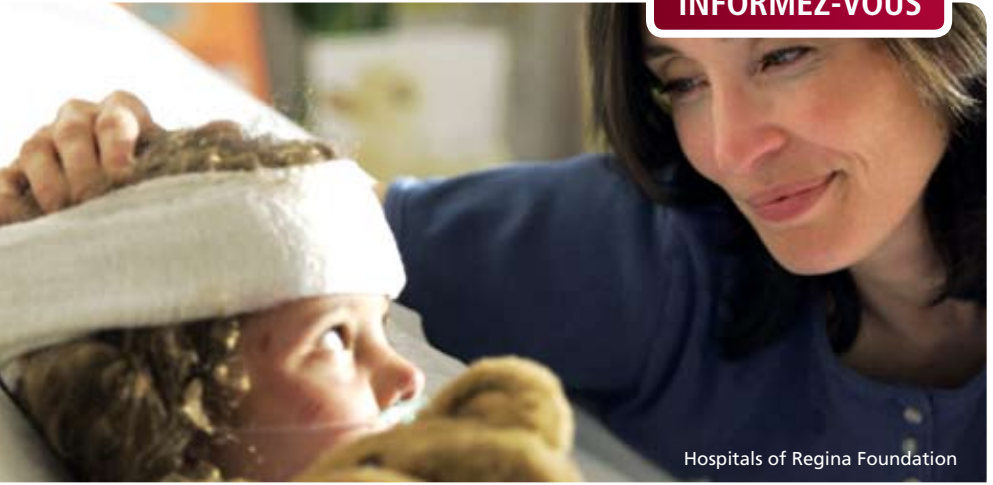


INFORMEZ-VOUS



Hospitals of Regina Foundation

**Imagine
Canada**  **Code d'éthique**

**Apportez la preuve de votre
engagement à respecter des
normes exigeantes**

GUIDE DU CODE D'ÉTHIQUE

TABLE DE MATIÈRES

À PROPOS DU CODE D'ÉTHIQUE

INTRODUCTION	1
FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME	2
EXIGENCES DU PROGRAMME.....	3
RESSOURCES DU PROGRAMME.....	3

CODE D'ÉTHIQUE RELATIF À LA COLLECTE DE FONDS ET À LA RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

A POLITIQUES SUR LES DONATEURS ET LA PROMOTION DE L'ORGANISME DE BIENFAISANCE AUPRÈS DU PUBLIC.....	4
B PRATIQUES DE COLLECTE DE FONDS	6
C PRATIQUES ET TRANSPARENCE FINANCIÈRES.....	8

Le Code d'éthique est généreusement soutenu par :



LA PARFAITE ALLIANCE COMMUNAUTAIRE^{MC}

© 2009 **Imagine Canada**

2, rue Carlton, bureau 600, Toronto (Ontario) M5B 1J3
 Tél. : 416-597-2293, poste 228 1-800-263-1178, poste 228
 Téléc. : 416-597-2294 Courriel : code@imaginecanada.ca



PROGRAMME DU CODE D'ÉTHIQUE

Le Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière (Code d'éthique) définit des normes dans les domaines de la collecte de fonds et de la présentation de l'information financière pour les organismes de bienfaisance. Il a été élaboré par Imagine Canada en concertation avec les organismes de bienfaisance de tout le pays. Sa version actuelle a été rendue publique à l'automne 2007. Le Code d'éthique est réexaminé chaque année pour qu'il soit toujours d'actualité et pertinent.

Tous les organismes de bienfaisance peuvent s'appuyer sur le Code d'éthique pour améliorer et contrôler leurs pratiques de collecte de fonds et de présentation de l'information financière.

Les organismes de bienfaisance qui souhaitent s'engager publiquement à respecter les principes de l'éthique de la collecte de fonds et de la responsabilité financière peuvent présenter leur candidature au programme du Code d'éthique. Ses participants ont le droit d'employer une marque de confiance qui signale aux donateurs leur respect des normes définies par le Code.

FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME

Les organismes de bienfaisance doivent remplir un formulaire de candidature pour pouvoir participer au programme du Code d'éthique, fournir des documents justificatifs et verser les frais de participation appropriés. Le formulaire de candidature au programme du Code d'éthique contient des renseignements complémentaires sur les conditions de candidature.



Le respect du Code d'éthique est contrôlé grâce à un processus fondé sur les plaintes. Les membres du public, les donateurs et n'importe quelle autre partie prenante peuvent déposer une plainte contre n'importe quel participant au programme du Code d'éthique. Les plaignants seront priés de régler les plaintes directement avec l'organisme de bienfaisance concerné. Si cette solution est impossible, le Comité du Code d'éthique recevra, étudiera les plaintes et appliquera des sanctions si nécessaire.

Le comité du Code d'éthique est un organe indépendant, composé de spécialistes des questions liées aux collectes de fonds et à la présentation de l'information financière. Le rôle du Comité ne se limite pas au traitement des plaintes; il peut également examiner les pratiques de manière informelle et répondre aux questions liées au Code d'éthique.

Le processus d'examen et de gestion des plaintes est présenté intégralement dans le Protocole de traitement des plaintes, consultable dans le site Web du Code d'éthique (<http://www.imaginecanada.ca/fr/codedethique>).

EXIGENCES DU PROGRAMME

PROCESSUS ANNUEL DE REDDITION DE COMPTES

Les participants sont tenus de présenter, chaque année, leurs états financiers à jour et un bref rapport contenant les éléments suivants :

- le nombre et le type de plaintes reçues et liées au Code d'éthique;
- toute réserve émise éventuellement par les autorités de réglementation au cours de l'année précédente;
- confirmation, par le directeur général/chef de la direction, de la poursuite de l'application du Code et de la communication systématique d'un exemplaire du Code aux nouveaux membres du personnel et du conseil d'administration.

RENOUVELLEMENT BISANNUEL

Les participants doivent renouveler leur participation au programme, après deux ans, de la façon suivante :

- adoption d'une nouvelle résolution par le conseil d'administration pour renouveler son engagement à respecter le Code;
- présentation d'états financiers à jour, du formulaire de déclaration T3010 et d'un rapport annuel;
- signature d'un nouveau contrat de licence;
- versement des frais bisannuels;
- présentation d'un questionnaire dûment rempli.

RESSOURCES DU PROGRAMME

Imagine Canada a élaboré plusieurs ressources pour aider les organismes de bienfaisance à mettre en œuvre le Code d'éthique, dont un guide d'interprétation qui contient des lignes directrices et des définitions qui facilitent l'application du Code par les organismes de bienfaisance. Il continuera à être complété et est consultable en ligne (http://www.imaginecanada.ca/files/fr/ethicalcode/ethical_code_intpretation_guide_fr_20081008.pdf).

D'autres ressources sont consultables en ligne, dont une foire aux questions et un modèle de présentation du Code d'éthique aux conseils d'administration ou aux cadres supérieurs. Consultez ces ressources dans le site Web du Code d'éthique (<http://www.imaginecanada.ca/fr/codedethique>), ainsi que la dernière liste en date des participants au programme.



Fédération des sociétés canadiennes d'assistance aux animaux



YWCA Vancouver

CODE D'ÉTHIQUE RELATIF À LA COLLECTE DE FONDS ET À LA RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

L'organisme de bienfaisance enregistré s'engage à respecter les normes prescrites par le *Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière* d'Imagine Canada dans ses relations avec les donateurs et le public, ses pratiques de collecte de fonds et sa transparence financière et à être responsable du respect du Code par l'intermédiaire de son conseil d'administration.

Adopté par le conseil d'administration d'Imagine Canada en septembre 2008.

A POLITIQUES SUR LES DONATEURS ET LA PROMOTION DE L'ORGANISME DE BIENFAISANCE AUPRÈS DU PUBLIC

- 1** L'organisme de bienfaisance doit préparer et délivrer des reçus officiels à des fins fiscales pour les dons monétaires et pour les dons en nature, conformément à toute politique adoptée et rendue publique sur les montants minimums donnant droit à un reçu et à toutes les exigences réglementaires. L'organisme de bienfaisance doit accuser réception par écrit des dons ne donnant pas droit à un reçu officiel, conformément à toute politique adoptée et rendue publique sur les montants minimums donnant lieu à un accusé de réception.
- 2** Toutes les sollicitations de dons effectuées par l'organisme de bienfaisance ou en son nom doivent préciser le nom de l'organisme de bienfaisance et le but des collectes de fonds. Les sollicitations imprimées et en ligne (quel que soit leur mode de transmission) doivent mentionner son adresse ou ses autres coordonnées.
- 3** L'organisme de bienfaisance doit fournir, sur demande, les informations suivantes dans les plus brefs délais :
 - son rapport annuel et ses états financiers les plus récents, entérinés par son conseil d'administration;
 - son numéro d'enregistrement (NE) par l'Agence du revenu du Canada (ARC);
 - toutes les informations contenues dans la partie publique de sa dernière *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés* (formulaire T3010A) envoyée à l'ARC;
 - un exemplaire de sa politique d'investissement pour ses actifs investissables, s'il y a lieu (voir article C8);
 - la liste des membres de son conseil d'administration;
 - un exemplaire du présent *Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière*.
- 4** L'organisme de bienfaisance ou les personnes qui collectent des fonds en son nom doivent révéler, sur demande, si une personne ou une entité qui sollicite des contributions financières est bénévole, employée ou un tiers sous contrat.
- 5** L'organisme de bienfaisance doit inciter les donateurs à rechercher un avis indépendant, si le don envisagé est un don planifié ou si l'organisme de bienfaisance a lieu de croire que le don envisagé est susceptible de mettre en péril la situation financière, le revenu imposable ou les relations du donateur avec les autres membres de sa famille.
- 6** L'organisme de bienfaisance doit respecter l'anonymat des donateurs qui lui demanderont de :
 - ne pas divulguer publiquement leur soutien de l'organisme;
 - ne pas divulguer publiquement le montant de leur contribution.
- 7** La vie privée des donateurs doit être respectée. La confidentialité de tous les dossiers tenus par l'organisme de bienfaisance sur les donateurs doit être assurée dans toute la mesure du possible. Les donateurs doivent être en droit de consulter leur propre dossier de donateur et de contester son exactitude.
- 8** Si l'organisme de bienfaisance échange, loue ou communique par tout autre moyen ses listes de collecte de fonds à d'autres organismes, il doit retirer le nom d'un donateur de ses listes, si celui-ci le lui demande.
- 9** Les donateurs et les donateurs éventuels doivent être sollicités avec respect par ou au nom de l'organisme de bienfaisance. Toutes les mesures doivent être prises pour satisfaire leur demande de :
 - limiter la fréquence des sollicitations;
 - ne pas être sollicités au téléphone, ni par un autre moyen technologique;
 - recevoir des documents imprimés sur l'organisme de bienfaisance;
 - mettre fin aux sollicitations s'ils indiquent qu'elles sont indésirables ou importunes.
- 10** Les témoignages de reconnaissance mis au point pour un don ne doivent pas être modifiés, ni annulés arbitrairement. Sauf disposition contraire négociée au moment du don ou modifiée par entente conjointe entre l'organisme de bienfaisance et le donateur ou sa famille ou son mandataire, le témoignage de reconnaissance conservera sa forme initiale. En cas d'impossibilité physique, le témoignage de reconnaissance sera modifié de façon compatible avec l'entente originale. Si l'existence du témoignage de reconnaissance risque de compromettre la réputation de l'organisme de bienfaisance, celui-ci pourra y mettre fin ou le modifier.
- 11** L'organisme de bienfaisance doit donner suite dans les meilleurs délais à la plainte d'un donateur ou d'un donateur éventuel relative à tout point traité dans le présent *Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière*.

- 1 Les sollicitations de dons au nom de l'organisme de bienfaisance doivent respecter les caractéristiques suivantes :
 - être véridiques;
 - décrire avec exactitude les activités de l'organisme de bienfaisance et l'affectation projetée des sommes données.
- 2 L'organisme de bienfaisance ne doit pas faire des promesses impossibles à tenir. Il doit s'abstenir d'utiliser du matériel promotionnel ou de se présenter de façon trompeuse. Il ne doit pas exploiter ses bénéficiaires. Il doit décrire les personnes auxquelles il dispense ses services (que ce soit par l'utilisation d'illustrations, d'images ou de texte) en ménageant les susceptibilités et doit présenter honnêtement leurs besoins et les moyens à employer pour les satisfaire.
- 3 Quand l'organisme de bienfaisance sollicite des dons en ligne, ses pratiques doivent être conformes aux dispositions du *Code canadien de pratiques pour la protection des consommateurs dans le commerce électronique* ou les surpasser. Celui-ci est téléchargeable à partir de l'adresse URL suivante : <[http://cmcweb.ca/epic/site/cmc-cmc.nsf/vwapj/EcommPrinciples2003_fr.pdf/\\$FILE/EcommPrinciples2003_fr.pdf](http://cmcweb.ca/epic/site/cmc-cmc.nsf/vwapj/EcommPrinciples2003_fr.pdf/$FILE/EcommPrinciples2003_fr.pdf)>
- 4 Quand l'organisme de bienfaisance sollicite des fonds en personne, y compris, mais de façon non limitative, dans le cadre de collectes au porte-à-porte ou en bordure de trottoir, il doit prendre des mesures permettant de :
 - vérifier l'affiliation de la personne représentant l'organisme de bienfaisance;
 - sécuriser et protéger la communication d'informations confidentielles par les donateurs, dont celles relatives aux cartes de crédit.
- 5 Les bénévoles, les employés et les tiers, conseillers ou solliciteurs, qui font appel à des donateurs ou à des donateurs éventuels ou qui reçoivent des fonds au nom de l'organisme de bienfaisance doivent :
 - respecter les dispositions du présent *Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière*;
 - agir avec équité, intégrité et conformément à toutes les lois applicables;
 - respecter les dispositions des codes d'éthique professionnelle, des normes de pratique applicables, etc.;
 - mettre fin à la sollicitation d'un donateur potentiel, si celui-ci considère qu'elle constitue du harcèlement ou une pression excessive ou s'il déclare ne pas vouloir être sollicité;
 - déclarer immédiatement à l'organisme de bienfaisance tout conflit d'intérêts ou de loyauté, réel ou apparent;
 - refuser les dons accordés dans des buts incompatibles avec la mission de l'organisme de bienfaisance.



INCA

- 6 L'organisme de bienfaisance doit fournir, sur demande, les meilleures informations à sa disposition sur le revenu net, le produit net et le coût de toutes ses activités de collecte de fonds (y compris les coûts de collecte de fonds répertoriés au chapitre de l'information et de la sensibilisation du public).
- 7 L'organisme de bienfaisance ne doit pas verser, directement ou indirectement, d'honoraires d'intermédiation, de commissions ou d'autres rémunérations calculées en fonction du nombre de contributions.
- 8 Les organismes de bienfaisance qui participent à des actions de marketing de la cause, en collaboration avec un tiers, doivent divulguer le bénéfice qu'ils retirent de la vente de produits ou de services et les montants minimums ou maximums qu'ils peuvent percevoir en vertu de cette entente. Si aucun montant minimum n'est prévu, les organismes de bienfaisance devraient en faire état.
- 9 L'organisme de bienfaisance ne doit pas vendre pas sa liste de donateurs. Le cas échéant, le nom des donateurs qui l'ont réclamé (comme le prévoit l'article A8 ci-dessus) doit être exclu de toute forme de location, d'échange ou de communication de la liste des donateurs de l'organisme de bienfaisance. Si la liste des donateurs de l'organisme de bienfaisance est échangée, louée ou communiquée sous une autre forme à un autre organisme, cette communication ne doit durer que pendant une période et dans un but définis au préalable et se limiter à ce qu'autorisent les législations fédérale ou provinciale et territoriale.
- 10 Le conseil d'administration de l'organisme de bienfaisance doit être informé au moins une fois par an du nombre et du type de plaintes formulées par les donateurs et les donateurs éventuels sur les questions traitées dans le présent *Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière* ainsi que de la suite qui leur a été donnée.

- 1 La gestion financière de l'organisme de bienfaisance doit être responsable et conforme aux obligations éthiques de la gérance et de toutes les lois applicables.
- 2 Tous les dons doivent être employés au profit de la mission de l'organisme de bienfaisance, conformément à sa définition pour l'enregistrement auprès de l'ARC.
- 3 Tous les dons affectés doivent être employés dans le but pour lequel ils ont été consentis, sauf si l'organisme de bienfaisance est légalement autorisé à les employer à d'autres fins. Des utilisations de remplacement seront examinées avec le donateur ou son mandataire dans la mesure du possible. Si le donateur est décédé ou légalement incapable et si l'organisme de bienfaisance n'est pas en mesure de prendre contact avec un mandataire, l'emploi du don correspondra le plus possible à l'intention originale du donateur. Si nécessaire, l'organisme de bienfaisance sollicitera l'autorisation légale d'employer le don à d'autres fins auprès des tribunaux ou de l'organisme de réglementation compétent.
- 4 Des rapports financiers annuels sont indispensables à la transparence et à la responsabilité envers les donateurs et le public. Tous les organismes de bienfaisance qui délivrent des reçus devraient rédiger des rapports financiers et faciliter leur consultation. Ils devraient présenter les caractéristiques suivantes :
 - s'appuyer sur des faits précis pour tous les points importants;
 - divulguer le montant brut des revenus de la collecte de fonds (ayant donné lieu et n'ayant pas donné lieu à des reçus);
 - divulguer le montant total des dépenses de collecte de fonds (y compris les salaires et les frais généraux);
 - divulguer tous les dons ayant donné lieu à des reçus à des fins fiscales;
 - divulguer le montant total des dépenses liées aux activités de bienfaisance (y compris les dons à d'autres organismes de bienfaisance);
 - distinguer les fonds non affectés et les fonds affectés (quand leur montant global est supérieur à 100 000 dollars);
 - répertorier les subventions et les contributions gouvernementales en les séparant des autres dons (quand leur montant global est supérieur à 100 000 dollars);
 - les états financiers doivent être préparés conformément aux principes et aux normes comptables canadiens généralement reconnus, définis par l'Institut canadien des comptables agréés, à tous égards importants (ou divulguer un écart entre la pratique et les PCGR).

- 5 La rentabilité des programmes de collecte de fonds de l'organisme de bienfaisance doit être examinée régulièrement par le conseil d'administration. Le montant des frais administratifs et de collecte de fonds ne dépassera pas le montant nécessaire à l'efficacité de la gestion et de la production de ressources. L'organisme de bienfaisance doit divulguer sa méthode d'évaluation de ses dépenses.
- 6 L'organisme de bienfaisance doit divulguer, sur demande, les prévisions de revenus et de dépenses relatives à son activité de collecte de fonds et adoptées par son conseil d'administration dans le cadre de son budget annuel.
- 7 Si le montant annuel des revenus de l'organisme de bienfaisance est supérieur à 250 000 dollars, les états financiers doivent être vérifiés par un expert-comptable indépendant.
- 8 Si le montant des actifs investissables de l'organisme de bienfaisance est supérieur à 1 000 000 dollars, une politique d'investissement doit être élaborée pour définir les modalités d'affectation des actifs, de choix des investissements et régler les questions de protection des actifs.
- 9 Si l'organisme de bienfaisance reçoit, ou prévoit recevoir, des dons en nature d'un montant égal ou supérieur à 100 000 dollars sur une période d'un an et si son revenu annuel est supérieur à 500 000 dollars, il doit élaborer une politique d'acceptation des dons en nature (qui traitera notamment des questions d'évaluation).



Aide à l'enfance Canada

À PROPOS D'IMAGINE CANADA

Imagine Canada est un organisme de bienfaisance national qui examine et renforce les organismes à but non lucratif du Canada. La recherche que nous diffusons fait connaître le secteur et augmente sa notoriété auprès des Canadiennes et des Canadiens. Nous influençons les politiques publiques, créons un mouvement de soutien et stimulons la collaboration et la participation des entreprises, des gouvernements et des particuliers. Nous diffusons également des outils et des ressources aux organismes sans but lucratif et aux organismes de bienfaisance pour bâtir et renforcer le secteur, organisme par organisme. Ils contribuent tous ensemble au progrès social et au dynamisme des collectivités.



Si vous souhaitez participer au programme du Code d'éthique ou obtenir de plus amples renseignements à son sujet, prière de consulter notre site Web, à l'adresse <<http://www.imaginecanada.ca/fr/codedethique>>, de composer le 416-597-2293, poste 228 ou d'adresser un courriel à code@imaginecanada.ca.

TORONTO

2, rue Carlton
Bureau 600
Toronto, ON M5B 1J3
Tél. : 416-597-2293
Sans frais : 1-800-263-1178
Télééc. : 416-597-2294

OTTAWA

130, rue Albert
Bureau 1705
Ottawa, ON K1P 5G4
Tél. : 613-238-7555
Sans frais : 1-800-821-8814
Télééc. : 613-238-9300

CALGARY

855 2nd Street S.W.
Bureau 1800
East Tower, Bankers Hall
Calgary, AB T2P 2S5
Tél. : 403-645-3086
Télééc. : 403-645-6563

Courriel : code@imaginecanada.ca Site Web : www.imaginecanada.ca