

Politique A.5.
Code de déontologie



Mis à jour le mardi, 15 août 2023



Table des matières

| | |
|---|---|
| Code de déontologie – Domaine de la Philantropie | 3 |
| CONFIANCE DU PUBLIC, TRANSPARENCE ET CONFLITS D'INTÉRÊTS..... | 3 |
| SOLLICITATION ET GESTION DES DONS PHILANTHROPIQUES..... | 4 |
| TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS ET PRIVÉS..... | 4 |
| RÉMUNÉRATION, PRIMES ET COMMISSIONS D'INTERMÉDIAIRE | 4 |
| Suivis, amendement et localisation de la présente politique | 5 |



Code de déontologie – Domaine de la philanthropie

Notre fondation souhaite se doter des meilleures pratiques en philanthropie. Ainsi, les administrateurs, employés, bénévoles et autres parties prenantes (ci-après dénommés « Membres» de la Fondation BMP) aux activités de notre organisation (ci-après dénommé « Organisme») s'engagent à prendre connaissance et agir de façon diligente pour respecter les énoncés suivants :

CONFIANCE DU PUBLIC, TRANSPARENCE ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

1. Les membres ne doivent participer à aucune activité susceptible de nuire à leur organisme et ses administrateurs (incluant leur mandat), ses employés, ses donateurs ou tout autre aspect ayant un lien avec son image.
2. Les membres ne doivent participer à aucune activité susceptible d'entrer en conflit avec leurs obligations fiduciaires, éthiques et juridiques envers leur organisme et ses donateurs ou leur mandat.
3. Les membres doivent dévoiler tout conflit ou risque de conflit d'intérêts; semblable déclaration n'empêche ni n'implique une quelconque pratique répréhensible sur le plan éthique.
4. Les membres ne doivent pas exploiter de relations avec un donateur, un donateur éventuel, un bénévole, un partenaire ou un employé pour leur bénéfice ou celui d'un autre organisme.
5. Les membres doivent se conformer à toutes les lois civiles et criminelles locales, provinciales, fédérales ou de leur État.
6. Les membres doivent reconnaître les limites de leur champ de compétence.
7. Les membres doivent présenter des informations, des produits (notamment dans le cadre de levées de fonds) et des services aux donateurs (et parties prenantes) de façon honnête, sans faire de déclarations trompeuses.
8. Les membres doivent définir la nature et le but de toutes les relations contractuelles dès que ces dernières sont établies; ils doivent être disponibles pour répondre aux besoins des parties en cause avant, pendant et après la durée de cette relation contractuelle.
9. Les membres doivent s'abstenir de violer sciemment les droits sur la propriété intellectuelle de tierces parties.
10. Les membres doivent protéger la confidentialité de tous les renseignements privilégiés relatifs à toutes les relations que notre organisme entretient dans le déroulement de ses activités.
11. Les membres doivent s'abstenir de dénigrer leurs concurrents (notamment les organismes philanthropiques œuvrant sur le même territoire dans un domaine d'activité connexe) en fournissant des informations mensongères.



SOLLICITATION ET GESTION DES DONS PHILANTHROPIQUES

12. Les membres doivent veiller à ce que tous les documents de sollicitation et de communication soient exacts et reflètent fidèlement la mission de leur organisme et l'utilisation des fonds sollicités.
13. Les membres doivent veiller à ce que les donateurs reçoivent des informations judicieuses exactes et éthiques (ou soient dirigés vers une personne compétente en la matière) sur la valeur et les implications fiscales de dons éventuels.
14. Les membres doivent veiller à ce que les dons soient utilisés conformément aux intentions des donateurs.
15. Les membres doivent veiller à ce que toutes les sources de revenus soient bien gérées et que des comptes soient rendus de façon périodique quant à leur utilisation et à leur gestion.
16. Les membres doivent obtenir le consentement explicite des donateurs avant de modifier les conditions des transactions financières.

TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS ET PRIVÉS

17. Les membres ne doivent dévoiler aucun renseignement privilégié ou confidentiel à d'autres parties.
18. Les membres doivent respecter le principe selon lequel tous les renseignements sur des donateurs et des donateurs éventuels générés par ou pour un organisme ou pour une tierce partie appartiennent à cet organisme.
19. Les membres doivent donner aux donateurs et aux tierces parties la possibilité de faire retirer leur nom des listes que l'organisme conserve dans ses dossiers dans la limite où cela ne va pas à l'encontre des obligations de l'organisme.
20. Lorsqu'ils déclarent les résultats de leurs campagnes de financement, les membres doivent recourir à des méthodes de comptabilité précises et constantes, conformes aux lignes directrices pertinentes adoptées par l'autorité compétente.

RÉMUNÉRATION, PRIMES ET COMMISSIONS D'INTERMÉDIAIRE

21. Les membres ne doivent accepter aucune rétribution ou conclure un contrat qui se fonde sur un pourcentage des contributions qu'ils auront reçues, ni accepter de commissions d'intermédiaire ou d'honoraires conditionnels.
22. Les membres, dans le cas présent limité aux salariés de l'organisme, peuvent accepter une rémunération en fonction de leur rendement, des primes par exemple, seulement si de telles primes font partie des pratiques courantes de leur organisme et qu'elles ne se fondent pas sur les contributions obtenues.
23. Les membres ne doivent pas offrir ni accepter de paiements ou d'égards particuliers dans l'optique d'influencer une décision ou tout autre choix.
24. Les membres ne doivent pas payer de commissions d'intermédiaire, de commissions de toute autre nature ni de pourcentage sur les contributions reçues (ne s'applique pas aux frais de transactions liés à l'utilisation de solutions de paiement ou autre technologie pour recueillir des fonds).
25. Les membres qui reçoivent des fonds de la part d'un donateur ou d'une tierce partie doivent respecter les exigences juridiques relatives au déboursement de ces fonds.

INSPIRÉ DE :

CODE DE DÉONTOLOGIE (adopté en 1964; modifié en septembre 2007 et octobre 2014) – AFP Québec

[Code de déontologie - AFP Québec - Association des professionnels en philanthropie \(afpquebec.ca\)](http://www.afpquebec.ca)



Suivis, amendement et localisation de la présente politique

| | |
|---|---|
| Élaboré par : | Francis Laramée, directeur général |
| Emplacement du fichier original : | Onedrive : Fondation BMP\Confidentiel - Documents_POLITIQUES |
| Accessibilité du document (consultation) : | Onedrive : Fondation BMP\Confidentiel - Documents_POLITIQUES Onedrive : Fondation BMP\Fondation BMP - Documents\EMPLOYÉ(ES)_POLITIQUES FBMP Site web : https://fondationbmp.ca/nos-politiques/ |
| Date d'acceptation et résolution du CA : | 08-06-2023 Résolution R817 |
| Responsable de la mise à jour : | Direction générale |
| Processus d'amendement : | <ol style="list-style-type: none"> 1. La direction générale prépare un projet d'amendement en indiquant les éléments à modifier; 2. Le projet d'amendement est prévu à l'ordre du jour d'une réunion du CA et envoyé aux administrateurs au préalable; 3. Le document est déposé durant la réunion, les administrateurs commentent (s'il y a lieu) et entérinent le changement par voie de résolution; 4. Le responsable de la mise à jour effectue les changements dans le document, incluant la section suivis, amendement et localisation de la présente politique; 5. À l'emplacement du fichier original, une copie de la résolution est déposée avec la nouvelle version du document; 6. Aux endroits où la politique est accessible, les documents sont remplacés par la version à jour. |
| MISES À JOUR : | <ul style="list-style-type: none"> • 2023-06-08 ; Résolution R817 |