



Alliance
internationale
francophone
pour l'égalité
et les diversités

POLITIQUE D'ACCEPTATION DES DONS ET DES DONATEUR·TRICES

Document approuvé par vote au Conseil d'Administration du 13/05/2024

TABLE DES MATIERES

1. Préambule.....	3
2. Présentation de la mission d'Égides	4
3. Présentation des objectifs d'Égides	4
4. Présentation des principes et valeurs d'Égides	5
5. Définitions de don et donateur·trice.....	5
6. Charte des droits des donateur·trices.....	6
7. Règles d'éthique et engagements envers les personnes donatrices	6
8. Règles d'exclusion de dons et donateur·trices.....	7
9. Pratiques d'octroi de contreparties	9
10. Responsabilités et délégation dans la gestion quotidienne des dons.....	9
Annexe I - Charte des droits des personnes donatrices, Association des professionnels en philanthropie (AFP)	11
Annexe II - Charte de déontologie du mécénat d'entreprise, Coordination Générosités.....	13

1. PREAMBULE

À propos d'Égides :

Égides, **Alliance internationale francophone pour l'égalité et les diversités**, est un organisme de bienfaisance incorporé au Canada (79546087RR0001) et basé à Montréal. Créée en 2019, elle fédère aujourd'hui + de 200 organisations membres dans plus d'une trentaine de pays et territoires de la francophonie mondiale.

Contexte :

Forte de 5 ans d'existence, Égides souhaite diversifier ses ressources afin de développer ses activités, conserver son autonomie d'action et asseoir sa stabilité financière à moyen et long terme. Ainsi, afin de réaliser ses missions et objectifs tels qu'inscrits dans ses Statuts, l'organisation sans but lucratif Égides est amenée à faire appel à la générosité du public et plus particulièrement celle du secteur privé.

Courant 2022, Égides a créé le département de la levée de fonds et s'est dotée des moyens humains et techniques nécessaires pour poser les bases d'une stratégie de financement de l'organisation. Le Conseil d'administration d'Égides a défini comme priorité la constitution et promotion d'une politique éthique au regard de l'acceptation de dons.

A propos de ce document :

L'adoption de la politique d'acceptation des dons et des donateur·trices relève de la responsabilité des membres du Conseil d'administration d'Égides, garant·es de cette politique. Cette présente politique a vocation à évoluer et peut être amenée à être révisée annuellement.

Au-delà des questions de l'éligibilité des projets, une stratégie de levée de fonds doit être menée à la fois en cohérence avec les missions d'Égides, ses valeurs et en tenant compte des impératifs des dites missions et d'une nécessaire exemplarité sur les plans déontologique et éthique.

Cette politique a pour buts :

- d'assurer la bonne conformité de nos pratiques de financement aux valeurs et principes fondateurs d'Égides ;
- de garantir une prise de décision éclairée quant à la stratégie d'appel à la générosité du secteur privé et d'acceptation des dons et donateur·trices ;
- de fournir l'assurance aux donateur·trices d'une gestion optimisée et transparente des dons ;
- de permettre l'organisation et la délégation du contrôle de qualité de la levée de fonds.
- Cette politique vaut pour l'organisation Égides dont le siège est au Canada ainsi que pour ses bureaux et antennes en Europe (France, Belgique) et en Afrique (Bénin).

Enfin, ce document s'applique au secteur privé et uniquement aux donateur·trices ayant un certain impact (*montant de don supérieur à un certain seuil à définir*) ou jouissant d'une réputation ou un rayonnement d'importance.

2. PRESENTATION DE LA MISSION D'ÉGIDES

Égides et ses membres travaillent à faciliter la rencontre et la mobilisation internationale des organisations et activistes LGBTQI francophones, à assurer leur accès à des ressources en français pour le renforcement de leurs capacités et de leurs actions, et à favoriser la disponibilité de financements accessibles et adaptés aux enjeux, besoins et priorités des communautés LGBTQI.

3. PRESENTATION DES OBJECTIFS D'ÉGIDES

Pour favoriser la concertation et la mobilisation

Les communautés LGBTQI vivent des réalités différentes d'une région du globe à l'autre. Notre Alliance a pour objectif de favoriser l'entraide et la concertation dans le milieu LGBTQI francophone, dans le respect des réalités propres à chaque communauté.

Pour soutenir l'action et le renforcement des capacités

À l'international, le milieu de soutien et de mobilisation LGBTQI évolue principalement en anglais, ce qui constitue souvent une entrave aux nombreuses personnes et organisations qui œuvrent davantage en français. Égides veut créer de nouvelles occasions pour développer et renforcer les capacités aux plans local et national, puis appuyer l'action sur le terrain spécifique aux besoins des communautés francophones.

Pour créer des espaces de dialogue sécuritaires et inclusifs

Dans de nombreux pays, les personnes LGBTQI affichent leur identité au risque de leur sécurité personnelle, de leur santé et, parfois, de leur vie. Égides se veut un espace de dialogue et de collaboration sécuritaire, respectueux des diversités et du parcours de chaque personne et de chaque organisme.

Pour assurer un accès à des ressources en français.

Le travail de recherche du Global Philanthropy Project et d'Égides démontre que très peu de ressources financières appuient les communautés LGBTQI de l'espace francophone. Égides œuvre à réduire cet écart et à rendre disponibles davantage d'outils adaptés aux réalités et aux besoins des communautés dans les pays francophones.

4. PRESENTATION DES PRINCIPES ET VALEURS D'ÉGIDES

Déclarations de principes, fondements et valeurs

Le principe de « Do No Harm¹ » nous est cher : donner voix aux composantes marginalisées du mouvement LGBTQI, interactions Nord-Sud, Nord-Nord et Sud-Sud dépourvues de relents néocolonialistes, dialogue, concertation et échanges sur une base régionale.

Les approches intersectionnelles, décolonialistes et féministes sont enracinées dans l'identité même d'Égides : l'ensemble des réflexions, stratégies et activités conduites par Égides en sont imprégnées.

Les autres fondements d'Égides sont : solidarité, sécurité, prévention, sensibilité, vigilance constante, respect, inclusion et égalité.

5. DEFINITIONS DE DON ET DONATEUR·TRICE

Définition du terme « don » : action de donner, de céder quelque chose que l'on possède et, en particulier, action de donner de l'argent à quelqu'un, à une institution, une œuvre ; chose ou somme ainsi donnée. [Source : Dictionnaire Larousse].

Égides accepte le don sous son acception protéiforme :

- Don en argent
- Don en nature
- Don de compétences
- Libéralités (dons testamentaires, planifiés)

L'ensemble des formes de ces dons est encadré par cette politique d'acceptation des dons et des donateur·trices.

Par « donateur·trice » il faut entendre ci-après toute personne physique ou morale de droit privé qui consent un don à Égides qu'il s'agisse d'un particulier, d'une entreprise, d'un Institut, d'une fondation ou d'une organisation intermédiaire.

¹ « Do No Harm » ou « Ne pas nuire » est un principe qui suppose que les projets de développement et l'aide extérieure fournie peuvent produire des effets indésirables. Cette approche aide alors à identifier les impacts négatifs (ou positifs) involontaires des interventions humanitaires et de développement dans des situations de conflit ou de risque de conflit. Il peut être appliqué en examinant le contexte et ses acteurs avant même de définir des projets, mais aussi lors de la planification, du suivi et de l'évaluation pour s'assurer que l'intervention n'aggrave pas le conflit mais contribue plutôt à l'améliorer. Ne pas nuire est considéré comme une base essentielle pour le travail des organisations opérant dans des situations de conflit. [Sources : cooperation-concept.net / inee.org].

Toute personne physique ou morale peut devenir donatrice d'Égides quels que soient sa nationalité et le montant de son don si tant est qu'elle n'entre pas dans les règles d'exclusion définies par Égides et respectent les règles d'éthique détaillées ci-après.

6. CHARTE DES DROITS DES DONATEUR·TRICES

Confiance et transparence sont les deux maîtres mots de la vision philanthropique d'Égides auprès de ses donateur·trices. Nous adhérons à la « Charte des droits des personnes donatrices » telle que décrite en Annexe 1, page 9.

7. REGLES D'ETHIQUE ET ENGAGEMENTS ENVERS LES PERSONNES DONATRICES

Dans le cadre de sa recherche de soutiens auprès de donateur·trices, d'entreprises et de fondations, et s'agissant de ressources destinées à participer à son financement, Égides souhaite définir les grands principes régissant ses relations avec ses soutiens privés.

Égides impliquera pleinement tous·tes les donateur·trices dans les activités qu'ils soutiennent : ainsi l'alliance tiendra informée la personne physique ou morale donatrice qui soutient un programme de l'avancement des opérations au fur et à mesure, en toute transparence et selon des modes de communication prédéfinis et adaptés tant à la personne donatrice qu'à la personne en charge de sa redevabilité au sein de l'équipe d'Égides, en tenant compte des ressources propres dont dispose cette dernière et dans la limite du raisonnable.

Égides peut conclure une convention de mécénat-partenariat (la forme contractuelle) avec toute entreprise ou fondation établie au Canada et à l'étranger, notamment dans le cadre d'un apport en mécénat, c'est-à-dire un don en numéraire, en nature ou en compétences.

Concernant l'affectation des fonds, Égides s'engage à assurer une affectation des dons conforme aux intentions formulées par écrit ou selon les termes de la convention du mécénat-partenariat et dès lors que ceux-ci s'inscrivent dans le cadre de ses missions statutaires et de ses principes d'action.

Dans le cas d'une affectation libre des sommes données, Égides se réserve le droit d'allouer les fonds aux activités que l'Alliance aura elle-même jugée prioritaires. Si les fonds reversés à un programme particulier excèdent les besoins en financement, Égides affectera les fonds aux autres activités prioritaires. Si des fonds ont été alloués à un programme clôturé ou modifié à grande échelle par rapport à sa présentation initiale, Égides s'engage à en aviser les soutiens principaux et à recueillir leur approbation pour allouer les fonds à un autre programme.

Dans ses rapports avec les entreprises, Égides prendra toutes les dispositions nécessaires pour qu'à aucun moment ne puisse lui être reproché d'avoir contribué à un abus de bien social, c'est-à-dire un acte contraire ou sans rapport avec « l'intérêt de l'entreprise » avec laquelle il s'associe.

Égides s'engage à rendre publique et à communiquer aux principaux soutiens, comme au grand public, un rapport moral et financier relatif à l'ensemble de ses activités chaque année.

Égides s'engage à respecter l'anonymat à tout·e donateur·trice qui en fait la demande.

Égides s'engage également à faire parvenir dans un délai raisonnable tout document justificatif des fonds reçus à la personne donatrice (ex. reçu fiscal) lorsque la loi sur la fiscalité du territoire s'applique et l'y autorise.

Un reçu officiel pour les dons est émis au Canada pour tous dons de bienfaisance de 20 \$ ou plus, conformément aux directives de l'ARC. Les reçus pour les dons inférieurs à 20 \$ ne seront émis que si la personne donatrice en fait la demande. Pour les dons émis en Europe, la somme de 10 € est retenue.

Le reçu officiel pour les dons inclut, entre autres et selon le cas, le numéro d'enregistrement donné par l'autorité fiscale nationale, l'adresse internet de son site, une déclaration de la valeur du don, la date du don et la date d'émission du reçu, le nom et les coordonnées de la personne donatrice, un numéro séquentiel aux fins de registre officiel selon les lois en vigueur. Ces reçus sont acceptés par les gouvernements provinciaux, fédéraux ou nationaux dans les déclarations annuelles faites par les contribuables et les entreprises aux fins d'impôts non remboursables.

Les reçus officiels pour les dons seront remis pour l'année au cours de laquelle les dons sont reçus.

Dans le cas de la réception d'un don après le 31 décembre d'une année N, le sceau de la poste est considéré comme date à laquelle le don a été effectué et fait foi. De plus, les reçus sont remis au nom de la personne donatrice uniquement.

8. REGLES D'EXCLUSION DE DONNS ET DONATEUR·TRICES

En aucun cas, Égides n'est tenu d'accepter un don qui lui est proposé.

A. Égides se réserve le droit de refuser tout don, sollicitation ou partenariat contraire à ses valeurs, ses principes et ses recommandations énoncées dans la « Charte éthique des dons et donateur·trices ». Égides prête une attention toute particulière à refuser tout don, sollicitation ou partenariat identifié comme participant à une démarche de « pinkwashing ²».

² Le « pinkwashing » ou « diversité de façade » est un terme utilisé pour décrire les pratiques, activités marketing ou politiques d'une entreprise, d'un organisme ou d'une personnalité publique consistant à se donner

Le principe de « Do no harm » ou « Agir sans nuire », composante clef de l'ADN d'Égides régit en majeure partie les relations philanthropiques de l'Alliance et de l'extérieur.

B. Égides se réserve la possibilité de refuser le don de certaines personnes ou la signature d'une convention de partenariat s'il existe un risque actuel ou futur que cela nuise à l'image de l'Alliance, à son fonctionnement ou à la réalisation de ses missions.

Cette mesure concerne notamment les personnes lorsqu'il y a un risque que leur don soit motivé de manière ostensible par une volonté de prosélytisme politique ou religieux.

Égides se réserve la possibilité de refuser le don de particuliers pour lesquels il existerait un conflit d'intérêt entre leur activité professionnelle et leur activité de donateur·trice auprès de l'Alliance, qui nuirait ou semblerait nuire à l'objectivité de la prise de décision d'Égides.

C. Égides se réserve la possibilité de refuser le don de donateur·trices pour lesquelles il existerait un doute sur la légalité de leurs activités ou leur situation vis à vis des services fiscaux.

D. Le cas échéant, Égides s'efforcera de rechercher toute information susceptible de l'éclairer quant à la nature exacte des activités de la potentielle personne donatrice, quant à la manière dont elle est perçue par le secteur dans lequel elle exerce habituellement son activité, quant à la manière dont elle est ou a été perçue dans les autres organisations ou les autres groupements de collecte de fonds en faveur desquels elle a éventuellement contribué.

E. De plus, un don peut être refusé dans les cas suivants :

- un don qui pourrait entraîner toute forme de discrimination contraire à la loi ;
- un don qui pourrait nuire à la réputation ou à l'intégrité d'Égides ;
- un don qui pourrait compromettre l'autonomie ou restreindre la liberté d'action d'Égides ;
- un don pour lequel une contrepartie autre qu'une reconnaissance déraisonnable serait attendue en retour pour la personne donatrice ou toute autre personne désignée par elle, que cette contrepartie soit de nature monétaire ou qu'elle constitue toute autre forme d'avantage déraisonnable. L'appréciation du caractère déraisonnable de la contrepartie est à la discrétion d'Égides (*cf. article 9*) ;
- un don qui ferait en sorte que la personne donatrice détermine directement le ou la bénéficiaire, sans un mécanisme de sélection approprié ou un cadre administratif acceptable ;
- un don pour lequel la personne donatrice ne pourrait établir la légitimité de la

une image soucieuse d'égalité, de se positionner en tant qu'allié·e des communautés LGBTQI ou acteur progressiste, sans que cela ne soit suivi dans les faits. [Sources : *Le Monde*, article du 26/06/2021, https://www.lemonde.fr/societe/article/2021/06/26/le-terme-de-pinkwashing-revet-une-dimension-negative-avec-l-idee-d-hypocrisie-des-marques_6085781_3224.html et Matthieu Bellemare, directeur éditorial du magazine *Yohomo*]

provenance des sommes en faisant l'objet.

9. PRATIQUES D'OCTROI DE CONTREPARTIES

Égides veillera, dans le cas de contreparties matérielles accordées à ses donateur·trices, à ne pas dépasser les montants de valorisation précisés par les textes applicables dans le pays ou la législation s'applique ou à revaloriser la nature du don si nécessaire. Dans le cas où une convention unit Égides à sa personne donatrice, Égides accordera les contreparties énoncées au préalable dans la convention signée avec la personne concernée. La règle privilégiée par Égides dans le cas de contreparties accordées sera celle de consentir des contreparties dans un caractère « disproportionné » et « raisonnable » par rapport au montant du don octroyé.

10. RESPONSABILITES ET DELEGATION DANS LA GESTION QUOTIDIENNE DES DONS

Égides est dotée d'un Comité financements au sein de son Conseil d'administration visant à soutenir le travail de levée de fonds de l'organisation. Les membres de ce comité sont définis sur la base du volontariat parmi les personnes administratrices en fonction. Ce Comité se rencontre plusieurs fois par an, habituellement avant chaque Conseil d'administration, afin d'émettre des recommandations, des propositions ou d'étudier des sujets spécifiques. Lors de ces rencontres la direction générale d'Égides et des salarié·es du secrétariat sont convié·es à partager leurs activités ayant trait à la recherche de fonds. En délégation du Conseil d'administration, le Comité pilote les grandes orientations en la matière et exerce son droit de regard sur les activités des salarié·es.

Par délégation du Conseil d'administration, la Direction générale possède le pouvoir unilatéral d'accepter un don destiné à Égides et de signer toute convention de partenariat au nom de l'Alliance sans avoir à en soumettre l'autorisation préalable au Conseil d'administration, si tant est que ces dons et donateur·trices répondent aux règles éthiques et organisationnelles énoncées dans ce présent document et dans la « Charte éthique des dons et donateur·trices » d'Égides. Cette délégation de pouvoir n'est valable que pour les sommes inférieures à 20,000\$.

L'équipe salariée d'Égides doit rendre compte de tout don, subside, subvention ou commandite perçu au Comité financements. Cette délégation de capacité d'acceptation, de ratification et de communication peut avoir lieu a posteriori si le montant de la somme perçue n'excède pas 20,000\$.

Dans le cas d'un don compris entre 20,000\$ et 50,000\$, son acceptation est liée aux discussions et au vote au sein du Comité financements. Dans le cas d'un don supérieur à

50,000\$, il doit être discuté en Comité financements puis proposé à l'acceptation par vote du Conseil d'administration.

Les salarié-es du secrétariat ont la responsabilité d'organiser la levée de fonds au quotidien : il s'agit d'élaborer les stratégies de recherche de fonds et de les développer, de rédiger les argumentaires et communications dédiés, de solliciter les différentes personnes donatrices, d'entretenir la relation avec ces dernières lorsque nécessaire, de veiller à la livraison des contreparties si applicable ou encore aux déclarations nécessaires auprès des autorités publiques. Il appartient également aux salarié-es de rendre compte de leur activité quotidienne à la direction générale de façon hebdomadaire et de manière régulière au Comité financements.

La personne responsable de la levée de fonds à Égides, en délégation de la direction générale et donc du Conseil d'administration, détient la capacité de juger au quotidien des possibilités de lier Égides à un éventuel partenaire financeur, soit en approchant de potentiel·les financeur·euses, soit en recevant et étudiant leurs propositions. La personne responsable de la levée de fonds pourra ainsi être amenée à consulter régulièrement l'équipe des programmes d'Égides dans le cadre de ces activités.

Cette capacité à être juge de l'éthique en première ligne, portant soit sur une personne donatrice avec une réputation importante ou une volonté de philanthropie à fort impact, soit sur une entreprise, doit se manifester par un contrôle préalable et une évaluation des risques encourus.

Pour cela, la personne responsable de la levée de fonds utilise une procédure interne, sous la forme d'un outil de « matrice éthique » et attribue un système de points à une liste de critères prédéfinis internes et externes. Si cette étape est validée, la demande de financement pourra être déposée ou reçue. Si ce n'est pas le cas, la personne responsable de la levée de fonds devra éconduire le ou la possible financeur·euse et en informer la direction générale ou le Comité financements.

ANNEXE I - CHARTE DES DROITS DES PERSONNES DONATRICES, ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS EN PHILANTHROPIE (AFP)

CHARTRE DES DROITS DU DONATEUR

ÉLABORÉE PAR :



Association des
professionnels en
philanthropie (AFP)

Association for
Healthcare
Philanthropy (AHP)

Council for
Advancement and
Support of Education
(CASE)

Giving Institute:
Leading Consultants
to Non-Profit

ADOPTÉE EN 1993 • © AFP, AHP, CASE, GIVING INSTITUTE, 2015 • TOUS DROITS RÉSERVÉS

La **PHILANTHROPIE** se manifeste par l'accomplissement d'actes désintéressés pour le bien d'autrui. Elle inspire une tradition de don et de partage qui est essentielle à la qualité de la vie. Afin d'assurer que la philanthropie se mérite et conserve le respect et la confiance du public et que les donateurs actuels et futurs puissent avoir une confiance totale dans les organismes sans but lucratif et les causes qu'on leur demande de soutenir, nous déclarons que tout donateur a les droits suivants :

I

Être informé de la mission de l'organisme, de la façon dont elle entend utiliser les dons qui lui sont faits et de sa capacité de les utiliser effectivement pour les raisons pour lesquelles ils sont sollicités.

II

Être informé de l'identité des membres du conseil de direction de l'organisme et attendre de ce dernier qu'il fasse preuve de jugement et de prudence

dans l'exercice de ses responsabilités.

III

Avoir accès aux derniers états financiers de l'organisme.

IV

Avoir l'assurance que ses dons seront utilisés dans le but dans lequel ils sont faits.

V

Recevoir les remerciements et la reconnaissance appropriés.

VI

Avoir l'assurance que l'information concernant ses dons sera traitée avec le respect et la confidentialité prévus par la loi.

VII

S'attendre à ce que toutes les relations avec les personnes représentant les organismes auxquels il s'intéresse soient professionnelles.

VIII

Savoir si ceux qui le sollicitent sont des bénévoles, des employés de l'organisme ou des sollicitateurs sous contrat.

IX

Avoir la possibilité de faire retirer son nom des listes d'envoi qu'un organisme peut vouloir communiquer à d'autres.

X

Se sentir libre de poser des questions quand il fait un don et recevoir des réponses véridiques et franches.

**ANNEXE II - CHARTE DE DEONTOLOGIE DU MECENAT D'ENTREPRISE,
COORDINATION GENEROSITES**

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE DU MÉCÉNAT D'ENTREPRISE

**UN PROJET PORTÉ
PAR LA COORDINATION
GÉNÉROSITÉS**



PRÉAMBULE

Depuis l'adoption de la loi Aillagon en 2003, le mécénat d'entreprise n'a cessé de croître en France. Le mécénat d'entreprise, qu'il soit financier, en nature ou en compétences est créateur de valeur. Trop souvent réduit à un dispositif fiscal, ses impacts économiques, financiers, culturels et sociaux sont multiples. Conscients de la nécessité d'encadrer les pratiques pour promouvoir et accélérer le développement du mécénat au bénéfice des causes d'intérêt général, les acteurs de la Coordination Générosités (*) ont pris la responsabilité d'élaborer et de promouvoir une Charte de déontologie du mécénat d'entreprise.

Cette réflexion, initiée par Admical, pilotée par le Don en Confiance, et à laquelle ont contribué activement le réseau Les entreprises pour la Cité et le Mouvement associatif, a abouti à la formalisation des principes et exigences composant cette Charte de déontologie.

Ayant pour objectif de contribuer à la sécurisation des opérations de mécénat afin d'éviter toute dérive susceptible d'éroder la confiance générale envers les acteurs concernés, cette Charte de déontologie traite des opérations de mécénat et non du contenu ou de la pertinence des projets portés et financés via ces opérations.

Élaborée en concertation avec nombre d'acteurs concernés (entreprises et fondations d'entreprises mécènes, porteurs de projet, institutions, collectifs associatifs), **cette déontologie a valeur de référence et s'adresse à toute entreprise mécène**, qui agit à titre individuel ou collectif, en régie directe ou indirecte et volontaire pour l'appliquer.

Les principes et exigences contenus dans la Charte constituent un objectif à atteindre dans une démarche de progrès. Ils seront amenés à évoluer lors de mises à jour périodiques, notamment pour prendre en compte les exigences déontologiques liées au mécénat en nature et de compétences.

Ils se situent en complémentarité :

- des dispositions légales en vigueur en matière de mécénat d'entreprise et, à ce titre, n'ont pour objectif ni de les interpréter, ni de les expliciter,
- de la Charte de déontologie du Don en Confiance dédiée aux porteurs de projet.

***La Coordination Générosités** regroupe les structures suivantes : Admical, l'Association Française des Fundraisers, le Centre Français des Fonds et Fondations, le Don en Confiance, Les entreprises pour la Cité, France Générosités, l'IDAF, l'Institut IDEAS et Le Mouvement associatif.

1 Gestion désintéressée des opérations de mécénat

L'opération de mécénat a toujours pour objectif de soutenir un projet d'intérêt général, de manière désintéressée et menée distinctement des activités lucratives de l'entreprise.

A) Intérêt général versus intérêt commercial de l'entreprise

1.1 L'entreprise ne peut à la fois soutenir un projet concomitamment aux titres de mécène et d'une activité de parrainage.

1.2 L'opération de mécénat ne doit en aucun cas servir les intérêts commerciaux de l'entreprise, sans pour autant être forcément déconnectée du(des) secteur(s) dans lesquels l'entreprise exerce une activité lucrative. Elle ne saurait compenser les démarches faites par l'entreprise pour limiter ses externalités négatives

1.3 L'opération de mécénat ne peut être conditionnée à la vente d'un produit ou d'un service. Dans le cas où le porteur de projet soutenu est par ailleurs client de l'entreprise mécène, une mention dans la convention de mécénat (abordée au 2.4) garantit que l'opération de mécénat est menée de manière distincte.

1.4 Une opération de mécénat ne peut être conditionnée à la fourniture d'une prestation liée au projet.

B) Liens et conflits d'intérêts

1.5 Le mécénat a pour objectif de répondre aux besoins identifiés par le porteur de projet.

1.6 Le mécène formalise clairement (par exemple dans le cadre d'une politique de mécénat) son(ses) objectif(s) de mécénat (thématique(s), articulation avec le(les) secteur(s) d'activité de l'entreprise) et le périmètre de ses activités de mécénat.

1.7 Dans le cadre d'une opération de mécénat, tout avantage accordé à titre individuel à l'une des personnes parties prenantes de l'opération est proscrit.

1.8 La sélection des projets est opérée de manière impartiale et collégiale. A ce titre, le mécène se dote d'une procédure de prévention et de gestion des conflits d'intérêts opérationnelle, documentée et contrôlée périodiquement.

1.9 La participation de collaborateurs de l'entreprise ou d'autres personnes à la sélection des projets ou aux décisions d'attribution des fonds ne peut être rémunérée, sauf exception dûment justifiée (expertise spécifique requise). Cependant, il est admis, pour les collaborateurs de l'entreprise, que leur participation puisse s'effectuer sur leur temps de travail.

C) Contreparties

1.10 En principe, une opération de mécénat s'effectue sans contrepartie. Si toutefois des contre-parties matérielles sont prévues, le mécène et le porteur de projet s'efforcent d'en limiter la portée. En particulier, ils respectent le principe d'une disproportion marquée entre le don et la valorisation de la contrepartie. Les contreparties sont encadrées par la convention de mécénat et le montant du don ne peut être conditionné aux contreparties octroyées.

1.11 Les contreparties immatérielles sont encadrées par la convention de mécénat abordée au 2.4. Elles sont limitées à une communication institutionnelle (par exemple, l'apposition du logo de l'entreprise) et n'ont aucun lien avec les activités lucratives de l'entreprise.

2 Respect mutuel mécène-porteur de projet

Toute relation entre un mécène et un porteur de projet est équilibrée et basée sur le respect mutuel et la confiance réciproque

A) Équilibre de la relation mécène-porteur de projet

2.1 Le mécène s'abstient de toute forme d'ingérence dans le projet soutenu et/ou la gestion ou le fonctionnement du porteur de projet. Cela n'exclut pas, à la demande du porteur de projet, que le mécène soit force de proposition et puisse ainsi contribuer à la construction du projet. Dans tous les cas, l'élaboration et la conduite du projet demeurent de la responsabilité pleine et entière du porteur de projet.

2.2 Le mécène peut avoir recours à différentes formes de mécénat (financier, en nature, de compétences*) dans le cadre d'une même opération. Toutefois, il ne peut exiger du porteur de projet de subordonner une forme de mécénat à une autre.

B) Contractualisation de la relation

2.3 Afin de garantir la clarté et le respect des engagements pris de part et d'autre, toute relation de mécénat, quelle que soit la nature du soutien apporté, est systématiquement encadrée par une convention écrite, dont le contenu est proportionné à l'envergure du projet.

2.4 Le financement des frais de structure du porteur de projet est souhaitable. Cependant, le mécène veille à ne pas créer un lien de dépendance financière avec le porteur de projet soutenu, ce qui n'exclut pas un engagement pluriannuel. Dans le même esprit, au cas où le mécène finance des frais de structure, ceux-ci ne peuvent excéder une proportion raisonnable du budget global du porteur de projet.

2.5 Le mécène ne peut exiger d'être le financeur exclusif d'un projet. Dans le cas où il fait le choix de ne pas financer un projet soutenu par d'autres financeurs, il en avertit le porteur de projet au préalable.

2.6 Le mécène s'engage à financer le projet sélectionné sur toute sa durée, laquelle est stipulée dans la convention de mécénat abordée au 2.4, tout comme le principe d'une reconduction, le cas échéant.

2.7 Que le projet soit sélectionné ou non, le mécène apporte systématiquement au porteur de projet une réponse justifiée, même succincte.

C) Principe de proportionnalité

2.8 Le mécène est vigilant à ne pas solliciter plus que nécessaire le porteur de projet et à n'exiger que les informations et documents utiles à la sélection, au suivi et, le cas échéant, à l'évaluation du projet de manière optimale.

3 Gestion rigoureuse et proportionnée des opérations de mécénat

Le mécène sélectionne le projet de manière rigoureuse puis exerce un suivi adapté dudit projet et de l'utilisation des fonds engagés.

A) Sélection et attribution

3.1 Toute opération de mécénat fait l'objet de modalités de sélection et d'attribution des fonds claires et documentées, accessibles à toute personne concernée au sein de la structure mécène, a minima sur demande.

3.2 Le mécène accepte qu'une partie de son soutien soit affectée aux frais de gestion inhérents au projet financé. Le cas échéant, il en va de même pour l'évaluation du projet, quelle qu'en soit la nature et qu'elle soit opérée par le porteur de projet lui-même, le mécène ou par un organisme externe.

3.3 Le mécène se dote d'une procédure d'encadrement des opérations de mécénat, accessible à toute personne concernée au sein de la structure mécène, a minima sur demande ; cette procédure décrit la manière dont sont suivis les projets soutenus (service(s)/personne(s) concerné(s), documents et informations exigés du porteur de projet, méthodologie(s) et fréquence des évaluations).

B) Suivi, reporting et évaluation

3.4 Les modalités de suivi, de reporting et d'évaluation sont proportionnées au montant et à la nature du projet. Elles figurent dans la convention de mécénat abordée au 2.4.

3.5 Toute opération de mécénat fait l'objet d'un reporting incluant un descriptif de l'action réalisée et un bilan financier, basé sur les éléments d'information nécessaires fournis par le porteur de projet, permettant de vérifier que le projet a effectivement été mené et les fonds affectés aux actions pour lesquelles ils ont été engagés.

3.6 Pour chaque projet soutenu, mécène et porteur de projet s'accordent sur la pertinence de réaliser une évaluation, quelle que soit sa nature et qu'elle soit opérée par le mécène, le porteur de projet ou un organisme externe. Ceci permet de s'assurer a minima que le projet a été mené conformément à ce qui a été défini comme ambition initiale.

3.7 Une disposition spécifique de la convention prévoit la marche à suivre dans le cas où les fonds ne sont pas utilisés en totalité, en respectant le principe d'irrévocabilité du don. Quelle que soit la ligne de conduite retenue, le mécène favorise

la mise en place d'un dialogue avec le porteur de projet. Une démarche similaire est mise en œuvre lorsque le mécène ne remplit pas l'intégralité de ses engagements.

C) Intervention de tiers

3.8 En cas de recours à un ou des intermédiaires de gestion de l'opération de mécénat (plate-forme, agence, etc.), le mécène s'interdit toute rémunération de ce(s) prestataire(s) indexée sur le montant des sommes engagées.

3.9 Dans le cas où les opérations de mécénat sont décentralisées (effectuées par des filiales par exemple), la structure-mère effectue un suivi, voire un contrôle, des opérations menées.

3.10 Dans le cas d'un projet financé par plusieurs contributeurs, le mécène s'efforce de s'accorder avec ces derniers sur les éléments qui peuvent être mutualisés, en toute transparence vis-à-vis du porteur de projet.

4 Communication transparente

Le mécène communique en toute transparence sur ses opérations de mécénat, s'agissant des processus de sélection et d'attribution des fonds, de la nature des projets financés et des montants alloués.

A) Clarté de la communication

4.1 La communication sur les opérations de mécénat est sans ambiguïté sur leur finalité et leur impact.

4.2 La communication sur les opérations de mécénat se distingue clairement de la communication sur les activités lucratives de l'entreprise et ses activités de parrainage.

B) Contenu de la communication

4.3 Le mécène communique en interne et en externe, de manière appropriée, son(s) objectif(s) de mécénat (thématique(s), articulation avec le(s) secteur(s) d'activité de l'entreprise), et les modalités de sélection des projets

(processus décisionnel, critères, niveau auquel la sélection s'effectue).

4.4 Quand la sélection des projets s'effectue dans le cadre d'un appel à projets ou à manifestation d'intérêt, l'ampleur de la communication effectuée par le mécène au moment de l'appel doit être proportionnée à l'enveloppe financière prévue et le montant de celle-ci est annoncé.

4.5 Une information est accessible au public, par tout moyen approprié, concernant les montants alloués, sans nécessairement entrer dans le détail de la répartition des fonds par projet/ porteur de projet.