



18 July 1996

18 juillet 1996

VCDS INSTRUCTION 3 /96
CONCERNING THE PROVISION OF
PERSONNEL SUPPORT PROGRAMS
(PSP) ACROSS THE CF

INSTRUCTION DU VCEMD DU 3 /96
CONCERNANT LA PRESTATION DE
PROGRAMMES DE SOUTIEN DU
PERSONNEL (PSP) AU SEIN DES FC

Reference: CANFORGEN 016/96 - DMC
Decision/Personnel Support Programs Plan

Référence : CANFORGEN 016/96 -
Décision du CGD/Programmes de soutien du
personnel

GENERAL

GÉNÉRALITÉS

1. Personnel Support Programs (PSP) are based on the principle that morale, esprit de corps, family support and a healthy lifestyle contribute to improved productivity and performance of military personnel and enhanced quality of life. The provision of a reasonable level of goods, services and recreational facilities is required to maintain high standards of fitness and morale as well as to attract and retain high quality military personnel. Recognizing the importance of the military family, the public's commitment extends to both CF members and their dependants.

1. Les Programmes de soutien du personnel (PSP) sont fondés sur le principe suivant lequel le moral, «l'esprit de corps», le soutien aux familles et un mode de vie sain contribuent à augmenter la productivité et le rendement du personnel militaire et à améliorer sa qualité de vie. Une certaine quantité de biens, de services et d'installations récréatives est nécessaire pour maintenir une condition physique et un moral élevés, ainsi que pour attirer et conserver des militaires hautement qualifiés. Comme l'État reconnaît l'importance de la famille militaire, son engagement couvre à la fois les membres des FC et leurs personnes à charge.

BACKGROUND

CONTEXTE

2. In 1994/95, the Personnel Policy Framework approved by AFC, reaffirmed the requirement and importance of the Personnel Support Programs for the morale and welfare of CF members and dependants. However, changes in the political, economic and social environments have precipitated the imperative to improve how Personnel Support Programs are delivered. Continuing budgetary reductions, CF/DND restructuring and downsizing, urbanization/lifestyle changes and increasing retail competition

2. En 1994-1995, le CFA a approuvé le cadre de travail de la Politique du personnel, qui réitère la nécessité et l'importance des Programmes de soutien du personnel pour le moral et le bien-être des membres des FC et de leurs personnes à charge. Cependant, les changements d'ordre politique, économique et social qui sont survenus ont accentué la nécessité d'améliorer la prestation des Programmes de soutien du personnel. Les compressions budgétaires constantes, la restructuration et la réduction des effectifs du SMA (Per)

JUL 19 1996 National Defence Headquarters

Quartier général de la Défense nationale

1/17

Ottawa
Ontario (Ontario)
Canada K1A 0K2

Printed on recycled paper - Imprimé sur du papier recyclé

JUL 22 1996

File #

Referred to

39-1

have affected the ability of the current system to deliver consistent, national and local programs to meet the needs of CF members and their families.

3. On 21 Feb 96, Defence Management Committee approved a revised method of delivery of all PSP services, whereby services will be provided to the CF, by a Personnel Support Agency, in return for public funding which will be provided as an O&M item through the ADM(Per) budget.

MISSION

4. **PERSONNEL SUPPORT AGENCY
MISSION STATEMENT**

" To support the operational effectiveness of the Canadian Forces and contribute to morale, esprit de corps and unit cohesion, by ensuring that CF members and their families have access to Personnel Support Programs at levels consistent with military tradition and those services normally available in comparable progressive Canadian communities. "

PURPOSE

5. The purpose of this instruction is to define the PSP services and the level of those services to be provided by the Agency, once it is in full operation, and to put in place the mechanisms necessary to ensure appropriate public funding during the transition period and at steady state.

des FC/du MDN, l'urbanisation, les modifications du style de vie et la concurrence croissante du commerce de détail ont influé sur la capacité du système actuel d'offrir des programmes uniformes, à l'échelle nationale et locale, aux membres des FC et à leurs familles.

3. Le 21 février 1996, le Comité de gestion de la Défense a approuvé une nouvelle méthode de prestation de tous les services des PSP selon laquelle une Agence de soutien du personnel, financée par des fonds provenant du poste E&E du budget du SMA (Per), fournira des services aux FC.

MISSION

4. **ÉNONCÉ DE LA MISSION DE
L'AGENCE DE SOUTIEN DU
PERSONNEL**

« Appuyer l'efficacité opérationnelle des Forces canadiennes et contribuer au moral, à l'esprit de corps et à la cohésion des unités en veillant à ce que les membres des FC et leurs familles bénéficient de Programmes de soutien du personnel conformes à la tradition militaire et de services qui sont habituellement offerts dans des collectivités canadiennes progressistes comparables. »

OBJET

5. L'objet de la présente instruction est de définir la nature et la quantité des services qui doivent être assurés par l'Agence lorsqu'elle sera pleinement fonctionnelle et de mettre en place les mécanismes qui veilleront à ce que cette dernière reçoive les fonds publics nécessaires durant la période de transition et lorsqu'elle sera parvenue à un état stable.

STRUCTURE

6. The Personnel Support Agency consists of the following:
- a. A national office at NDHQ;
 - b. Regional offices for NPF accounting, NPF personnel administration and CANEX;
 - c. NPF accounting and NPF personnel detachments at Bases/Wings;
 - d. CANEX; and
 - e. Base/Wing/Unit PSP management, PE&R and mess staffs who will remain under the operational control of the local Commander.

LEVEL OF SERVICES TO BE PROVIDED

7. GENERAL

PSP services include the following:

- a. PSP management (Agency and local);
- b. Military physical education;
- c. Community recreation;
- d. Messes;
- e. Military family support;
- f. Amenities for deployed operations;
- g. NPF Policy and construction;

STRUCTURE

6. L'Agence de soutien du personnel se compose des éléments suivants :

- a. un bureau national au QGDN;
- b. des bureaux régionaux pour la comptabilité des FNP, l'administration du personnel des FNP et de CANEX;
- c. des représentants du personnel et de la comptabilité des FNP dans les bases et les escadres;
- d. CANEX; et
- e. le personnel des mess, de l'éducation physique et des loisirs et de gestion des PSP dans les bases/escadres/unités, qui continue de relever du contrôle opérationnel du commandant sur place.

SERVICES À FOURNIR

7. GÉNÉRALITÉS

Les services des PSP comprennent ce qui suit :

- a. la gestion des PSP (par l'Agence et à l'échelon local);
- b. l'éducation physique des militaires;
- c. les loisirs communautaires;
- d. les mess;
- e. le soutien des familles militaires;
- f. les commodités durant les opérations déployées;
- g. la politique sur les FNP et la construction d'installations pour ces derniers;

h. NPF accounting;

i. NPF audit;

j. NPF personnel administration;

k. CANEX; and

l. SISIP.

8. PSP MANAGEMENT

a. Executive Management

The CEO of the Personnel Support Agency will provide executive management of PSP including:

- (1) Providing long term strategic direction and preparing annual business plans in accordance with ADM(Per) and VCDS direction,
- (2) Approving the design and implementation of national PSP standards, policies, procedures and programs,
- (3) Managing ADM(Per) delegated public fund budgets in accordance with financial policies and procedures promulgated by ADM(Fin CS),
- (4) Selecting, training and motivating an effective management team,
- (5) Ensuring effective communications with stakeholders,
- (6) Maintaining fiscal integrity of the Personnel Support Agency and NPF, and

h. la comptabilité des FNP;

i. la vérification des FNP;

j. l'administration du personnel des FNP;

k. CANEX; et

l. le RARM.

8. LA GESTION DES PSP

a. La direction

Le directeur général de l'Agence de soutien du personnel assure la direction des PSP, notamment :

- (1) donner une orientation stratégique à long terme et préparer des plans d'affaire annuels conformément aux directives émises par le SMA(Per) et le VCEMD,
- (2) approuver la conception et la mise en oeuvre de programmes de même que de normes, de politiques et de lignes de conduite nationales qui régissent les PSP,
- (3) gérer les budgets délégués des fonds publics conformément aux politiques et procédures financières émises par le SMA (Fin SM),
- (4) créer, former et motiver une équipe de gestion efficace,
- (5) assurer des communications efficaces avec les intéressés,
- (6) maintenir l'intégrité financière de l'Agence de soutien du personnel et des FNP, et

(7) Acting on behalf of the CDS as
Managing Director of NPF.

(7) gérer les FNP au nom du CEMD.

b. Base/Wing PSP Management

b. Gestion des PSP des bases/ escadres

At the Base/Wing level a local PSP
Manager accountable to the
Commander will be provided.
Services include:

Dans les bases et les escadres, un
gestionnaire des PSP sur place rendra
compte au commandant. Il assurera
les services ci-dessous:

- (1) Implementing national policies,
procedures and programs,
- (2) Identifying, justifying and
evaluating Base PSP
requirements, and
- (3) Managing Base/Wing programs
by:
 - (a) preparing, submitting and
implementing the Base/Wing
business plan,
 - (b) managing the operating
budget, and
 - (c) supervising PSP staff and
operations.

- (1) mettre en oeuvre les politiques, les
lignes de conduite et les
programmes nationaux,
- (2) déterminer, justifier et évaluer les
PSP dont la base a besoin, et
- (3) gérer les programmes de la
base/l'escadre en:
 - (a) préparant, présentant et
appliquant le plan d'activités de
la base,
 - (b) gérant le budget de
fonctionnement,
 - (c) supervisant le personnel et les
activités relatifs aux PSP.

9. PROGRAM DELIVERY

9. PRESTATION DES PROGRAMMES

The Personnel Support Agency National
Office Program Group and Base PSP
staff will deliver Sports, Fitness, Mess,
Amenity and Community Recreation
programs to the CF, IAW CFAO 50-1
(Fitness), CFAO 50-3 (Sports), CFAO
50-2 (Recreation), CFAO 27-1 (Messes),
CFAO 56-40 (Military Family Support),
A-PS-110, A-AD-262, and A-AD-292 in
the following manner:

Le groupe des programmes au bureau
national de l'Agence de soutien du
personnel et le personnel responsable des
PSP dans les bases assureront la prestation
des programmes relatifs aux sports, à
l'éducation physique, aux mess, aux
commodités et aux loisirs communautaires
destinés aux FC, conformément à l'O AFC
50-1 (Éducation physique), à l'O AFC 50-3
(Sports), à l'O AFC 50-2 (Loisirs), à
l'O AFC 27-1 (Mess), à l'O AFC 56-40
(Programme de soutien aux familles
militaires des FC), ainsi qu'aux publications
A-PS-110, A-AD-262 et A-AD-292, de la
façon suivante :

a. Military Fitness

- (1) Developing, implementing, and monitoring overall CF fitness policies,
- (2) Acting as the scientific authority for all PE research and development projects,
- (3) Acting as the authority for the provision of public fitness training equipment and facilities,
- (4) Administering national fitness incentive programs,
- (5) Designing and implementing fitness promotion activities,
- (6) Conducting fitness evaluations and prescriptions of exercise IAW existing policy,
- (7) Conducting military fitness training at Bases/Wings/Units/RMC/CFRS, and
- (8) Providing specialist training for NPF and military fitness instructors at all levels.

b. Military Sports

- (1) Developing, implementing, and monitoring overall CF sports policy,

a. Condition physique des militaires

- (1) élaborer, mettre en oeuvre et surveiller l'ensemble des lignes de conduite des FC sur la condition physique,
- (2) agir comme l'autorité technique dans le cadre de tous les projets de recherche et de développement relatifs à l'éducation physique,
- (3) autoriser l'utilisation de l'équipement et des installations publiques de conditionnement physique,
- (4) administrer les programmes nationaux de primes à la condition physique,
- (5) concevoir et mettre en oeuvre des activités qui favorisent la condition physique,
- (6) évaluer la condition physique et prescrire des exercices conformément à la politique en vigueur,
- (7) diriger le conditionnement physique des militaires dans les bases, les escadres, les unités, au RMC et à l'ERFC,
- (8) donner une formation spécialisée à tous les moniteurs de conditionnement physique des militaires et des FNP.

b. Activités sportives des militaires

- (1) élaborer, mettre en oeuvre et surveiller la politique nationale des FC sur les sports,

- | | |
|---|---|
| (2) Coordinating the International sports program, | (2) coordonner le programme international de sports, |
| (3) Coordinating the National sports program, | (3) coordonner le programme national de sports, |
| (4) Administering the sports award program, and | (4) administrer le programme de récompenses sportives, |
| (5) Conducting Base/Wing/Unit military sports programs. | (5) diriger les programmes de sports des bases, des escadres et des unités, qui sont destinés aux militaires. |
|
c. Military Community Recreation |
c. Loisirs de la collectivité militaire |
| (1) Developing, implementing and monitoring overall CF recreation and community services policy, and | (1) élaborer, mettre en oeuvre et surveiller la politique nationale des FC sur les loisirs et les services à la collectivité, |
| (2) Managing local community recreation activities. | (2) gérer les activités récréatives locales des militaires. |
|
d. Messes |
d. Mess |
| (1) Developing, implementing and monitoring overall CF policy for operation of Messes, | (1) élaborer, mettre en oeuvre et surveiller la politique nationale des FC qui régit le fonctionnement des mess, |
| (2) Developing and implementing CF policy and programs for the responsible use of alcohol, | (2) élaborer et faire appliquer la politique et les programmes des FC relatifs à la consommation d'alcool, |
| (3) Acting as project manager for mess construction, and | (3) agir comme directeur de projet pour la construction de mess, |
| (4) Administering mess operations at Bases/Wings/Units. | (4) administrer les activités des mess dans les bases, les escadres et les unités. |
|
e. Amenities for Deployed Operations |
e. Commodités durant les opérations déployées |
| (1) Developing, implementing and monitoring overall CF national policy for the delivery of amenities for overseas | (1) élaborer, mettre en oeuvre et surveiller la politique nationale des FC qui régit la fourniture de commodités aux contingents outre- |

contingents, isolated northern Canadian units, ships at sea and operational exercises,

mer, aux unités nordiques isolées du Canada, aux bâtiments en mer et à ceux qui participent à des exercices opérationnels,

(2) Administering the CF R&R grant program,

(2) administrer les programme de subventions R et R des FC,

(3) Providing live entertainment, newspapers/ magazines, video movies, and the RCI radio service to isolated and overseas units, and

(3) organiser des spectacles pour les unités isolées et outre-mer et leur fournir des journaux, des revues, des vidéos et le service de RCI, et

(4) Ensuring CF amenities programs are developed to meet other operational requirements.

(4) s'assurer que des programmes de commodités sont conçus pour répondre à d'autres besoins opérationnels.

f. Non-Public Fund Policy

f. Politique sur les Fonds non publics

(1) Developing and implementing Canadian Forces NPF policy consistent with the responsibility entrusted to the CDS, as per Section 38 of the NDA.

(1) élaborer et mettre en oeuvre la politique des Forces canadiennes sur les FNP, conformément à la responsabilité confiée au CEMD en vertu de l'article 38 de la LDN.

g. Non-Public Fund Property Construction

g. Construction de biens immeubles des FNP

(1) Developing and implementing CF policies on public and non-public fund property construction,

(1) élaborer et mettre en oeuvre des lignes de conduite des FC sur la construction de biens immeubles pour les fonds publics et non publics,

(2) Coordinating the provision of non-public support to personnel support facilities through Program High Standard,

(2) coordonner la prestation d'un soutien non public aux installations de soutien du personnel, par l'entremise du Programme High Standard,

(3) Reviewing and advising on the requirement for and the provision of NPF components of physical education, recreation, community services and mess facilities,

(3) examiner la nécessité de la prestation des éléments des FNP, soit l'éducation physique, les loisirs, les services à la collectivité et les installations des mess, étudier cette prestation et donner des conseils à

ce sujet,

- (4) Developing long range plans for PSP facility upgrading,
- (5) Coordinating the disposal of Non Public property associated with Base closures and restructuring, and
- (6) Developing and implementing the policy for disposal of non-public property.

h. Military Family Support

- (1) Developing, implementing and monitoring CF policy on military family support issues,
- (2) Developing, implementing and monitoring program standards used throughout the Military Family Support program,
- (3) Providing professional and technical advice and staff support to Multi Service Family Resource Centres (MSFRCs) located at all CF Bases/ Wings/Units and Community Coordinator Organizations (CCOs) at foreign locations, and
- (4) Providing developmental training for MSFRC and CCO Boards of Directors and staffs, through an annual training workshop.

10. INTERNAL AUDIT

- a. The Personnel Support Agency - Internal Audit Group will be responsible for the conduct of NPF internal audits and will operate

- (4) élaborer des plans à long terme pour l'amélioration des installations relatives aux PSP,
- (5) coordonner la cession de biens non publics dans le cadre des projets de fermeture et de restructuration des bases, et
- (6) élaborer et appliquer une politique sur l'élimination des biens immeubles non publics.

h. Soutien aux familles militaires

- (1) élaborer, mettre en oeuvre et surveiller la politique des FC qui régit les questions relatives au soutien des familles militaires,
- (2) élaborer, mettre en oeuvre et surveiller les normes applicables à l'ensemble des programmes de soutien aux familles militaires,
- (3) donner des conseils professionnels et techniques aux centres multiservice de ressources familiales (CMSRF) des bases, des escadres et des unités des FC, ainsi qu'aux Organismes de coordonnateurs communautaires (OCC) à l'étranger, et appuyer leur personnel, et
- (4) assurer le perfectionnement des conseils d'administration et du personnel des CMSRF et des OCC en organisant un Colloque de formation annuel à leur intention.

10. VÉRIFICATION INTERNE

- a. Le groupe de vérification interne de l'Agence de soutien du personnel sera chargé des vérifications internes des FNP et exercera ses fonctions dans des

through detached regional offices reporting to the head of internal audit at Personnel Support Agency Headquarters.

- b. Internal Audit will provide management, the NPF Audit Committee, the Personnel Support Agency Executive Committee and the NPF Board of Directors with reports, in order to provide reasonable assurance that established controls are effective, efficient and economical or that corrective action has been initiated. The level of service provided by the Agency should satisfy the requirements for audit as directed at Section 41(2) of the NDA, however, the Agency and NPF will be subject to CRS/DGA review. To provide this service, Internal Audit will:
- (1) Review the reliability and integrity of financial and operating information and the means used to identify, measure, classify and report such information,
 - (2) Review the systems in place to ensure compliance with established policies and procedures,
 - (3) Review the means of safeguarding assets and verify the existence of such assets;
 - (4) Review controls to ascertain that they provide adequate deterrence/detection of fraudulent activities,
 - (5) Review operations and programs to ascertain whether results are consistent with established objectives and whether operations or programs are being

bureaux régionaux qui relèveront du chef de la vérification interne à l'administration centrale de l'Agence de soutien du personnel.

- b. Le service de vérification interne va présenter des rapports à la direction, au comité de vérification des FNP, au conseil de direction de l'Agence de soutien du personnel et au conseil d'administration des FNP afin de vérifier dans la mesure du possible si les modes de contrôle établis sont efficaces et rentables ou si des mesures correctives ont été prises. Le service fourni par l'Agence doit satisfaire aux exigences de l'article 41 (2) de la LDN relatives à la vérification. Cependant, l'Agence et les FNP seront soumis à l'examen du CS Ex et du DGV. Afin d'assurer ce service, les responsables de la vérification interne doivent :
- (1) examiner la fiabilité et l'intégrité de l'information sur les finances et les activités, ainsi que les moyens utilisés pour déterminer, mesurer et classer cette information et en rendre compte,
 - (2) étudier les systèmes mis en place afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux politiques et aux lignes de conduite établies,
 - (3) examiner les moyens de préserver les éléments d'actif et vérifier l'existence de ces derniers,
 - (4) étudier les modes de contrôle afin de s'assurer qu'ils permettent de contrer ou de détecter adéquatement les fraudes,
 - (5) examiner les activités et les programmes afin de vérifier s'ils permettent de réaliser les objectifs établis et s'ils se déroulent tel que prévu, et

carried out as planned, and

- (6) Appraise the economy and efficiency of resources employed.

- (6) évaluer la rentabilité et l'efficacité des ressources utilisées.

11. NPF ACCOUNTING

- a. As stipulated in A-PS-110-001/AG-002, the provision of NPF accounting services at NDHQ and at Bases/Wings/Units is a joint responsibility of the public and NPF and the costs of those services are shared accordingly. This joint responsibility will remain with the regionalization of accounting services in accordance with A-PS-110-001/AG-002.
- b. NPF accounting services will be dispensed in accordance with generally accepted accounting principles, to a level that will satisfy the control and regulatory requirements of non-public funds entrusted with the CDS and Base/Wing/Unit Commanders, and the need for timely and accurate information essential to proper management.

12. NPF PERSONNEL ADMINISTRATION

- a. The Personnel Administration function includes staffing, performance management, training and development, classification, compensation and benefits administration.
- b. Through economies of scale, regionalization of the NPF personnel administration function will result in improved service, consistent application of policies and a reduction of overall costs. Personnel

11. COMPTABILITÉ DES FNP

- a. Tel qu'il est stipulé dans la publication A-PS-110-001/AG-002, la prestation de services de comptabilité des FNP au QGDN, dans les bases, les escadres et les unités incombe à l'État et aux FNP, qui en partagent les coûts. Cette responsabilité conjointe se poursuivra après la régionalisation des services de comptabilité conformément à la publication A-PS-110-001/AG-002.
- b. Les services de comptabilité des FNP seront assurés conformément aux principes comptables généralement reconnus, de manière à satisfaire aux exigences en matière de contrôle et de réglementation des Fonds non publics que le CEMD et les commandants des bases, des escadres et des unités doivent faire respecter, ainsi qu'à la nécessité de fournir l'information exacte et opportune qui est essentielle à une saine gestion.

12. ADMINISTRATION DU PERSONNEL DES FNP

- a. La fonction administration du personnel comprend la dotation en personnel, la gestion du rendement, la formation et le perfectionnement, la classification ainsi que l'administration de la rémunération et des avantages sociaux.
- b. Grâce à des économies d'échelle, la régionalisation de la fonction administration du personnel des FNP permettra d'améliorer le service, d'appliquer uniformément les lignes de conduite et de réduire l'ensemble des

administration which previously depended on available military personnel, will now be provided through NPF paid civilian employees. This will result in a more stable workforce ensuring continuity and consistency of application.

c. National Level

The national level will be responsible for:

- (1) Identifying, justifying and evaluating personnel administration requirements,
- (2) Developing national personnel administration plans and budgets,
- (3) Developing overall personnel policies, procedures and programs,
- (4) Conducting collective agreement negotiations, and
- (5) Ensuring personnel administration services to regions and Bases/ Wings/Units.

d. Regional Level

The region will be responsible for:

- (1) Identifying, justifying and evaluating regional strategies and requirements,
- (2) Managing regional and local personnel services staff, and
- (3) Providing research and support to collective bargaining

coûts. Désormais, l'administration du personnel, qui dépendait de la disponibilité du personnel militaire, sera assurée par des employés civils payés à même les FNP. Ainsi, la population active sera plus stable et en mesure d'assurer la continuité et l'uniformité du service.

c. À l'échelon national

Les responsables à l'échelon national seront chargés de ce qui suit :

- (1) déterminer, justifier et évaluer les besoins en matière d'administration du personnel,
- (2) préparer des plans et des budgets nationaux pour l'administration du personnel,
- (3) élaborer des politiques, des lignes de conduite et des programmes nationaux relatifs au personnel,
- (4) diriger des négociations collectives, et
- (5) fournir des services d'administration du personnel aux régions, aux bases, aux escadres et aux unités.

d. À l'échelon régional

Les responsabilités suivantes incomberont aux régions :

- (1) déterminer, justifier et évaluer les stratégies et les besoins régionaux,
- (2) gérer les employés des services au personnel aux échelons local et régional,
- (3) effectuer des recherches pour appuyer les négociations

negotiations,

e. Local Level

Local personnel services staff will be responsible for :

- (1) Supporting PSP management by responding to their needs through effective, efficient and timely delivery of services,
- (2) Applying, advising, assisting and/or interpreting national policies, procedures and programs, and
- (3) Assisting PSP Managers in identifying and justifying personnel requirements.

13. CANEX

- a. The objective of CANEX is to generate revenue for Personnel Support Programs, by serving the convenience needs of CANEX members in a cost-effective manner.
- b. This will be achieved by:
 - (1) Operating resale and food services outlets, which will focus primarily on convenience products or services, and coordinating activities of concessionaires at CF Bases/Wings/Units,
 - (2) Offering prices which are at least competitive with those of similar businesses in the area,

collectives,

e. À l'échelon local

Les employés des services au personnel à l'échelon local assumeront les responsabilités ci-dessous :

- (1) appuyer la gestion des PSP en répondant à ses besoins par la prestation efficace et opportune des services,
- (2) appliquer ou interpréter les politiques, les lignes de conduite et les programmes nationaux, participer à leur application et à leur interprétation et donner des conseils à ce sujet, et
- (3) aider les gestionnaires des PSP à déterminer et à justifier les besoins du personnel.

13. CANEX

- a. L'objectif de CANEX est de produire des revenus à l'intention des Programmes de soutien du personnel en répondant de façon rentable aux besoins des membres de CANEX en matière de commodités.
- b. Cet objectif sera réalisé comme suit:
 - (1) en exploitant des établissements de vente au détail et de services d'alimentation qui offriront principalement des produits ou des services courants et en coordonnant les activités des concessions dans les bases, les escadres et les unités des FC,
 - (2) en établissant des prix concurrentiels par rapport à ceux de commerces semblables dans la région,

(3) Providing a "No Interest" credit plan through which CF members, their spouses and other approved participants can purchase big-ticket merchandise, and

(3) en offrant un programme de crédit «sans intérêt» aux membres des FC, à leurs conjoint(e)s et à d'autres participants autorisés afin qu'ils puissent acheter des marchandises de prix unitaire élevé, et

(4) Operating in a business-like manner and maintaining tight control over expenses.

(4) en exerçant ses activités de manière professionnelle et en vérifiant les dépenses de près.

TRANSITION PERIOD

PÉRIODE DE TRANSITION

14. The details regarding the funding mechanisms during the transition period are contained at Annex A. Annex B outlines the changes being implemented in Phase I with the funding requirements associated with those changes.

14. Les détails concernant les mécanismes de financement durant la période de transition sont donnés à l'Annexe A. On décrit à l'Annexe B les changements qui surviendront pendant la phase I, ainsi que les sommes qui devront être engagées à cet effet.

PUBLIC FUNDING

FINANCEMENT PAR L'ÉTAT

15. Based on the approved PSP Implementation Plan and barring any changes that could occur during the transition period, the estimated public funding required for the first year of steady state operation, in FY 96/97 dollars, is as follows:

15. Suivant le programme de mise en oeuvre des PSP qui a été approuvé, on a calculé, à moins de changements imprévus durant la période de transition, que les fonds publics nécessaires durant la première année de fonctionnement à l'état stable s'établiraient comme suit, en dollars 1996-1997 :

Figure 15.1

	<u>FUNDING AT STEADY STATE</u>	
	<u>NPF PERS</u>	<u>FUNDING</u>
		<u>(\$M)</u>
PE&R	224	11.7
Local PSP Mgmt	12	1.0
Messes	79	3.8
NPF Accounting	50	2.9
CANEX	45	1.8
Audit	10	0.6
DGPS	2	0.2
MFS	2	0.2
NPF Personnel	3	0.2
TOTAL	427	22.4

FINANCEMENT À L'ÉTAT STABLE

	<u>PERS. DES FNP</u>	<u>FINANCEMENT</u> <u>(M \$)</u>
Éduc. phys. et loisirs	224	11,7
Gestion des PSP sur place	12	1,0
Mess	79	3,8
Comptabilité des FNP	50	2,9
CANEX	45	1,8
Vérification	10	0,6
DGSP	2	0,2
SFM	2	0,2
Personnel des FNP	3	0,2
TOTAL	427	22,4

16. In addition, the costs for term employees required to replace military personnel assigned to NPF accounting in support of deployed operations, will be claimed in arrears from the public. Requirements will be identified through the normal business planning process.

PUBLIC SUPPORT

17. As the delivery of PSP services for which public funding will be provided remains a public responsibility, the public will continue to provide, at no charge, accommodation and other support such as furniture, stationary, telephone, etc. Funds required for training and travel of NPF personnel paid from public funds on Personnel Support Agency related matters, will also continue to be funded from public funds.

FUNDING MECHANISMS

18. The annual funding needs at steady state, which will represent exclusively salary related costs of NPF personnel, will be included in a document (as per Annex B) prepared by the CEO Personnel Support Agency and submitted, by ADM(Per), through ADM(Fin CS) for the approval of the VCDS. This document will highlight any

16. De plus, les coûts relatifs aux employés engagés pour une durée déterminée afin de remplacer le personnel militaire qui était affecté à la comptabilité des FNP et qui est maintenant chargé d'appuyer les opérations déployées seront remboursés par l'État sous la forme d'arrérages. Les besoins seront déterminés suivant le processus normal du plan d'affaire.

SOUTIEN DE L'ÉTAT

17. Comme la prestation des services relatifs aux PSP qui seront financés par l'État relèvera encore de ce dernier, il continuera de fournir gratuitement des locaux et d'autres formes de soutien comme des meubles, de la papeterie, des téléphones, etc. La formation et les déplacements du personnel des FNP rémunéré par l'État, qui concernent des questions relatives à l'Agence de soutien du personnel, continueront d'être financés par l'État.

MÉCANISMES DE FINANCEMENT

18. Le financement annuel nécessaire à l'état stable pour couvrir exclusivement les frais relatifs à la rémunération du personnel des FNP sera indiqué dans un document (conformément à l'Annexe B) qui sera rédigé par le directeur général de l'Agence de soutien du personnel et présenté par le SMA (Per) au VCEMD, pour approbation, par l'entremise du

changes in services and funding required as a result of closures, downsizing, as well as incremental funding related to salary increases (economic adjustment). Once approved, the funds will be allocated through the ADM(Per) O&M budget and will be subject to the normal budget process. Funds will be requisitioned monthly in advance and a full accounting for the use of such funds will be provided as soon as possible after month end along with the request for the following month's advance. Funds allocated for hiring casual/temporary employees in support of PSP will be considered as expenditures once allotted by CFCF. Funds allocated for the purpose of replacing military NPF accounting personnel assigned to deployed operations, will also be requisitioned in arrears.

STATUS OF INSTRUCTION

19. This instruction will remain in effect until a revision is deemed necessary by either ADM(Per) or the VCDS. Any one of the following changes would necessitate a review of the content of this document:

- a. Significant changes in the level of service provided by the Agency as defined herein;
- b. Changes in funding mechanisms; or
- c. Imposed reduction in funding which will necessitate a review of level of services provided by the Agency.

20. Funding changes required as a result of Base/Wing closures/downsizing will be dealt

SMA (Fin SM). Ce document soulignera toutes les modifications des services et du financement qui s'imposent à la suite des fermetures et de la réduction des effectifs, ainsi que le financement marginal relatif aux augmentations de salaire (ajustement économique). Une fois approuvés, les fonds seront prélevés dans le budget E&E du SMA (Per) et seront soumis au processus budgétaire normal. Les fonds seront réclamés mensuellement à l'avance, et une réconciliation sera complétée dès la fin du mois, et incluse avec la demande d'avance de fonds du mois suivant. Les fonds nécessaires à l'embauche d'employés temporaires et occasionnels en soutien des PSP seront considérés comme des dépenses une fois affectés par le FCFC. Quant aux fonds nécessaires au remplacement du personnel comptable militaire des FNP affectés aux opérations déployées, il seront réclamés sous forme d'arrérages.

STATUT DE L'INSTRUCTION

19. La présente instruction demeurera en vigueur jusqu'à ce que le SMA (Per) ou le VCEMD estime qu'une révision s'impose. Il faudrait en revoir le contenu dans l'éventualité de n'importe quel des changements ci-dessous :

- a. des modifications importantes du service fourni par l'Agence, tel qu'il est défini aux présentes;
- b. des modifications des mécanismes de financement;
- c. une diminution du financement qui exigerait un examen des services fournis par l'Agence.

20. Si des modifications du financement s'imposent suite à la fermeture de bases ou

with through the annual funding request as per Annex B.

EFFECTIVE DATE

21. This instruction is effective as of the date of approval.

Le vice-amiral



L.E. Murray
Vice-Admiral

Annexes

Annex A Transition Period
Annex B Public Funding Phase I -
96/97

Distribution List

Action

Comd MARCOM
Comd LFC
Comd AIRCOM
ADM (Per)
ADM (Fin CS)
ADM (DIS)
Comd CFRETS
Comd CFNA

Information

ADM (IE)
ADM (POL COMM)
DJAG

d'escadres ou de la réduction de leurs effectifs, elles seront traitées dans le cadre de la demande de fonds annuelle, conformément à l'Annexe B.

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

21. La présente instruction entre en vigueur à la date à laquelle elle est approuvée.

Annexes

Annexe A Période de transition
Annexe B Phase I du financement par l'État
- 1996-1997

Liste de distribution

Action

Cmdt COMAR
Cmdt CFT
Cmdt C Air
SMA (Per)
SMA (Fin SM)
SMA (SID)
Cmdt SREIFC
Cmdt SNFC

Information

SMA (IE)
SMA (POL COMM)
JAGA

ANNEX A

TRANSITION PERIOD

GENERAL

1. In accordance with the approved Implementation Plan, the transition period will extend over three years, starting in FY 96/97 to be completed in FY 98/99. The details of Phase I of the transition are presented at Annex B. While no details are included for Phases II and III, it is expected that Phase II will see the majority of changes taking place, while Phase III will comprise the final consolidation.

FUNDING MECHANISMS

2. The funding requirements for Phases II and III respectively will be included in an annual document similar to Annex B and presented to the VCDS for approval. Because of the need to request funding for transition costs, the method of requisitioning public funds will be slightly altered for the three years of the transition period as follows:

a. SALARY COSTS

For the first year of transition (1996), these costs, which represent the normal salary costs of NPF personnel hired as replacements for the military positions, will be requisitioned monthly in arrears, as outlined at para 18 of the VCDS Instruction, based on the conversion plan included at Annex B. For subsequent years, funding will be

ANNEXE A

PÉRIODE DE TRANSITION

GÉNÉRALITÉS

1. Conformément au plan de mise en oeuvre approuvé, la période de transition s'étendra sur trois ans, à compter de l'année financière 1996-1997; elle se terminera donc durant l'année financière 1998-1999. Les détails de la phase I de la transition sont fournis à l'Annexe B. Bien qu'on n'y donne pas de précisions sur les phases II et III, on prévoit que la majorité des changements auront lieu pendant la phase II et qu'ils seront consolidés au cours de la phase III.

MÉCANISMES DE FINANCEMENT

2. Les fonds nécessaires pour les phases II et III seront indiqués dans un document annuel semblable à l'Annexe B, qui sera présenté au VCEMD pour approbation. Comme il faudra demander des fonds publics pour couvrir les coûts de la transition, la méthode à cet effet sera légèrement modifiée comme suit pendant les trois années de la transition :

a. COÛT DES SALAIRES

Pendant la première année de la transition (1996), le montant de ces coûts, qui représentent le salaire habituel du personnel des FNP engagé pour remplacer les postes militaires, sera réclamé mensuellement sous forme d'arrérages, ainsi qu'il est fait mention au para 18 de l'instruction du VCEMD, selon le plan de transition donné à

based on the annual plan submitted to and approved by the VCDS; and

l'Annexe B. Les années suivantes, le financement sera fondé sur le plan annuel présenté au VCEMD et approuvé par ce dernier.

b. IMPLEMENTATION COSTS

These costs are divided into two categories as follows:

(1) Personnel Related Costs.

As was outlined in the PSP Implementation Plan, the Agency has estimated these costs at 10% of the annual cost of the NPF personnel hired in each year of the transition period.

Reimbursement for the costs will be claimed in arrears from the public as required.

A record of actual expenditures will be maintained by the CFO of the Agency, for review by appropriate departmental authorities, as required.

These personnel related costs include, but are not limited to, hiring of Agency personnel prior to deletion of military positions, initial training of new personnel, hiring and related expenses, severance payments to terminated NPF accounting and personnel administrative staff, etc.

b. COÛTS DE MISE EN OEUVRE

Ces coûts se divisent en deux catégories, comme suit :

(1) Coûts liés au personnel

Conformément au plan de mise en oeuvre des PSP, l'Agence a estimé ces coûts à 10 p. 100 du coût annuel des salaires du personnel des FNP embauché, pour chaque année de la période de transition. Le remboursement des coûts sera réclamé sous forme d'arrérages au besoin auprès de l'État. Le CSF de l'Agence tiendra un registre des dépenses réelles qui seront examinées par les autorités ministérielles pertinentes, au besoin. Ces coûts liés au personnel comprennent, sans y être limités, l'embauche de personnel par l'Agence avant la suppression des postes militaires, la formation initiale des nouveaux employés, le coût de l'embauche et les dépenses connexes, les indemnités de départ versées aux employés des FNP qui étaient chargés

de la comptabilité et de
l'administration du
personnel, etc.

(2) Equipment Costs.

These costs relate entirely to software/hardware upgrading of the current accounting systems (ABACIS), to enable it to handle the demands of the regional accounting system vs the current decentralized system.

Reimbursement for these costs will be requisitioned from the public as required with appropriate supporting documentation/invoices.

(2) Coûts de l'équipement

Ces coûts sont entièrement liés à la mise à jour des logiciels et du matériel des systèmes comptables actuels (ABACIS) afin qu'ils puissent répondre aux besoins du système comptable régional qui remplacera le système décentralisé actuel. Le remboursement de ces coûts seront réclamés auprès de l'État au besoin, avec les documents ou les factures pertinents à l'appui.

ANNEX B

PUBLIC FUNDING PHASE I - 1996/97

PHASE I

1. During Phase I, the following will be implemented:

- a. the Agency Headquarters will be stood up and senior NPF staff positions will be established, including the Chief Administration Officer (CAO), the Chief Program Officer (CPO), the Director Military Family Support (DMFS) and the Director of Internal Audit,
- b. the Base PSP Manager positions will be established in order that appropriate planning can be completed in time for the implementation of the major changes associated with the deletion of all PE&R positions scheduled to occur during Phase II, and the establishment of the NPF workforce in the areas of Physical Education & Recreation and Messes,
- c. the Ontario regional accounting office will be set up, and the Agency will also

ANNEXE B

PHASE I DU FINANCEMENT PAR L'ÉTAT - 1996-1997

PHASE I

1. Durant la phase I, la mise en oeuvre comprendra ce qui suit :

- a. L'administration centrale de l'Agence et les postes d'état-major supérieurs des FNP seront établis, y compris ceux du chef des services administratifs (CSA), du chef de la coordination des programmes (CCP), du directeur - Soutien aux familles des militaires (DSFM) et du directeur de la vérification interne,
- b. Les postes de gestionnaire des PSP dans les bases seront établis afin qu'on puisse terminer la planification nécessaire de manière à ce que les principaux changements associés à la suppression de tous les postes d'EPL puissent être apportés tel que prévu durant la phase II et à ce que la population active des FNP qui travaillera dans le domaine de l'éducation physique et des loisirs et dans les mess puisse être embauchée,
- c. On ouvrira le bureau de comptabilité régional de l'Ontario, et l'Agence

take over the responsibility for all NPF accounting services in the National Capital Region,

- d. the first phase of the establishment of the NPF internal audit function will be undertaken, and
- e. CANEX will convert a significant number of its military public support positions to NPF employees at a considerable saving to the public.

assumera également la responsabilité de tous les services comptables des FNP dans la région de la capitale nationale,

- d. On entreprendra la première phase de la mise en oeuvre de la vérification interne des FNP, et
- e. CANEX remplacera un nombre significatif de militaires qui occupent des postes de soutien par des employés des FNP, ce qui permettra à l'État de réaliser des économies considérables.

MILITARY POSITIONS TO BE DELETED/TRANSFERRED

2. As a result of the changes described above, ECPs listing the net deletion of 92 military positions as per Figure 4.1 below have already been submitted to DEPR for action. The accuracy of these ECPs have been confirmed by the appropriate commands. ECPs listing the additional reductions to achieve the 499 targets will be submitted to DEPR following confirmation by the Commands

3. Pursuant to the MOS study currently in progress, there is a requirement to retain military positions to discharge NPF accounting functions in support of contingency plans/deployed operations. While the final numbers have yet to be confirmed, a preliminary total of 54 positions is being used for planning

POSTES MILITAIRES QUI SERONT SUPPRIMÉS/MILITAIRES QUI SERONT MUTÉS

2. Pour faire suite aux changements décrits ci-dessus, un exemplaire de la PCE indiquant la suppression nette de 92 postes militaires conformément à la figure 4.1 ci-dessous a déjà été soumis au DBE pour action. Ces PCE ont été confirmées par les commandements pertinents. Les PCE énumérant les réductions nécessaires afin d'atteindre l'objectif de 499 seront acheminés au DBE après l'approbation des commandements.

3. Suivant l'étude de la structure des groupes professionnels militaires en cours, il faut conserver des postes occupés par des militaires afin que les fonctions comptables associées aux plans de contingence et aux opérations déployées soient remplies. Même si les chiffres définitifs n'ont pas encore été confirmés, on utilise un total

purposes. Consequently, a number of the NPF accounting positions currently on the establishment of the Bases affected by Phase I of the implementation, must be transferred to the Agency. Those new positions required by the Agency in year one of the Plan are included in the ECPs submitted above.

préliminaire de 54 postes aux fins de la planification. Par conséquent, un certain nombre de titulaires de postes comptables des FNP au sein des bases qui seront touchées par la phase I de la mise en oeuvre devront être mutés à l'Agence. Ces nouveaux postes dont l'Agence aura besoin au cours de la première année du Plan sont inclus dans les PCE soumises ci-dessus.

FUNDING DETAILS

4. The 1996/97 public funding requirements, by major components, of the Personnel Support Agency are as follows:

DÉTAILS DU FINANCEMENT

4. Les fonds publics dont l'Agence de soutien du personnel aura besoin durant l'année 1996-1997 sont indiqués ci-dessous, pour chaque élément principal :

Figure 4.1

1996/97 Funding Requirements

<u>Component</u>	<u>Public Positions Deleted</u>	<u>NPF Employees</u>	<u>(Public Funding \$000.00)</u>	
			<u>Total Annual</u>	<u>1996/97 Pro-Rated</u>
Agency HQ	7	7	525	350
CANEX 36	24	890	666	
Audit	2	4	198	137
NPF Acctg	19	14	625	390
Local PSP Mgmt	11	11	792	528
PE&R	8	8	288	192
Mess Mgmt	9	7	336	224
TOTAL	92	75	3,654	2,487

Note: The pro-rated cost of the replacement NPF employees is calculated from the date of deletion of military positions as per submitted ECPs.

Fonds nécessaires en 1996-1997

<u>Élément</u>	<u>Postes publics supprimés</u>	<u>Employés des FNP</u>	<u>(Fonds publics 000,00 \$)</u>	
			<u>Total annuel</u>	<u>1996-1997 per capita</u>
AC Agence	7	7	525	350
CANEX	36	24	890	666
Vérification	2	4	198	137
Compt. FNP	19	14	625	390
Gestion des PSP locaux	11	11	792	528
EPL	8	8	288	192
Gestion des MESS 224	9	7	336	
<hr/>				
TOTAL	92	75	3 654	2 487

Note : Le coût per capita des employés des FNP embauchés pour remplacer les militaires est calculé à partir de la date de suppression des postes militaires, conformément aux PCE soumises.

IMPLEMENTATION COSTS

5. In addition to the above, based on the requirement discussed earlier in this instruction, and in line with the approved Implementation Plan, transition costs are estimated as follows:

- a. PERSONNEL RELATED COSTS (see para 4.a of Annex A)

An amount of 10% of the annual cost of NPF personnel hired during 1996, as shown in figure 4.1 at para 4 above, ie. 10% X \$3,654K, and

COÛTS DE MISE EN OEUVRE

5. Outre les coûts ci-dessus, selon les besoins décrits précédemment dans la⁴ présente instruction et conformément au plan de mise en oeuvre approuvé, l'estimation des fonds nécessaires à la transition est la suivante :

- a. COÛTS LIÉS AU PERSONNEL (voir le para 4.a de l'Annexe A)

Un montant représentant 10 p. 100 du coût annuel du personnel des FNP embauché en 1996, tel qu'il est indiqué à la figure 4.1, au para 4 ci-

dessus, c.-à-d. 3 654 k\$ X
10 %, et

b. ABACIS UPGRADE

As indicated in the Implementation Plan, the public funding required in Phase I - 1996/97, to upgrade the accounting system in order to meet the demands of the regional system, will not exceed \$250K. The funding from the public will be requisitioned by the Agency CFO as required, with the actual invoices attached as supporting documentation.

b. MISE À JOUR DU ABACIS

Tel qu'il est précisé dans le plan de mise en oeuvre, les fonds publics qui seront nécessaires durant la phase I, soit en 1996-1997, pour améliorer le système comptable de sorte qu'il puisse répondre aux besoins du système régional s'élèveront à moins de 250 000 \$. Le CSF de l'Agence réclamera des fonds publics au besoin en présentant les factures réelles à l'appui.

TOTAL FUNDING

6. Based on the above, the total public allocation to be effected to the 1996/97 ADM(Per) O&M budget is comprised of the following:

FINANCEMENT GLOBAL

6. D'après les données ci-dessus, le total des fonds publics qui devront être affectés au budget E et E 1996-1997 du SMA (Per) se détaille comme suit :

Figure 6.1

<u>Total 1996/97 Funding</u>		(\$000)
Funding for salary: (Figure 4.1 above)		2,487
Implementation costs:		
	personnel-related 10% X \$3,654K	
365		
	ABACIS Upgrade (para 5.b above)	
250		
Total 96/97 Funding		3,102
 <u>Total des fonds pour 1996-1997</u>		
		(000 \$)
Fonds pour les salaires (figure 4.1 ci-dessus)		2 487
Coûts de mise en oeuvre :		
	liés au personnel 3 654 k\$ X 10 %	
365		
	pour la mise à jour du ABACIS (para 5.b ci-dessus)	
250		
Total des fonds pour 1996-1997		3 102 \$