

NPP DONATIONS POLICY**POLITIQUE SUR LES DONS DES
BNP****GENERAL**

1. The Non-Public Property (NPP) donation program provides citizens and corporations with various philanthropic interests the opportunity to *Support Our Troops* through gifts and donations. This support contributes to NPP's ability to fulfill its mission of providing morale and welfare programs to the DND/CF community and to their dependants. To administer these donations in an appropriate manner, NPP has adopted the following donation policy. All donations solicited and received in support of NPP shall be managed pursuant to this policy.

GÉNÉRALITÉS

1. Le programme de dons des Biens non publics (BNP) donne aux particuliers et aux sociétés ayant différents intérêts philanthropiques la possibilité d'*appuyer nos troupes* par le biais de cadeaux et de dons. Cet appui aide les BNP à remplir leur mission qui consiste à offrir des programmes de bien-être et de maintien du moral aux membres du personnel du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces canadiennes (FC) et à leurs personnes à charge. Les BNP ont adopté la présente politique pour administrer ces dons d'une manière appropriée. La sollicitation et la réception de dons à l'appui des BNP doivent être administrées conformément à la présente politique.

PURPOSE

2. The purpose of this policy is to allow the NPP donation program to grow in a controlled manner, to ensure consistent practice across the CF, and to create a systematic approach to soliciting, managing and reporting donations. This policy honours the overriding principles of ethics, public scrutiny, accountability, conflict of interest and ensures that donors are respected in all their dealings and receive appropriate appreciation that encourages on-going support.
3. By letter, on 16 Jan 09, the CDS suspended the application of DAOD 9003-1 and delegated overall operating authority for NPP to DGPFS. The decision to pursue an active NPP donations program is entirely within the purview of DGPFS. This policy will set forth the parameters under which the bases and wings will operate based on regional and local needs. In preparing the policy, DGPFS has been mindful of the challenges each base faces in an environment of limited resources.

OBJET

2. La présente politique permettra le développement contrôlé du programme de dons des BNP, l'application uniforme des pratiques à l'échelle des FC et une approche méthodique à la sollicitation, à la gestion et à la présentation de rapports sur les dons. Elle respecte les principes fondamentaux de l'éthique, de l'examen public et de la responsabilisation et reconnaît la possibilité de conflits d'intérêts et fait en sorte que les donateurs soient respectés dans tous leurs échanges et reçoivent une appréciation appropriée qui favorise leur appui soutenu.
3. Une lettre du CEMD en date du 16 janvier 2009 suspendait l'application de la DOAD 9003-1 et déléguait les pouvoirs d'administration des BNP au DGSSPF. La décision de mener activement un programme de soutien des commanditaires des BNP incombe au DGSSPF. La présente politique énonce les paramètres selon lesquels les bases et les escadres seront administrées en fonction des besoins locaux et régionaux. En préparant la présente politique, le DGSSPF a tenu compte des difficultés que connaissent les bases aux prises avec des ressources limitées.

APPLICATION

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

APPLICATION

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

APPROVAL AUTHORITY

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

AUTORITÉ APPROBATRICE

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

DEFINITIONS**6. Donation**

A donation is a monetary or non-monetary gift with value made to NPP by an individual, organization, company, corporation or other body, for which there is no exchange of monetary or non-monetary benefit from NPP to the donor. Donations may be solicited or unsolicited, restricted or unrestricted, with the following combinations possible:

- a. unsolicited and unrestricted;
- b. unsolicited and restricted;
- c. solicited and unrestricted; and
- d. solicited and restricted.

The NPP Sponsor Support Policy can be found on the DGPFSS website and should be reviewed in conjunction with this policy. The Donations Policy and the Sponsor Support Policy are key components of the NPP Corporate Outreach Program.

7. Solicited Donation

A solicited donation is a specific request for monetary/non-monetary gifts to a prospective donor willing to provide support for the mutual benefit of the DGPFSS program/event and

DÉFINITIONS**6. Don**

Un don est un cadeau en argent ou non fait aux BNP par un individu, une organisation, une entreprise, une société ou une autre entité, et pour lequel le donateur ne reçoit aucun avantage pécuniaire ou non pécuniaire des BNP. Les dons peuvent être sollicités ou non et assujettis à des restrictions ou non, ce qui donne lieu aux combinaisons possibles suivantes :

- a. dons non sollicités et non assujettis à des restrictions;
- b. dons non sollicités et assujettis à des restrictions;
- c. dons sollicités et non assujettis à des restrictions;
- d. dons sollicités et assujettis à des restrictions.

La Politique en matière de soutien des commanditaires des BNP, qui est affichée sur le site Web du DGSSPF, devrait être examinée conjointement avec la présente politique. La Politique sur les dons des BNP et la Politique en matière de soutien des commanditaires sont des composantes essentielles du programme de relations avec le secteur privé des BNP.

7. Don sollicitée

Un don sollicité est une demande expresse de cadeaux pécuniaires ou non pécuniaires faite à un donateur éventuel qui souhaite apporter son appui à l'avantage mutuel de l'événement ou du

November 2009

donor.

8. Unsolicited Donation

Unsolicited donations are treated the same as solicited donations except that it has been wholly and entirely initiated by the prospective donor without prior knowledge of the exact needs of DGPFS programs/events. After an appropriate inquiry from a prospective donor, the query will be forwarded to the local Authorized NPP Sponsor Support and Donations Agent who may then inform the donor of NPP exact needs.

9. Non Public Property (NPP)

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

10. Restricted Donation

Donors to NPP may designate or "restrict" the use of their donations to a particular purpose, event, and/or fund. An example is a gift to a particular DGPFS scholarship fund at a recognized university.

11. Unrestricted Donation

Unrestricted donations do not have any stipulations imposed by the donor that specify how resources must be used, other than they must be used within the established NPP mandate.

12. Product In Kind (PIK)

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

13. Fair Market Value (FMV)

This is usually the highest dollar value you can

Novembre 2009

programme du DGSSPF et du donateur.

8. Don non sollicitée

Un don non sollicité est traité de la même manière qu'un don sollicité, sauf qu'il résulte uniquement et entièrement de l'initiative du donateur éventuel sans que celui-ci connaisse au préalable les besoins exacts des programmes et événements du DGSSPF. La demande de renseignements appropriée du donateur éventuel est transmise à l'agent autorisé des commandites et des dons des BNP, qui peut ensuite informer le donateur des besoins exacts des BNP.

9. Biens non publics (BNP)

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

10. Don assujetti à des restrictions

Un donateur aux BNP peut affecter son don ou en restreindre l'utilisation à une fin, à un événement ou à un fonds en particulier. Un exemple est un cadeau à un fonds de bourses d'études du DGSSPF à une université reconnue.

11. Don non assujetti à des restrictions

Un don non assujetti à des restrictions est un don pour lequel le donateur n'a imposé aucune stipulation précisant la façon dont les ressources doivent être utilisées, autrement que dans le cadre du mandat établi des BNP.

12. Produits en nature

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

13. Juste valeur marchande

La juste valeur marchande (JVM) désigne

November 2009**Novembre 2009**

get for goods, facilities or services in an open and unrestricted market, between willing buyer and willing seller who are acting independently of each other. All PIK received by NPP must be assigned a FMV. The person who determines the FMV of the PIK must be competent and qualified to evaluate the particular property being transferred by way of donation. Typically the donor is responsible for placing value on PIK.

généralement la valeur monétaire la plus élevée que l'on peut obtenir pour un bien, pour l'usage d'une installation ou pour des services dans un marché libre et sans restriction entre un acheteur et un vendeur consentants et agissant indépendamment l'un de l'autre. Une JVM doit être attribuée à tout produit en nature reçu par les BNP. La personne qui détermine la JVM du produit en nature doit être compétente et qualifiée pour évaluer le bien en particulier qui est transféré par voie de don. Il revient généralement au donateur d'estimer la valeur d'un produit en nature.

14. Conflict of Interest (COI)

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

14. Conflit d'intérêts

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

OPERATING PRINCIPLES

15. All donations must be:

- a. in accordance with ethical, legal and financial guidelines contained in this policy;
- b. in both the public interest and the overall interest of NPP, DGPFSS, DND and the CF, while ensuring that the interests of donors are appropriate;
- c. politically neutral (i.e., donors involved with political or controversial objectives who would seek NPP, DGPFSS, DND or CF legitimacy or endorsement must be avoided);
- d. able to stand the test of public scrutiny;
- e. well documented to demonstrate transparency and honesty;
- f. free from any expectation or perception

PRINCIPES DIRECTEURS

15. Les dons doivent :

- a. être conformes aux lignes directrices relatives à l'éthique, aux lois et aux finances précisées dans la présente politique;
- b. se faire dans l'intérêt du public et dans l'intérêt général des BNP, du DGSSPF, du MDN et des FC, à la condition que les intérêts des donateurs soient appropriés;
- c. être de nature non partisane (p. ex. il faut éviter des dons ayant des objectifs politiques ou controversés qui cherchent une légitimation ou un appui de la part des BNP, du DGSSPF, du MDN ou des FC);
- d. pouvoir résister à l'examen public;
- e. être appuyés par la documentation pertinente afin de faire preuve de transparence et d'honnêteté;
- f. être exempts de toute attente ou de

NPP CORPORATE OUTREACH PROGRAM

November 2009

of preferential treatment from DGPFS, DND or the CF regarding the donations involved, or in present or future dealings;

- g. visible to, and subject to review by, higher authority to ensure objectivity and openness;
- h. such that they do not imply DGPFS, DND, CF or federal government endorsement of any products or services.

PROGRAMME DE RELATIONS AVEC LE SECTEUR PRIVÉ DES BNP

Novembre 2009

toute perception de traitement préférentiel de la part du DGSSPF, du MDN et des FC à l'égard de la commandite ou du don remis ou dans le cadre d'activités courantes ou éventuelles;

- g. être connus d'une autorité supérieure et faire l'objet d'un examen par cette dernière pour en assurer l'objectivité et la transparence;
- h. j. être établis de façon à éviter toute situation qui pourrait sous-entendre l'appui du DGSSPF, du MDN, des FC ou du gouvernement fédéral pour un produit ou un service quelconque;

IDENTIFYING POTENTIAL DONORS

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

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

IDENTIFICATION DES DONATEURS ÉVENTUELS

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

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

SOLICITING DONORS

18. Sponsor support may be solicited directly or through:

- a. an independent, non-profit organization; or
- b. an Authorized NPP Sponsor Support and Donations Agent, DGPFS employee, volunteer and/or Board member;

SOLLICITATION DE DONS

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

- a. d'une organisation autonome sans but lucratif;
- b. d'un agent autorisé des commandites et des dons des BNP, d'un employé du DGSSPF, d'un bénévole ou d'un membre du conseil d'administration;

November 2009**Novembre 2009**

- c. in special and exceptional circumstances only, a contractor,
- d. in such a manner that is fair and open to the industry sector involved.

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

RECEIVING DONATIONS**RÉCEPTION DE DONNS**

19. A letter of acknowledgement and an official donation tax receipt may be offered to a donor, in return for a donation to DGPFSS programs/events. Advertising, marketing or similar promotion may not be offered to a donor. Annex A provides a sample letter of acknowledgement.

19. Une lettre de reconnaissance et un reçu officiel aux fins de l'impôt peuvent être offerts à un donateur qui appuie les programmes ou événements du DGSSPF, mais non de la publicité, du marketing ou une promotion semblable. Un modèle de lettre de reconnaissance est joint à l'annexe A.

RESTRICTIONS**RESTRICTIONS**

20. Donations must not be sought nor accepted:
- a. if the timing is inappropriate and likely to create an actual or perceived COI, i.e., if such issues as calls for contract tenders or requests for proposals, litigation issues, issues of future business, etc. are outstanding or significant with potential donors;
 - b. in situations that imply government endorsement, or the appearance of such endorsement, of any donor, product or services.
 - c. in a manner that implies coercion of any kind.

20. Les dons ne doivent pas être sollicités ni acceptés dans les circonstances suivantes :
- a. si le moment auquel ils sont reçus est apte à créer un conflit d'intérêts, réel ou perçu, p. ex. si des appels d'offres ou des demandes de proposition, des procédures judiciaires, des relations commerciales futures significatives, etc. avec un donateur éventuel sont en cours;
 - b. s'ils supposent ou laissent supposer l'appui du gouvernement à un donateur, à un produit ou à un service en particulier;
 - c. d'une manière qui comporte une quelconque coercition.

FINANCIAL ADMINISTRATION**ADMINISTRATION FINANCIÈRE**

21. Approval of a senior authority is required prior to accepting a significant donation of cash or product in kind, especially if the donor has or will be responding to any DND/CF tenders, requests for proposal, requests for quotation and other bid solicitations posted on Canadian public sector websites. Approval authorities donations are detailed in the Chief of The Defence Staff Delegation of Authorities for Financial Administration of Non-Public Property.

21. L'approbation d'un cadre supérieur est requise avant d'accepter un don important en espèces ou en biens, surtout si le donateur a répondu ou répondra à des appels d'offres, à des demandes de proposition et à des demandes de prix du MDN/des FC ainsi qu'à toute autre invitation à soumissionner affichée sur les sites Web du secteur public canadien. Les pouvoirs d'approbation des dons sont décrits en détail dans la Délégation des pouvoirs de signature du Chef d'état-major de la Défense pour

l'administration financière des biens non publics.

ACCOUNTING PROCEDURES

22. It remains the responsibility of the Authorized Agent to ensure proper accounting of donated property and funds. Upon receiving a donation the Authorized agent will:
- a. advise the NPP Regional Accounting Manager.
 - b. register property and funds received in a database log.
 - c. tag all property for storage.
 - d. store received property in a secure location until it is time for use.
 - e. code all funds to the appropriate GL, SF and SR accounts prior to sending all monies to the NPP Regional Accounting Manager.
23. The NPP accounting procedures for the Sponsor Support and Donation policy can be found in Chapter 29 of A-FN-105 on the DGPFS website and should be reviewed in conjunction with this policy.

PROCÉDURES COMPTABLES

22. Il incombe à l'agent autorisé de veiller à la comptabilisation adéquate des biens et des fonds donnés. Dès réception d'un don, celui-ci doit :
- a. aviser le gestionnaire régional de la comptabilité des BNP;
 - b. inscrire dans un registre le bien et les fonds reçus;
 - c. étiqueter tout bien reçu en vue de son entreposage;
 - d. entreposer tout bien reçu dans un lieu sûr jusqu'au moment de l'utiliser;
 - e. coder tous les fonds selon les comptes GL, SF et SR appropriés avant d'envoyer l'argent au gestionnaire régional de la comptabilité des BNP.
23. Les procédures comptables des BNP associées à la Politique en matière de soutien des commanditaires se trouvent au chapitre 29 de l'A-FN-105 affiché sur le site Web du DGSPF et devraient être examinées conjointement avec la présente politique.

RECORD KEEPING

24. Authorized Agents must maintain complete records for each donation initiative that details:
- a. all resources being sought or provided;
 - b. written or verbal agreements made by all parties;
 - c. specific direction from the donor on how the resources are to be used (if provided by the donor);
 - d. how the resources were used.
25. Upon receipt of any donation and at the request of the donor, a letter of

TENUE DES DOSSIERS

24. L'agent autorisé doit tenir des dossiers complets sur tous les dons qui démontrent clairement
- a. les ressources demandées et fournies;
 - b. les engagements verbaux et écrits entre toutes les parties;
 - c. les directives particulières du donateur quant à l'utilisation des ressources fournies (si elles ont été précisées);
 - e. la façon dont les ressources ont été utilisées.
25. Dès réception de tout don et à la demande du donateur, une lettre de reconnaissance

NPP CORPORATE OUTREACH PROGRAM

November 2009

acknowledgement may be completed using the template at Annex A. A letter of acknowledgement would not be provided in special circumstances where the donor prefers to remain anonymous.

26. Upon receipt of any donation over \$10.00 (FMV), an official donation tax receipt may be completed using the form CF 602, Non-Public Property Official Income Tax Receipt for Donations found in Chapter 29 of A-FN-105. Donations to NPP are treated as gifts to Her Majesty therefore; tax receipts should be issued as gifts to the Crown.

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

- a. the date payment and/or product in kind was received;
- b. cheque number if applicable
- c. description of the property received;
- d. quantities received;
- e. market value of the property;
- f. condition of property;
- g. date property and funds were used.

PROGRAMME DE RELATIONS AVEC LE SECTEUR PRIVÉ DES BNP

Novembre 2009

doit être produite en se servant du modèle qui se trouve à l'annexe A. Une telle lettre n'est pas donnée dans les circonstances particulières où le donateur préfère l'anonymat.

26. Dès réception de tout don d'une juste valeur marchande supérieure à 10 \$, un reçu officiel aux fins de l'impôt doit être produit en se servant du formulaire CF 602, Reçu officiel des Biens non publics aux fins de l'impôt pour un don, qui se trouve au chapitre 29 de l'A-FN-105. Les dons aux BNP sont traités comme des cadeaux à Sa Majesté et, par conséquent, les reçus aux fins de l'impôt sont délivrés comme s'il s'agissait de dons à l'État.

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

- a. la date de réception des fonds ou du bien donné;
- b. le numéro du chèque, s'il y a lieu;
- c. la description du bien reçu;
- d. les quantités reçues;
- e. la valeur marchande du bien;
- f. l'état du bien;
- g. la date à laquelle le bien ou les fonds ont été utilisés.

ENQUIRIES

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

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

19. Toute demande de renseignements doit être adressée :
 - a. au DGSSPF associé, pour obtenir des conseils concernant l'interprétation et l'application de la politique;
 - b. au Chef des services financiers du DGSSPF, pour obtenir des conseils concernant l'administration financière;
 - c. au bureau du conseiller juridique du MDN/des FC ou au conseiller juridique de

l'unité, pour les questions d'ordre juridique.

REFERENCES

Source References

- a. Treasury Board Secretariat, The Federal Government as 'Partner': Six Steps to Successful Collaboration
- b. Treasury Board Information Notice 14-05-98 Financial Considerations to be made when receiving Funds through Donations
- c. Treasury Board Information Bulletin, Financing Conferences and Seminars
- d. DAOD 7021-0, Conflict of Interest and Post-Employment

Related References

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

RÉFÉRENCES

Références principales

- a. Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, Le gouvernement fédéral en tant que « partenaire » : Les six étapes d'une collaboration réussie
- b. Avis d'information du Conseil du Trésor 14-05-98, Financement au moyen de dons – Questions financières à examiner
- c. Bulletin d'information du Conseil du Trésor, Financement des conférences et des séminaires
- d. DOAD 7021-0, Conflit d'intérêts et après-mandat

Références connexes

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