directrices pour vous aider à remplir le gabarit de planification :

- a. vous devez remplir le gabarit et le faire signer par un représentant local des PSP, un représentant des CRFM, un représentant des services à la jeunesse (le président ou un membre du comité consultatif local pour les jeunes, de préférence) **et** le Commandant de la base/escadre/station;
- b. veuillez soumettre un gabarit de planification distinct pour chaque projet, initiative ou ressource des services à l'intention des jeunes;
- c. tout projet, initiative et ressource pour lequel vous prévoyez la nécessité de fonds uniques, nouveaux ou additionnels doit respecter le mandat du modèle national des services à la jeunesse et votre gabarit de planification doit démontrer clairement la façon dont

- development and implementation of the core components of the Model;
- d. types of projects / initiatives / resources that you may consider as part of your template submission could include :
- i. local Youth Advisory Committees;
 - ii. local programs and services in accordance with the Model;
 - iii. local initiatives founded on one or more of the core components;
 - iv. the development / purchase of resources in support of the delivery of programs / services for youth;
 - v. improvements to facilities for the delivery of youth services;
 - vi. outreach programming for youth;
 - vii. support partnerships with other youth service providers;
 - viii. the hiring of event / program resources; and
 - ix. support for youth volunteerism.
- e. When completing the planning template form:
- i. in section A, question 2, please describe your target audience based on age and gender categorization. For example, *“25 boys aged 13 to 15 years are the target audience for this*
- le projet, l’initiative ou la ressource contribuera au développement et à la mise en œuvre des composantes essentielles du modèle;
- d. voici des exemples de projets, initiatives ou ressources que vous pourriez inclure dans votre gabarit :
- i. les comités consultatifs locaux pour les jeunes;
 - ii. les programmes et services locaux conformément au modèle;
 - iii. des initiatives locales fondées sur une composante essentielle ou plus;
 - iv. l’élaboration de ressources ou l’acquisition de matériel à l’appui de la prestation des programmes ou services à la jeunesse;
 - v. l’amélioration des installations où sont offerts les services à la jeunesse;
 - vi. des programmes de prise de contact avec les jeunes;
 - vii. l’appui des partenariats avec d’autres fournisseurs de services pour les jeunes;
 - viii. l’embauche du personnel pour des activités et des programmes;
 - ix. le soutien du bénévolat chez les jeunes.
- e. lorsque vous remplissez le gabarit de planification :
- i. à la deuxième question de la partie A, veuillez inscrire l’âge et le sexe de votre public cible. Par exemple : *« cette initiative vise 25 garçons de 13 à 15 ans »;*

initiative”;

- ii. in section C question 1, please assess your anticipated outcomes by providing an overview of how you expect to measure success. For example, *“the measure of success will be based on participation, specifically, 80% of the intended audience will participate in the initiative”;*
 - iii. in section D, please provide a listing of current, or expected, sources of “other” funding, such as MFRC / PSP staff support, MFSP funding, Base Fund support, sponsorship, program grants, etc. that could, or do, support youth programs and services. In addition, when outlining costing details, please be specific, providing information on intended costs and associated use, for example *“\$300 on a TV for the youth centre or \$150 to hire entertainment for a youth recognition event”;* and
- f. Lastly, to most accurately reflect your location’s overall anticipated funding requirements, the process of completing the planning template must involve PSP, MFRC and youth representation.
5. To meet the NPP BOD’s October meeting timelines, it is requested that all completed templates be submitted to the National Youth Project Team by **23**
- ii. à la première question de la partie C t, veuillez indiquer les résultats anticipés en donnant un aperçu de votre méthode d’évaluation du succès. Par exemple : *« nous évaluerons le succès en fonction de la participation, plus précisément, 80 % du public cible participera à cette initiative »;*
 - iii. à la partie D, veuillez fournir une liste d’ « autres » sources de financement actuelles ou prévues à l’appui des programmes et services pour les jeunes, comme le personnel des CRFM/PSP, le PSFM, le fonds de la base, les commandites, le programme de subventions, etc. De plus, lorsque vous énumérez les coûts, vous devez aussi préciser à quelles fins les fonds seront utilisés. Par exemple : *300 \$ pour l’achat d’un téléviseur dans le centre des jeunes ou 150 \$ pour des divertissements en vue d’une activité de reconnaissance des jeunes;*
- f. afin de mieux refléter l’ensemble de vos besoins en matière de ressources, un représentant des PSP, des CRFM et des services à la jeunesse doit remplir le gabarit.
5. L’équipe de projet des services à la jeunesse doit recevoir les gabarits remplis avant le **23 août 2004** de sorte à pouvoir respecter l’échéance de la réunion de

August 2004. Please e-mail your completed planning templates to ogilvie.la@forces.gc.ca or fax to (613) 995-2425.

6. Thank you for your support and interest in advancing the development and implementation of the National Youth Model. Should you or your staff have any questions please contact the undersigned, or the DMFS Regional Representative, or Laurie Ogilvie, NRYSM at (613) 995-7802.

octobre du CA BNP. Veuillez envoyer vos gabarits par courrier électronique à ogilvie.la@forces.gc.ca ou par fax à (613) 995-2425.

6. Nous vous remercions à l'avance de votre soutien et de l'intérêt que vous portez au développement et à la mise en œuvre du modèle national des services à la jeunesse. Si votre personnel ou vous-même avez des questions, veuillez communiquer avec le soussigné, avec le représentant régional de la DSFM, ou avec Laurie Ogilvie, GNLSJ, au (613) 995-7802.

Le vice-président exécutif des programmes de soutien du personnel
Agence de soutien du personnel des Forces canadiennes,

// Original Signed By //

G.W. Pearson
Executive Vice President - Personnel Support Programs
Canadian Forces Personnel Support Agency

Distribution List

Liste de distribution

External

Externe

Action

Action

Base/Wing/Station/ Commanders
PSP Managers/WPersSvcOs
C/MFRC Boards of Directors/Advisory
Committees Chairpersons

Commandants des bases/escadres/stations
Gestionnaires des PSP/O Serv Pers Ere
Présidents des conseils d'administration et des
comités consultatifs des CRFM/C

Information

Information

PSP Community Recreation
Directors/Coordinators
C/MFRC Executive Directors/Directors
MFRC Youth Services Coordinators

Directeurs et coordonnateurs des loisirs
communautaires des PSP
Directeurs /Directeurs exécutifs des CRFM/C
Coordonnateurs des Services à la jeunesse des
CRFM

Internal

Action

CFPSA / NRYSM
CFPSA / NRYSC
CFPSA / DMFS SrM P&PD

Information

CFPSA / DPSPR
CFPSA / DMFS
CFPSA / DPE
CFPSA / DHPHP
CFPSA / DComm

Interne

Action

ASPFC/GNLSJ
ASPFC/CNLSJ
ASPFC/DSFM GS P&P

Information

ASPFC/DRPSP
ASPFC/DSFM
ASPFC/DEP
ASPFC/DPHPS
ASPFC/D Comm