

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

Justifications et liens avec notre mission, nos principes et nos valeurs

La Société canadienne de la sclérose en plaques (la « Société de la SP ») s'est engagée, dans le cadre de son plan stratégique, à élever son niveau de responsabilisation et à créer une culture de collecte de fonds centrée sur le donateur. Elle figure parmi les chefs de file du secteur des organismes de bienfaisance au chapitre de la transparence et de la reddition de comptes. Or on assiste actuellement à un accroissement des attentes du public à l'égard de ces aspects de la gestion des organismes de bienfaisance. En effet, les donateurs posent davantage de questions sur l'utilisation de leurs dons et prennent conscience à juste titre de la nécessité pour les organismes de bienfaisance de démontrer leur engagement envers des principes normalisés en ce qui a trait à l'éthique de la collecte de fonds et à la responsabilité financière. Par conséquent, la Société de la SP se doit de faire connaître publiquement son engagement envers de tels principes.

Objectif de la politique

La présente politique a pour objectif d'engager la Société de la SP à adhérer au Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière (« le Code »), établi par l'organisme Imagine Canada, à compter du 1^{er} janvier 2012. Ce code regroupe les pratiques de l'industrie en matière de politiques relatives aux donateurs, de promotion auprès du public, de collecte de fonds, de responsabilité financière et de transparence.

Champ d'application

Cette politique s'applique aux employés et aux bénévoles de tous les échelons et de tous les bureaux de la Société de la SP, à savoir le Bureau national et toutes les divisions, sections locales et unités de l'organisme.

Approbation

Cette politique a été approuvée par le conseil d'administration de la Société canadienne de la SP, le 23 novembre 2011.

Détails

La Société de la SP fera une demande d'adhésion au programme du Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière (ou programme du Code d'éthique) en vue de compter parmi ses adhérents dès le 1^{er} janvier 2012. Ainsi la Société de la SP confirmera son engagement à renforcer la confiance de ses donateurs et à faire connaître publiquement son adhésion à des normes et à des pratiques exemplaires reconnues au chapitre de la collecte de fonds et de la responsabilité financière.

L'adhésion de la Société de la SP au programme du Code d'éthique amènera celle-ci à :

- réviser ses règles administratives et ses pratiques relatives à la collecte de fonds et à l'établissement de rapports financiers dans le cadre de ses activités quotidiennes afin de se conformer aux dispositions du Code;
- mettre en application les pratiques exemplaires énoncées dans le Code, et ce, à l'échelle des divisions, des sections et du Bureau national;
- faire connaître les avantages de l'adhésion au programme du Code d'éthique aux donateurs, aux participants aux événements ou à ses divers programmes ainsi qu'aux parties prenantes issues du grand public.

En adhérant au programme du Code d'éthique, la Société de la SP sera tenue de respecter les trente principes énoncés dans le Code, lequel constitue l'Annexe 1 de la présente politique.

Maître d'œuvre

La vice-présidente du service national du marketing et du développement de la Société de la SP est le maître d'œuvre de la présente politique. L'équipe de la haute direction est autorisée à élaborer des procédures détaillées pour la mise en œuvre de cette politique ainsi que d'autres procédures connexes.

Contrôle et conformité

Il incombe au maître d'œuvre de la présente politique et au vice-président, services partagés de la Société de la SP, conjointement avec les autres membres de la haute direction, de surveiller l'application de la présente politique ainsi que de veiller au respect des modalités de celle-ci dans le cadre de la gestion et des activités quotidiennes de la Société de la SP. Le maître d'œuvre de la présente politique et le vice-président, services partagés de la Société de la SP collaboreront avec les membres du personnel concerné pour assurer notre conformité à la présente politique.

L'adhésion de la Société de la SP au programme du Code d'éthique fera l'objet d'une surveillance externe, selon les modalités décrites ci-dessous :

- La conformité au Code sera surveillée suivant un processus fondé sur les plaintes reçues par l'organisme Imagine Canada.
- Imagine Canada encourage les organismes qui adhèrent au programme du Code d'éthique à régler les plaintes directement avec les plaignants. Les plaintes qui n'auront pas été réglées seront examinées et réglées par le Comité du Code d'éthique de l'organisme Imagine Canada.

Politiques et lois connexes

La présente politique et celles qui ont pour objet la collecte de fonds constituent le cadre de directives qui guident la Société de la SP dans ses activités de collecte de fonds, ses campagnes et ses événements.

Révision

La présente politique doit être révisée tous les cinq ans à compter de la date de son approbation.

Définitions

Équipe de la haute direction – Groupe d'employés occupant les postes de direction les plus élevés de la Société canadienne de la SP, soit le président et chef de la direction, les présidents des divisions, le vice-président en chef des finances, le vice-président en chef du marketing et du développement, le vice-président des compétences, le vice-président de la recherche, le vice-président des programmes et des services, le vice-président des relations avec les gouvernements et le vice-président du Service des technologies de l'information. Ces personnes peuvent cumuler plusieurs postes. Le président et chef de la direction peut modifier la composition de l'équipe de la haute direction, au besoin.

Imagine Canada - Organisme de bienfaisance d'envergure nationale qui a pour mission d'appuyer les organismes de bienfaisance et sans but lucratif du Canada. Son objectif est de renforcer la capacité de ces organismes à soutenir les citoyens et les collectivités qui constituent leur clientèle. Site Web : imaginecanada.ca.

Annexe 1

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.

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

1. L'organisme de bienfaisance doit conserver son statut d'organisme de bienfaisance enregistré.
2. 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.
3. 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.
4. L'organisme doit faire preuve de la plus grande transparence possible et assurer le plus haut niveau possible de responsabilité en affichant des renseignements précis à un endroit facilement accessible sur son site Web. Si l'organisme n'a pas de site Web, ces informations doivent être incluses dans des documents facilement accessibles au public. Les informations qui doivent être communiquées comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- les trois derniers rapports annuels ainsi que les états financiers, y compris les notes, telles qu'approuvées par le conseil d'administration;
 - le numéro d'enregistrement (NE) attribué 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 T3010) 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*.
5. 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.
 6. L'organisme de bienfaisance ne doit pas faire des promesses impossibles à tenir ou qui sont trompeuses.
 7. 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.
 8. 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.
 9. 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.

10. 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.
11. 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.
12. L'organisme dispose des politiques relatives à la collecte de fonds, incluant, sans toutefois s'y limiter, une politique d'acceptation de dons, une politique sur le traitement des dons réglementés ou désignés et des politiques en matière de communication et de dotation. Le conseil d'administration doit examiner régulièrement la pertinence et l'applicabilité de ces politiques.
13. 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.
14. L'organisme de bienfaisance doit afficher son processus de plaintes et les coordonnées pertinentes à un endroit facilement accessible dans son site Web. Si l'organisme n'a pas de site Web, ces informations doivent être incluses dans des documents facilement accessibles au public.
15. 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*.

B. PRATIQUES DE COLLECTE DE FONDS

1. Les affaires en matière de collecte de fonds de l'organisme doivent être menées de façon responsable, conformément aux obligations éthiques d'intendance et aux lois applicables.
2. Les sollicitations de dons au nom de l'organisme de bienfaisance doivent :
 - être véridiques;
 - décrire avec exactitude les activités de l'organisme de bienfaisance et l'affectation projetée des sommes données.
3. L'organisme de bienfaisance 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) et doit présenter honnêtement leurs besoins et les moyens à employer pour les satisfaire.
4. 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://www.cmcweb.ca/eic/site/cmc-cmc.nsf/vwapj/EcommPrinciples2003_fr.pdf/\\$FILE/EcommPrinciples2003_fr.pdf](http://www.cmcweb.ca/eic/site/cmc-cmc.nsf/vwapj/EcommPrinciples2003_fr.pdf/$FILE/EcommPrinciples2003_fr.pdf).
5. 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.
6. 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.
7. 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).
 8. 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.
 9. 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.
 10. L'organisme de bienfaisance ne doit pas vendre 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.
 11. 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.

C. PRATIQUES ET TRANSPARENCE FINANCIÈRES

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. 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.
4. L'organisme de bienfaisance doit divulguer tous les coûts liés à son activité de collecte de fonds.
5. L'organisme de bienfaisance doit rendre les renseignements suivants accessibles au public (par exemple, sur son site Web, dans son rapport annuel, dans ses états financiers) dans les 6 mois suivant la fin de son exercice :
 - les revenus produits par les activités de financement;
 - les dépenses liées aux activités de financement;
 - les dépenses liées aux activités/programmes de bienfaisance.
6. 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. Les organismes de bienfaisance ayant des revenus entre 250 000 \$ et 1 million \$ peuvent avoir recours à une mission d'examen, à moins que la loi ne les oblige à procéder à la vérification de leurs états financiers.
7. 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.