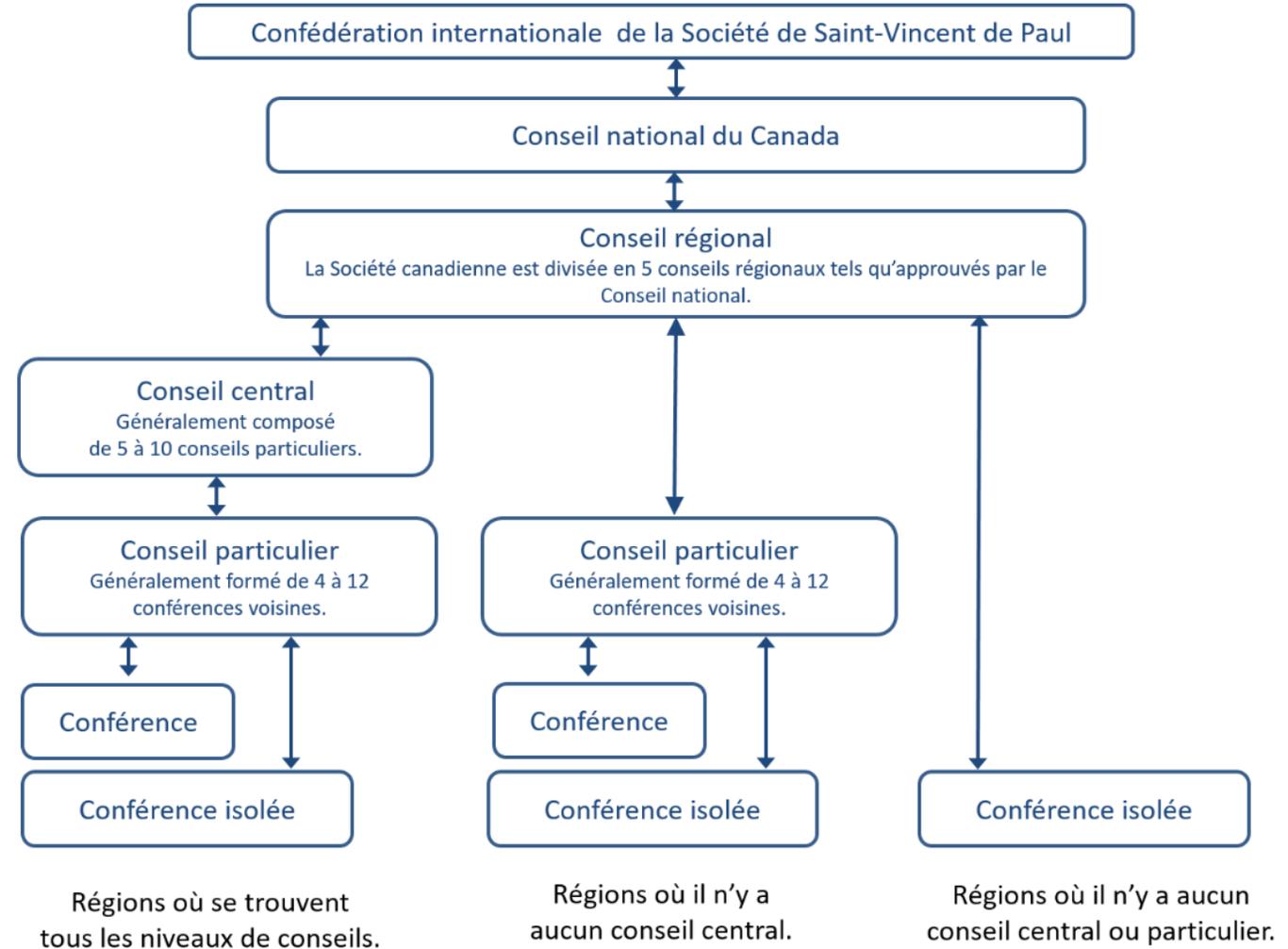


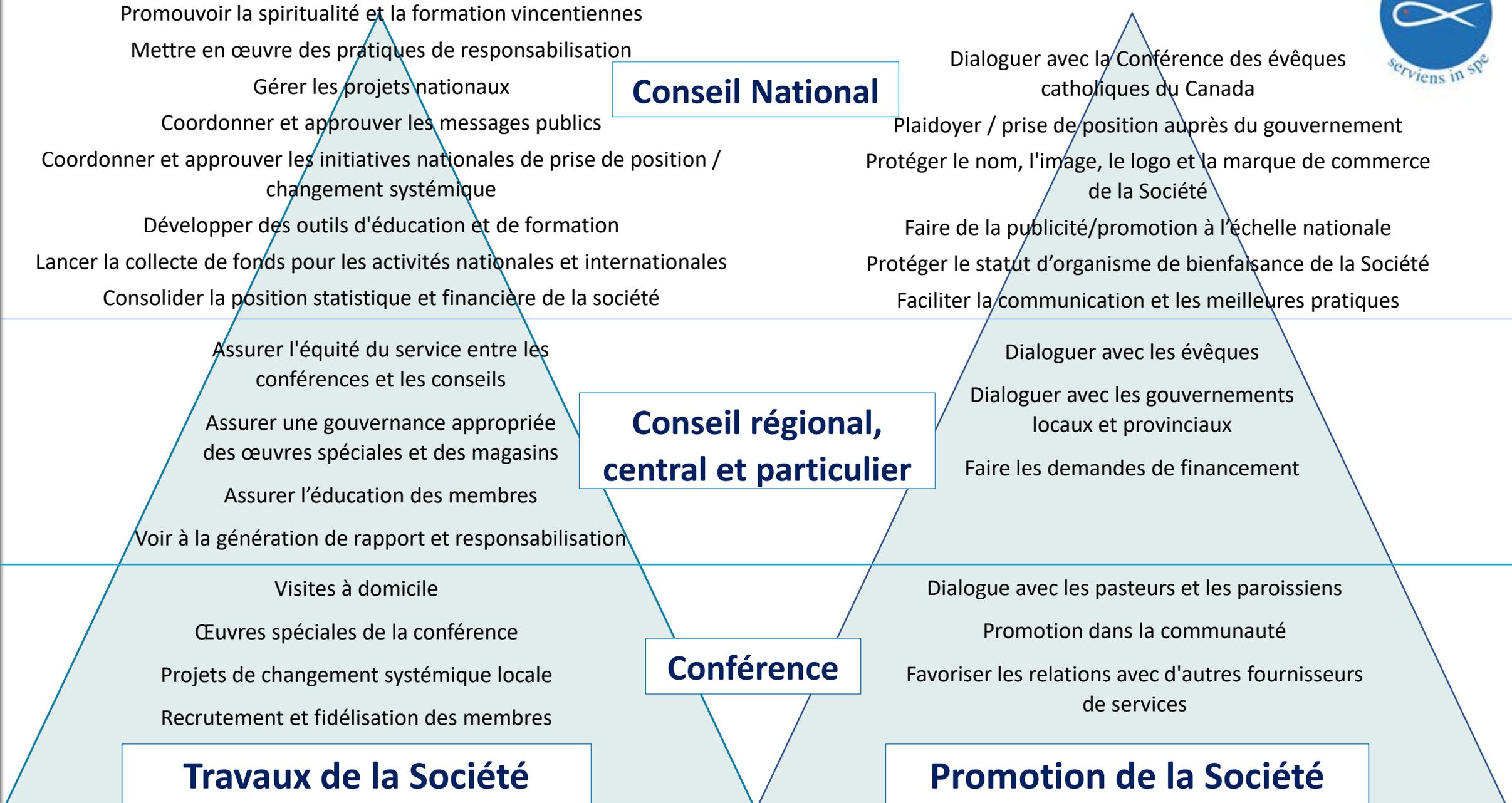


GOUVERNANCE, ŒUVRES SPÉCIALES ET INCORPORATION

Juin 2020

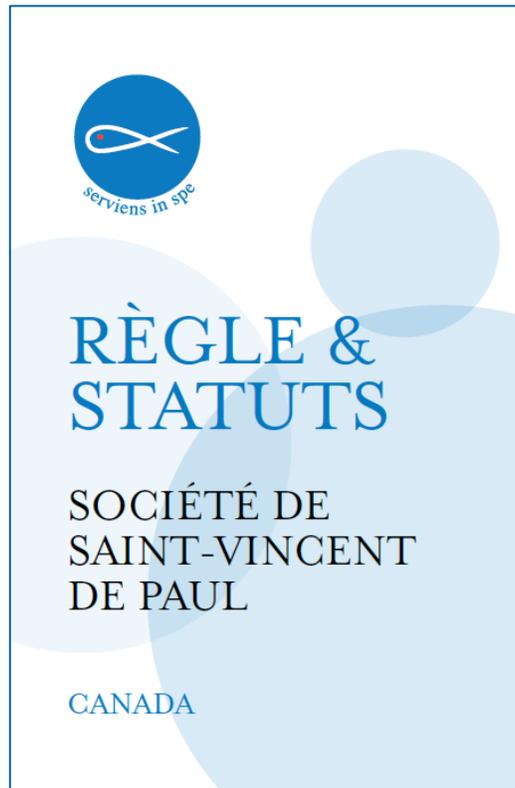
Organigramme – Arbre familiale Vincentien Société de Saint-Vincent de Paul







Quand l'incorporation est-elle requise?



Incorporation et enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance (Règle 2.17.1)

Les conseils ou conférences devraient procéder à l'incorporation lorsque l'oeuvre spéciale suppose l'exploitation d'un commerce ou l'embauche de personnel.

Fondamentalement, si l'entité possède des biens immobiliers, a une exploitation commerciale ou embauche du personnel, l'incorporation est nécessaire.



Les œuvres spéciales comprennent:

- l'exploitation de magasins
- les camps d'été
- la visite des foyers de personnes âgées
- la visite des reclus
- le ministère dans les prisons
- les haltes-accueil pour femmes
- les refuges et les soupes populaires
- les logements à prix modique
- etc.



Sans but lucratif et aucune prise de charge pour l'incorporation de gain

Une corporation **doit être exploitée sans but lucratif pour ses membres et tout profit ou autre accroissement à la corporation doit être utilisé pour promouvoir ses objets identifiés dans ses lettres patentes**, et, lorsqu'une société est convertie en corporation, les lettres patentes supplémentaires doivent le prévoir.

**Charité
&
À but non-lucratif**



Objets de la corporation doivent être légalement caritatifs



- Si une société doit être un organisme de bienfaisance, ses objets doivent être conformes à la loi. Le sens juridique de charité n'est pas le même que le sens populaire du mot. **Un organisme de bienfaisance, au sens juridique du terme, doit être créé pour mener des activités qui relèvent de l'une ou de l'ensemble des rubriques suivantes:**
 - Soulagement de la pauvreté
 - Promotion de l'éducation
 - Promotion de la religion
 - Fins utiles à la communauté
 - (démontre un avantage tangible à la collectivité)



Activités de Bienfaisance Fins Utiles à la Communauté



Autres fins profitant à la collectivité que la loi reconnaît comme des fins de bienfaisance

- Promotion de la santé
- Contribuer à l'appréciation des arts par le public
- Protection de l'environnement
- Traitement et prévention des problèmes particuliers auxquels les enfants et les jeunes sont confrontés
- Traitement et prévention des problèmes auxquels sont confrontés les familles
- Soulagement des conditions associées à la vieillesse
- Soulagement des conditions associées à une déficience
- Fournir des services publics
- Promotion du commerce et de l'industrie



Principales obligations d'un OSBL

- Dévouer ses ressources (financières, humaines et immobilières) à ses fins et à ses activités de bienfaisance;
- Gérer et diriger l'utilisation de l'ensemble de ses ressources (financières, humaines et immobilières);
- S'assurer que les reçus officiels de dons sont complets et exacts au moment de leur émission;
- Maintenir des livres comptables à jour au Canada et permettre à l'*Agence du revenu du Canada* de les examiner, sur demande;
- Produire le formulaire annuel T3010, *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*, dans les six mois suivants la fin l'exercice financier;

Objets doivent promouvoir un avantage public



Un organisme de bienfaisance doit profiter à la communauté ou à une grande partie de la communauté - pas seulement à quelques personnes.

Tous les objets d'une corporation à but non-lucratif doivent être charitables. Une société qui a des objets de bienfaisance et des objets non charitables n'est pas un organisme de bienfaisance.

**Charité
&
À but non-lucratif**

Exigences d'une incorporation

L'incorporation nécessite:

- un conseil d'administration, avec les règlements généraux associés
- Assemblée générale annuelle
- assurance pour protéger les membres du conseil
- gestion and conservation de la documentation

Note: Pour Conseils (/ Conférences) non incorporés

- ne nécessite pas de conseil d'administration
- mais besoin de suivre la Règle



Rôles clés du conseil d'administration



Le conseil d'administration d'une organisation constituée en personne morale à but non lucratif est:

➤ **Légalement responsable de la gouvernance de l'organisation.**

Dans le cadre de ce mandat, il est attendu que le conseil élabore, mette en œuvre et surveille les politiques qui permettront à l'organisation d'effectuer son travail.

Un conseil est élu par et redevable à ses membres.

- Bien qu'un conseil puisse nommer du personnel et / ou des comités pour effectuer un travail spécifique lié à ses politiques, programmes et services, **le conseil est ultimement responsable de la réalisation des résultats organisationnels.**



Implications d'une incorporation

Règle 2.1.3 -- Incorporation, révision des règlements généraux, et revue annuelle

Tout conseil ou conférence qui décide de s'incorporer en vertu de la loi provinciale/territoriale ou fédérale doit obligatoirement faire parvenir au Conseil national, par l'entremise des conseils supérieurs, ses règlements généraux proposés et sa demande d'autorisation d'incorporation, tel qu'indiqué dans la procédure administrative ADM/PR-001, qui se trouve dans le Manuel des opérations. En règle générale, une conférence ne doit pas déposer une demande d'incorporation si ses ressources financières ou le nombre de ses membres ne le justifie pas. Il est entendu toutefois qu'il peut y avoir des exceptions.

Chaque conseil ou conférence, une fois incorporé en vertu de la loi provinciale ou fédérale appropriée, doit procéder à une revue annuelle de ses règlements généraux et faire parvenir toute modification majeure au Conseil national, pour revue et approbation, par l'entremise des conseils supérieurs, tel qu'indiqué dans la procédure administrative ADM/PR-004, qui se trouve dans le Manuel des opérations.*



RÈGLE & STATUTS

SOCIÉTÉ DE
SAINT-VINCENT
DE PAUL

CANADA



Avantages d'une incorporation

Comme l'organisation à but non lucratif est une **entité juridique distincte de ses membres et qu'elle a la capacité de posséder des biens, de poursuivre et d'être poursuivie en justice, elle accorde une protection de responsabilité limitée à ses membres**. Cela signifie que les membres individuels ne sont pas personnellement responsables, dans certains cas, des dettes et des obligations de la société.

L'organisation à but non lucratif n'est pas affectée par des changements dans ses membres, que ce soit en raison de décès ou pour toute autre raison. Par conséquent, il est plus facile de conclure un certain nombre de transactions au nom de la société, comme les opérations bancaires, la propriété immobilière ou la signature d'un bail ou d'un contrat.

La majorité des membres de l'organisation à but non lucratif ont le pouvoir de lier les autres par leurs actes.



Inconvénient de l'incorporation

Comme l'organisation à but non lucratif est une créature de droit, elle est assujettie à une certaine surveillance de la part du gouvernement et doit mener ses affaires conformément aux lois applicables.

- Par exemple, la constitution ou les règlements généraux de l'organisation à but non lucratif, l'élection des administrateurs et la convocation des assemblées des membres sont tous régis par la «*loi sur les organisations à but non lucratif*». De plus, une société est tenue de communiquer régulièrement certains renseignements à certains ministères du gouvernement.

Le défaut de se conformer aux exigences de déclaration ou de divulgation pourrait exposer l'organisation et ses administrateurs et dirigeants à certaines pénalités, y compris l'annulation de l'organisme.



Composition d'un conseil d'administration

Composition minimale d'un conseil d'administration avec des dirigeants associés (avec droit de vote)

- **Président**
- **Vice-président**
- **Secrétaire**

D'autres membres du conseil peuvent être ajoutés au besoin. Le conseil d'une organisation est spécifié dans la constitution et les statuts de l'organisation.

- spécifié dans la constitution et les règlements généraux de l'organisation, ce nombre peut être modifié avec l'approbation du Conseil et des membres.

Il n'y a pas de structure unique pour toutes les organisations à but non lucratif, et il peut être nécessaire de changer de modèle au fil du temps.



Avantages et inconvénients d'un petit et d'un gros conseil d'administration

Petit conseil	Gros conseil
<ul style="list-style-type: none">• Un consensus plus facile sur les problèmes difficiles• Moins ou pas besoin de comités• Moins ou pas besoin de membres exécutifs ou d'un «conseil subalterne»• Requiert que le conseil fonctionne ensemble dans toutes les décisions	<ul style="list-style-type: none">• Augmente les chances d'une plus grande diversité au sein du conseil• Augmente les opportunités pour une meilleure représentation de la communauté ou de groupes ciblés spécifiques de la communauté• Plus facile d'établir le quorum aux réunions du conseil• Possibilité pour les comités et pour les membres du conseil de démontrer leur spécialité ou leurs compétences



Le conseil doit:

- Déterminer un modèle de gouvernance et s'assurer que les politiques et les structures organisationnelles appropriées sont en place
- Participer à l'élaboration d'une mission et d'un plan stratégique pour l'organisation
- Embaucher et s'assurer qu'une équipe de haute direction efficace est en place (i.e. Directeur général)
- Maintenir des partenariats efficaces et la communication avec la communauté, les membres de l'organisation et ses parties prenantes
- Maintenir la responsabilité financière, y compris l'augmentation des revenus, la gestion des revenus et l'approbation et le contrôle des budgets annuels
- Assurer la transparence dans toutes les communications aux membres, aux intervenants et au public
- Évaluer le travail de l'organisation par rapport à un plan stratégique
- Évaluer le travail du conseil d'administration, assurer le renouvellement continu du conseil et planifier la succession et la diversité du conseil



Des conseils qui font la différence

- 1) Engagement envers l'entité et le domaine d'activité spécifique de l'organisation;
- 2) Propension à penser en termes de systèmes et de contexte;
- 3) Capacité et empressement à gérer les valeurs, la vision et le long terme;
- 4) Capacité à participer de manière affirmée à la délibération;
- 5) Volonté de déléguer, de permettre aux autres de prendre des décisions



Individuellement, chaque membre du conseil doit:



- Agir dans le meilleur intérêt de l'organisation
- **Comprendre les rôles et les responsabilités d'un membre du conseil**
- Connaître les règlements, les politiques et les procédures de l'organisation, le plan stratégique, la mission, etc.
- **S'assurer qu'il / elle évite les conflits d'intérêts, y compris dans le meilleur intérêt de l'organisation, non dans son propre intérêt ou celui d'un groupe de parties prenantes**
- Respecter les politiques de confidentialité relatives à l'adhésion et aux discussions du conseil
- Restez informé de l'activité financière de l'organisation et des obligations légales
- Apporter ses propres compétences, expériences et connaissances à l'organisation
- Assister régulièrement aux réunions du conseil et arriver prêt pour les réunions
- **Soutenir les décisions du conseil une fois qu'elles ont été votées**



Description du poste d'un membre du conseil



Des descriptions de poste clairement écrites aident les membres du conseil à comprendre et à accepter le rôle qu'ils sont censés jouer dans une organisation.

Les descriptions de travail, qui doivent être approuvées par le conseil d'administration, peuvent également servir à l'évaluation et au recrutement des membres du conseil.

Une description de poste peut être élaborée pour les membres généraux du conseil d'administration, puis des descriptions spécifiques peuvent être élaborées pour chaque membre de la haute direction (président, vice-président, trésorier et secrétaire).



Distinguer la gouvernance des opérations

Il est très fréquent qu'un conseil **s'implique et reste coincé** dans les opérations.

Gouvernance: Le conseil élabore des politiques qui donnent une direction générale à l'organisation.

Gestion: Le conseil prend des mesures et prend des décisions pour s'assurer qu'il y a suffisamment de ressources humaines et financières pour que l'organisation puisse accomplir son travail.

Opérations: Ce sont les activités liées à la prestation de services ou de programmes de l'organisation. (La mesure dans laquelle cela se produit dépend de la structure de gouvernance du conseil.)



Relations entre le conseil et le personnel



L'une des principales responsabilités des membres du conseil consiste à embaucher un cadre supérieur pour assurer une gestion efficace. Dans la plupart des cas, dans les organisations à but non lucratif, cela signifie l'embauche du directeur exécutif (également connu sous le nom de directeur général, administrateur, gestionnaire, etc.).

De là, le **directeur général (dg)** embauche d'autres membres du personnel. Le dg est le lien entre le conseil et les autres membres du personnel, et le conseil communique ses directives ou ses politiques en matière de ressources humaines aux autres membres du personnel par l'intermédiaire du dg.

Les réunions du conseil et des comités sont généralement l'endroit où le conseil et le directeur exécutif peuvent communiquer, partager de l'information et décider du travail lié à l'organisation. **Le dg est habituellement considéré comme un membre «ex-officio» du conseil, ce qui signifie qu'il / elle assiste aux réunions du conseil, participe à la discussion, reçoit et fournit des rapports mais n'a pas droit de vote.**



Le piège du volontarisme

Étant donné qu'une même personne peut porter deux chapeaux différents, les membres du conseil peuvent également être des bénévoles au niveau du personnel. **Il est important que les chapeaux restent distincts dans l'esprit de chacun.**

Relations entre le conseil et le personnel



Qui est responsable de quoi?

✓ = Responsable

Y = impliqué

<u>Conseil</u>		<u>Directeur général</u>
✓	Gouvernance	Y
Y	Administration	✓
✓	Décide quoi	Y
Y	Décide comment	✓
✓	Élabore les politiques	Y
Y	Exécute les politiques	✓
✓	Établir des objectifs	Y
Y	Plans pour atteindre objectifs	✓
✓	Revoir les plans	Y
Y	Implementation des plans	✓
✓ Y	Surveille les progrès	✓ Y



Accords des membres du conseil

Accord de confidentialité: Les membres du conseil d'administration sont tenus de respecter la confidentialité des informations obtenues suite à leur participation à un conseil d'administration telles que les informations sur le client, le personnel, les membres, les finances, etc.

Conflit d'intérêts: Un membre du conseil doit déclarer s'il a un intérêt personnel dans un domaine qui l'intéresse. Être dans une position de conflit ne disqualifie pas automatiquement un membre du conseil, mais ne pas divulguer le conflit peut conduire à une violation de l'accord.

Code de conduite: Les conseils peuvent élaborer des codes de conduite qui couvrent tous les aspects, notamment les protocoles de communication, l'utilisation des comptes de frais, les codes vestimentaires et la langue utilisée lors des réunions du conseil. Généralement, les organisations à but non lucratif avec des membres bénévoles du conseil sont moins formelles sur les règles de conduite; cependant, il peut y avoir des règles générales et des attentes concernant le respect de l'organisation et des autres membres.



Conseil: Création d'une mission et d'une vision



L'une des principales responsabilités du conseil est de définir la mission de l'organisation. **La mission ou le but est la raison pour laquelle l'organisation existe. La mission informe les valeurs, les objectifs, les politiques et les procédures de l'organisation.** Le conseil, ses comités, son personnel et ses membres travaillent à réaliser la mission tout en veillant à ce que l'organisation travaille avec intégrité, transparence, efficacité et responsabilité.

La vision est basée sur un futur état dans lequel l'organisation travaille.

- Par exemple, chaque adulte aura accès à des services d'alphabétisation gratuits, une vision comprise par tous les membres de l'organisation et qui constitue la base de la prise de décision. La mission est la manière dont la vision est réalisée.



Conseil: Création d'un plan stratégique



La **planification stratégique** est un rôle essentiel pour les conseils. Cela implique de regarder vers l'avenir, de prendre des décisions et de prendre les mesures appropriées pour éviter les pièges et apporter des améliorations dans une organisation. Ce processus aboutit à un plan stratégique pour l'organisation qui **couvre souvent une période de 2 à 5 ans**.

Le processus et le plan fournissent tous deux des orientations et des **objectifs à l'organisation**, mais ont aussi une incidence directe sur les programmes et les services, le nombre et le rôle des comités, les ressources nécessaires, la structure de gouvernance et du personnel.



Gestion de risques: financière



Les administrateurs devraient s'assurer que:

- Les vérificateurs sont nommés chaque année et les rapports d'audit sont examinés en profondeur
- Des comités des finances sont en place et des rapports financiers sont fournis et revus régulièrement
- Des sauvegardes sont en place pour les ressources financières, y compris les opérations bancaires et les sauvegardes des documents d'information financière
- Les politiques sont en place et des mécanismes de suivi sont en place, et non limités à, l'investissement, l'utilisation des cartes de crédit, les signataires autorisés et la collecte de fonds
- Ils connaissent les revenus et les coûts de l'organisation



Gestion de risques : ressources humaines



Les membres du conseil devraient connaître :

- Lois sur l'assurance-emploi et l'impôt sur le revenu ainsi que les normes et règlements relatifs à la paie
- Sécurité au travail et responsabilité
- Déchets dangereux au travail et manutention (si applicable)
- Réglementation des consultants et des sous-traitants
- Législation du travail et normes
- Lignes directrices sur la prévention de l'abus, la discrimination et le harcèlement



Orientation des nouveaux membres du conseil



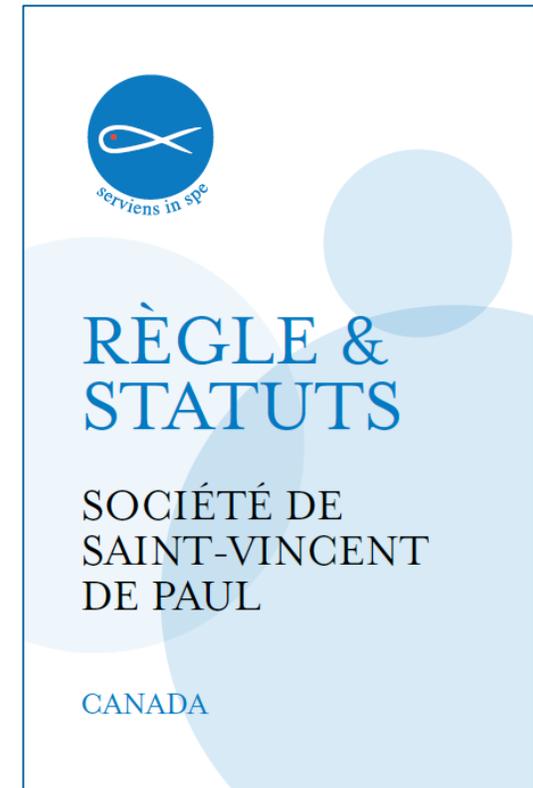
L'**orientation** se produit lorsqu'un nouveau membre se joint à un conseil, et la formation se déroule pendant toute la durée du conseil. Les deux sont **importants pour maintenir l'intérêt des membres et contribuer à une organisation saine**. L'orientation peut prendre la forme d'une réunion ou d'un atelier complété par un manuel ou un guide.

Quel que soit le format, il ne s'agit pas simplement de revoir les politiques de l'organisation. Il comprend une discussion sur les valeurs et la mission de l'organisation, des détails sur la gouvernance et les règlements, des informations sur les comités, et se familiariser avec le bureau et le personnel de l'organisation.

La formation n'est pas un coût; c'est un investissement.

Conseils (/ Conférences) non incorporés

- Ne nécessite pas de conseil d'administration
- Mais besoin de suivre la Règle





Exigences opérationnelles: Incorporé et non incorporé



- Toutes les conférences et tous les conseils devraient mettre en œuvre une bonne gouvernance et les meilleures pratiques
 - Veuillez vous référer au manuel des opérations
<https://www.ssvp.ca/fr/manuel-des-operations>
- Se conformer aux rapports SSVP: Finances and Statistiques
 - Formulaires 9.3
<https://www.ssvp.ca/fr/rapports-annuels-conferencesconseils>
- Se conformer à la bonne tenue des dossiers de la SSVP: filtrage (formulaires 9.9, 9.10, 9.11, 9.12, 9.23) et suivi des visites à domiciles (formulaire 9.25)
<https://www.ssvp.ca/fr/manuel-des-operations#formulaires>
- Se conformer à l'Agence du revenu du Canada (ARC) - Exploitation d'un organisme de bienfaisance enregistré
<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/organismes-bienfaisance-dons/organismes-bienfaisance/exploitation-organisme-bienfaisance-enregistre.html>