

Politique relative à la collecte de fonds

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

SP Canada est d'avis que le soutien de ses donateurs, de ses donatrices et de ses bénévoles lui procure la capacité d'accomplir sa mission, laquelle consiste à mobiliser la collectivité de la SP en vue de la réalisation de progrès notables, ainsi que d'atteindre ses objectifs stratégiques. Grâce aux relations qu'il entretient avec ses parties prenantes, l'organisme SP Canada est en mesure d'offrir les meilleurs services possible aux personnes aux prises avec la SP. Cela signifie qu'il doit gérer judicieusement les dons qui lui sont versés, protéger les renseignements personnels de ses généreux donateurs et donatrices, mettre en place des méthodes pour assurer son efficacité dans toutes ses sphères d'activité, et faire preuve de prudence dans sa gestion des risques et des investissements.

L'organisme SP Canada s'est engagé 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 et donatrices servent à améliorer la qualité de vie des personnes touchées par la SP.

Objectif

Ayant pour objectif d'assurer que SP Canada 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 et aux donatrices, de promotion auprès du public, de collecte de fonds, de responsabilité financière, de transparence et sont en conformité avec le [Programme de normes d'Imagine Canada](#).

Application de la politique

Cette politique s'applique aux membres du personnel et aux bénévoles de tous les échelons et de tous les bureaux de SP Canada.

Approbation

La présente politique est une compilation de plusieurs politiques distinctes et a été approuvée sous cette forme par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026.

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

TABLE DES MATIÈRES DE LA POLITIQUE

JUSTIFICATIONS ET LIENS AVEC NOTRE MISSION, NOS PRINCIPES ET NOS VALEURS	1
OBJECTIF.....	1
APPLICATION DE LA POLITIQUE	1
APPROBATION	1
DESCRIPTION DE LA POLITIQUE	4
A. ACCEPTATION DES DONS.....	4
1. DONS ADMISSIBLES	4
2. AFFECTATION ET MODALITÉS DES DONS	5
3. ÉVALUATION DE DONS ET PRODUCTION DE REÇUS.....	6
4. PERSONNES AUTORISÉES À SIGNER UNE ENTENTE ÉCRITE RELATIVE À UN DON	7
5. REFUS D'UN DON	7
B. ACTIVITÉS DE COLLECTE DE FONDS	7
1. COÛTS LIÉS À LA COLLECTE DE FONDS	7
2. ACTIVITÉS NATIONALES DE COLLECTE DE FONDS.....	8
C. ACTIVITÉS DE COLLECTE DE FONDS MENÉES PAR DES TIERS, PARTENARIATS RELATIFS À LA COLLECTE DE FONDS, COMMANDITES ET PARTENARIATS DE MARKETING ENGAGÉ	9
1. COLLECTE DE FONDS PAR DES TIERS	9
2. COMMANDITES	10
3. PARTENARIATS DE MARKETING ENGAGÉ	11
4. PARTENARIATS RELATIFS À LA COLLECTE DE FONDS.....	12
5. AFFECTATION DE FONDS EN LIEN AVEC LES ACTIVITÉS DE COLLECTE DE FONDS ORGANISÉES PAR DES TIERS	12
6. UTILISATION DE MATÉRIEL PROMOTIONNEL DANS LE CADRE D'ACTIVITÉS DE COLLECTE DE FONDS ORGANISÉES PAR DES TIERS	13
D. DROITS DU DONATEUR OU DE LA DONATRICE.....	13
1. REÇUS.....	13
2. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	14
3. CONFIDENTIALITÉ.....	14
4. COMMUNICATION.....	14
5. LISTES DE DONATEURS ET DE DONATRICES	14
E. RECONNAISSANCE DE LA CONTRIBUTION DES DONATEURS ET DES DONATRICES	15
1. RECONNAISSANCE PAR DÉSIGNATION	15
2. ANONYMAT	20
F. COLLECTE DE FONDS CONFORME À L'ÉTHIQUE.....	20
1. COMPORTEMENT DES COLLECTEURS ET COLLECTRICES DE FONDS.....	20
2. SOLlicitATIONS DE DONS	21
3. DIVULGATION DES COLLECTEURS ET COLLECTRICES DE FONDS.....	22
4. EXPLOITATION	22
5. FAUSSES DÉCLARATIONS	22
6. SOLlicitATION EN PERSONNE	22
7. SOLlicitATION EN LIGNE	22

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

8.	AFFECTATION DES DONS.....	23
9.	AVIS INDÉPENDANT EN MATIÈRE DE FISCALITÉ ET DE FINANCES.....	23
10.	COMMISSION	23
11.	RÉSOLUTION DES PLAINTES.....	24
12.	TRANSPARENCE	25
13.	AUDIT.....	25
14.	REDDITION DE COMPTES	26
	MAÎTRE D'ŒUVRE.....	26
	SURVEILLANCE ET CONFORMITÉ.....	26
	POLITIQUES ET LOIS CONNEXES.....	26
	RÉVISION.....	26
	DÉFINITIONS :	27

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

Description de la politique

A. Acceptation des dons

1. Dons admissibles

Sont considérés comme admissibles par SP Canada les types de dons suivants :

- a) argent et titres négociables, dont les chèques, les mandats et les traites bancaires;
- b) virements bancaires et virements de fonds électroniques, y compris les transactions par carte de crédit ou de débit, les transactions automatiques par centre d'échanges et les transferts télégraphiques;
- c) titres cotés en bourse;*
- d) legs par testament ou par fiducie;
- e) prestations de retraite (p. ex. FEER ou REER);
- f) dons en nature* – peuvent être acceptés dans la mesure où SP Canada peut faire usage des biens concernés immédiatement ou dans un avenir proche, ou encore si ces biens peuvent être liquidés rapidement par SP Canada; les dons en nature peuvent porter sur des stocks d'articles à liquider, des œuvres d'art, des meubles, du matériel médical, des billets pour un événement ou tout autre bien matériel;
- g) dons de services – les dons de services sont acceptables, mais ils ne donnent pas droit à un reçu officiel;
- h) polices d'assurance vie entière – SP Canada peut choisir de payer les primes à la demande du donateur ou de la donatrice et sous réserve de l'approbation du vice-président ou de la vice-présidente de la philanthropie et de celle du vice-président ou de la vice-présidente des services d'entreprise; SP Canada n'accepte aucun don de police d'assurance temporaire sur la vie;
- i) dons sous forme de dotation – peuvent être acceptés, mais ils doivent au préalable faire l'objet d'un examen par SP Canada; les deux conditions suivantes s'appliquent à ce type de don :
 - les contributions à une dotation doivent totaliser au moins 25 000 \$ à l'issue de la période établie pour la dotation;

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

- les fonds versés à SP Canada dans le cadre d’une dotation doivent être détenus dans un compte par l’organisme durant la période qui a été déterminée (variant selon le montant de la contribution) avant que le capital puisse être déboursé;
- j) dons des compagnies pharmaceutiques – veuillez consulter la [Politique relative aux relations avec l’industrie pharmaceutique](#).

* Dans le cas d’un don assorti d’une rente aux fins de bienfaisance, d’une dotation, d’un don nécessitant une évaluation, d’un don ayant pour objet des actions détenues dans une entreprise privée ou des actions accréditives, ou de tout autre instrument qui n’est pas facilement négociable, ou encore s’il existe un doute quant à l’acceptabilité d’un don pour SP Canada, le vice-président ou la vice-présidente de la philanthropie et le vice-président ou la vice-présidente des services d’entreprise doivent être consultés avant que le don puisse être accepté. Dans le cadre d’un tel examen, il convient de prendre en considération la valeur du don envisagé ainsi que la responsabilité financière et les risques qui pourraient en découler pour SP Canada. Veuillez vous reporter au [paragraphe 3b](#) ci-dessous.

2. [Affectation et modalités des dons](#)

- a) Tous les dons reçus par SP Canada sont considérés comme des fonds [sans affectation particulière](#), sauf indication contraire de la part du donateur ou de la donatrice.
- b) Aucun don ne peut être [destiné](#) à une personne en particulier ni à un projet ou à des dépenses dans un contexte où il y a conflit d’intérêts.
- c) SP Canada s’efforcera de respecter les demandes d’affectation de tous les dons qu’elle reçoit. Cependant, les priorités de l’organisme peuvent changer avec le temps, et, dans pareil cas, le maintien de l’affectation initiale des fonds provenant de certains dons peut devenir impossible, non recommandable ou très compliqué. Si SP Canada est d’avis que l’affectation d’un don doit être révisée, l’organisme exercera son pouvoir discrétionnaire, si possible en consultation avec le donateur ou la donatrice, et appliquera aux fonds concernés une nouvelle affectation compatible avec les objectifs du donateur ou de la donatrice.

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S’applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d’administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

- d) SP Canada peut exiger la révision des modalités d'un don – en consultation avec le vice-président ou la vice-présidente de la philanthropie et le vice-président ou la vice-présidente des services d'entreprise – lorsqu'on peut dire au sujet des conditions accompagnant l'offre de don :
- qu'elles sont fastidieuses d'un point de vue administratif;
 - qu'elles ne semblent pas être dans l'intérêt fondamental de SP Canada;
 - qu'elles consistent à soutenir un programme ou des activités accessoires à la mission de SP Canada;
 - qu'elles entraînent une situation de conflit d'intérêts ou risquent de compromettre l'image publique de SP Canada ou l'engagement de l'organisme envers sa mission et ses valeurs.

3. Évaluation de dons et production de reçus

- a) En règle générale, SP Canada évalue les dons qui lui sont faits en se fondant sur la valeur de ces derniers à la date à laquelle l'organisme en prend possession.
- b) Lorsque la valeur d'un don ne peut être établie aisément, comme dans le cas d'un don en nature, l'évaluation de ce don par un tiers peut être nécessaire avant que SP Canada puisse prendre possession des biens concernés. Dans cette éventualité, le donateur ou la donatrice peut avoir à assumer les frais associés à l'évaluation requise. Par ailleurs, l'organisme se réserve le droit de décliner toute offre de don en nature.
- c) SP Canada remet des reçus officiels relativement aux dons que reçoit l'organisme en fonction de la valeur de ces derniers. Pour ce faire, SP Canada se base sur des pièces justificatives démontrant la valeur de ces dons et se conforme aux exigences de l'Agence du Revenu du Canada.
- d) Un don de services ne peut faire l'objet d'un reçu officiel en vertu des lois fiscales canadiennes, puisqu'aucun service ne peut être considéré comme un bien. Si, dans le cas d'un don de services, le donateur ou la donatrice souhaite bénéficier d'un avantage fiscal, il devra facturer et faire payer les services qu'il propose. Il pourra ensuite faire don à SP Canada des frais payés par celle-ci pour les

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des révisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

services en question et obtenir ainsi de l'organisme un reçu officiel d'un montant équivalent. Cette pratique est souvent appelée « échange de chèques ».

4. Personnes autorisées à signer une entente écrite relative à un don

Le président ou la présidente et chef de la direction, le vice-président ou la vice-présidente de la philanthropie et le vice-président ou la vice-présidente des services d'entreprise sont les personnes autorisées à signer les ententes établies en matière de dons ou à déléguer le pouvoir de signature de telles ententes.

5. Refus d'un don

- a) Peuvent être acceptées les contributions de donateurs ou de donatrices qui effectuent leurs dons en vue de soutenir l'esprit et les intentions qui sous-tendent la mission, la vision et les valeurs de SP Canada.
- b) L'organisme se réserve le droit de ne pas accepter les dons proposés par des donateurs ou des donatrices qui n'incarnent pas ses valeurs, tout comme les dons de biens provenant de sources douteuses, immorales ou illégales.

B. Activités de collecte de fonds

1. Coûts liés à la collecte de fonds

L'[Agence du revenu du Canada](#) (ARC), qui a élaboré des lignes directrices relatives à la collecte de fonds à l'intention des organismes de bienfaisance enregistrés du Canada, reconnaît que ces derniers doivent souvent se fier à la générosité des donateurs et des donatrices pour accomplir leurs objectifs, et qu'il est souvent nécessaire d'entreprendre des dépenses raisonnables liées aux activités de collecte de fonds afin d'obtenir le financement nécessaire.

À l'égard des organismes de bienfaisance enregistrés, l'ARC a établi qu'il est acceptable que les coûts liés à la collecte de fonds se situent entre 35 % et 70 % des revenus générés par celle-ci, en précisant toutefois qu'aucun programme ou événement de collecte de fonds –

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

mené à quelque échelon que ce soit d'un organisme – ne devrait comporter, de façon soutenue, des coûts correspondant à 70 % ou plus des fonds qu'il permet d'amasser sans que l'ARC n'ait accepté les explications fournies par l'organisme concerné relativement à un ratio coût-revenu aussi élevé.

À partir de ces directives, SP Canada a instauré les normes suivantes :

- a) Le coût consolidé lié à la collecte de fonds de SP Canada répondra aux directives de l'ARC. La responsabilité quant à l'atteinte de cet objectif doit être assumée par l'ensemble de l'organisme.
- b) Le coût de toute activité de collecte de fonds mené à SP Canada, quel que soit l'échelon concerné, ne peut être supérieur à 70 % du revenu généré par l'activité concernée durant une période soutenue.
- c) Les coûts liés à la collecte de fonds sont surveillés de près et évalués de manière rigoureuse; le montant des frais administratifs et de la collecte de fonds ne dépassera pas le montant nécessaire à l'efficacité de la gestion et de la production de ressources.
- d) La rentabilité des programmes de collecte de fonds de SP Canada doit être examinée régulièrement par le conseil d'administration de l'organisme.
- e) Tous les frais liés aux activités de collecte de fonds de SP Canada doivent être divulgués avec exactitude par l'organisme.
- f) SP Canada 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).
- g) SP Canada 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/programmes de bienfaisance.

2. Activités nationales de collecte de fonds

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

Veuillez consulter la [Politique relative aux activités, aux campagnes et aux événements de collecte de fonds menés à l'échelle nationale](#).

C. Activités de collecte de fonds menées par des tiers, partenariats relatifs à la collecte de fonds, commandites et partenariats de marketing engagé

SP Canada ne s'engagera pas relativement à un événement organisé par un tiers, à un [partenariat relatif à la collecte de fonds](#), à une [commandite](#) ni à un [partenariat de marketing engagé](#) qui pourrait porter atteinte à sa réputation, à sa marque ou à son statut d'organisme de bienfaisance, ou qui impliquerait un niveau de risque ou de responsabilité qu'elle jugerait inacceptable. Les partenariats relatifs à la collecte de fonds, les commandites et les partenariats de marketing engagé dans le cadre desquels SP Canada engage des ressources doivent impérativement être conformes aux politiques et aux règlements administratifs de l'organisme ainsi qu'aux lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables.

1. Collecte de fonds par des tiers

Selon SP Canada, un événement de collecte de fonds organisé par un tiers consiste en n'importe quelle activité de collecte de fonds menée par un particulier, un groupe communautaire, une école, un organisme ou une entreprise, et dont la planification, l'exécution et le financement sont assurés par des intervenants externes. Par exemple, il n'est pas rare que des participants à la Marche SP, au Vélo SP ou à Mon défi pour stopper la SP collectent des fonds à l'occasion d'un événement qu'ils organisent en parallèle, au profit de leur participation à ces événements. Conformément à la définition d'un événement organisé par des tiers, ces personnes sont tenues d'observer la présente politique, même si elles sont également des participants ou participantes à un événement de collecte de fonds organisé par SP Canada.

SP Canada ne prend en charge ni les coûts ni l'exécution du travail reliés à la promotion ou à la tenue des événements organisés par des tiers. L'organisme SP Canada n'offre aucune subvention, aucun soutien logistique, aucune avance de fonds ni aucun financement en vue de la tenue de ce type d'événements, et il dénie toute responsabilité, légale ou financière, quant aux événements de collecte de fonds organisés par des tiers. Les organisateurs de ces événements tiers doivent assumer tous les risques en ce qui concerne les coûts et les

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

responsabilités. Il est également de la responsabilité des organisateurs d'obtenir tous les permis, licences et couvertures d'assurance nécessaires et de veiller au respect des lois et des règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux applicables.

Les tiers qui collectent des fonds au profit SP Canada sont invités à lire attentivement les diverses politiques adoptées par l'organisme, dont la présente politique, ainsi que les lignes directrices relatives à l'image de marque (fournies sur demande).

Pour avoir accès aux divers outils et ressources que nous proposons relativement à la collecte de fonds par des tiers, les particuliers, les groupes et les entreprises qui souhaitent amasser des fonds au profit de SP Canada doivent s'inscrire à partir de la plateforme mise à leur disposition par l'organisme (stopsp.ca) ou une plateforme approuvée par SP Canada au moment de l'inscription de leur événement tiers.

2. **Commandites**

Aux fins de la présente politique, un commanditaire est une entreprise qui soutient, grâce à une contribution financière ou en nature, un événement, un programme ou une activité de SP Canada en échange d'un avantage pour l'entreprise, conformément à une entente écrite qui stipule les attentes des deux parties.

En concluant une telle entente, le commanditaire et SP Canada ont pour responsabilité de remplir leurs obligations respectives conformément aux modalités de l'entente en question, ce qui peut nécessiter le recours à des ressources financières, un investissement en temps de personnel ainsi que l'utilisation d'outils de marketing divers. Toute entente de [commandite](#) doit être conforme aux politiques adoptées par SP Canada, dont la [Politique relative aux conflits d'intérêts](#) et, s'il y a lieu, la [Politique relative aux relations avec l'industrie pharmaceutique](#).

Une entente de [commandite](#) n'implique pas que SP Canada recommande l'un ou l'autre des produits ou des services offerts par le commanditaire.

L'établissement de toutes les [commandites](#), y compris celles dont la portée est limitée à une collectivité en particulier, nécessite une entente explicite écrite, signée par le vice-président adjoint ou la vice-

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

présidente adjointe de la collecte de fonds ou le vice-président ou la vice-présidente de la philanthropie.

3. Partenariats de marketing engagé

Aux fins de la présente politique, un [partenariat de marketing engagé](#) est un partenariat établi entre une entreprise et SP Canada, qui procure des avantages aux deux parties et permet de générer des dons et des recettes grâce à l'exploitation d'un produit ou d'un service offert par l'entreprise.

SP Canada peut avoir à prendre en charge certains coûts ou une partie de l'exécution du travail en lien avec la promotion ou la tenue de l'activité de marketing engagé si cela a été formellement consenti par les deux parties. À sa discrétion, SP Canada peut contribuer de diverses façons à la tenue ou à la promotion de l'événement, en mobilisant temporairement une partie de son personnel, en faisant profiter les tiers du savoir-faire de ses employés et employées ou en élaborant du matériel de marketing ou des activités de promotion, par exemple. SP Canada décline toute responsabilité en ce qui a trait à toute activité ou à tout engagement financier allant au-delà de l'entente qu'elle a conclue avec son partenaire.

SP Canada ne mènera aucune activité de promotion ou n'effectuera aucun investissement de fonds si le partenaire concerné ne satisfait pas aux critères de SP Canada et ne démontre pas l'intérêt que représente l'activité prévue pour SP Canada. Les activités de partenariat ne doivent pas entrer en conflit avec les événements ou les activités de SP Canada.

Un partenariat de marketing engagé n'implique pas que SP Canada recommande l'un ou l'autre des produits ou des services offerts par le partenaire.

L'établissement d'un partenariat de marketing engagé, y compris celui dont la portée est limitée à une collectivité en particulier, nécessite une entente explicite écrite, signée par le vice-président adjoint ou la vice-présidente adjointe de la collecte de fonds auprès de la collectivité ou le vice-président ou la vice-présidente de la philanthropie, confirmant le respect des politiques et des procédures de l'organisme.

Lorsqu'elle participe à des actions de marketing lié à la cause, en collaboration avec un tiers, SP Canada doit indiquer dans tout

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

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, SP Canada doit en faire état.

4. Partenariats relatifs à la collecte de fonds

Un [partenariat relatif à la collecte de fonds](#) consiste en une relation d'affaires entre SP Canada et un particulier, un groupe ou une entreprise, assortie d'une entente écrite qui stipule les attentes des deux parties.

SP Canada peut avoir à prendre en charge certains coûts ou une partie de l'exécution du travail en lien avec la promotion ou la tenue d'un événement ou d'une activité de collecte de fonds si cela a été formellement consenti par les deux parties. À sa discrétion, SP Canada peut contribuer de diverses façons à la tenue ou à la promotion de l'événement, en mobilisant temporairement une partie de son personnel, en faisant profiter les tiers du savoir-faire de ses employés et employées ou en élaborant du matériel de marketing ou des activités de promotion, par exemple. SP Canada décline toute responsabilité en ce qui a trait à toute activité ou à tout engagement financier allant au-delà de l'entente qu'elle a conclue avec son partenaire.

SP Canada ne mènera aucune activité de promotion ou n'effectuera aucun investissement de fonds si le partenaire concerné ne satisfait pas aux critères de SP Canada et ne démontre pas l'intérêt que représente l'activité prévue pour SP Canada. Les activités de partenariat ne doivent pas entrer en conflit avec les événements ou les activités de SP Canada.

L'établissement d'un [partenariat relatif à la collecte de fonds](#), y compris celui dont la portée est limitée à une collectivité en particulier, nécessite une entente explicite écrite, signée par le vice-président adjoint ou la vice-présidente adjointe de la collecte de fonds auprès de la collectivité ou le vice-président ou la vice-présidente de la philanthropie, confirmant le respect des politiques et des procédures de l'organisme.

5. Affectation de fonds en lien avec les activités de collecte de fonds organisées par des tiers

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

Tous les revenus provenant d'un événement de collecte de fonds organisé par un tiers, d'un [partenariat relatif à la collecte de fonds](#), d'une [commandite](#) ou d'un [partenariat de marketing engagé](#) sont considérés comme des fonds [sans affectation particulière](#), à moins qu'une indication contraire ne soit formulée par écrit avant la tenue de l'événement ou dans le cadre du partenariat. Les demandes d'[affectation particulière](#) de fonds sont assujetties à l'approbation écrite de SP Canada.

6. Utilisation de matériel promotionnel dans le cadre d'activités de collecte de fonds organisées par des tiers

Doit être étudié et approuvé à l'échelon concerné de SP Canada tout matériel promotionnel, communiqué de presse ou publicité faisant mention de SP Canada ou usage de son logo officiel ou les deux. L'autorisation d'utiliser le logo de SP Canada, sous quelque forme que ce soit, est accordée uniquement si la tenue de l'événement concerné a été approuvée par écrit.

Tout matériel promotionnel doit être conforme aux lignes directrices relatives à l'image de marque de SP Canada (document fourni sur demande), ainsi qu'à celles qui pourraient être formulées dans tout document pertinent subséquent.

D. Droits du donateur ou de la donatrice

SP Canada adhère aux normes décrites ci-après relativement à ses relations avec les donateurs, les donatrices 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.

1. Reçus

Les dons de 20 \$ ou plus envoyés par la poste ou remis en personne font automatiquement l'objet d'un reçu officiel conformément à toutes les exigences réglementaires. Un reçu électronique est délivré pour les dons versés en ligne, quel qu'en soit le montant.

SP Canada 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.

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

2. Renseignements personnels

Les renseignements sur les donateurs et donatrices (nom, adresse, historique des dons) sont recueillis aux seules fins de la collecte de fonds et sont limités aux données pertinentes pour cette activité. Tous ces renseignements demeurent strictement confidentiels. Les donateurs et donatrices peuvent consulter leur dossier personnel sur demande. Veuillez consulter notre [politique relative à la confidentialité](#) pour en savoir plus à ce sujet.

3. Confidentialité

La vie privée des donateurs et des donatrices doit être respectée. La confidentialité de tous les dossiers tenus par SP Canada sur les donateurs et donatrices doit être assurée dans toute la mesure du possible. Les donateurs et donatrices ont le droit de consulter leur propre dossier de donateur ou de donatrice et de contester son exactitude. Veuillez consulter notre [politique relative à la confidentialité](#) pour en savoir plus à ce sujet.

4. Communication

SP Canada respecte les préférences des donateurs et des donatrices quant à divers aspects des communications qu'elle leur adresse : fréquence, type de communication, retrait de certaines campagnes, etc. Tout donateur ou toute donatrice peut, à n'importe quel moment, demander à SP Canada de changer la fréquence de ses communications ou de mettre fin à celles-ci.

5. Listes de donateurs et de donatrices

SP Canada ne vend pas ses listes de donateurs et de donatrices. De temps à autre, elle échange ses listes de donateurs et de donatrices avec celles d'autres organismes sans but lucratif réputés, dans l'espoir de recruter le plus grand nombre possible de personnes désireuses de stopper la SP. Le cas échéant, le nom des donateurs et donatrices qui l'ont réclamé doit être exclu de toute liste de donateurs louée, échangée ou communiquée par l'organisme. Si une liste de donateurs et de donatrices de SP Canada 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 défini au préalable et se limiter à ce qu'autorisent les législations fédérale, provinciale et/ou

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

territoriale et/ou [le Code canadien de déontologie et normes de pratique du marketing](#).

E. Reconnaissance de la contribution des donateurs et des donatrices

La reconnaissance du soutien apporté par les donateurs et donatrices est fondée sur le niveau de contribution de ceux-ci et est exprimée suivant les lignes directrices adoptées par SP Canada en matière de reconnaissance de l'implication des donateurs et des donatrices.

1. Reconnaissance par désignation

a) Critères d'admissibilité

La reconnaissance par désignation ne doit jamais s'appliquer à un particulier, à une entreprise, à une fondation de bienfaisance ou à un organisme dans les cas suivants :

- Elle a de fortes chances de compromettre l'image et la réputation de SP Canada ou d'avoir un impact négatif de la perception de l'organisme par le public.
- Elle renvoie à des produits, à des services ou à des pratiques qui sont associés à des habitudes de vie néfastes pour la santé (p. ex. tabagisme, consommation d'alcool, etc.).
- Elle engendre ou a de fortes chances d'engendrer un conflit d'intérêts.
- Elle est incompatible avec l'objectif ou l'utilisation de l'élément d'actif de SP Canada concerné.
- Elle sera probablement perçue comme controversée ou susceptible de diviser les opinions au sein de la collectivité que l'organisme SP Canada s'est engagé à servir.
- Elle est perçue comme une démarche entreprise à des fins publicitaires.
- Elle implique le soutien d'une position politique ou idéologique ou l'appui d'un produit commercial en particulier. Cela n'exclut pas toutefois la possibilité d'accorder une reconnaissance par désignation à une personne qui est – ou a été – titulaire d'une charge publique ou à une entreprise qui exerce des activités dans la fabrication ou la distribution de produits commerciaux.

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

b) Possibilités

- La reconnaissance par désignation s'applique uniquement en cas de dons de 50 000 \$ ou plus.
- Les actifs de SP Canada concernés par la reconnaissance par désignation comprennent les projets et les subventions de recherche, les programmes de recherche, les bourses de stagiaires de recherche, les programmes et les services, ainsi que les événements. La reconnaissance par désignation ne s'applique pas aux actifs de SP Canada porteurs d'une marque, tel le Réseau de connaissances sur la SP.
- Tous les plans de reconnaissance par désignation seront déterminés selon les montants inscrits au budget pour les projets, les subventions, les bourses, les programmes ou les services concernés. L'évaluation des possibilités de reconnaissance par désignation repose sur la prise en compte des conditions du marché, du coût des projets ou des programmes concernés, de la visibilité de ces derniers et de la pertinence en lien avec la mission de l'organisme.
- Les possibilités de reconnaissance par désignation ne comportent aucune valeur commerciale.
- La reconnaissance par désignation implique que le nom du donateur ou de la donatrice soit utilisé dans toutes les communications externes portant sur le projet de recherche, la subvention, le programme de recherche, la bourse de stagiaire de recherche, le programme, le service ou l'événement concerné.
- L'inventaire des possibilités offertes en matière de reconnaissance par désignation et des valeurs associées à celles-ci sera établi et maintenu par l'équipe de la philanthropie de SP Canada aux fins d'examen et d'approbation. Cette liste sera révisée chaque année par l'[équipe de la haute direction](#). Toute nouvelle possibilité de reconnaissance par désignation doit être étudiée et approuvée par l'équipe de la haute direction.
- Les legs effectués à des fins caritatives sont admissibles au programme de reconnaissance par désignation de SP Canada.

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

c) Droits et responsabilités

- Les plans de reconnaissance par désignation doivent être examinés et approuvés par l'[équipe de la haute direction](#).
- Le vice-président ou la vice-présidente de la philanthropie et l'équipe de la philanthropie prendront en charge la mise en œuvre et le suivi des plans de reconnaissance par désignation, ainsi que la présentation de rapports au sujet de ceux-ci.
- SP Canada se réserve le droit de nommer n'importe lequel de ses actifs, d'en modifier le nom ou de retirer des droits de dénomination à sa seule discrétion.
- Un plan de reconnaissance par désignation prend effet à la réception du plus important des deux versements suivants : premier versement programmé ou versement de 20 % du montant de la promesse de don.
- Les donateurs et donatrices qui bénéficient d'une reconnaissance par désignation ne disposent pas du droit d'exercer une influence sur un ou plusieurs aspects des projets de recherche, des subventions, des programmes de recherche, des bourses de stagiaires de recherche, des programmes, des services ou des événements concernés par cette reconnaissance.
- Les dépenses liées à la reconnaissance par désignation ne doivent pas dépasser 2 % du montant du don concerné. Il s'agit de dépenses associées à la tenue d'événements et à toutes les activités qui consistent à souligner le don, y compris des activités de marketing et de publicité. Les coûts associés à la reconnaissance par désignation doivent être assumés par SP Canada et sont couverts par le montant du don.

d) Reconnaissance honorifique par désignation

- Les possibilités de reconnaissance honorifique par désignation seront prises en considération au cas par cas. Un fonds de dotation personnalisé est conservé indéfiniment. C'est seulement dans des circonstances exceptionnelles que certains actifs pourront être baptisés en l'honneur de membres de la collectivité de la SP relativement aux services exceptionnels rendus par ces derniers. Cette forme de reconnaissance sera accordée à la discrétion du conseil d'administration de SP Canada.

e) Durée des dénominations

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

- Aucun plan de reconnaissance par désignation n'est perpétuel. Toutes les dénominations comporteront une date de fin définitive, et les donateurs et donatrices disposeront d'un droit de préférence (durant une période raisonnable ne devant pas dépasser 120 jours) sur le renouvellement de la reconnaissance par désignation dont ils bénéficient avant que celle-ci ne soit offerte à d'autres donateurs et donatrices. Les dotations, dont la désignation est perpétuelle, font exception.
- La dénomination d'un élément d'actif appliquée après la mise en œuvre de la présente politique aura effet durant une période maximale de cinq ans à compter de la date où elle aura été adoptée, à moins que le conseil d'administration de SP Canada n'approuve sa prolongation.
- Dans le cas où la reconnaissance par désignation n'aurait pas été maintenue en raison de l'arrêt du projet ou de la subvention de recherche, du programme de recherche, de la bourse de stagiaire de recherche, du programme, du service ou de l'événement concerné, cette reconnaissance par désignation sera attribuée à un projet, programme, service ou événement comparable. Le processus à suivre dans pareil cas sera mené en étroite concertation avec le donateur ou la donatrice.
- Une fois la durée du plan de reconnaissance par désignation écoulée, le donateur ou la donatrice bénéficiera d'un droit de préférence quant à la possibilité d'apporter une autre contribution – dont le montant sera déterminé selon les conditions du marché – de sorte que soit maintenue la dénomination du projet de recherche, de la subvention, du programme de recherche, de la bourse de stagiaire de recherche, du programme, du service ou de l'événement concerné après la fin de la première période de reconnaissance par désignation. SP Canada fera son possible pour offrir cette possibilité au donateur ou à la donatrice.

f) Modification et retrait d'une dénomination

- SP Canada se réserve le droit de déclinier tout don accompagné d'une demande de reconnaissance par désignation qui ne serait pas compatible avec la présente politique, qu'elle ne pourrait raisonnablement pas respecter, qui porterait atteinte aux droits des autres donateurs et donatrices, ou encore qui compromettrait la réputation de SP Canada.
- Un donateur ou une donatrice peut souhaiter faire modifier la reconnaissance qui lui est conférée. Tout changement proposé par le

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

donateur ou la donatrice doit être examiné par SP Canada. Lorsqu'un changement de dénomination demandé par le donateur ou la donatrice implique des frais qui pourraient découler du remplacement de matériel ou de toute autre chose, il incombera au donateur ou à la donatrice d'assumer les coûts associés à un tel changement.

- SP Canada se réserve le droit de retirer à sa discrétion une dénomination si le comportement du donateur ou de la donatrice s'avère inconvenant et préjudiciable à la réputation ou à la mission de SP Canada ou à la position de l'organisme au sein de la collectivité.
- Si un donateur ou une donatrice dont la contribution fait l'objet d'une reconnaissance par désignation ne souhaite plus ou ne peut plus respecter son engagement, SP Canada tentera de trouver une autre forme de reconnaissance par désignation qui sera à la mesure de la portion de la promesse de don déjà versée.
- Conformément aux règles établies par l'Agence du revenu du Canada, aucun remboursement ne sera accordé au donateur ou à la donatrice pour les versements effectués avant le retrait de la dénomination.
- 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 SP Canada et le donateur ou la donatrice, 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 SP Canada, l'organisme pourra y mettre fin ou le modifier.

g) Documentation et approbation

- Les ententes relatives à un don qui prévoient un plan de reconnaissance par désignation doivent être établies par écrit et signées par le donateur ou la donatrice et le vice-président ou la vice-présidente de la philanthropie, de même que par le vice-président ou la vice-présidente des services d'entreprise ou le président ou la présidente et chef de la direction.
- Toutes les ententes doivent faire mention de l'objet de la reconnaissance par désignation, de la dénomination à utiliser pour la reconnaissance par

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

désignation, du montant de la contribution à apporter par le donateur ou la donatrice, de la durée de cette contribution et de la durée de la reconnaissance par désignation.

- Il incombe à l'équipe de la philanthropie de SP Canada de gérer le processus de reconnaissance par désignation en collaboration avec le donateur ou la donatrice et le service directement concerné par le plan de reconnaissance par désignation. Toutes les communications destinées au public relativement à un plan de reconnaissance par désignation, à un changement de dénomination ou au retrait d'une dénomination doivent être élaborées en collaboration avec l'équipe du marketing et des communications de SP Canada.

2. Anonymat

Les donateurs et donatrices peuvent aussi demander que leur don demeure anonyme. SP Canada doit respecter l'anonymat des donateurs et donatrices qui lui demanderont de :

- ne pas divulguer publiquement leur soutien à l'organisme;
- ne pas divulguer publiquement le montant de leur contribution.

Toutefois, il peut arriver que SP Canada soit légalement tenue de divulguer l'identité d'un donateur ou d'une donatrice. SP Canada se réserve donc le droit de le faire si la loi le lui impose.

F. Collecte de fonds conforme à l'éthique

Afin d'assurer, au sein de SP Canada, le maintien des pratiques exemplaires recommandées par l'industrie en matière de politiques relatives aux donateurs et donatrices, de promotion auprès du public, de collecte de fonds, de responsabilité financière et de transparence, les membres du personnel et les bénévoles de l'organisme doivent exercer leurs fonctions et se comporter de façon responsable, conformément aux obligations éthiques pertinentes et à toutes les lois applicables.

1. Comportement des collecteurs et collectrices de fonds

Les bénévoles, les membres du personnel et les tiers, conseillers, conseillères ou sollicitateurs, sollicitatrices, qui s'adressent à des

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

donatrices et donateurs actuels ou à des donatrices ou donateurs éventuels ou qui reçoivent des fonds au nom de SP Canada 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.;
- mettre fin à la sollicitation d'une donatrice ou d'un donateur potentiel si celui-ci ou celle-ci considère qu'elle constitue du harcèlement ou une pression excessive ou si elle ou il déclare ne pas vouloir être sollicité;
- déclarer immédiatement à SP Canada tout conflit d'intérêts ou de loyauté, réel ou apparent;
- refuser les dons accordés dans des buts incompatibles avec la mission de SP Canada.

2. Sollicitations de dons

- a) Toutes les sollicitations de dons effectuées par SP Canada ou en son nom doivent :
 - être véridiques;
 - décrire avec exactitude les activités de SP Canada et l'affectation projetée des sommes données.
- b) Les donatrices et donateurs actuels ainsi que les donatrices et donateurs éventuels doivent être sollicités avec respect par SP Canada 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 SP Canada;
 - s'ils demandent à ce que SP Canada mette fin aux sollicitations dont ils font l'objet parce qu'ils jugent celles-ci indésirables ou importunes.

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

3. Divulgarion des collecteurs et collectrices de fonds

SP Canada 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, membres du personnel ou un tiers sous contrat. Les sollicitations imprimées et en ligne (quel que soit leur mode de transmission) doivent mentionner son adresse ou ses autres coordonnées.

4. Exploitation

SP Canada ne doit pas exploiter ses bénéficiaires. L'organisme 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 satisfaire ceux-ci.

5. Fausses déclarations

SP Canada ne doit pas faire de promesses impossibles à tenir ou trompeuses.

6. Sollicitation en personne

Quand l'organisme SP Canada sollicite des fonds en personne, y compris, 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, il doit prendre des mesures de sorte qu'on puisse :

- vérifier l'affiliation de la personne représentant SP Canada;
- sécuriser et protéger les renseignements confidentiels fournis par les donateurs et donatrices, dont l'information relative aux cartes de crédit.

7. Sollicitation en ligne

Les pratiques de SP Canada 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://publications.gc.ca/collections/Collection/Iu23-1-2004F.pdf>.

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

8. Affectation des dons

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 SP Canada.

9. Avis indépendant en matière de fiscalité et de finances

- a) SP Canada n'offre aucun conseil en matière de droit, de comptabilité, de fiscalité ou de finances à ses donateurs et donatrices relativement aux dons qu'ils lui versent. L'organisme invite toutefois ses donateurs et donatrices à obtenir un avis indépendant approprié en consultant une professionnelle ou un professionnel compétent dans ces domaines. Aussi, les frais associés à l'obtention de l'avis d'une professionnelle ou d'un professionnel indépendant sont à la charge des donateurs et donatrices.
- b) SP Canada ne peut suggérer ni recommander à ses donateurs ou donatrices de recourir aux services d'un tiers en particulier en vue d'obtenir des conseils en matière de dons. Dans certains cas, un donateur ou une donatrice peut être tenu de remettre à SP Canada une attestation écrite confirmant qu'il a obtenu un avis professionnel indépendant relativement à son don ou qu'il ou qu'elle a renoncé à se prévaloir d'un tel avis bien que SP Canada lui ait recommandé, à cet égard, de consulter une professionnelle ou un professionnel indépendant.
- c) SP Canada doit inciter les donateurs et donatrices à rechercher un avis indépendant si le don envisagé est un don planifié ou si SP Canada 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 ou de la donatrice avec les autres membres de sa famille.

10. Commission

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

- d) SP Canada ne doit pas verser, directement ou indirectement, d'honoraires d'intermédiation, de commissions ou d'autres rémunérations calculées en fonction du nombre de contributions.
- e) La présente politique interdit de conclure des ententes de collecte de fonds à commission ou fondée sur des mesures d'encouragement ou des contrats d'emploi prévoyant de telles activités.
- f) Cette politique interdit formellement aux membres du personnel de recevoir des commissions ou toute forme d'encouragement à la collecte de fonds dans le cadre d'un événement donné.
- g) La présente politique ne s'applique pas aux participants ou participantes aux événements, aux membres du personnel, ni aux bénévoles qui reçoivent un prix d'encouragement à la collecte de fonds pour SP Canada.
- h) Elle ne s'applique pas non plus aux entreprises ni aux fournisseurs de services qui perçoivent des frais de transaction courante pour le traitement des fonds collectés.
- i) Tout manquement à la présente politique par un membre du personnel est considéré comme un comportement préjudiciable justifiant la prise de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.
- j) Avant de signer une entente ou un contrat avec un fournisseur de services de collecte de fonds, SP Canada doit s'assurer que ce fournisseur ne s'emploie à aucune activité de collecte de fonds à commission ou fondée sur des mesures d'encouragement, et en obtenir la confirmation écrite. Cette mesure sert à prévenir la sous-traitance d'activités de collecte de fonds à commission ou fondées sur des mesures d'encouragement par le fournisseur.

Si un bureau de n'importe quel échelon de SP Canada conclut une entente ou un contrat d'emploi prévoyant des activités de collecte de fonds à commission ou fondées sur des mesures d'encouragement, ce bureau doit immédiatement résilier l'entente ou le contrat d'emploi et en assumer les frais de résiliation.

11. Résolution des plaintes

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

- a) SP Canada doit afficher son processus de plaintes et les coordonnées pertinentes à un endroit facilement accessible sur son site Web.
- b) SP Canada doit donner suite dans les meilleurs délais à toute plainte formulée par une donatrice, ou un donateur actuel, ou une donatrice ou un donateur éventuel relativement à un point traité dans la présente politique.
- c) Le conseil d'administration de SP Canada doit être informé au moins une fois par an du nombre et du type de plaintes formulées par les donatrices et donateurs actuels et les donatrices et donateurs éventuels sur les questions traitées dans la présente politique.

12. Transparence

La gestion financière de SP Canada doit être menée de façon responsable et satisfaire aux obligations éthiques de la gérance et de toutes les lois applicables. SP Canada 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 Web. L'information qui doit être ainsi communiquée comprend, sans toutefois s'y limiter :

- les trois derniers rapports annuels de SP Canada ainsi que les états financiers de l'organisme, y compris les notes, telles qu'elles ont été approuvées par son conseil d'administration;
- le numéro d'enregistrement (NE) attribué à SP Canada 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 SP Canada a envoyée à l'ARC;
- un exemplaire de la [politique d'investissement](#) de SP Canada pour ses actifs de placement, s'il y a lieu;
- la liste des membres du conseil d'administration de SP Canada.

13. Audit

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

Les états financiers de SP Canada doivent être vérifiés par un expert-comptable indépendant.

14. Reddition de comptes

Tout au long de l'année, l'organisme SP Canada publie des documents dans le but d'informer ses donateurs et donatrices sur les activités qu'il mène et l'impact de chaque dollar qu'il reçoit sur les personnes touchées par la SP. De plus, les états financiers audités de l'organisme peuvent être obtenus sur demande. Toutes ces publications sont également accessibles à partir du site de SP Canada, à www.spcanada.ca.

Maître d'œuvre

Le vice-président ou la vice-présidente de la philanthropie de SP Canada est le ou la maître d'œuvre de la présente politique.

Surveillance et conformité

Il incombe au vice-président ou à la vice-présidente de la philanthropie de SP Canada de surveiller l'application de la présente politique et de veiller au respect des modalités de celle-ci, en collaboration avec les autres membres de [l'équipe de la haute direction](#), ainsi que de travailler conjointement avec le personnel concerné pour assurer la conformité des pratiques de l'organisme à cette politique. Le vice-président ou la vice-présidente de la philanthropie coopérera avec d'autres membres du personnel pour assurer la conformité à cette politique.

De plus, en tant qu'organisme agréé dans le cadre du [Programme de normes d'Imagine Canada](#), SP Canada est tenue de se conformer à l'ensemble des normes formulées par cet organisme afin de conserver son agrément.

Politiques et lois connexes

[Conflits d'intérêts](#)

[Politique relative aux relations avec les partenaires de l'industrie \(secteurs des produits pharmaceutiques, des appareils médicaux et des produits de santé\)](#)

[Politique relative aux activités, aux campagnes et aux événements de collecte de fonds menés à l'échelle nationale](#)

[Politique de confidentialité](#)

Révision

La présente politique doit être révisée au moins tous les trois ans à partir de sa date d'approbation.

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

Définitions :

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 et consommatrices. Il ne modifie en rien les droits, obligations et recours existants en matière de protection des consommateurs ou consommatrices 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.

Partenariat de marketing engagé – Selon SP Canada, un partenariat de marketing engagé consiste en un partenariat mutuellement bénéfique qui permet à SP Canada de tirer parti des actifs de marketing, de produits ou de services de l'entreprise partenaire et d'obtenir un soutien financier, sur la base d'une entente écrite stipulant les attentes des deux parties.

Dons ayant une affectation particulière – Dons que les donateurs et donatrices destinent expressément à un projet particulier ou à l'un des aspects de la mission de SP Canada (par exemple, un don effectué en ligne au profit du programme « Partenaires de recherche »).

Équipe de la haute direction – Groupe d'employés et d'employées occupant les postes de direction les plus élevés de SP Canada, soit le président ou la présidente et chef de la direction, les présidents et présidentes des divisions, les vice-présidentes et vice-présidents principaux et les vice-présidents et vice-présidentes. Ces personnes peuvent cumuler plusieurs postes. Le président ou la présidente et chef de la direction peut modifier la composition de l'équipe de la haute direction, au besoin.

Partenariat relatif à la collecte de fonds – Selon SP Canada, un partenariat relatif à la collecte de fonds consiste en une relation d'affaires établie avec un intervenant externe (comme une entreprise, un organisme ou un particulier) sur la base d'une entente écrite énonçant les attentes des deux parties.

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

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des revisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029

et citoyennes et les collectivités qui constituent leur clientèle. Adresse URL : <http://www.imaginecanada.ca/fr>.

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>.

Commandite – Selon SP Canada, une commandite consiste en une relation d'affaires mutuellement bénéfique dans le cadre de laquelle une entreprise apporte un soutien financier ou en nature à l'organisme en échange des avantages (sur le plan marketing ou autre) que lui procure son association à l'un des événements, programmes ou activités de SP Canada, sur la base d'une entente écrite énonçant les attentes des deux parties.

Dons sans affectation particulière – Dons effectués au profit de SP Canada pour lesquels les donateurs et donatrices ne fournissent aucune indication quant à l'utilisation des montants versés.

Guide des politiques de la SP Canada	
<i>S'applique à :</i>	Bénévoles et personnel de tous les échelons
<i>Fréquence des révisions :</i>	Au moins tous les trois ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 10 mars 2026
<i>Dernière révision :</i>	10 mars 2026
<i>Prochaine révision :</i>	Mars 2029