



## La bonne gouvernance Exigences légales et éthiques à l'intention des Conseils d'administration d'organismes de bienfaisance



En guise de complément à la formation *La bonne gouvernance : Exigences légales et éthiques à l'intention des conseils d'administration d'organismes de bienfaisance*. La **Liste de contrôle du directeur** s'adresse au personnel de direction de votre organisme. Cette liste présente de l'information détaillée à propos des exigences de l'Agence du Revenu du Canada et vous guide vers une mine de documents utiles. Cette liste de contrôle fournit des renseignements généraux sur les priorités à mettre en œuvre afin de conformer votre organisme aux règles légales et éthiques en vigueur (surlignées en vert). **À titre de directeur, vous devriez bien étudier la présentation et consulter les deux listes de contrôle qui l'accompagnent. Vous pourrez ainsi anticiper les questions des membres du conseil d'administration et préparer plusieurs de vos réponses. Mieux encore, toutes vos réponses.**

L'équipe de *direction* (le conseil d'administration et le directeur général) devrait réviser les statuts de votre organisme de bienfaisance, déterminer les éléments qui méritent d'être corrigés et faire une priorité de résoudre les problèmes. Au moment de répondre aux questions du conseil d'administration, vous voudrez démontrer que votre organisme se conforme aux règles en vigueur. Par exemple, le conseil devrait se poser les questions suivantes : En quoi sommes-nous certains que l'information est véridique ? Quels processus sont en place afin de garantir que l'information restera véridique et à jour ? Gardez à l'esprit que les employés sont responsables de la mise en œuvre (de là les liens utiles) et que le conseil d'administration joue un rôle de surveillance. Utilisez annuellement cette liste de contrôle (assurez-vous d'y indiquer la date d'utilisation) afin d'enregistrer vos progrès et de garantir que votre organisme se conforme à ses obligations légales et éthiques.

Au moment de la publication, tous les hyperliens présentés étaient actifs. Ils vous mèneront directement à nos sources. Si un lien était inactif, consultez le menu principal du site qui héberge le document, vous pourriez être en mesure de retrouver le fichier manquant. L'ARC s'affaire actuellement à modifier les adresses des pages Web de son site. Pour obtenir des mises jour, consultez cette page : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/whtsnw/wbpgddrss-fra.html>. Les références dont l'en-tête comporte la mention « CPOP » indiquent que le document provient du « Programme d'aide et de partenariat de la Direction des organismes de bienfaisance ». En plus des documents tirés du programme CLIP, la production de cette présentation a été rendue possible grâce à la participation de l'Agence du revenu du Canada

### RÉSUMÉ DES EXIGENCES RELATIVES À LA CONFORMITÉ AUX RÈGLES LÉGALES ET ÉTHIQUES

- ✓ **Produisez correctement la déclaration de renseignements T3010 ainsi que les autres formulaires requis par l'ARC.**
- ✓ **Participez à des activités de bienfaisance déductibles qui s'inscrivent dans le mandat légal de votre organisme, en accord avec ses documents constitutifs.**

- ✓ **Protégez les ressources financières et les biens matériels de l'organisme.**
- ✓ **Tenez à jour les livres comptables de l'organisme.**
- ✓ **Remettez convenablement les reçus officiels de dons.**
- ✓ **Protégez les bénévoles, les employés ainsi que tous ceux qui servent votre organisme.**
- ✓ **Mettez en place une politique visant à éviter les conflits d'intérêts et adoptez un code d'éthique.**
- ✓ **Suivez les lignes directrices sur les activités de financement de l'ARC. Soyez attentif à tout ce qui concerne le code d'éthique**

	Terminé	En cours	Requiert une action	
<b>Résumé : Comprendre et être au fait des modifications aux exigences légales et éthiques</b>				
Assurez-vous que les membres du conseil d'administration comprennent leurs responsabilités sur le plan fiduciaire.				<p>CPOP Capacity Builders : CLIP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Governance_101_for_Canadian_Charities_and_their_Boards_of_Directors_-_Handout_Version_1264780187.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Governance_101_for_Canadian_Charities_and_their_Boards_of_Directors_-_Handout_Version_1264780187.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Top_Ten_Canadian_Charity_Law_Issues_1252939223.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Top_Ten_Canadian_Charity_Law_Issues_1252939223.pdf</a></li> </ul> <p>ICCA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 questions – Obligations fiduciaires <a href="http://www.csrg.ca/organismes-sans-but-lucratif/npo-directors-series/20-questions-series/item12348.pdf">http://www.csrg.ca/organismes-sans-but-lucratif/npo-directors-series/20-questions-series/item12348.pdf</a></li> <li>• 20 questions - Gouvernance <a href="http://www.csrg.ca/organismes-sans-but-lucratif/npo-directors-series/20-questions-series/item12349.pdf">http://www.csrg.ca/organismes-sans-but-lucratif/npo-directors-series/20-questions-series/item12349.pdf</a></li> </ul>

<p>Tâchez de bien connaître le site Web de l'ARC et surveillez les mises à jour de ce site.</p>			<p>ARC – Organismes de bienfaisance et dons :  <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/menu-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/menu-fra.html</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Glossaire : <a href="http://http://www.cra-arc.gc.ca/chrts-gvng/chrts/glssry-fra.html">http://http://www.cra-arc.gc.ca/chrts-gvng/chrts/glssry-fra.html</a></li> <li>• Résumé des politiques <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/csp/csp_mnn-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/csp/csp_mnn-fra.html</a></li> </ul> <p>CPOP Capacity Builders : CLIP :  <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Ten_Most_Useful_Features_of_the_Canadian_Revenue_Agency's_Charity_Directorate_Web_1252939307.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Ten_Most_Useful_Features_of_the_Canadian_Revenue_Agency's_Charity_Directorate_Web_1252939307.pdf</a></p> <p>CPOP IMAGINE Canada: Info-Impôts :  <a href="http://infoimpots.imaginecanada.ca/topics/le-travail-avec-larc">http://infoimpots.imaginecanada.ca/topics/le-travail-avec-larc</a></p>
<p>Abonnez-vous à l'infolettre de l'ARC afin d'être avisé des nouveautés et de recevoir le bulletin électronique à l'intention des organismes de bienfaisance</p>			<p>ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/esrvc-srvce/mlst/sbscrbchrts-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/esrvc-srvce/mlst/sbscrbchrts-fra.html</a></p>
<p><b>1. Produire correctement la déclaration de renseignements T3010 ainsi que les autres formulaires requis par l'ARC</b></p>			<p><b>INFORMATION DU DIRECTEUR</b></p>
<p>Vous devez comprendre l'importance de produire la déclaration T3010.</p>			<p>CPOP Capacity Builders : CLIP :  <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Canadian_Charities_-_File_Your_T3010_On_Time_1256821877.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Canadian_Charities_-_File_Your_T3010_On_Time_1256821877.pdf</a></p>
<p>Assurez-vous que votre organisme est enregistré et qu'il figure sur la liste des organismes de bienfaisance de l'ARC</p>			<p>ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/ebci/haip/srch/advancedsearch-fra.action">http://www.cra-arc.gc.ca/ebci/haip/srch/advancedsearch-fra.action</a></p>

<p>Passez en revue <b>les erreurs les plus fréquentes</b> qui sont faites lors de la production de la déclaration T3010. Vérifiez les renseignements de votre déclaration avant de la produire.</p>				<p>ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/prtngrtrn/mstksb-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/prtngrtrn/mstksb-fra.html</a></p>
<p>Assurez-vous d'avoir produit votre déclaration T3010 <b>au moins six mois</b> avant la fin de l'exercice financier.</p>				<p>CPOP Capacity Builders : CLIP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.globalphilanthropy.ca/images/uploads/Canadian Charities - File your T3010 on time.pdf">http://www.globalphilanthropy.ca/images/uploads/Canadian Charities - File your T3010 on time.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/When_Do_I_Need_to_File_My_Canadian_Charity_s_T3010A_or_T3010B_Registered_Charity_Information_Return_1256821867.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/When_Do_I_Need_to_File_My_Canadian_Charity_s_T3010A_or_T3010B_Registered_Charity_Information_Return_1256821867.pdf</a></li> </ul>
<p>Assurez-vous de produire le bon formulaire – Si l'exercice financier se termine après le 1er janvier 2009, utilisez le formulaire de déclaration T3010B, et non le formulaire T3010A.</p>				<p>ARC : T3010B <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/t3010b">http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/t3010b</a></p>
<p>Déterminez <b>qui est responsable</b> de produire la déclaration T3010 et assurez-vous que celle-ci soit produite à temps.</p>				
<p>Assurez-vous que les renseignements contenus dans la déclaration T3010 sont <b>exacts</b>. Ces renseignements comprennent vos coordonnées. Faites en sorte que votre déclaration soit conforme aux exigences de l'ARC.</p>				<p>CPOP Capacity Builders : CLIP : <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Annotated_T3010B_Registered_Charity_Information_Return_1248203040_1248725815.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Annotated_T3010B_Registered_Charity_Information_Return_1248203040_1248725815.pdf</a></p>
<p>Si votre organisme <b>œuvre à l'étranger</b> ou qu'il participe à <b>des activités politiques</b>, vous devez savoir que le formulaire de déclaration T3010 présente des catégories vous permettant de déclarer ces types d'activités.</p>				

Des liens vers la <b>documentation à cet effet</b> vous sont fournis.				ARC : Voir la page 2 <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tg/t4033b/README.html">http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tg/t4033b/README.html</a>
L' <b>avocat, le comptable et les membres du conseil d'administration</b> de votre organisme <b>ont vérifié</b> que les renseignements sont exacts et complets avant que la déclaration n'ait été produite.				
Après avoir produit la déclaration T3010 et avoir respecté le délai de la poste, rendez-vous en ligne et assurez-vous de l'exactitude des renseignements.				ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/ebci/haip/srch/advancedsearch-fra.action">http://www.cra-arc.gc.ca/ebci/haip/srch/advancedsearch-fra.action</a>
Au cours de l'année, <b>avisez régulièrement l'ARC des changements</b> qui touchent notre organisme, comme les changements d'adresse ou les modifications apportées à votre mandat.				
Déterminez quels documents sont requis afin de protéger le statut corporatif et l'existence légale de votre organisme.				CPOP IMAGINE Canada: Info-Impôts : <a href="http://infoimpots.imaginecanada.ca/topics/autres-exigences">http://infoimpots.imaginecanada.ca/topics/autres-exigences</a>
En plus de se conformer à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> , les organismes de bienfaisance doivent se conformer aux exigences provinciales et territoriales qui comprennent généralement des dispositions liées à l'enregistrement des entreprises, aux campagnes de financement, aux jeux de hasard, aux loteries et bien d'autres encore. Passez en revue les exigences des provinces où vous œuvrez afin de garantir la conformité de votre organisme avec leur réglementation.				Exigences des provinces et territoires ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/prvncls/menu-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/prvncls/menu-fra.html</a>

Les organismes œuvrant en Ontario doivent produire une déclaration auprès du Bureau du tuteur et curateur public.			Ministère du procureur général <a href="http://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/french/family/pgt/nfpinc/charities.asp#reporting_require">http://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/french/family/pgt/nfpinc/charities.asp#reporting_require</a>
Si nécessaire, les organismes œuvrant en Alberta doivent s'enregistrer auprès du gouvernement albertain.			Gouvernement de l'Alberta <a href="http://www.servicealberta.ca/661.cfm">http://www.servicealberta.ca/661.cfm</a>
Les organismes œuvrant au Québec ou remettant des reçus de dons à des résidents du Québec doivent s'enregistrer auprès de Revenu Québec.			Revenu Québec: <a href="http://www.revenu.gouv.qc.ca/fr/entreprise/impot/organismes/">http://www.revenu.gouv.qc.ca/fr/entreprise/impot/organismes/</a>
<b>2. 2. Participez à des activités de bienfaisance déductibles qui s'inscrivent dans le mandat légal de votre organisme, en accord avec ses documents et actes constitutifs.</b>			<b>INFORMATION DU directeur</b>
Assurez-vous que toutes vos <b>activités de bienfaisance</b> sont définies dans la loi canadienne. Assurez-vous de bien nommer vos objectifs : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le soulagement de la pauvreté</li> <li>• L'avancement de l'éducation</li> <li>• L'avancement de la religion</li> <li>• D'autres objectifs qui seront profitables pour la communauté et qualifiés d'objectifs de bienfaisance aux yeux de la loi.</li> </ul>			ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/chcklsts/ctvts-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/chcklsts/ctvts-fra.html</a>  CPOP IMAGINE Canada: Info-Impôts : <a href="http://charitytax.imaginecanada.ca/topics/activités">http://charitytax.imaginecanada.ca/topics/activités</a>
Vos campagnes de financement, et vos activités administratives, politiques, commerciales et sociales doivent être menées conformément aux lois.			ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/prtng/ctvts/thr-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/prtng/ctvts/thr-fra.html</a>
Tâchez de bien comprendre la définition de « <b>donataire enregistré</b> ».			CPOP Capacity Builders : CLIP : <a href="http://www.capacitybuilders.ca/clip/clip-faq.php#10">http://www.capacitybuilders.ca/clip/clip-faq.php#10</a>

<p>Passez en revue la réglementation portant sur les organismes de bienfaisance qui travaillent avec des donataires non enregistrés.</p>			<p>ARC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/csp/csp-n01-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/csp/csp-n01-fra.html</a></li> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cnslttns/ccrc-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cnslttns/ccrc-fra.html</a></li> </ul>
<p>Si votre organisme de bienfaisance transfère des fonds vers des donataires non reconnus (<i>comme des organismes étrangers ou des organismes de bienfaisance canadiens non enregistrés</i>), mettez en œuvre une entente structurée qui vous garantit de gérer et de contrôler des ressources. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faites preuve de prudence à l'égard des intermédiaires</li> <li>• Concluez des ententes écrites complètes avec les intermédiaires</li> <li>• Entendez-vous sur une description commune et détaillée des activités préalablement au transfert de fonds</li> <li>• Surveillez et supervisez les activités</li> <li>• Entretenez une relation réelle, continue et active avec votre intermédiaire</li> <li>• Pour les projets d'envergure, étalez vos paiements.</li> <li>• En cas d'entente de représentation, faites appel à un fond distinct</li> <li>• Gardez à jour les livres comptables et la documentation relative à ces activités</li> </ul>			<p>Consultation tenue en 2009 par l'ARC et portant sur les lignes directrices relatives aux activités menées à l'extérieur du Canada par les organismes de bienfaisance enregistrés : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cnslttns/ccrc-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cnslttns/ccrc-fra.html</a></p> <p>Article : Mark Blumberg : <a href="http://www.globalphilanthropy.ca/images/uploads/Structured_Arrangement_versus_Conduit_for_Canadian_Charities_and_Foreign_Activities.pdf">http://www.globalphilanthropy.ca/images/uploads/Structured_Arrangement_versus_Conduit_for_Canadian_Charities_and_Foreign_Activities.pdf</a></p> <p>CPOP Capacity Builders CLIP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Foreign_Activities_Guidance_and_dealing_with_non-qualified_donees_for_Canadian_charities_-_Handout_Version_1256914528.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Foreign_Activities_Guidance_and_dealing_with_non-qualified_donees_for_Canadian_charities_-_Handout_Version_1256914528.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Canadian_Charities_and_Terrorism_-_Preventing_Abuse_of_Your_Favourite_Charity_1262115622.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Canadian_Charities_and_Terrorism_-_Preventing_Abuse_of_Your_Favourite_Charity_1262115622.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Working_in_Difficult_Areas_-_Steps_for_Charities_to_Avoid_Direct_or_Indirect_Involvement_with_Terrorism_-_Handout_Version_1264780788.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Working_in_Difficult_Areas_-_Steps_for_Charities_to_Avoid_Direct_or_Indirect_Involvement_with_Terrorism_-_Handout_Version_1264780788.pdf</a></li> </ul>



<p>Si votre organisme gère une fondation, un fond de prévoyance ou des biens financiers d'une valeur de plus de 100 000 \$ qui <u>ne sont pas</u> utilisés dans vos œuvres de bienfaisance, assurez-vous de dépenser <b>annuellement 3,5 % de la valeur totale de ces biens financiers</b> pour vos activités ou transférez ces fonds vers un donataire reconnu.</p>				<p>ARC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/prtnng/spndng/menu-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/prtnng/spndng/menu-fra.html</a></li> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/t1259/README.html">http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/t1259/README.html</a></li> </ul>
<p>Réviser de temps à autre les <b>clauses présentes dans le mandat de votre organisme</b>, dans vos lettres patentes, dans vos statuts constitutifs et dans vos actes fiduciaires et constitutifs. Assurez-vous que les activités auxquelles participe votre organisme sont inscrites à son mandat.</p>				
<p>Si certaines activités ne figurent pas dans votre mandat, choisissez d'y mettre un terme ou de modifier votre mandat.</p>				
<p>Si vous modifiez votre mandat, discutez de ces changements avec l'ARC et transmettez à l'agence une copie des nouvelles lettres patentes.</p>				

<p>Si votre organisme participe à des activités politiques, assurez-vous que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ces activités sont subordonnées ou liées à votre mandat</li> <li>• Les activités politiques sont non partisans</li> <li>• Les renseignements et les points de vue politiques ne sont pas faux, inexacts ou trompeurs</li> <li>• Le pourcentage de vos ressources octroyé à des activités politiques est inférieur à 10 % ou conforme à ce que suggère pour les petits organismes le formulaire de renseignements CPS-022</li> <li>• Vous pourriez toujours avoir un contingent des versements trop élevé après avoir participé à des activités politiques</li> </ul>			<p>ARC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-022-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-022-fra.html</a></li> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cpc/cpc-007-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cpc/cpc-007-fra.html</a></li> </ul>
<p>Si votre organisme prend part à des activités commerciales, consultez le site Web de l'ARC et passez en revue le formulaire de renseignement CPS-019 portant sur les activités complémentaires.</p>			<p>ARC :  <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/chrts-gvng/chrts/plcy/cps/cps-019-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/chrts-gvng/chrts/plcy/cps/cps-019-fra.html</a></p> <p>CPOP Capacity Builders : CLIP :  <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Social_Enterprise_for_Canadian_Charities_-_Handout_Version_1260469491.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Social_Enterprise_for_Canadian_Charities_-_Handout_Version_1260469491.pdf</a></p>
<p><b>3. Protégez les ressources financières et les biens matériels de l'organisme.</b></p>			<p><b>INFORMATION DU DIRECTEUR</b></p>

<p>Il existe une documentation complète sur la protection des ressources financières et des biens matériels de l'organisme. En voici quelques-unes.</p>			<p>ICCA :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 questions - Risques <a href="http://www.csrg.ca/director-series/20-question-series/item12344.pdf">http://www.csrg.ca/director-series/20-question-series/item12344.pdf</a></li> <li>• 20 questions - Stratégie <a href="http://www.csrg.ca/director-series/20-question-series/item12346.pdf">http://www.csrg.ca/director-series/20-question-series/item12346.pdf</a></li> </ul> <p>CPOP Capacity Builders : CLIP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Basic_Financial_and_Internal_Controls_for_Canadian_Registered_Charties_-_Handout_Version_1260456797.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Basic_Financial_and_Internal_Controls_for_Canadian_Registered_Charties_-_Handout_Version_1260456797.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Financial_Management_Presentation_-_Maria_Belanger_-_Handout_Version_1257172841.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Financial_Management_Presentation_-_Maria_Belanger_-_Handout_Version_1257172841.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Risk_Management_for_Canadian_Charties_-_Handout_Version_1264779814.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Risk_Management_for_Canadian_Charties_-_Handout_Version_1264779814.pdf</a></li> </ul> <p>CPOP IMAGINE Canada, Charity Tax Tools  <a href="http://infoimpots.imaginecanada.ca/">http://infoimpots.imaginecanada.ca/</a>; Insurance and Liability</p> <p>Ressources pour organismes sans but lucratif :  <a href="http://osblzzz.imaginecanada.ca/node/154">http://osblzzz.imaginecanada.ca/node/154</a></p> <p>Bibliothèque des organismes sans but lucratif  <a href="http://bibliotheque.imaginecanada.ca/accueil">http://bibliotheque.imaginecanada.ca/accueil</a></p> <p>Mango UK Financial Health Check:  <a href="http://www.mango.org.uk/guide/resources/healthcheck.aspx">http://www.mango.org.uk/guide/resources/healthcheck.aspx</a></p>
<p><b>4. Tenez à jour les livres comptables de l'organisme</b></p>			<p><b>INFORMATION DU DIRECTEUR</b></p>

<p>Arrangez vos livres comptables et vos documents de manière à vous conformer aux <b>exigences de l'ARC</b>, conservez votre documentation en anglais ou en français pour la période requise pour chaque pièce justificative dans un endroit situé au Canada et dont l'adresse est connue de l'ARC.</p>			<p>CPOP Capacity Builders : CLIP :  <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Practical_Advice_on_Maintaining_Adequate_Books_and_Records_-_Handout_Version_1265642887.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Practical_Advice_on_Maintaining_Adequate_Books_and_Records_-_Handout_Version_1265642887.pdf</a></p> <p>CPOP IMAGINE Canada: Info-Impôts :  <a href="http://charitytax.imaginecanada.ca/topics/tenue-des-registres">http://charitytax.imaginecanada.ca/topics/tenue-des-registres</a></p> <p>ARC :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/chcklsts/bks-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/chcklsts/bks-fra.html</a></li> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tp/ic78-10r4/README.html">http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tp/ic78-10r4/README.html</a></li> </ul> </p>
<p>Conservez des <b>exemplaires</b> de tous vos documents importants dans un lieu différent de celui où sont conservés les originaux. Faites régulièrement des copies de sauvegarde de vos documents électroniques.</p>			<p>ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tp/ic05-1/README.html">http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tp/ic05-1/README.html</a></p>
<p>Assurez-vous d'avoir <b>facilement accès</b> à vos documents constitutifs (<i>actes et statuts constitutifs, documents fiduciaires</i>), états financiers, copies des reçus officiels de dons, copies de vos formulaires de déclaration T3010, ententes écrites, procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des employés, états financiers annuels, grand livre, relevés bancaires, allocations de dépenses, inventaires, liste de paies, outils promotionnels et de campagnes de financement.</p>			
<p>Gardez les <b>documents originaux</b> (factures, pièces justificatives, commandes de travail, coupons de livraison, bons de commande, relevés de dépôts bancaires) dans un endroit accessible.</p>			

5. Remettez convenablement les reçus officiels de dons			INFORMATION DU DIRECTEUR
Tâchez de bien comprendre la définition de « don »			<p>CPOP IMAGINE Canada: Charity Tax Tools  <a href="http://infoimpots.imaginecanada.ca/topics/dons-et-délivrance-de-reçus-de-dons">http://infoimpots.imaginecanada.ca/topics/dons-et-délivrance-de-reçus-de-dons</a></p> <p>ARC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/glssry-fra.html#gift">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/glssry-fra.html#gift</a>.</li> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tg/p113/README.html">http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tg/p113/README.html</a></li> </ul>
Assurez-vous de bien comprendre la nature des transactions admissibles et non admissibles de façon à savoir quand remettre ou non un reçu pour déduction fiscale.			<p>CPOP Capacity Builders : CLIP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Séminaire en ligne archivé :  <a href="http://www.capacitybuilders.ca/clip">http://www.capacitybuilders.ca/clip</a>  <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Canadian_Chairtable_Tax_Receipts_-_Handout_Version_1260456698.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Canadian_Chairtable_Tax_Receipts_-_Handout_Version_1260456698.pdf</a></li> </ul> <p>CPOP The Charities File:  <a href="http://thecharitiesfile.ca/reciptbook/checklist/section_2">http://thecharitiesfile.ca/reciptbook/checklist/section_2</a></p> <p>ARC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/cmmnctn/wbnrs/v20090603-trnscrip-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/cmmnctn/wbnrs/v20090603-trnscrip-fra.html</a></li> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/prtng/gfts/whts-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/prtng/gfts/whts-fra.html</a></li> </ul>
Assurez-vous que votre organisme ne remette de reçus officiels de dons que pour des dons faits à votre organisme ( <i>n'agissez pas comme un intermédiaire et ne faites pas bénéficiaire une autre organisation, par exemple un OSBL ou un organisme de bienfaisance étranger, de votre statut d'organisme de bienfaisance enregistré</i> ).			<p>CPOP Capacity Builders : CLIP :  <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Canadian_Chairtable_Developing_Canadian_Organizations_That_Are_Not_Registered_Charities_-_Handout_Version_1265642683.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Canadian_Chairtable_Developing_Canadian_Organizations_That_Are_Not_Registered_Charities_-_Handout_Version_1265642683.pdf</a></p> <p>CPOP Charity Central:  <a href="http://www.charitycentral.ca/site/node/305">http://www.charitycentral.ca/site/node/305</a></p>

Si votre organisme de bienfaisance est en même temps une <b>institution d'enseignement confessionnel</b> et que vous remettez des reçus officiels de dons, assurez-vous que vous vous conformez au feuillet IC 75-23 de l'ARC.			ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/E/pub/tp/ic75-23/ic75-23-e.txt">http://www.cra-arc.gc.ca/E/pub/tp/ic75-23/ic75-23-e.txt</a>
Passez en revue les règles concernant le fractionnement des reçus ( <i>par exemple : une personne paie 100 \$ pour assister à un gala, mais doit soustraire de ce montant les sommes qui sont allouées à la nourriture, au droit d'entrée, au prix offerts, sans égard au fait que ces sommes ont été remises à votre organisme</i> ).			ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tp/itnews-26/itnews-26-e.pdf">http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tp/itnews-26/itnews-26-e.pdf</a>
Si vous fractionnez le montant des reçus, calculez le montant des avantages et soustrayez ce montant du montant du don. Vous déterminerez ainsi le montant admissible pour déduction fiscale.			ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tp/itnews-26/itnews-26-e.pdf">http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tp/itnews-26/itnews-26-e.pdf</a>
Tâchez de ne pas être impliqué dans des ententes de dons considérés comme des <b>abris fiscaux abusifs</b> .			ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/dnrs/lrt/2-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/dnrs/lrt/2-fra.html</a>
Mettez en place un système permettant de garantir que les reçus de dons officiels en blanc sont adéquatement numérotés, protégés et à l'abri du vol.			

<p>Mettez en place des procédures qui seront surveillées et mises en application afin de vous assurer que les reçus officiels de dons sont <b>remplis conformément</b> et que les renseignements qu'ils comprennent sont <b>exacts</b>. Passez en revue la liste de contrôle de l'ARC afin que les renseignements obligatoires soient inscrits. Consultez les exemples présentés par l'ARC et comparez les reçus de votre organisme.</p>				<p>ARC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/chcklsts/rcpts-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/chcklsts/rcpts-fra.html</a></li> <li>• <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/pbs/rcpts-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/pbs/rcpts-fra.html</a></li> </ul>
<p><b>Gardez en sûreté</b> vos carnets de reçus ou utilisez un mot de passe sécurisé sur tous les ordinateurs et pour toutes les applications vous servant à produire les reçus officiels pour dons.</p>				
<p>Assurez un <b>contrôle serré</b> afin d'éviter la production de reçus de dons frauduleux.</p>				<p>ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/nwsrm/cnvctns/bc/bc100408-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/nwsrm/cnvctns/bc/bc100408-fra.html</a></p>
<p><b>6. Protégez les bénévoles, les employés ainsi que tous ceux qui servent votre organisme.</b></p>				<p><b>INFORMATION DU DIRECTEUR</b></p>

<p>Il existe plusieurs ressources documentaires vous expliquant comment protéger les bénévoles, les employés ainsi que tous ceux qui sont au service de votre organisme. En voici quelques-unes.</p>			<p>CPOP Capacity Builders : CLIP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Managing_Risk_with_Volunteers_1256066635.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Managing_Risk_with_Volunteers_1256066635.pdf</a></li> <li>• <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/28_Tips_To_Help_Make_You_a_Better_Charity_Board_Member_1265744485.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/28_Tips_To_Help_Make_You_a_Better_Charity_Board_Member_1265744485.pdf</a></li> </ul> <p>Conseil RH pour les OSBL : Boîte à outils :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://hrcouncil.ca/hr-toolkit/home.cfm">http://hrcouncil.ca/hr-toolkit/home.cfm</a></li> <li>• Bilan RH : <a href="http://bilan.conseilrh.ca/">http://bilan.conseilrh.ca/</a></li> <li>• Normes de gestion RH : <a href="http://hrcouncil.ca/ressources-et-outils/normes-rh/accueil.cfm">http://hrcouncil.ca/ressources-et-outils/normes-rh/accueil.cfm</a></li> </ul> <p>ICCA – 20 questions – Recrutement, formation et évaluation des membres du conseil d’administration :</p> <p><a href="http://www.csrg.ca/organismes-sans-but-lucratif/npo-directors-series/20-questions-series/item36453.aspx">http://www.csrg.ca/organismes-sans-but-lucratif/npo-directors-series/20-questions-series/item36453.aspx</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 questions – Assurance responsabilité <a href="http://www.csrg.ca/organismes-sans-but-lucratif/npo-directors-series/20-questions-series/item36459.aspx">http://www.csrg.ca/organismes-sans-but-lucratif/npo-directors-series/20-questions-series/item36459.aspx</a></li> <li>• Indemnités et assurances responsabilité pour les OSBL <a href="http://www.csrg.ca/director-series/20-question-series/item36797.aspx">http://www.csrg.ca/director-series/20-question-series/item36797.aspx</a></li> </ul> <p>Avantages sociaux pour employés d'OSBL: <a href="http://www.oassisplan.com/welcome.htm">http://www.oassisplan.com/welcome.htm</a></p> <p>Guide de rédaction de description de poste bénévole : <a href="http://www.envision.ca/templates/resources.asp?ID=243">http://www.envision.ca/templates/resources.asp?ID=243</a></p> <p>Descriptions de postes de membres du conseil : <a href="http://managementhelp.org/boards/brdjobs.htm">http://managementhelp.org/boards/brdjobs.htm</a></p>
--	--	--	--



7. Mettez en place une politique visant à éviter les conflits d'intérêts et adoptez un code d'éthique.				INFORMATION DIRECTEUR
Mettez en place ou révissez si nécessaire votre <b>politique en matière de conflits d'intérêts</b> en vous basant sur les meilleures pratiques.				<p>ICCA : Voir les pages 10 et 11 : <a href="http://www.rogb.ca/abstracts-directors-series/item12325.pdf">http://www.rogb.ca/abstracts-directors-series/item12325.pdf</a></p> <p>CPOP Capacity Builders : CLIP : Voir la diapositive 20, ainsi que les diapositives 18, 28, 38 et 66 : <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Strengthening_Governance_Ethical_Standards_and_Financial_Controls_-_Handout_Version_1256914459.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Strengthening_Governance_Ethical_Standards_and_Financial_Controls_-_Handout_Version_1256914459.pdf</a></p>
Faites en sorte que l'on sache que vous mettez en application la politique interne en matière de conflits d'intérêts.				
Développez des <b>normes de conduite</b> ou un <b>code d'éthique</b> .				<p>CICA 20 questions - Codes d'éthique <a href="http://www.csrg.ca/director-series/20-question-series/item12331.pdf">http://www.csrg.ca/director-series/20-question-series/item12331.pdf</a></p> <p>Imagine Canada : <a href="http://www.imaginecanada.ca/files/www/en/ethicalcode/ethical_code.pdf">http://www.imaginecanada.ca/files/www/en/ethicalcode/ethical_code.pdf</a></p> <p>Exemple de code d'éthique d'un organisme américain : <a href="http://www.cdrfg.com/modeldocuments/Model%20Code%20of%20Ethics%20-%20v1.doc">http://www.cdrfg.com/modeldocuments/Model%20Code%20of%20Ethics%20-%20v1.doc</a></p>
Faites en sorte que l'on sache que les bénévoles et les employés adhèrent à votre code d'éthique.				<p>Exemple de code d'éthique d'un organisme canadien : Council of Christian Charities – Exemple de politique de dénonciation : <a href="http://www.cccc.org/policy_whistleblower">http://www.cccc.org/policy_whistleblower</a></p>

<p>Si votre organisme exerce des activités en Ontario, et à moins que ces transactions soient autorisées par une ordonnance d'un tribunal, faites en sorte que l'on sache qu'aucune transaction n'a lieu entre ses directeurs et l'organisme, à moins qu'il ne s'agisse de remboursements de frais raisonnables en lien avec leur travail auprès de l'organisme.</p>			<p>Ministère du procureur général de l'Ontario, page 5 : <a href="http://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/french/family/pgt/charbullet/bullet3.asp">http://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/french/family/pgt/charbullet/bullet3.asp</a></p>
<p>Si votre organisme exerce des activités hors de l'Ontario, faites en sorte que l'on sache que vous faites preuve de prudence en tout ce qui a trait aux transactions financières ayant lieu entre votre organisme et ses directeurs</p> <p>Selon la Loi de l'impôt sur le revenu, un organisme de bienfaisance qui offre des avantages indus à un directeur ou à un fiduciaire pourrait se voir imposer une amende équivalente à 105 % du montant de cet avantage. En cas de récidive à l'intérieur d'une période de 5 ans, l'amende atteindra 110 % du montant de l'avantage et entraînera la suspension du privilège de remettre des reçus officiels de dons.</p>			<p>Voir le résumé des politiques de l'ARC concernant les directeurs et les fiduciaires : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/csp/csp-d10-eng.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/csp/csp-d10-eng.html</a></p>
<p><b>8. Suivez les lignes directrices sur les activités de financement de l'ARC. Cette formation en ligne porte sur les activités de financement. Soyez attentif à tout ce qui concerne les codes d'éthique</b></p>			<p><b>INFORMATION DU DIRECTEUR</b></p>

<p>Assurez-vous de bien comprendre <b>lignes directrices sur les activités de financement</b> de l'ARC (juin 2000)</p>			<p>Lignes directrices sur les activités de financement de l'ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentation complémentaire de l'ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-ddn-fra.html">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-ddn-fra.html</a></li> <li>• Questions - réponses <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html#h12">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html#h12</a></li> </ul> <p>Version fusionnée des lignes directrices sur les activités de financement de l'ARC : <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/CRA_Fundraising_Guidance_1259599283.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/CRA_Fundraising_Guidance_1259599283.pdf</a></p> <p>CPOP Capacity Builders : CLIP : <a href="http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Guidance_on_Fundraising_by_Canadian_Charities_-_Handout_Version_1260458633.pdf">http://www.capacitybuilders.ca/files/resources/Guidance_on_Fundraising_by_Canadian_Charities_-_Handout_Version_1260458633.pdf</a></p> <p>Article : Cynthia J. Armour, CFRE : <a href="http://www.charityvillage.com/cv/archive/afundqa/afundqa09/afundqa0911.asp">http://www.charityvillage.com/cv/archive/afundqa/afundqa09/afundqa0911.asp</a></p> <p>Consultez le site Web de Capacity Builders pour obtenir de la documentation complémentaire sur les lignes directrices sur les activités de financement au <a href="http://www.capacitybuilders.ca/clip">http://www.capacitybuilders.ca/clip</a></p>
<p>Évitez de prendre part à des activités interdites telles que décrites dans les lignes directrices sur les activités de financement de l'ARC.</p>			<p>ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html#h7">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html#h7</a></p>
<p>Assurez-vous qu'aucun doute ne place sur votre organisme.</p>			<p>ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html#h11">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html#h11</a></p>

Conformez votre organisme aux meilleures pratiques telles que décrites dans les lignes directrices sur les activités de financement de l'ARC.				ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html#h10">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html#h10</a>
Accordez les budgets pour vos activités de financement conformément aux lignes directrices sur les activités de financement de l'ARC.				ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html#h8">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html#h8</a>
Calculez le rapport entre les revenus tirés de vos activités de financement et les coûts de celles-ci. Assurez-vous que ces ratios correspondent aux attentes de l'ARC.				ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html#h9">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-fra.html#h9</a>
Faites preuve de transparence et divulguez adéquatement ce qui a trait à vos activités de financement et aux coûts de celles-ci				ARC : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-ddn-fra.html#d25">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-ddn-fra.html#d25</a>
Faites des démarches et adoptez les meilleures pratiques vous permettant de réduire les coûts de vos activités de financement.				Lignes directrices sur les activités de financement de l'ARC – Meilleures pratiques : <a href="http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-ddn-fra.html#d19">http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-028-ddn-fra.html#d19</a>
Si une tierce partie, qu'il s'agisse d'un organisateur de campagne de financement salarié ou d'un bénévole, mène des activités de financement au nom de votre organisme, assurez-vous de procéder à une entente écrite avec celle-ci.				
Passez en revue le <b>Code d'éthique relatif à la collecte de fonds et à la responsabilité financière d'Imagine Canada</b> . Décidez ou non de l'adopter.				Code d'éthique d'IMAGINE Canada : <a href="http://www.imaginecanada.ca/fr/codedethique">http://www.imaginecanada.ca/fr/codedethique</a>
Si votre organisme se conforme au code IMAGINE, assurez-vous qu'il l'applique.				

Faites en sorte que l'on sache <b>tous les différents codes d'éthique</b> auxquels votre organisme se conforme.			<p>Par exemple, le Code d'éthique de l'AFP :  <a href="http://www.afpnet.org/files/ContentDocuments/CodeofEthics.pdf">http://www.afpnet.org/files/ContentDocuments/CodeofEthics.pdf</a></p> <p>Voir aussi le code déontologique des professionnels de l'AHP:  <a href="http://www.ahp.org/membership/Governance/Pages/ProfessionalStandardsandConduct.aspx">http://www.ahp.org/membership/Governance/Pages/ProfessionalStandardsandConduct.aspx</a></p>
---	--	--	---

AFP – Association of Fundraising Professionals

AHP - Association of Healthcare Philanthropy

ICCA - Institut canadien des comptables agréés

CPOP – Programme d'aide et de partenariat de la Direction des organismes de bienfaisance de l'ARC

ARC - Agence du revenu du Canada