

SPECIALTY INTEREST ACTIVITIES POLICY

PURPOSE

1. This document amplifies QR&O 4.61 by prescribing the policy and guidelines for Specialty Interest Activities in the CF.

DEFINITIONS

2. In this order:

a. Families

For the purpose of this policy, families mean in respect of an officer or non-commissioned member and former member:

- i. the member's or former member's spouse or common-law partner, who is normally resident with the member at the member's place of duty or who, if living separately, is doing so for military reasons;
- ii. a relative by blood, marriage or common-law partnership or adoption legally or in fact who is normally resident with the member and for whom the member may claim a personal exemption under the Income Tax Act;

POLITIQUE SUR LES ACTIVITÉS D'INTÉRÊT PARTICULIER

BUT

1. Le présent document développe les Ordonnances et règlements royaux applicables aux Forces canadiennes (ORFC) 4.61 en prescrivant la politique et les directives relatives aux activités d'intérêt particulier dans les Forces canadiennes (FC).

DÉFINITIONS

2. Dans la présente ordonnance :

a. Familles

Pour les besoins de la présente politique, les familles désignent, à l'égard d'un officier ou d'un militaire du rang et d'un membre libéré :

- i. le conjoint ou conjoint de fait d'un militaire ou d'un membre libéré, qui réside habituellement avec celui-ci dans son lieu d'affectation ou qui ne réside pas avec lui pour des raisons militaires;
- ii. un parent par le sang, par alliance, union de fait ou adoption légale ou de fait qui réside habituellement avec le militaire et pour qui celui-ci peut demander une exemption en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;

- iii. a child who is normally resident with the member and for whom the member would have been eligible to claim a personal exemption under the Income Tax Act if the child were a relative by blood, marriage or common-law partnership or adoption legally or in fact and for whom the member has accepted full financial responsibility and has commenced adoption proceedings;
 - iv. a child or legal ward of the spouse or common-law partner of the member, or of the spouse or common-law partner and the member, or an individual adopted legally or in fact by the spouse or common-law partner or the member, or by the spouse or common-law partner and the member, who cannot be claimed as a personal exemption by the member under the Income Tax Act but who is single and in full-time attendance at school or university, if it would be equitable and consistent with the purpose of this section that such a person be a dependant; or
- iii. un enfant qui réside habituellement avec le militaire et à l'égard duquel il pourrait demander une exemption en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* si cet enfant est consanguin, parent par alliance, par union de fait ou adopté légalement ou dans les faits et pour qui le militaire a accepté toute responsabilité financière et aurait fait une demande d'adoption;
 - iv. un enfant ou un enfant en tutelle du conjoint ou conjoint de fait du militaire, ou du conjoint ou conjoint de fait et du militaire, ou une personne adoptée légalement dans les faits par le conjoint ou le conjoint de fait ou le militaire, ou par le conjoint ou conjoint de fait et le militaire, et que le militaire ne peut déclarer comme exemption personnelle aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, mais qui est célibataire et aux études à temps plein dans une école ou une université, s'il est équitable et conforme à l'objet de la présente section que cette personne soit une personne à charge;

- | | |
|---|--|
| <p>v. a family member who is permanently residing with the member, but who is precluded from qualifying as a dependant under the Income Tax Act because the family member receives a pension.</p> | <p>v. un membre de la famille qui réside en permanence avec le militaire, mais qui n'est pas reconnu comme personne à charge selon la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> parce qu'il reçoit une pension.</p> |
| <p>b. Specialty Interest Activities are those activities normally available to civilian communities operated and managed as commercial businesses with the goal of being financially profitable and sustainable.</p> | <p>b. Activités d'intérêt particulier Désignent les activités habituellement offertes aux communautés de civils, menées et gérées comme des entreprises commerciales et dans le but d'assurer leur rentabilité et leur viabilité financière.</p> |
| <p>c. Former members are individuals who have completed Basic Military Training and have been released from the CF with an honourable discharge.</p> | <p>c. Membres libérés désignent des personnes qui ont terminé leur formation militaire de base et qui ont reçu leur libération des FC avec mention honorable.</p> |
| <p>d. Specialty Interest Activities facilities include the provision of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. golf clubs; ii. curling clubs; iii. marinas and sailing; iv. horse riding clubs; v. alpine ski hills; vi. rod and gun clubs; vii. skeet shooting clubs; viii. gliding clubs; and ix. vacation accommodations (campgrounds and | <p>d. Les installations pour les activités d'intérêt particulier comprennent ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Clubs de golf; ii. Clubs de curling; iii. Marinas et voile; iv. Clubs d'équitation; v. Pistes de ski alpin; vi. Clubs de chasse et de pêche; vii. Clubs de tir au pigeon d'argile; viii. Clubs de vol plané; ix. Lieux d'hébergement de vacances (terrains de camping et cabines). |

cabins);

- e. Where the Base/Wing/Unit (B/W/U) operates a small program area where there are minimal or no fees or charges, then a request to determine if the club is a Specialty Interest Activity or Community Recreation Club shall be submitted to Director General Personnel and Family Support Services (DGPFSS) Chief Personnel Support Programs (CPSP).

- e. Lorsque la base, escadre ou unité (B/Ere/U) exploite un petit secteur de programmes dont les frais sont minimaux ou nuls, une demande visant à déterminer si le club est une activité d'intérêt particulier ou un club de loisirs communautaires doit alors être présentée au chef des Programmes de soutien du personnel (CPSP) du Directeur général – Services de soutien au personnel et aux familles (DGSSPF).

DIVISIONS OF THE POLICY

3. This policy contains five sections as follows:

- Section 1 – Introduction
- Section 2 - Governance
- Section 3 - Supporting Resources
- Section 4 - Program Evaluation
- Section 5 - Other Governing Policies

SECTION 1 - INTRODUCTION

GENERAL

4. QR&O 4.61(1) requires an officer in command of a base or unit to ensure that suitable recreation programs are organized for the members of the base, unit or element and, where practical, for their dependants and for civilians residing in quarters of the base, unit or element. A-PS-110-001/AG-002 states that Morale and Welfare (M&W) are intended to benefit CF members and, where practical their families and former members and their families.

DIVISIONS DE LA POLITIQUE

3. La politique est divisée en cinq sections :

- Section 1 – Introduction
- Section 2 – Gouvernance
- Section 3 – Ressources d'appoint
- Section 4 – Évaluation des programmes
- Section 5 – Autres politiques de gouvernance

SECTION 1 – INTRODUCTION

GÉNÉRALITÉS

4. Aux termes du paragraphe 4.61(1) des ORFC, un commandant d'une base ou d'une unité est tenu d'assurer la mise sur pied de programmes de loisirs convenables à l'intention des militaires de la base, de l'unité ou de l'élément et, dans la mesure du possible, des personnes à leur charge et des civils qui résident dans des logements de la base, de l'unité ou de l'élément. L'A-PS-110-001/AG-002 spécifie que les programmes de bien-être et maintien du moral (BEMM) sont conçus à l'intention des membres des FC et, le cas échéant, de leur famille et des membres

5. Specialty Interest Activities complement community recreation programs and may be offered at B/W/U. As they exceed the level of recreational services provided by municipal and provincial services, they do not receive the same level of public support as recreation. Therefore they are required to operate as a business and sustain their operation through revenue generation. A-PS-110-001/AG-002 authorizes the use of limited public supporting resources.

6. In a progressive community, the municipality provides programs and services within its recreation department to include access to community pools, ice rinks and sports fields. These municipal services are typically provided on B/W/U by the B/W/U Commander through Personnel Support Programs (PSP) programs. As well, in typical communities, the business community offers access to campgrounds, marinas, curling rinks and golf clubs. While these may be available at B/W/U, they do not fall in the same category as fitness and recreation facilities which receive increased public support. Campgrounds, curling rinks, marinas, golf clubs and such may be considered Specialty Interest Activities and therefore may not receive the same public support that Fitness and Recreation receive. These Specialty Interest Activities are typically operated under the umbrella of the B/W/U fund essentially as Non-public properties (NPP) businesses managed by PSP.

PRINCIPLES

libérés des FC et de leur famille.

5. Les activités d'intérêt particulier complètent les programmes de loisirs communautaires et peuvent être offertes dans la B/Ere/U. Comme elles excèdent le niveau de services de loisirs fournis par les services municipaux et provinciaux, elles ne reçoivent pas le même niveau de soutien public que les loisirs. Par conséquent, elles doivent être exploitées en tant qu'entreprise et poursuivre leurs opérations par la génération de revenus. L'A-PS-110-001/AG-002 autorise l'utilisation de ressources de soutien public limitées.

6. Dans une communauté progressive, la municipalité fournit des programmes et services, par l'entremise de son secteur de loisirs, de manière à donner accès aux piscines, aux patinoires et aux terrains de jeux de la communauté. Ces services municipaux sont généralement fournis dans la B/Ere/U par le commandant de la B/Ere/U, par le truchement des programmes des PSP. De plus, dans les communautés types, le secteur des affaires donne accès aux terrains de camping, aux marinas, aux terrains de curling et aux clubs de golf. Même si ces services peuvent être offerts dans la B/Ere/U, ils ne correspondent pas à la même catégorie que les installations de conditionnement physique et de loisirs, lesquelles reçoivent un soutien public accru. Les terrains de camping et de curling, les marinas, les clubs de golf et les autres services du même genre peuvent être considérés comme des activités d'intérêt particulier et, par conséquent, ne reçoivent pas le même soutien public que les services de conditionnement physique et de loisirs. Ces activités d'intérêt particulier sont généralement exploitées sous l'égide du fonds de la B/Ere/U à titre d'entreprises des Biens non publics (BNP) gérées par les PSP.

PRINCIPES

7. Effective Specialty Interest Activities should operate under the following principles:

- a. provide programming opportunities for CF members, former members and their families;
- b. operate with the goal of financial profitability and sustainability;
- c. incorporate long-range planning;
- d. include complementary lines of business such as: Food and beverage, licensed bars, pro shops and complimentary resale outlets;
- e. have exclusive use of a facility designed for the use of the activity or may share a facility;
- f. employ Staff of Non Public Funds, CF and volunteers;
- g. have a complete set of financial statements;
- h. use recognized industry standards with modifications as required to meet local conditions;
- i. relate estimates of resource requirements to specific performance measures, and use the outcome to determine the value of continuing programs; and
- j. may operate continuously throughout the year, making maximum use of available

7. Les activités d'intérêt particulier en vigueur devraient être exploitées selon les principes suivants :

- a. Offrir des programmes aux membres actifs et libérés des FC et à leur famille;
- b. Être exploitées en fonction de leur rentabilité financière et leur durabilité;
- c. Intégrer une planification à long terme;
- d. Intégrer des gammes d'activités complémentaires, par exemple : aliments et boissons, bars autorisés, boutiques du professionnel et points de vente complémentaires;
- e. Avoir un usage exclusif d'une installation conçue pour le déroulement de l'activité ou partager une installation;
- f. Employer le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes, et des bénévoles;
- g. Avoir un ensemble complet d'états financiers;
- h. Utiliser des normes de l'industrie reconnues en appliquant des modifications au besoin pour satisfaire aux conditions locales;
- i. Établir un lien entre les estimations des exigences des ressources et les mesures de rendement spécifiques, et utiliser le résultat pour établir la valeur des programmes continus;
- j. Fonctionner possiblement à l'année, de manière à exploiter au maximum les ressources offertes,

resources where possible.

SECTION 2 – GOVERNANCE

GENERAL

8. Governance is the system by which the Specialty Interest Activities are controlled. It is how the operation manages its resources to good effect for both members and stakeholders. Good governance allows:

- a. better decision making through effective management and well organised clubs or associations/activities;
- b. improved communication: a well-run activity facilitates better informed members/participants and volunteers;
- c. sustainability and growth: careful business planning and implementation of policies and procedures helps sustain and develop the Specialty Interest Activities;
- d. sponsorship: sponsors are more likely to partner with efficiently run organisations;
- e. increased membership: quality programming, customer focus and clear definitions of responsibility will drive participation; and
- f. enhanced reputation: through satisfied members the profile and reputation of the Specialty

dans la mesure du possible.

SECTION 2 – GOUVERNANCE

GÉNÉRALITÉS

8. La gouvernance est le système par lequel les activités d'intérêt particulier sont contrôlées. Il s'agit de la façon dont sont gérées les ressources afin de produire un effet positif sur les militaires et les intervenants. Une bonne gouvernance permet :

- a. Une meilleure prise décisionnelle, par l'entremise d'une gestion efficace et de clubs ou d'associations ou d'activités bien organisés;
- b. Une communication améliorée : une activité bien dirigée contribue à la formation d'adhérents ou de participants et de bénévoles bien informés;
- c. Durabilité et croissance : une planification et une mise en œuvre minutieuse des activités et des politiques et procédures aident à maintenir et à développer les activités d'intérêt particulier;
- d. Parrainage : les promoteurs ont plus de chance de s'associer à des organisations dirigées avec efficacité;
- e. Nombre accru de participants : des programmes de qualité, un accent sur la clientèle et de claires définitions des responsabilités favoriseront la participation;
- f. Réputation rehaussée : par l'entremise des adhérents satisfaits, il est possible de

Interest Activities can be raised.

rehausser le profil et la réputation des activités d'intérêt particulier.

ROLE OF PSP MANAGER

RÔLE DU GESTIONNAIRE DES PSP

9. The duties and responsibilities of the PSP Manager are detailed as follows and shall be performed and controlled through B/W/U chain of command:

9. Les tâches et les responsabilités du gestionnaire des PSP sont détaillées de la façon suivante et doivent être effectuées et contrôlées par la chaîne de commandement de la B/Ere/U :

- a. direct and control the Specialty Interest Activities operations to ensure budgeted sales, costs, profitability, and other financial objectives are met;
- b. oversee and ensure compliance to Specialty Interest Activities programs, policies, and directives;
- c. report and recommend corrective action for business plan and financial objective discrepancies to B/W/Unit Fund Committees and Chief Personnel Support Programs;
- d. coordinate NPF Capital Expenditure Plan (CEP) for Specialty Interest Activities;
- e. provide technical and financial advice on Specialty Interest Activities operations to senior B/W/U officers, Specialty Interest Activities Manager and the Executive Committee for the Specialty Interest Activities; and
- f. supervise Specialty Interest

- a. Diriger et contrôler l'exploitation des activités d'intérêt particulier afin d'atteindre les objectifs fixés par rapport aux ventes, aux coûts et aux profits, ainsi que les autres objectifs financiers;
- b. Superviser les programmes, politiques et directives associées aux activités d'intérêt particulier, et en assurer la conformité;
- c. Faire rapport sur les écarts relevés entre le plan d'activités et les objectifs financiers et recommander des mesures correctives aux comités du fonds de la B/Ere/U et au chef des Programmes de soutien du personnel (CPSP);
- d. Coordonner le programme de dépenses en capital (PDC) des FNP portant sur les activités d'intérêt particulier;
- e. Fournir des conseils techniques et financiers sur l'exploitation des activités d'intérêt particulier aux officiers supérieurs de la B/Ere/U, au gestionnaire des activités d'intérêt particulier et au comité exécutif des activités d'intérêt particulier;
- f. Superviser le gestionnaire et le

Activities Manager and Staff.

personnel des activités d'intérêt particulier.

ROLE OF SPECIALTY INTEREST ACTIVITIES MANAGER

RÔLE DU GESTIONNAIRE DES ACTIVITÉS D'INTÉRÊT PARTICULIER

10. The duties and responsibilities of the Specialty Interest Activities Manager are detailed as follows and shall be performed and controlled through the normal chain of command:

10. Les tâches et responsabilités du gestionnaire des activités d'intérêt particulier sont présentées en détail ci-dessous, et doivent être effectuées et contrôlées par l'entremise de la chaîne de commandement normale :

- a. plan, coordinate, manage, and control the operations and delivery of Specialty Interest Activities that meet the needs of the CF members, former members and their families;
- b. prepare short and long range business plan and operating budget, monitor fiscal performance, and provide operational reports;
- c. provide assistance and guidance to the Specialty Interest Activities Executive Committee;
- d. develop and deliver marketing and promotional programs;
- e. research external providers of similar programs and services, including other B/W/U, to develop new and effective practices;
- f. negotiate with suppliers and contractors in accordance with the NPP Contracting policy; and

- a. Planifier, coordonner, gérer et contrôler les opérations et la prestation des activités d'intérêt particulier qui répondent aux besoins des membres des FC, des membres libérés et de leur famille;
- b. Préparer des plans d'activités à court et à long terme et un budget d'exploitation, surveiller le rendement financier et fournir des rapports sur les activités;
- c. Fournir de l'aide et des conseils au comité exécutif des activités d'intérêt particulier;
- d. Élaborer et dispenser des programmes de marketing et de promotion;
- e. Se renseigner sur les prestataires de programmes et de services semblables à l'extérieur, y compris les autres B/Ere/U, afin de mettre au point de nouvelles méthodes efficaces;
- f. Négocier avec les fournisseurs et les entrepreneurs, aux termes de la Politique de passation de

- g. prepare and submit the Specialty Interest Activities constitution and by-laws for approval in accordance with national standards.

THE EXECUTIVE COMMITTEE TO SPECIALTY INTEREST ACTIVITIES

11. The Executive Committee will be elected by the membership. If there are no volunteers from the membership, a committee shall be appointed by the B/W/U Commander comprised of the following:

- a. President
- b. Vice-President (optional)
- c. Specialty Interest Activities Manager (ex-officio)
- d. Treasurer
- e. Secretary (optional)
- f. Specialty Interest Activities may invite ex-officio technical or program experts such as a league representative or safety officer.

Note: Small Specialty Interest Activities may fall under the Community Recreation Director / Council and therefore not require an Executive Committee. In lieu, the Community Recreation club model can be used as outlined in existing publications.

SELECTION OF THE EXECUTIVE COMMITTEE

marchés des BNP;

- g. Préparer et soumettre la constitution et les règlements des activités d'intérêt particulier aux fins d'approbation, conformément aux normes nationales.

COMITÉ EXÉCUTIF DES ACTIVITÉS D'INTÉRÊT PARTICULIER

11. Le comité exécutif sera choisi par les membres. S'il n'y a aucun bénévole parmi les membres, un comité doit être nommé par le commandant de la B/Ere/U comprenant les personnes suivantes :

- a. Président
- b. Vice-président (en option)
- c. Gestionnaire des activités d'intérêt particulier (membre d'office)
- d. Trésorier
- e. Secrétaire (en option)
- f. Les activités d'intérêt particulier peuvent inviter des membres d'office à titre d'experts techniques, comme un représentant de ligue ou un agent de sécurité.

Note : Les petites activités d'intérêt particulier peuvent relever de la responsabilité du directeur / conseil des loisirs communautaires et adopter le modèle du club de loisirs communautaires décrit dans les publications existantes plutôt que former un comité exécutif.

SÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF

12. The President, Vice-President and Treasurer shall be serving CF members. Remaining Committee positions may be recruited from the membership.

ROLE OF THE EXECUTIVE COMMITTEE

13. The Executive committee will advise the Specialty Interest Activities Manager regarding:

- a. the organization of the Specialty Interest Activities program (eg, lessons, tournaments and special events);
- b. the changes to the Specialty Interest Activities Constitution and By-laws;
- c. the facility improvements; and
- d. the concerns of the membership.

CONSTITUTION

14. Specialty Interest Activities must have a constitution and by-laws approved/signed by the B/W/U Commander prior to commencing operations. Subsequent changes or additions to the constitution or by-laws require the same approval process. The constitution for Specialty Interest Activities is based on a national standard contained at Schedule A. By-laws are developed locally and may contain specific details regarding subcommittees and procedures for the development and implementation of programming.

12. Le président, le vice-président et le trésorier doivent être des membres actifs des FC. Les autres postes du comité peuvent être recrutés parmi les adhérents.

RÔLE DU COMITÉ EXÉCUTIF

13. Le comité exécutif conseillera le gestionnaire des activités d'intérêt particulier concernant :

- a. l'organisation du programme des activités d'intérêt particulier (par exemple, leçons, tournois et événements spéciaux);
- b. les modifications à apporter à la constitution et aux règlements des activités d'intérêt particulier;
- c. les améliorations des installations;
- d. les préoccupations des participants.

CONSTITUTION

14. Les activités d'intérêt particulier ne peuvent être exploitées avant que le commandant de la B/Ere/U n'ait approuvé et signé la constitution et les règlements connexes. Toute modification apportée à la constitution du club ou à ses règlements, ou toute addition incorporée ultérieurement, doit être approuvée selon le même processus d'approbation. La constitution des activités d'intérêt particulier est fondée sur une norme nationale décrite à l'annexe A. Les règlements sont élaborés localement et peuvent contenir des détails particuliers concernant les sous-comités et les procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes.

OPERATION OF SPECIALTY INTEREST ACTIVITIES

15. While Specialty Interest Activities may be operated in various ways, to meet local needs and conditions it is required that each operation offer programs that:

- a. provide opportunities for participation, play, building friendships and increasing skill;
- b. are developed to be age appropriate, safe and welcoming of diversity and uniqueness;
- c. provide programs for all ages (where applicable), varying levels of skill (beginner-advanced) and varying formats such as casual activities, instructional classes, special events, leagues etc; and
- d. use Specialty Interest Activities facilities for the conduct of CF sports program, unit team-building days, and special events.

DIVISION OF RESPONSIBILITY

16. Schedule B is a chart providing guidelines for the division of responsibility between the PSP Manager, the Specialty Interest Activities Manager and the Executive Committee.

SECTION 3 – SUPPORTING

EXPLOITATION DES ACTIVITÉS D'INTÉRÊT PARTICULIER

15. Bien que les activités d'intérêt particulier puissent être exploitées de diverses façons pour satisfaire aux conditions et aux besoins locaux chacune doit offrir des programmes qui :

- a. fournissent des occasions de participation, de jeu, de création de liens d'amitié et d'amélioration des habiletés;
- b. sont créés en fonction de l'âge et de la sécurité, et de manière à accueillir la diversité;
- c. offrent des programmes pour tous les âges (s'il y a lieu), de niveaux variés d'habileté (débutant-avancé) et de formes différentes, par exemple des activités occasionnelles, des cours didactiques, des événements spéciaux, des ligues, etc.;
- d. utilisent des installations pour les activités d'intérêt particulier en ce qui a trait à la tenue des programmes des sports des FC, des jours de formation d'équipes pour les unités et des événements spéciaux.

RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

16. L'annexe B représente un tableau des directives relatives à la répartition des responsabilités entre le gestionnaire des PSP, le gestionnaire des activités d'intérêt particulier et le comité exécutif.

SECTION 3 – RESSOURCES

RESOURCES

GENERAL

17. APS-110-001/AG-002 provides policies for the organization, control and administration of M&W programs within the CF that are administered by the Canadian Forces Personnel and Family Support Services. It details the authority for public funding of MW programs including Specialty Interest Activities.

NATIONALLY MANDATED PROGRAMS

18. Specialty Interest Activities are responsible for the implementation of nationally mandated programs; these include but are not limited to marketing campaigns, quality assurance programs, and events.

MOBILE SUPPORT EQUIPMENT

19. B/W/U Commanders may authorize the use of mobile support equipment to transport personnel and activity equipment in support of Specialty Interest Activities on a space available basis.

MEMBERSHIP

20. Specialty Interest Activities shall have the following categories of membership:

- a. Regular Members. The following persons are eligible for regular membership:

D'APPOINT

GÉNÉRALITÉS

17. L'APS-110-001/AG-002 fournit les politiques sur l'organisation, le contrôle et l'administration des programmes de bien-être et de maintien du moral (BEMM) des FC, qui sont administrés par les Services de soutien au personnel et aux familles des FC (SSPFFC). Il décrit en détail les pouvoirs des personnes autorisées à affecter des fonds publics aux programmes de BEMM, y compris les activités d'intérêt particulier.

PROGRAMMES MANDATÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE

18. Les activités d'intérêt particulier sont responsables de la mise en œuvre des programmes mandatés à l'échelle nationale. Elles comprennent, mais non de façon limitative, les campagnes de marketing, les programmes d'assurance de la qualité et les événements.

MATÉRIEL MOBILE DE SOUTIEN

19. Les commandants des B/Ere/U peuvent autoriser l'utilisation de matériel de soutien mobile pour transporter le personnel et l'équipement des activités, à l'appui des activités d'intérêt particulier, selon l'espace disponible.

PARTICIPANTS

20. Les activités d'intérêt particulier doivent comprendre les catégories de membres suivantes :

- a. Membres titulaires. Les personnes suivantes sont admissibles à titre de membres titulaires :

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> i. members of the Regular Force and their families; ii. members of the Reserve Force and their families; iii. former members and their families; and iv. foreign military personnel on duty with the CF and their families. | <ul style="list-style-type: none"> i. les membres de la Force de réserve et leur famille; ii. les membres de la Force de réserve et leur famille; iii. les membres libérés et leur famille; iv. le personnel militaire étranger en service avec les FC et leur famille. |
| <p>b. Ordinary Members. The following persons are eligible for ordinary membership:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. DND Public Service employees/full time contractors (for the period of their contract) and their families; ii. former DND Public Service employees receiving a pension for DND service, and their families; iii. Staff of NPF, CF and their full time contractors (for the period of their contract) and their families; iv. former Staff of NPF, CF receiving a pension for NPF service and their families; v. serving members of the RCMP and their families; vi. members of the Canadian Corps of Commissionaires, or other security force when employed at a CF | <p>b. Membres ordinaires. Les personnes suivantes sont admissibles à titre de membres ordinaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. les employés et les entrepreneurs à temps plein de la fonction publique sous l'autorité du MDN (pendant la durée de leur contrat) et leur famille; ii. les anciens employés de la fonction publique du MDN qui touchent une pension pour leur service au MDN et leur famille; iii. le personnel des FNP, des FC et les entrepreneurs à temps plein (pendant la durée de leur contrat) et leur famille; iv. les anciens membres des FNP des FC qui touchent une pension pour leur service aux FNP et leur famille; v. les membres actifs de la GRC et leur famille; vi. les membres du Corps canadien des commissionnaires ou d'autres forces de sécurité qui sont employés dans un |

- | | |
|---|--|
| <p>location, and their families; and</p> <p>vii. staff of the C/MFRC and their families.</p> <p>c. Associate Members. Subject to the approval of the B/W/U Commander or his/her representative, any person not specified in paragraphs above may be invited to become an associate member. Associate membership shall be for one year with no guarantee of renewal for further one-year terms and may be renewed upon approval of the Executive Committee.</p> | <p>emplacement des FC et leur famille;</p> <p>vii. le personnel des Centres de ressources pour les familles des militaires canadiens et leur famille.</p> <p>c. Membres associés. Sous réserve de l'approbation du commandant de la B/Ere/U ou de son représentant, toute personne non mentionnée aux paragraphes ci-dessus peut être invitée à devenir membre associé. Le titre de membre associé ne sera accordé que pour un an; le renouvellement pour des périodes ultérieures d'un an chacune ne sera pas automatique. Le renouvellement est conditionnel à l'approbation du comité exécuté.</p> |
|---|--|

MEMBERSHIP RESTRICTIONS

21. The membership of the Specialty Interest Activities must at all times reflect the priority that must be maintained to ensure that military personnel and their families are able to participate fully, hence:

- a. the proportion of associate members shall normally not exceed 20 per cent of the total membership;
- b. the combined total of ordinary and associate members shall not exceed 50 per cent of the total membership; and
- c. B/W/U can deviate from above with approval from DGPFSS.

FEES

RESTRICTIONS À L'ÉGARD DES MEMBRES

21. Il faut en tout temps tenir compte de l'objectif prioritaire, soit d'assurer que les militaires et leur famille seront toujours en mesure de participer à part entière aux activités d'intérêt particulier. Par conséquent :

- a. les membres associés ne doivent généralement pas représenter plus de 20 p. 100 de l'ensemble des membres;
- b. les membres ordinaires et associés ne doivent pas représenter plus de 50 p. 100 de l'ensemble des membres;
- c. la B/Ere/U peut s'écarter des exigences ci-dessus moyennant l'approbation du DGSSPF.

FRAIS

22. Fees for membership, programs and services for Specialty Interest Activities are determined locally by the Specialty Interest Activities Manager, recommended by the PSP Manager and approved by the B/W/U Commander.

OPERATING SOFTWARE

23. If operating software is to be used by Specialty Interest Activities, then nationally determined software solutions will be established with the aim of enhancing customer relationship management and operations.

CIVILIAN ORGANIZATION AFFILIATIONS

24. Specialty Interest Activities should participate as members in nationally endorsed organizations such as the National Golf Course Owners Association (NGCOA) and take advantage of the wide range of services, including reference material, consultant services, special programs and available leadership training and financial assistance.

PROCUREMENT

25. Specialty Interest Activities should use nationally determined procurement solutions to enhance management, purchasing power and reduce operating costs if applicable.

26. PSP Managers should have Specialty Interest Activities and other PSP entities collaborate for bulk purchasing.

22. Les frais d'adhésion, des programmes et des services relatifs aux activités d'intérêt particulier sont déterminés localement par le gestionnaire des activités d'intérêt particulier, sont recommandés par le gestionnaire des PSP et sont approuvés par le commandant de la B/Ere/U.

LOGICIEL D'EXPLOITATION

23. Les logiciels d'exploitations utilisés dans le cadre des activités d'intérêt particulier seront ceux établis à l'échelle nationale dans le but d'améliorer la gestion des relations avec la clientèle et les opérations.

AFFILIATIONS À UN ORGANISME CIVIL

24. Les activités d'intérêt particulier devraient faire partie d'organisations soutenues à l'échelle nationale, comme l'Association nationale des propriétaires de terrains de golf du Canada (ANPTG), et tirer parti de la vaste étendue des services, y compris le matériel de référence, les services de consultant, les programmes spéciaux, de même que la formation en leadership offerte et l'aide financière.

APPROVISIONNEMENT

25. Les activités d'intérêt particulier devraient recourir à des solutions d'approvisionnement établies à l'échelle nationale pour améliorer la gestion, le pouvoir d'achat et réduire les coûts d'exploitation, le cas échéant.

26. Les gestionnaires des PSP devraient veiller à ce que les activités d'intérêt particulier et d'autres entités des PSP prennent part aux achats en vrac.

FOOD AND BEVERAGE

27. Specialty Interest Activities will use nationally determined food and beverage solutions to enhance management, purchasing power and reduce operating costs if applicable. If there is no national solution, food and beverage services may be provided in the delivery methods listed below. The method chosen will have the most financial benefits for the B/W/U:

- a. PSP operation;
- b. concession agreement in accordance with APS-110-001/AG-002; or
- c. contract in accordance with NPP contracting policy.

RETAIL AND MAINTENANCE

28. Specialty Interest Activities will use nationally determined retail and maintenance solutions to enhance management, purchasing power and reduce operating costs if applicable. If there is no national solution, retail and maintenance services may be locally offered in the following delivery methods. The method chosen will have the most financial benefits for the B/W/U:

- a. PSP operation;
- b. concession agreement in accordance with APS-110-001/AG-002; or
- c. contract in accordance with NPP contracting policy.

SECTION 4 – PROGRAM EVALUATION

ALIMENTS ET BOISSONS

27. Les activités d'intérêt particulier recourent à des solutions relatives aux aliments et aux boissons établies à l'échelle nationale pour améliorer la gestion et le pouvoir d'achat, ainsi que pour réduire les coûts d'exploitation, le cas échéant. S'il n'y a pas de solution nationale, les services des aliments et des boissons peuvent être fournis au moyen des méthodes de prestation suivantes. La méthode choisie aura le plus d'avantages financiers pour les B/Ere/U :

- a. Opérations des PSP;
- b. Accord de concession, conformément à l'APS-110-001/AG-002;
- c. Contrat, en conformité avec la Politique de passation de marchés des BNP.

VENTE ET ENTRETIEN

28. Les activités d'intérêt particulier recourent à des solutions de vente et d'entretien déterminées à l'échelle nationale pour améliorer la gestion et le pouvoir d'achat, ainsi que pour réduire les coûts d'exploitation, s'il y a lieu. S'il n'y a pas de solution nationale, les services de vente et d'entretien peuvent être offerts localement au moyen des méthodes de prestation suivantes. La méthode choisie aura le plus d'avantages financiers pour les B/Ere/U :

- a. Opérations des PSP;
- b. Accord de concession, conformément à l'APS-110-001/AG-002;
- c. Contrat, en conformité avec la Politique de passation de marchés des BNP.

SECTION 4 – ÉVALUATION DES PROGRAMMES

REQUIREMENTS FOR NEW SPECIALTY INTEREST ACTIVITIES

29. Specialty Interest Activities must be profitable and sustainable and a financial analysis must be completed as well as community market analysis and a Community Needs Assessment. The B/W/U that wishes to start new Specialty Interest Activities must prepare the appropriate documentation and submit to B/W/U Commander for approval.

PROGRAM REVIEW AND CUSTOMER SERVICE

30. Participant feedback is welcomed and valued. In Specialty Interest Activities, at least once per program session, participants are invited to give written feedback using the national program evaluation tool provided at Schedule C to comment on their experience and their level of satisfaction. The results of these evaluations should be tabulated into a report.

31. Locally all children's Specialty Interest Activities' programs such as golf and sailing lessons are formally and routinely assessed using the HIGH FIVE® QUEST 2 Tool and entered into the national database. New programs and those that may require the most improvement should be given priority for assessment.

32. DGPFFS/CPSP will conduct program reviews of the Specialty Interest Activities on a cyclical schedule to enhance the

EXIGENCES EN CE QUI CONCERNE LES NOUVELLES ACTIVITÉS D'INTÉRÊT PARTICULIER

29. Les activités d'intérêt particulier doivent être rentables et durables, et une analyse financière doit être effectuée, de même qu'une analyse de marché dans la communauté et une évaluation des besoins de la communauté. La B/Ere/U qui souhaite amorcer de nouvelles activités d'intérêt particulier doit préparer la documentation appropriée et la soumettre au commandant de la B/Ere/U aux fins d'approbation.

EXAMEN DES PROGRAMMES ET SERVICE À LA CLIENTÈLE

30. La rétroaction des participants est bienvenue et appréciée. Dans le cadre des activités d'intérêt particulier, au moins une fois par session de programme, les participants sont invités à faire part de leur rétroaction écrite à l'aide de l'outil d'évaluation des programmes national de l'annexe C, afin de transmettre leurs commentaires sur leur expérience et leur niveau de satisfaction. Les résultats de ces évaluations devraient être tabulés dans un rapport.

31. À l'échelle locale, tous les programmes d'activités d'intérêt particulier pour enfants, comme les leçons de golf et de voile, sont officiellement et automatiquement évalués au moyen de l'outil QUEST 2 de HIGH FIVEMD et entrés dans la base de données nationale. Les nouveaux programmes et ceux qui peuvent nécessiter le plus d'amélioration devraient être évalués en priorité.

32. Le CPSP du DGPFFS effectuera des examens de programmes des activités d'intérêt particulier selon un horaire cyclique

operations and customer relationship.

pour améliorer les opérations et les relations avec la clientèle.

FINANCIAL REVIEW

33. DGPFS/CPSP will conduct an annual financial review of Specialty Interest Activities with recommendations for the improvement of the operations.

DONNÉES FINANCIÈRES

33. Le CPSP du DGPFS effectuera un examen financier annuel des activités d'intérêt particulier avec des recommandations pour en améliorer l'exploitation.

PROBATIONARY STATUS

34. When a B/W/U fund subsidiary activity (Specialty Interest Activities) has been deemed to be in a serious financial situation by the DGPFS Chief Financial Officer it may be placed on probation by the Managing Director NPP. Before the B/W/U fund subsidiary activity (Specialty Interest Activities) is placed on probation the B/W/U will be provided with an opportunity to comment. In determining the financial situation of the subsidiary activity the overall financial situation of the B/W/U will be taken into consideration as well as the results of the last Community Needs Assessment. In certain circumstances, a detailed review of the operations of the subsidiary may be mandated by DGPFS to determine the cause and/or corrective actions required. Direction for the future of the operations with timelines may be imposed on management by the Managing Director of NPP. Failure to meet the direction may result in cessation of the Specialty Interest Activity.

STATUT PROBATOIRE

34. Lorsqu'une activité (activités d'intérêt particulier) d'une filiale du fonds de la B/Ere/U a été jugée comme ayant de graves problèmes financiers par le chef des services financiers du DGSSPF, elle peut être placée en probation par le directeur général des BNP. Avant que l'activité (activités d'intérêt particulier) d'une filiale du fonds de la B/Ere/U ne soit placée en probation, la B/Ere/U aura l'occasion de faire part de ses commentaires. En déterminant la situation financière de l'activité d'une filiale du fonds de la base, la situation financière générale de la B/Ere/U sera prise en considération, de même que les résultats de l'évaluation des besoins de la communauté. Dans certaines circonstances, un examen détaillé des opérations de l'activité d'appoint peut être mandaté par le DGSSPF pour déterminer la cause ou les mesures correctives requises. Il se peut aussi que le directeur général des BNP impose à la direction de l'activité des directives, assorties d'échéanciers. Le non-respect des conditions de ces nouvelles directives peut occasionner l'annulation de l'activité d'intérêt particulier visée.

SECTION 5 - OTHER GOVERNING POLICIES

SECTION 5 – AUTRES POLITIQUES DE GOUVERNANCE

35. This policy must be read in conjunction with other policies:

- A-PS-110-001/AG-002 – M&W Programs in the CF
- Canadian Forces Administrative Orders (CFAO)

CFAO 50-2 Recreation

CFAO 50-20 Recreation Clubs

CFAO 50-11 Rifle associations

CFAO 27-12 Provision, Serving and Consumption of Alcoholic Beverages

- DGPFS Policies
 - Interim CF Aquatics and Water Safety Policy
 - Recreation Club and Recreation Activity Harassment Prevention and Resolution Policy
 - Youth Access to Fitness Training Facilities
 - NPP Sponsorship and Donation Policy
 - NPP Contracting Policy - 18 July 2011
 - AFN-105E - Revised Manual - Policy and Procedures for Non-Public Funds Accounting
 - NPP Ethics Policy
 - Staff of the Non-Public Funds, CF Human Resources Policies
 - PSP Division Logo Application and Identify Protocol

35. La présente politique doit être lue en parallèle avec d'autres politiques :

- A-PS-110-001/AG-001, Programmes de BEMM
- Ordonnances administratives des Forces canadiennes

O AFC 50-2 Loisirs

O AFC 50-20 Clubs de loisirs

O AFC 50-11 Association de tir au fusil

O AFC 27-12 Fourniture, service et consommation de boissons alcooliques

- Politiques du DGSSPF
 - Politique temporaire des FC sur les sports et la sécurité aquatiques
 - Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement des clubs de loisirs et des activités récréatives
 - Accès des jeunes aux installations de conditionnement physique
 - Politique des BNP sur les commandites et les dons
 - Politique de passation de marchés des BNP – 18 juillet 2011
 - AFN-105E – Manuel révisé – Politique et procédures pour la comptabilisation des biens non publics
 - Politique sur les principes de déontologie des BNPPolitiques des ressources humaines du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes
 - Application du logo des PSP et protocole d'identification

- Other Policies
 - HIGH FIVE QUEST 1
Guide to Policy and
Procedures

- Autres politiques
 - Guide des politiques et
procédures QUEST 1 de
HIGH FIVE

OPI: Personnel Support Programs / Director
Sports, Recreation, and Messes

Date of issue: June 2012

BPR : Programmes de soutien du personnel/
Directrice des sports, des loisirs et des mess

Date de publication: juin 2012

**SCHEDULE A
TEMPLATE OF CONSTITUTION**

(This template is provided as an example only and can be modified as necessary)

NAME

State full and abbreviated

DEFINITION

Provide definitions for terms used in the constitution

AUTHORITY FOR ESTABLISHMENT AND OPERATION

Established under the authority of (list references)

Shall operate in accordance with (list references)

Attached bylaws to amplify the constitution

PURPOSE

As determined by the Specialty Interest Activities

AFFILIATION

With what organizations (eg, NGCOA and Sailing Canada)

Stipulates the conditions

Explain the procedures

MEMBERSHIP

Who is eligible?

Regular members

Ordinary members

SCHEDULE A - SPECIALTY INTEREST ACTIVITIES POLICY

Associate (how to join)

Other types (eg, corporate)

MEMBERSHIP RESTRICTION

As Specialty Interest Activities national policy

EXECUTIVE COMMITTEE

List of positions

Appointed or elected

Period of office

Eligibility to hold office

SUB-COMMITTEE

Standing

Appointed as required

MEETINGS

General Who is to attend?

How often?

When is it held?

Executive Who is to attend?

How often?

Sub-committee

Who is to attend?

How often?

SCHEDULE A - SPECIALTY INTEREST ACTIVITIES POLICY

QUORUM

General meeting

Executive meeting

Sub-committee meeting

VOTING

Who can vote?

When does President Vote?

SUBMISSION OF MINUTES

Requirement and procedures for submission

AMENDMENTS

Procedures for amending constitution and By-laws

DISCIPLINE AND GENERAL CONDUCT

General statement of standard expected

Revoking membership

Why

Who

By whom

Right of the member

ADOPTION OF CONSTITUTION

State the meeting and date

Date and signature block of approving authorities

SCHEDULE A - SPECIALTY INTEREST ACTIVITIES POLICY

BY-LAWS

The By-laws provide operational guidelines for the Specialty Interest Activities and include but are not restricted to the following:

PURPOSE OF THE BY-LAWS

TERM OF REFERENCE FOR ALL POSITIONS

RESIGNATION AND REPLACEMENT PROCEDURES

FINANCE

OPERATING BUDGETS FOR ACTIVITY

NPP CAPITAL EXPENDITURES

REVENUES AND EXPENDITURES

PETTY CASH

CONTROL OF PUBLIC AND NPP PROPERTY

PROCEDURE TO WRITE-OFF OF NPP PROPERTY

SIGNING AUTHORITIES

APPROVED FEES

HOURS OF OPERATIONS

CONDITION OF OCCUPATION OF BW/U FACILITIES

CONSOLIDATED INSURANCE PROGRAM

REPORTS AND RETURNS

ORDER OF BUSINESS

GUESTS

SCHEDULE A - SPECIALTY INTEREST ACTIVITIES POLICY

COMPLAINTS

REPORTING CHANNEL

OTHER

ADOPTION OF BY-LAWS

STATE AT WHAT MEETING AND DATE THE BYLAWS WERE ADOPTED AND
SIGNATURE BLOCK

ANNEXE A
MODÈLE DE CONSTITUTION

(Le présent modèle n'est qu'un exemple et peut être modifié au besoin)

NOM

Donner le nom complet et abrégé

DÉFINITION

Fournir les définitions des termes utilisés dans la constitution

AUTORITÉ POUR L'ÉTABLISSEMENT ET L'EXPLOITATION

Établie avec l'autorisation de (dresser une liste de référence)

Doit être exploité en conformité avec (dresser une liste de référence)

Règlements en pièce jointe pour renforcer la constitution

BUT

Comme il est déterminé par les activités d'intérêt particulier

AFFILIATION

Avec quelles organisations (par exemple, ANPTG et Sailing Canada)

Énonce les conditions

Explique les procédures

ADHÉSION

Qui est admissible?

Membres titulaires

Membres ordinaires

ANNEXE A - POLITIQUE SUR LES ACTIVITÉS D'INTÉRÊT PARTICULIER

Membres associés (comment devenir membre)

Autres types (par exemple, ministériels)

RESTRICTIONS RELATIVES À LA COMPOSITION DES CLUBS

Comme politique nationale régissant les activités d'intérêt particulier

COMITÉ EXÉCUTIF

Liste des postes

Poste auquel un employé est nommé ou élu

Période du mandat

Admissibilité à occuper son poste

SOUS-COMITÉ

Permanent

Nommé au besoin

RÉUNIONS

Généralités Qui y participera?
 À quelle fréquence?
 Quand ont-elles lieu?

Direction Qui y participera?
 À quelle fréquence?

Sous-comité
 Qui y participera?
 À quelle fréquence?

QUORUM

Assemblées générales

Réunion de la direction

Réunions des sous-comités

VOTE Qui peut voter?

Quand le président vote-t-il?

PRÉSENTATION DES PROCÈS-VERBAUX

Exigence et procédures de présentation

MODIFICATIONS

Procédures de modification de la constitution et des règlements

DISCIPLINE ET CONDUITE GÉNÉRALE

Énoncé général des normes attendues

Annulation d'adhésion

Pourquoi?

Qui?

Par qui?

Droit du membre

ADOPTION DE LA CONSTITUTION

Spécifier la réunion et la date

Date et bloc-signature des autorités approbatrices

RÈGLEMENTS

Les règlements fournissent des directives opérationnelles pour les activités d'intérêt particulier et comprennent, mais non de façon limitative, ce qui suit :

BUT DES RÈGLEMENTS

PARAMÈTRES RELATIFS À TOUS LES POSTES

PROCÉDURES DE DÉMISSION ET DE REMPLACEMENT

FINANCES

BUDGETS D'EXPLOITATION DE L'ACTIVITÉ

DÉPENSES EN CAPITAL DES BNP

REVENUS ET DÉPENSES

PETITE CAISSE

CONTRÔLE DES BIENS PUBLICS ET NON PUBLICS

PROCÉDURE DE RADIATION DES BNP

SIGNATAIRES AUTORISÉS

FRAIS APPROUVÉS

HEURES D'OUVERTURE

MODALITÉS D'OCCUPATION DES INSTALLATIONS DES B/ERE/U

PROGRAMME D'ASSURANCE CONSOLIDÉ

RAPPORTS ET ÉTATS

PLAN DE DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

INVITÉS

ANNEXE A - POLITIQUE SUR LES ACTIVITÉS D'INTÉRÊT PARTICULIER

PLAINTES

HIÉRARCHIE SELON LAQUELLE RENDRE COMPTE

AUTRE

ADOPTION DE RÈGLEMENTS

SPÉCIFIER À QUELLE RÉUNION ET À QUELLE DATE LES RÈGLEMENTS ONT ÉTÉ
ADOPTÉS ET BLOC-SIGNATURE

SCHEDULE B - SPECIALTY INTEREST ACTIVITIES POLICY**SCHEDULE B****DIVISION OF RESPONSIBILITY**

This schedule provides a general indication of areas of primary responsibility. While positions may also be involved in the performance of a function, their involvement will normally be to a lesser degree.

Area of Responsibility	PSP Manager (or designate)	Specialty Interest Activities Manager	Executive Committee
Program and activity development	X	X	ADVISE
Operations	X	X	ADVISE
Business Plan	X	X	ADVISE
Finance	X	X	ADVISE
Human Resources	X	X	
Marketing	X	X	X
Equipment	X	X	ADVISE
Facilities	X	X	ADVISE
Risk Management	X	X	X
Fees	X	X	ADVISE
Membership	X	X	APPROVE RENEWAL OF ASSOCIATE MEMBERS ON SPACE AVAILABILITY (as per para 21)

ANNEXE B

RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

La présente annexe donne une indication générale des secteurs de première responsabilité. Bien que les postes puissent jouer un rôle dans le rendement d'une fonction, leur rôle sera généralement à un niveau inférieur.

Secteurs de responsabilité	Gestionnaire des PSP (ou son délégué)	Gestionnaire des activités d'intérêt particulier	COMITÉ EXÉCUTIF
Élaboration de programmes et d'activités	X	X	INFORMER
Opérations	X	X	INFORMER
Plan d'activités	X	X	INFORMER
Finances	X	X	INFORMER
Ressources humaines	X	X	
Marketing	X	X	X
Équipement	X	X	INFORMER
Installations	X	X	INFORMER
Gestion du risque	X	X	X
Frais	X	X	INFORMER
Adhésion	X	X	APPROUVER LE RENOUELEMENT DES MEMBRES ASSOCIÉS SELON LA DISPONIBILITÉ DE L'ESPACE (conformément au paragraphe 21)

**SCHEDULE C
EVALUATION TOOL**

Thank you for your participation. Your input is very important to us. Your honest thoughts and suggestions will help us provide you with the best possible experience. Please take a few minutes to fill out this evaluation and return in person or by email.

Base/Wing/Unit							
Activity							
Participation Date (s)							
Participants		Myself () Family Member ()					
Scoring Guide							
1	2	3	4	5			
Completely Disagree	Somewhat Disagree	Indifferent	Somewhat Agree	Completely Agree			
Facility Evaluation							
The facility was clean and well kept			1	2	3	4	5
The facility was suitable for the program offered			1	2	3	4	5
The facility and equipment were appropriate for the age and number of participants			1	2	3	4	5
The facility provided a welcoming environment			1	2	3	4	5
The facility was safe and hazard free.			1	2	3	4	5
The equipment provided by the facility was in working order			1	2	3	4	5
The facility staff were welcoming and provided excellent customer service			1	2	3	4	5
Overall rating of the facility			1	2	3	4	5

SCHEDULE C - SPECIALTY INTEREST ACTIVITIES POLICY

Activity Evaluation					
The activity fee was fair and was of good value.	1	2	3	4	5
The length of the activity was appropriate.	1	2	3	4	5
The date/time of the activity was convenient.	1	2	3	4	5
The activity met my needs/expectations.	1	2	3	4	5
The activity was well planned and organized	1	2	3	4	5
Overall rating of the Activity	1	2	3	4	5
Instructor Evaluation (if applicable)					
The instructor was punctual.	1	2	3	4	5
The instructor was qualified to teach the program.	1	2	3	4	5
The instructor demonstrated enthusiasm, warmth and respect.	1	2	3	4	5
The instructor used class time effectively.	1	2	3	4	5
The instructor was responsive to my needs.	1	2	3	4	5
The instructor was vigilant in maintaining safety	1	2	3	4	5
Overall rating of the Instructor	1	2	3	4	5
General Comments, Suggestions or Concerns					
<p>If you would like PSP staff follow up, please include your name and preferred method of contact information (phone/email)</p>					

SCHEDULE C - SPECIALTY INTEREST ACTIVITIES POLICY

***For Children's Programming please use the HIGH FIVE Reviewing Program Together
available at www.cf-rec.ca**

ANNEXE C

OUTIL D'ÉVALUATION

Merci de votre participation. Vos commentaires nous sont précieux. Vos idées et propositions objectives nous aideront à vous fournir la meilleure expérience possible. Prenez quelques minutes pour répondre à ce questionnaire, et retournez-le en personne ou par la poste.

Base/escadre/unité							
Activité							
Dates de participation							
Participants		Moi () Membre de ma famille ()					
Guide de notation							
1	2	3	4	5			
Complètement en désaccord	Plutôt en désaccord	Indifférent	Plutôt d'accord	Complètement en accord			
Évaluation des installations							
Les installations étaient propres et bien entretenues			1	2	3	4	5
Les installations étaient adaptées au programme offert			1	2	3	4	5
Les installations et l'équipement convenaient à l'âge et au nombre de participants			1	2	3	4	5
Les installations formaient un environnement accueillant			1	2	3	4	5
Les installations étaient sûres et sans danger			1	2	3	4	5
L'équipement fourni par les installations était en bon état			1	2	3	4	5
Le personnel des installations était accueillant et donnait un excellent service à la clientèle			1	2	3	4	5
Note générale de l'établissement			1	2	3	4	5
Évaluation de l'activité							

POLITIQUE SUR LES ACTIVITÉS D'INTÉRÊT PARTICULIER

Les frais de l'activité étaient justes et représentaient un bon rapport qualité-prix	1	2	3	4	5
La durée de l'activité était appropriée	1	2	3	4	5
La date et l'heure de l'activité étaient convenables	1	2	3	4	5
L'activité répondait à mes besoins/attentes	1	2	3	4	5
L'activité était bien planifiée et organisée	1	2	3	4	5
Note générale de l'activité	1	2	3	4	5
Évaluation de l'instructeur (s'il y a lieu)					
L'instructeur était ponctuel	1	2	3	4	5
L'instructeur avait les qualités nécessaires pour enseigner le programme	1	2	3	4	5
L'instructeur était enthousiaste, chaleureux et respectueux	1	2	3	4	5
L'instructeur utilisait efficacement le temps en classe	1	2	3	4	5
L'instructeur était attentif à mes besoins	1	2	3	4	5
L'instructeur assurait la sécurité avec vigilance	1	2	3	4	5
Note générale de l'instructeur	1	2	3	4	5
Commentaires généraux, suggestions ou préoccupations					
Si vous souhaitez qu'un membre du personnel des PSP communique avec vous, veuillez inscrire votre nom et la méthode pour ce faire (téléphone/courriel)					

POLITIQUE SUR LES ACTIVITÉS D'INTÉRÊT PARTICULIER

*Pour la programmation des enfants, veuillez utiliser le document Examinons ensemble les programmes de HIGH FIVE
publié au www.loisirs-fc.ca.

