

Aide-mémoire pour les administrateurs

Liste de vérification

Prenez note que cette liste ne s'applique qu'aux organismes de bienfaisance enregistrés qui sont constitués en personne morale ou qui sont établis par constitution. D'autres considérations pourraient s'appliquer aux organismes qui sont des fiducies.

I - Connaissez votre structure légale	Pour plus d'information
● Votre organisme a-t-il été constitué en personne morale?	- Définition de constitution d'une personne morale (lexique d'Éducaloi) - Article d'Éducaloi Être « inc. » ou ne pas l'être
● Si votre organisme est constitué en personne morale, connaissez-vous vos obligations légales en vertu de votre loi constitutive et de vos lettres patentes?	- Définition de lettres patentes (lexique d'Éducaloi) - Article d'Éducaloi Être « inc. » ou ne pas l'être - Article d'Éducaloi Les règles que doivent suivre les organismes de bienfaisance
● Si votre organisme est constitué en personne morale selon les lois fédérales, avez-vous entrepris les démarches de transition pour vous soumettre à la nouvelle Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif?	- Corporations Canada - Guide pour la transition des corporations à but non lucratif - Agence du revenu du Canada - Documents à transmettre à la Direction des organismes de bienfaisance
● Si votre organisme n'est pas constitué en personne morale, avez-vous lu votre constitution?	- Définition de constitution (lexique d'Éducaloi)
● Si votre organisme n'est pas constitué en personne morale, serait-il souhaitable de l'incorporer?	- Article d'Éducaloi Être « inc. » ou ne pas l'être
● Si votre organisme est une division interne d'une organisation mère, êtes-vous familier avec les règles de l'organisation mère qui s'appliquent à vos opérations?	

II - Connaissez votre mission et tenez-vous-en

Pour plus d'information

- Lisez la description de votre mission dans vos lettres patentes ou dans votre constitution.
 - Définition de [lettres patentes](#) et de [constitution](#) (lexique d'Éducaloi)
- Lisez la description de votre mission telle qu'inscrite auprès de l'Agence du revenu du Canada.
 - Article d'Éducaloi [La demande pour devenir un organisme de bienfaisance enregistré](#)
 - La demande que vous avez remplie lorsque votre organisme de bienfaisance s'est enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada
- Vos activités actuelles sont-elles conformes à votre mission?
- Si vous voulez changer votre mission, devez-vous modifier vos lettres patentes ou votre constitution?
- Si vous décidez de changer votre mission, est-ce que cette nouvelle mission respecte la définition de « bienfaisance »?
 - Voir « [Qu'est-ce qui relève de la bienfaisance?](#) » sur le site internet de l'Agence du revenu du Canada
 - Voir « S'en tenir à votre mission de bienfaisance » dans l'article d'Éducaloi [Les règles que doivent suivre les organismes de bienfaisance](#)
- Si vous décidez de changer votre mission, en avez-vous informé l'Agence du revenu du Canada?
 - Voir « [Changement des fins de l'organisme de bienfaisance](#) » sur le site internet de l'Agence du revenu du Canada.

III - Respectez les règles internes de votre organisme

Pour plus d'information

- Lisez vos règlements et/ou votre constitution.
 - Définition de [règlements généraux](#) et de [constitution](#) (lexique d'Éducaloi)
- Vérifiez de temps à autre si le fonctionnement de votre organisme est conforme à vos règlements et/ou votre constitution.

Exemples :

- la signature des chèques et des contrats
- la sélection des administrateurs
- la tenue des réunions
- l'approbation des membres pour certaines décisions

IV - Respectez la loi

Pour plus d'information

- Connaissez les règles applicables aux organismes de bienfaisance enregistrés en vertu des lois fiscales.

Exemples :

- règles sur le financement, les activités politiques et les activités commerciales
- obligation de transmettre la déclaration de renseignements annuelle
- émission conforme des reçus officiels aux fins de l'impôt

- Article d'Éducaloi [Les règles que doivent suivre les organismes de bienfaisance](#)
- Article d'Éducaloi [Dons et reçus](#)
- Article d'Éducaloi [Le financement des organismes de bienfaisance enregistrés](#)

- Vérifiez si d'autres lois s'appliquent à certaines de vos activités.

Exemples :

- environnement
- santé et sécurité
- normes du travail
- lois sur les garderies
- loteries et jeux de chance
- taxes sur les produits et services

V - Rôle des administrateurs

Pour plus d'information

- Comprenez votre rôle et vos responsabilités.

- Article d'Éducaloi [Responsabilités des administrateurs - Organismes de bienfaisance enregistrés incorporés](#)
- Article d'Éducaloi [Responsabilités des administrateurs - Organismes de bienfaisance enregistrés non incorporés](#)

- Si vous posez un geste au nom du conseil d'administration, ce dernier vous a-t-il donné une autorisation spécifique pour le faire?

VI - Si vous êtes un dirigeant (président, vice-président, trésorier, secrétaire, directeur général)

Pour plus d'information

- Lisez les règlements et/ou la constitution de votre organisme afin de connaître vos responsabilités et les limites de vos pouvoirs.

- Définition de [règlements généraux](#) et de [constitution](#) (lexique d'Éducaloi)

VII - Réunions du conseil d'administration

Pour plus d'information

- Assistez aux réunions ou avisez le secrétaire que vous ne pouvez y assister.
- Préparez-vous aux réunions en lisant l'ordre du jour, le procès-verbal de la réunion précédente ainsi que tout autre document que l'on vous a fait parvenir.
- Posez des questions. Exerchez votre propre jugement quand vous votez.
- Prenez des notes durant les réunions afin de vérifier l'exactitude des procès-verbaux.
- Si vous êtes en désaccord avec une décision, assurez-vous que votre désaccord soit noté au procès-verbal de la réunion.
- Si des décisions doivent être prises et que les enjeux dépassent les connaissances des administrateurs, insistez pour obtenir un avis externe (avocats, notaires, comptables, etc.).
- Respectez les décisions du conseil d'administration.
- Accomplissez toutes les tâches que le conseil d'administration vous donne.

VIII - Conflits d'intérêts

Pour plus d'information

- Informez le conseil d'administration de l'existence de tous conflits d'intérêts et assurez-vous que le procès-verbal en fait mention. - Article d'Éducaloi [Les conflits d'intérêts des administrateurs](#)
- Abstenez-vous de prendre part aux discussions ou de voter sur une décision lorsque vous êtes en conflit d'intérêts. - Article d'Éducaloi [Les conflits d'intérêts des administrateurs](#)
- Vérifiez si les règlements ou la constitution de votre organisme contiennent des règles spéciales sur les conflits d'intérêts. S'ils n'en contiennent pas, serait-il souhaitable d'avoir une politique formelle à cet effet? - Article d'Éducaloi [Les conflits d'intérêts des administrateurs](#)

IX - Finances

Pour plus d'information

- Lisez les états financiers et assurez-vous de les comprendre. Demandez des documents justificatifs si c'est nécessaire.
- Assurez-vous d'une séparation et d'un équilibre des pouvoirs pour l'approbation des factures, la signature des chèques et des contrats, la gestion de la petite caisse, etc.
- Conservez des livres comptables adéquats et des registres de transactions.
- Considérez la possibilité d'effectuer des vérifications ponctuelles de vos registres financiers et de vos paiements.
- Comprenez vos sources de financement et les restrictions relatives à chacune d'elles (dons, subventions publiques, collectes de fonds, etc.).
 - Article d'Éducaloi [Le financement des organismes de bienfaisance enregistrés](#)
- Connaissez les exigences de votre loi constitutive, de votre constitution et/ou de vos règlements relativement aux vérifications et aux rapports annuels des états financiers (recours à un expert-comptable externe, etc.).

X - Employés

Pour plus d'information

- Instaurez des mesures pour choisir et filtrer les employés, spécialement si vous avez une clientèle vulnérable.
- Instaurez des politiques et des procédures pour prévenir et résoudre les problèmes liés au harcèlement au travail.
 - Article d'Éducaloi [Le harcèlement psychologique](#)
 - Article d'Éducaloi [Le harcèlement sexuel au travail](#)
- Créez une procédure formelle pour les sanctions disciplinaires, les licenciements et les congédiements.
- Créez un registre écrit des problèmes rencontrés avec les employés et des sanctions disciplinaires imposées.
- Assurez-vous que les salaires des employés sont payés et que les déductions à la source ont été effectuées sur les chèques de paye.

XI - Registres

Pour plus d'information

- Assurez-vous que l'un des administrateurs a été assigné pour conserver les différents registres (habituellement le secrétaire).

- Connaissez les registres que la loi vous oblige à conserver.

- Voir la section « Conserver les livres et registres appropriés » de l'article d'Éducaloi [Les règles que doivent suivre les organismes de bienfaisance](#)
- Site internet de l'Agence du revenu du Canada : section [Livres de compte et registres](#)

- Assurez-vous que les procès-verbaux sont complets et conservez-les.

XII - Réduction des risques

Pour plus d'information

- Pensez aux plus grands risques que court votre organisme.

Exemples :

- état matériel des bâtiments et des équipements
- clients vulnérables
- opportunités de vol d'argent et autres types de fraude (facturation frauduleuse, remboursements de dépenses frauduleux, etc.)
- accès aux informations confidentielles
- sécurité informatique
- vente et consommation d'alcool

- Voir les [ressources relatives à la réduction des risques](#) d'Imagine Canada, un organisme de bienfaisance qui vient en aide aux autres organismes de bienfaisance et aux OSBL

- Créez des politiques et des procédures pour gérer ces risques.

- Maintenez un calendrier à jour en y indiquant toutes les dates et les délais importants.

- Article d'Éducaloi [Les règles que doivent suivre les organismes de bienfaisance](#)

Exemples :

- délai pour produire votre déclaration de renseignements annuelle auprès de l'Agence du revenu du Canada et de Revenu Québec
- préparation des états financiers
- paiement des taxes aux deux paliers de gouvernement
- tenue d'une assemblée générale annuelle

- Formez les nouveaux administrateurs sur leurs responsabilités.

- Article d'Éducaloi [Responsabilités des administrateurs - Organismes de bienfaisance enregistrés incorporés](#)
- Article d'Éducaloi [Responsabilités des administrateurs - Organismes de bienfaisance enregistrés non incorporés](#)
- Enregistrement du [webinaire d'Éducaloi sur les devoirs et responsabilités des administrateurs](#)

- Veillez à ce que les employés et les bénévoles soient adéquatement formés.

- Vérifiez régulièrement si vos assurances sont adaptées à vos besoins.

- Voir la section « Comment réduire les risques au minimum? » des articles d'Éducaloi [Responsabilité des administrateurs - Organismes de bienfaisance enregistrés incorporés](#) et [Responsabilités des administrateurs - Organismes de bienfaisance enregistrés non incorporés](#)

- Vérifiez si vous avez besoin d'une assurance spéciale lorsque vous tenez des événements spéciaux.

- Assurez-vous que les règlements de l'organisme contiennent une « clause d'indemnisation ».

- Voir la section « Comment réduire les risques au minimum? » des articles d'Éducaloi [Responsabilités des administrateurs - Organismes de bienfaisance enregistrés incorporés](#) et [Responsabilités des administrateurs - Organismes de bienfaisance enregistrés non incorporés](#)

- Si vous quittez le conseil d'administration suite à un désaccord, assurez-vous que vos objections sont écrites dans les procès-verbaux et éventuellement dans une lettre de démission.

XIII - Communications

Pour plus d'information

- Informez les membres de l'organisme, s'il y en a, des activités et des décisions importantes de l'organisme.

- Auriez-vous besoin d'une politique relative aux informations confidentielles? (NB : Si votre organisme **n'est pas constitué en personne morale**, les membres ont accès aux procès-verbaux des réunions du conseil d'administration. Toutefois, si votre organisme est **incorporé**, ces procès-verbaux sont confidentiels et les membres ne peuvent y accéder sans autorisation.)

- Épisode d'Éducaloi.tv concernant les [procès-verbaux des réunions](#)

- Avez-vous besoin des conseils d'un avocat, d'un notaire, d'un expert-comptable ou d'un autre professionnel afin de connaître les étapes à suivre?

Exemples des étapes que votre organisme pourrait devoir suivre :

- conservation des divers registres
 - gestion des propriétés et des biens de l'organisme
 - paiement des impôts
 - envoi d'avis aux agences fiscales gouvernementales
 - obtention du consentement des créanciers
-
- Si votre organisme est en difficultés financières, obtenez les conseils d'un professionnel avant de conclure de nouveaux contrats ou de payer les créanciers.