

Fondation Madeli-Aide

Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière

INTRODUCTION

Le *Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière* a été créé par Imagine Canada (précédemment le Centre canadien de philanthropie) en consultation avec des dirigeants d'organismes de bienfaisance de tout le Canada. Il vise principalement à garantir aux donateurs l'intégrité et la transparence des organismes de bienfaisance qui sollicitent et reçoivent leur appui financier.

Les organismes de bienfaisance qui adoptent le présent *Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière* s'engagent à mettre en œuvre des pratiques de collecte de fonds qui respectent les droits des donateurs à une information correcte et au respect de leur vie privée. Ils s'engagent également à gérer d'une manière responsable les fonds que les donateurs leur confient, ainsi qu'à présenter des rapports exacts et complets sur leurs affaires financières.

Dans le but d'être reconnu par le Centre canadien de philanthropie comme ayant adopté le Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière, le conseil d'administration de la Fondation Madeli-Aide a adopté lors de sa réunion du 25 novembre 2014 la motion qui suit en bonne et due forme :

CODE D'ÉTHIQUE

« **La Fondation Madeli-Aide** adopte par les présentes le *Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière* d'Imagine Canada. Ce faisant, les membres du conseil d'administration s'engagent à agir en tant que dépositaires responsables des fonds versés en don, à faire preuve de la prudence nécessaire en matière de direction des activités de collecte de fonds et de présentation de l'information financière sur l'organisme, ainsi qu'à s'assurer, dans la pleine mesure de leurs moyens, que l'organisme respecte les dispositions du *Code*. Il est par les présentes confirmé que chaque membre du conseil d'administration a reçu un exemplaire du *Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière* et que chaque personne qui sera par la suite élue membre du conseil en recevra également un exemplaire et chacun sera invité à confirmer en avoir pris connaissance en signant le formulaire prévu à cet effet. »

Partie A. Droits des donateurs

Partie B. Pratiques de collecte de fonds

Partie C. Responsabilité financière

A. Droits des donateurs

1. Tous les donateurs (particuliers, sociétés et fondations) peuvent obtenir un reçu officiel aux fins de l'impôt pour le montant du don. Dans le cas des dons non monétaires admissibles (ou dons de services et produits), les donateurs peuvent obtenir un reçu officiel qui reflète la juste valeur marchande du don. (Remarque : les « dons admissibles » sont définis en détail par ARC. Une définition complète est présentée dans le Bulletin d'interprétation de l'ARC traitant des dons et des reçus officiels¹. Certains dons usuels, comme les heures de bénévolat et les dons de services ne donnent pas droit à un reçu officiel aux fins de l'impôt). Le conseil d'administration de l'organisme de bienfaisance peut aussi fixer un montant minimum aux fins de l'émission automatique de reçus, un reçu n'étant alors émis que sur demande pour les dons inférieurs au minimum déterminé.
2. Toutes les sollicitations faites aux fins de collecte de fonds par un organisme de bienfaisance ou en son nom doivent préciser le nom de l'organisme et l'objectif de la collecte de fonds. Les sollicitations par écrit (quel que soit le moyen de transmission) doivent également indiquer l'adresse et les autres coordonnées de l'organisme.
3. Les donateurs actuels et les donateurs potentiels ont promptement droit aux documents énumérés ci-après **à leur demande** :
 - le dernier rapport annuel et les derniers états financiers adoptés par le conseil d'administration de l'organisme;
 - le numéro d'enregistrement (BN) attribué par ARC à l'organisme;
 - toute information contenue dans la partie publique de la dernière Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés et déclaration publique de renseignements (formulaire T3010) présentée par l'organisme de charité à ARC;
 - la liste des membres du conseil d'administration de l'organisme de charité;
 - un exemplaire du présent Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière.
4. Les donateurs et donateurs potentiels ont le droit de savoir, sur demande, si la personne qui sollicite des fonds au nom de l'organisme de bienfaisance est un bénévole, un employé ou un solliciteur contractuel.
5. Les donateurs seront encouragés à demander les conseils d'un tiers si l'organisme de charité a des raisons de croire qu'un don éventuel pourrait influencer considérablement sur leur situation financière, leur revenu imposable ou leurs relations avec d'autres membres de leur famille.
6. Les donateurs qui requièrent l'anonymat verront leur demande respectée.
7. La vie privée des donateurs sera respectée. Le cas échéant, les dossiers tenus par l'organisme de bienfaisance sur les donateurs demeureront confidentiels dans toute la mesure du possible. Les donateurs peuvent consulter leur propre dossier et en contester l'exactitude.
8. Si l'organisme de bienfaisance échange, loue ou partage par tout autre moyen ses listes de collecte de fonds avec d'autres organismes, toute demande d'un donateur d'être exclu de la liste sera respectée.

¹ Les « dons admissibles » sont définis à l'heure actuelle dans IT-100R3 Dons et reçus officiels de dons

9. Les donateurs actuels et potentiels seront traités avec respect. Tous les efforts possibles seront déployés pour répondre à leurs demandes:
 - de limiter la fréquence des sollicitations;
 - de ne pas être sollicités par téléphone ou tout autre moyen technologique;
 - de recevoir des documents imprimés concernant l'organisme de charité.
10. L'organisme de bienfaisance répondra promptement à toute plainte déposée par des donateurs actuels et potentiels au sujet de toute question traitée dans le présent *Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière*. Un membre désigné du personnel ou un bénévole tentera en premier lieu de régler la plainte. Si la personne n'est pas satisfaite du traitement de sa plainte, elle sera informée qu'elle peut en appeler par écrit au conseil d'administration de l'organisme de bienfaisance ou à son représentant désigné, et qu'elle sera avisée par écrit de la décision sur l'appel. Si la décision du conseil d'administration de l'organisme de bienfaisance n'est pas à la satisfaction de la personne ayant déposé la plainte, cette dernière sera informée qu'elle peut en appeler à Imagine Canada par écrit.

B. Pratiques de collecte de fonds

1. Les sollicitations faites aux fins de levée de fonds au nom de l'organisme de bienfaisance doivent :
 - être véridiques;
 - décrire avec précision les activités de l'organisme de bienfaisance et l'affectation projetée des fonds faisant l'objet de dons;
 - respecter la dignité et la vie privée des personnes qui bénéficient des activités de l'organisme.
2. Les bénévoles, les employés et les sollicitateurs contractuels qui sollicitent ou 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 honnêteté, intégrité et en conformité avec toutes les lois pertinentes;
 - respecter les dispositions pertinentes des codes d'éthique professionnels, des normes d'exercice, etc.;
 - cesser de solliciter un donateur potentiel qui considère que la sollicitation constitue du harcèlement ou une pression excessive;
 - déclarer immédiatement à l'organisme de bienfaisance tout conflit d'intérêts réel ou apparent;
 - n'accepter aucun don à des fins incompatibles avec les objectifs ou la mission de l'organisme de bienfaisance.
3. Les collecteurs de fonds rémunérés, qu'ils soient des employés ou des consultants, sont rémunérés sur la base de salaires, de provisions pour services à rendre ou d'honoraires, mais n'ont pas droit à des primes d'intermédiation, des commissions ou d'autres formes de paiement calculées sur le nombre de dons reçus ou sur le montant des fonds recueillis. Les politiques de rémunération des collecteurs de fonds, notamment la rémunération en fonction du rendement (comme les augmentations de salaire ou les primes) devront être cohérentes avec les politiques et pratiques de l'organisme de bienfaisance, qui s'appliquent au personnel ne participant pas aux collectes de fonds.
4. L'organisme de charité ne vendra pas sa liste de donateurs. Le cas échéant, la location, l'échange ou toute autre forme de partage de la liste de donateurs de l'organisme doit exclure les noms des donateurs qui en ont fait la demande (comme il est prévu à l'alinéa A8 ci-dessus). Si la liste des

donateurs de l'organisme de bienfaisance est échangée, louée ou partagée par tout autre moyen avec un autre organisme, le partage portera sur une durée déterminée et un objectif précis.

5. Le conseil d'administration de l'organisme de bienfaisance sera informé, au moins annuellement, du nombre, du type et du règlement des plaintes de donateurs ou de donateurs potentiels relatives aux questions traitées dans le présent *Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière*.

C. Responsabilité financière

1. Les affaires financières de l'organisme de bienfaisance seront gérées d'une manière responsable, en conformité avec les obligations éthiques de gestion et les exigences légales des organismes de réglementation provinciaux et fédéraux.
2. Tous les dons serviront à répondre aux objectifs de l'organisme de bienfaisance, tels qu'ils sont enregistrés auprès de l'ARC.
3. Les dons assujettis à des restrictions ou désignés à des fins particulières seront utilisés pour les fins auxquelles ils ont été effectués. S'il est nécessaire de modifier l'affectation de ces fonds en raison de changements apportés aux programmes ou de changements organisationnels, d'autres affectations seront envisagées, dans toute la mesure du possible, avec le donateur ou son conseiller juridique. Si le donateur est décédé ou légalement inapte et que l'organisme de charité est incapable de joindre les ayant droit ou leur conseiller juridique, le don sera utilisé de la manière la plus conforme possible aux intentions initiales du donateur.
4. Les rapports financiers annuels :
 - seront basés sur les faits et exacts à tous égards importants et feront état :
 - du montant total des revenus provenant de la collecte de fonds (avec reçu d'impôt ou non)²;
 - du montant total des frais de collecte de fonds (y compris les salaires et les frais généraux)³;
 - du montant total des dons pour lesquels un reçu d'impôt a été émis (sauf les legs, les dons sous forme de dotation qui ne peuvent pas être dépensés avant au moins 10 ans et les dons d'autres organismes de charité)⁴;
 - du montant total des dépenses affectées à des activités de bienfaisance (y compris les dons à d'autres organismes de bienfaisance)⁵;
 - indiqueront les subventions et les contributions du gouvernement séparément des autres dons;
 - seront préparés conformément aux principes et normes comptables généralement reconnus, déterminés par l'Institut canadien des comptables agréés, à tous égards importants.

² Total des montants inscrits aux lignes 100, 102 et 113 du formulaire T3010 (Déclaration de renseignements des organismes de charité de l'ARC, 2001)

³ Montant inscrit à la ligne 123 du formulaire T3010 (2001)

⁴ Montant inscrit à la ligne 906 du formulaire T3010 (2001)

⁵ Total des montants inscrits aux lignes 120 et 121 du formulaire T3010 (2001)

5. Ne seront affectés à l'administration et à la collecte de fonds que les fonds nécessaires à une gestion efficace et au développement des ressources. Dans tous les cas, l'organisme de bienfaisance respectera ou dépassera les exigences de l'ARC concernant les dépenses affectées aux activités de bienfaisance. (*La Loi de l'impôt sur le revenu* exige que les organismes de bienfaisance consacrent au moins 80 % des dons qu'ils reçoivent au cours de l'année d'imposition précédente (sauf les legs, les dons sous forme de dotation qui ne peuvent pas être dépensés avant au moins 10 ans et les dons d'autres organismes de charité) à des activités de charité; en outre, les fondations charitables sont tenues chaque année de dépenser 4,5 % de la valeur de leurs actifs pour soutenir des programmes de charité.⁶)
6. Le conseil d'administration examinera régulièrement la rentabilité et l'efficacité du programme de collecte de fonds de l'organisme de bienfaisance.

⁶ Voir article 149.1 de la Loi sur l'impôt sur le revenu

Fondation – Madeli-Aide

DÉCLARATION

Nom de l'administrateur : _____

Je, soussigné, reconnais avoir reçu et pris connaissance du « Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière » de la Fondation Madeli-Aide.

En foi de quoi j'ai signé le _____

Signature

Le signataire doit acheminer cette déclaration signée au secrétaire de la Fondation Madeli-Aide.