

Politique relative à l'éthique de 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 ») est d'avis que le soutien de ses donateurs et de ses bénévoles lui procure la capacité d'accomplir sa mission, soit être un chef de file dans la recherche sur le remède de la sclérose en plaques et permettre aux personnes aux prises avec cette maladie d'améliorer leur qualité de vie. Grâce aux relations qu'elle entretient avec ses parties prenantes, la Société de la SP est en mesure d'offrir les meilleurs services possible aux personnes aux prises avec la SP. La Société de la SP s'est engagée à mener ses activités de manière responsable et transparente. Sa culture de collecte de fonds centrée sur le donateur fait en sorte que les fonds collectés et les dons versés par les donateurs servent à améliorer la qualité de vie des personnes touchées par la SP.

La Société de la SP s'efforce d'être un chef de file du secteur des organismes de bienfaisance au chapitre de la transparence et de la reddition de comptes. En 2015, elle a été agréée dans le cadre du Programme de normes d'Imagine Canada.

Objectif de la politique

Ayant pour objectif d'assurer que la Société de la SP respecte les règles d'éthique applicables au chapitre de la collecte de fonds et de la responsabilité financière, la présente politique énumère un ensemble de normes auxquelles l'organisme est tenu d'adhérer. Ces normes reflètent les meilleures 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.

Les normes dont il est ici question sont conformes au Programme de normes d'Imagine Canada.

Guide des politiques de la Société canadienne de la SP

S'applique à tous les employés et bénévoles
Date d'approbation : le 23 novembre 2011
Politique approuvée par le conseil d'administration de la Société de la SP

Processus de révision

Fréquence : tous les 5 ans
Dernière révision : le 6 septembre 2018
Prochaine révision : septembre 2023

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 et sections locales de l'organisme.

Approbation

Cette politique a été approuvée pour la première fois par le conseil d'administration de la Société de la SP le 23 novembre 2011 et avait alors pour titre « Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière ». Ce titre a été modifié en septembre 2018 et se lit comme suit « Politique relative à l'éthique de la collecte de fonds et à la responsabilité financière ».

Détails

La Société de la SP adhère aux normes décrites ci-après relativement à ses relations avec les donateurs et le public, à ses pratiques de collecte de fonds et à son degré de transparence financière. Elle est tenue de respecter ces normes par l'intermédiaire de son conseil d'administration.

A. Droits des donateurs

1. La Société de la SP doit préparer et délivrer des reçus officiels à des fins fiscales pour les dons qu'elle reçoit en argent ou en nature, et ce, conformément à toute politique adoptée et rendue publique sur les montants minimaux donnant droit à un reçu et à toutes les exigences réglementaires. La Société de la SP accusera réception par écrit des dons ne donnant pas droit à un reçu officiel, conformément à toute politique adoptée et rendue publique sur les montants minimaux donnant lieu à un accusé de réception.
2. Toutes les sollicitations de dons effectuées par la Société de la SP ou en son nom doivent préciser le nom de cette dernière et les raisons pour lesquelles l'organisme souhaite amasser des fonds. Les sollicitations imprimées et en ligne (quel que soit leur mode de transmission) doivent mentionner son adresse ou ses autres coordonnées.
3. La Société de la SP doit faire preuve d'une exemplarité optimale en matière de transparence et de reddition de compte en affichant des renseignements précis à un endroit facilement accessible sur son site

Guide des politiques de la Société canadienne de la SP

S'applique à tous les employés et bénévoles
Date d'approbation : le 23 novembre 2011
Politique approuvée par le conseil d'administration de la Société de la SP

Processus de révision

Fréquence : tous les 5 ans
Dernière révision : le 6 septembre 2018
Prochaine révision : septembre 2023

Web. L'information qui doit être ainsi communiquée comprend, sans toutefois s'y limiter :

- les trois derniers rapports annuels de la Société de la SP ainsi que les états financiers de cette dernière, y compris les notes, telles qu'elles ont été approuvées par son conseil d'administration;
 - le numéro d'enregistrement (NE) attribué à la Société de la SP par l'Agence du revenu du Canada (ARC);
 - toute l'information contenue dans la partie publique de la dernière Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés (formulaire T3010) que la Société de la SP a envoyée à l'ARC;
 - un exemplaire de la politique d'investissement de la Société de la SP pour ses actifs de placement, s'il y a lieu (voir article C8);
 - la liste des membres du conseil d'administration de la Société de la SP.
4. La Société de la SP 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. La Société de la SP ne doit pas faire de promesses impossibles à tenir ou trompeuses.
 6. La Société de la SP doit inciter les donateurs à rechercher un avis indépendant si le don envisagé est un don planifié ou si la Société de la SP 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.
 7. La Société de la SP doit respecter l'anonymat des donateurs qui lui demanderont de :
 - ne pas divulguer publiquement leur soutien à l'organisme;
 - ne pas divulguer publiquement le montant de leur contribution.
 8. La vie privée des donateurs doit être respectée. La confidentialité de tous les dossiers tenus par la Société de la SP sur les donateurs doit être assurée dans toute la mesure du possible. Les donateurs ont le droit de consulter leur propre dossier de donateur et de contester son exactitude.

**Guide des politiques de la Société
canadienne de la SP**

S'applique à tous les employés et bénévoles
Date d'approbation : le 23 novembre 2011
Politique approuvée par le conseil
d'administration de la Société de la SP

Processus de révision

Fréquence : tous les 5 ans
Dernière révision : le 6 septembre 2018
Prochaine révision : septembre 2023

9. Si la Société de la SP échange, loue ou communique par tout autre moyen ses listes de collecte de fonds à d'autres organismes, elle doit retirer le nom d'un donateur de ses listes si celui-ci le lui demande.
10. Les donateurs et les donateurs éventuels doivent être sollicités avec respect par la Société de la SP ou par quiconque agissant en son nom. Toutes les mesures doivent être prises pour satisfaire leur volonté dans les cas suivants :
- s'ils demandent à ce que la fréquence des sollicitations dont ils font l'objet soit limitée;
 - s'ils souhaitent ne pas être sollicités au téléphone ni par tout autre moyen technologique;
 - s'ils demandent à recevoir des documents imprimés sur la Société de la SP;
 - s'ils demandent à ce que la Société de la SP mette fin aux sollicitations dont ils font l'objet parce qu'ils jugent celles-ci indésirables ou importunes.
11. La Société de la SP doit disposer de politiques appropriées 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.
12. 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 la Société de la SP 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 initiale. Si le maintien du témoignage de reconnaissance risque de compromettre la réputation de la Société de la SP, celle-ci pourra y mettre fin ou le modifier.
13. La Société de la SP doit afficher son processus de plaintes et les coordonnées pertinentes à un endroit facilement accessible sur son site Web.
14. La Société de la SP doit donner suite dans les meilleurs délais à toute plainte formulée par un donateur ou un donateur éventuel relativement à un point traité dans la présente politique.

Guide des politiques de la Société canadienne de la SP

S'applique à tous les employés et bénévoles
Date d'approbation : le 23 novembre 2011
Politique approuvée par le conseil d'administration de la Société de la SP

Processus de révision

Fréquence : tous les 5 ans
Dernière révision : le 6 septembre 2018
Prochaine révision : septembre 2023

B. Pratiques de collecte de fonds

1. Les affaires en matière de collecte de fonds doivent être menées de façon responsable, conformément aux obligations éthiques d'intendance et aux lois applicables.
2. Toutes les sollicitations de dons effectuées par la Société de la SP ou en son nom doivent :
 - être véridiques;
 - décrire avec exactitude les activités de la Société de la SP et l'affectation projetée des sommes données.
3. La Société de la SP ne doit pas exploiter ses bénéficiaires. Elle doit décrire les personnes auxquelles elle 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. Les pratiques de la Société de la SP en matière de sollicitation de dons en ligne 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 : [https://www.ic.gc.ca/eic/site/cmc-cmc.nsf/vwapj/EcommPrinciples2003_fr.pdf/\\$FILE/EcommPrinciples2003_fr.pdf](https://www.ic.gc.ca/eic/site/cmc-cmc.nsf/vwapj/EcommPrinciples2003_fr.pdf/$FILE/EcommPrinciples2003_fr.pdf).
5. Quand la Société de la SP sollicite des fonds en personne, y compris, mais de façon non limitative, dans le cadre de campagnes de porte-à-porte ou à l'occasion de collectes de fonds menées dans la rue, elle doit prendre des mesures de sorte qu'on puisse :
 - vérifier l'affiliation de la personne représentant la Société de la SP;
 - sécuriser et protéger les renseignements confidentiels fournis par les donateurs, dont l'information relative aux cartes de crédit.
6. Les bénévoles, les employés et les tiers, conseillers ou solliciteurs, qui s'adressent à des donateurs ou à des donateurs éventuels ou qui reçoivent des fonds au nom de la Société de la SP doivent :
 - respecter les dispositions de la présente politique;
 - 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.;

Guide des politiques de la Société canadienne de la SP

S'applique à tous les employés et bénévoles
Date d'approbation : le 23 novembre 2011
Politique approuvée par le conseil d'administration de la Société de la SP

Processus de révision

Fréquence : tous les 5 ans
Dernière révision : le 6 septembre 2018
Prochaine révision : septembre 2023

- 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 la Société de la SP tout conflit d'intérêts ou de loyauté, réel ou apparent;
 - refuser les dons accordés dans des buts incompatibles avec la mission de la Société de la SP.
7. La Société de la SP doit fournir, sur demande, l'information la plus exacte dont elle dispose 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. La Société de la SP 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. Lorsqu'elle participe à des actions de marketing lié à la cause, en collaboration avec un tiers, la Société de la SP doit indiquer dans tout document connexe le bénéfice qu'elle retire de la vente de produits ou de services et les montants minimaux ou maximaux qu'elle peut percevoir en vertu de l'entente établie. Si aucun montant minimal n'est prévu, la Société de la SP devrait en faire état.
 10. La Société de la SP ne vend pas ses listes de donateurs. Le cas échéant, le nom des donateurs qui l'ont réclamé (comme le prévoit l'article A9 de la présente politique) doit être exclu de toute liste de donateurs louée, échangée ou communiquée par l'organisme. Si une liste de donateurs de la Société de la SP est échangée, louée ou communiquée sous une autre forme à un autre organisme, ce partage ne doit durer que pendant une période et dans un but définis au préalable et se limiter à ce qu'autorisent les législations fédérale, provinciale et/ou territoriale.
 11. Le conseil d'administration de la Société de la SP 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 la présente politique.

Guide des politiques de la Société canadienne de la SP

S'applique à tous les employés et bénévoles
 Date d'approbation : le 23 novembre 2011
 Politique approuvée par le conseil d'administration de la Société de la SP

Processus de révision

Fréquence : tous les 5 ans
 Dernière révision : le 6 septembre 2018
 Prochaine révision : septembre 2023

C. Pratiques financières et transparence

1. La gestion financière de la Société de la SP doit être menée de façon responsable et satisfaire aux obligations éthiques de la gérance et de toutes les lois applicables.
2. Tous les dons doivent servir au profit de la mission de l'organisme, conformément à la façon dont celle-ci a été définie auprès de l'ARC lors de l'enregistrement de la Société de la SP.
3. La rentabilité des programmes de collecte de fonds de la Société de la SP doit être examinée régulièrement par le conseil d'administration de l'organisme. 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. Tous les frais liés aux activités de collecte de fonds de la Société de la SP doivent être divulgués avec exactitude par cette dernière.
5. La Société de la SP doit rendre les renseignements suivants accessibles au public (par exemple, sur son site Web, dans son rapport annuel, dans ses états financiers) dans les six 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 et programmes de bienfaisance.
6. Les états financiers de la Société de la SP doivent être vérifiés par un expert-comptable indépendant.
7. Une politique d'investissement doit être élaborée pour définir les modalités d'affectation des actifs et de choix des investissements ainsi que pour régler les questions de protection des actifs.

Maître d'œuvre

Le vice-président 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.

Guide des politiques de la Société canadienne de la SP

S'applique à tous les employés et bénévoles
Date d'approbation : le 23 novembre 2011
Politique approuvée par le conseil d'administration de la Société de la SP

Processus de révision

Fréquence : tous les 5 ans
Dernière révision : le 6 septembre 2018
Prochaine révision : septembre 2023

Surveillance et conformité

Il incombe au vice-président du Service national du marketing et du développement et au vice-président des 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 l'organisme. Le vice-président du Service national du marketing et du développement et le vice-président des services partagés collaboreront avec le personnel concerné pour assurer la conformité à cette politique.

De plus, en tant qu'organisme agréé dans le cadre du Programme de normes d'Imagine Canada, la Société de la SP est tenue de se conformer à l'ensemble des normes formulées par cet organisme afin de conserver son agrément. Les personnes qui sont d'avis que la Société de la SP ne mène pas ses activités conformément à ces normes peuvent déposer une plainte auprès d'Imagine Canada (en utilisant le [Formulaire de plaintes](#) fourni par cet organisme). Les plaintes ainsi formulées sont traitées par un comité compétent en la matière et sans lien de dépendance avec 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 passée en revue tous les cinq ans à compter de sa date d'approbation, soit à partir du 23 novembre 2011.

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, et les vice-présidents des services nationaux suivants : services partagés; compétences; marketing et développement; recherche; programmes et services; et relations avec les gouvernements. 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.

Guide des politiques de la Société canadienne de la SP

S'applique à tous les employés et bénévoles
Date d'approbation : le 23 novembre 2011
Politique approuvée par le conseil d'administration de la Société de la SP

Processus de révision

Fréquence : tous les 5 ans
Dernière révision : le 6 septembre 2018
Prochaine révision : septembre 2023

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. Adresse URL : <http://www.imaginecanada.ca>.

Programme de normes d’Imagine Canada – En application de ce programme, Imagine Canada accorde une accréditation aux organismes de bienfaisance ou sans but lucratif qui font preuve d’excellence dans les cinq champs d’activité fondamentaux suivants : gouvernance du conseil d’administration, responsabilité financière et transparence, collecte de fonds, gestion du personnel et participation des bénévoles. Adresse URL : <http://www.imaginecanada.ca/fr/nos-programmes/programme-de-normes>.

Code canadien de pratiques pour la protection des consommateurs dans le commerce électronique – Ce code établit un cadre de bonnes pratiques commerciales pour les commerçants qui exercent des activités commerciales en ligne avec des consommateurs. Il ne modifie en rien les droits, obligations et recours existants en matière de protection des consommateurs et de renseignements personnels, ni ceux prévus par d’autres lois et règlements, ou par des codes volontaires de nature générale ou sectorielle auxquels les commerçants pourraient avoir adhéré. Ce code a été entériné par les ministres fédéraux, provinciaux et territoriaux responsables des questions de consommation le 16 janvier 2004.

Guide des politiques de la Société canadienne de la SP

S’applique à tous les employés et bénévoles
Date d’approbation : le 23 novembre 2011
Politique approuvée par le conseil d’administration de la Société de la SP

Processus de révision

Fréquence : tous les 5 ans
Dernière révision : le 6 septembre 2018
Prochaine révision : septembre 2023