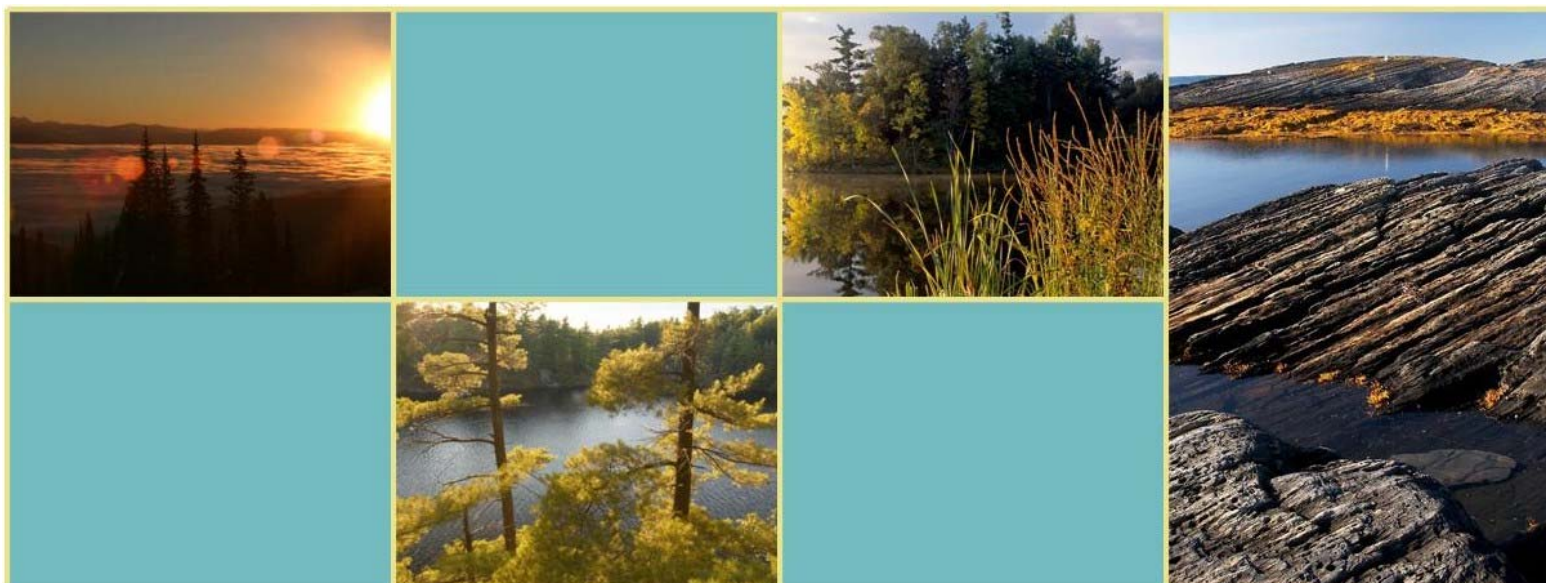


Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada



2005



Canadian Land Trust Alliance (CLTA)

Alliance des organismes de conservation du Canada (ADOCC)

December 1, 2005

Remerciements

Le présent document a été révisé et modifié conformément à celui intitulé : « U.S. Land Trust Standards and Practices (2004) » de La U.S. Land Trust Alliance (Alliance des organismes de Conservation des É.-U.). Les auteurs tiennent à remercier la U.S. Land Trust Alliance pour son orientation et son assistance continues. L'Alliance des Organismes de Conservation du Canada tient à remercier Environnement Canada de leur aide financière dans le cadre de l'élaboration du présent document.

Le présent document a été modifié par l'Alliance des Organismes de Conservation du Canada d'après « *Land Trust Standards and Practices* » © 2004 de la Land Trust Alliance avec l'autorisation de cette dernière.

La réimpression du document intitulé « *Land Trust Standards and Practices* », protégé par droits d'auteur, à des fins autres que celle de la distribution au conseil d'administration et au personnel des organismes de conservation, exige l'autorisation de la Land Trust Alliance. La réimpression d'« Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada » de l'Alliance des Organismes de Conservation du Canada, à des fins autres que celle de la distribution au conseil d'administration et au personnel des organismes de conservation, exige l'autorisation de l'Alliance des Organismes de Conservation du Canada.

Alliance des organismes de conservation du Canada • Canadian Land Trust Alliance
1, avenue Jasper
Smiths Falls (Ontario) K7A 4B5
Téléphone: 613-284-4646
www.adocc.ca • www.clta.ca
davew@clta.ca

Définition de termes clés

Capacité : capacité de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'acquérir et de gérer des terres et des ententes de conservation, et de gérer d'autres programmes en disposant des ressources humaines et financières adéquates et des systèmes organisationnels en place.

Conflit d'intérêts : un conflit d'intérêts survient lorsque des « initiés » sont dans une position, ou qu'ils sont perçus comme étant dans une position, leur permettant de tirer un avantage financier (ou de créer un avantage pour un membre de leur famille ou un autre organisme avec lequel ils sont associés) en raison de leur poste au sein d'un organisme sans but lucratif.

Entente de conservation : une entente légalement obligatoire passée volontairement entre un propriétaire de terre et un organisme de conservation (y compris une fiducie foncière, le gouvernement fédéral, provincial ou municipal) afin de restreindre l'utilisation du bien immobilier en question, de protéger les valeurs d'héritage de la propriété et pouvant comprendre une servitude foncière pour l'utilisation et la jouissance du fonds dominant, d'une entente ou d'une servitude.

PCGR: l'Institut Canadien des Comptables Agréés (ICCA) émet les Principes comptables généralement reconnus (PCGR). Le Manuel des normes comptables et de vérification de l'ICCA procure les normes relatives aux états financiers des organismes sans but lucratif.

Pleine propriété : Un titre de terre de pleine propriété signifie que le propriétaire (y compris une société) a une propriété inconditionnelle et illimitée assortie des pleins pouvoirs d'aliénation pendant la durée de la vie du propriétaire et au moyen de son testament et que cela se transmet aux héritiers et aux représentants successoraux du propriétaire si ce dernier décède intestat (sans testament). La pleine propriété est illimitée quant à sa durée, son aliénation et sa transmission et c'est le plus grand et le plus vaste intérêt dont on peut jouir dans une terre.

Valeurs de conservation importantes: ce sont les valeurs clés d'un site qui sont au cœur des efforts de protection. Les valeurs de conservation importantes sont déterminées lors de l'évaluation de la propriété et de la planification du projet.

Initiés: le conseil et les membres du conseil, les collaborateurs importants, les parties liées à ce qui précède, ceux qui ont la capacité d'influencer les décisions de l'organisme et ceux qui ont accès aux renseignements qui ne sont pas disponibles au public en général.

Fiducie foncière : un organisme de bienfaisance qui, pour l'ensemble de sa mission ou en partie, œuvre activement à conserver les terres en entreprenant ou en prêtant son concours lors d'ententes foncières ou de conservation ou en s'engageant dans l'intendance de telles ententes. Au Québec, les fiducies foncières sont des organismes sans but lucratif, et dans certains cas, elles ne sont pas enregistrées comme organismes de bienfaisance.

Avantage à des fins privées : lorsque le bénéfice net d'un organisme de bienfaisance devient un avantage de tout actionnaire privé ou de tout particulier.

Évaluation indépendante qualifiée : une évaluation indépendante préparée conformément aux Règles uniformes de pratique professionnelle en matière d'évaluation au Canada par un évaluateur certifié qui détient une entente de conservation vérifiable ou qui possède de l'expérience en conservation immobilière.

Brève narration : une estimation par écrit de la valeur de la propriété, généralement préparée par un évaluateur qualifié, et occasionnellement, par un professionnel chevronné de l'immobilier. Une brève narration peut être utilisée au lieu d'une évaluation indépendante admissible lorsque la valeur économique de la propriété est si faible qu'elle nie les préoccupations au sujet des avantages à des fins privées, ou lorsqu'une évaluation complète ne peut être exécutée avant des enchères publiques. (Une brève narration est insuffisante dans le cas de transactions avec des initiés.)

Largement commercialisé : annoncer la disponibilité d'une propriété pour la vente à des listes d'acheteurs éventuels au moyen de pages Web, d'envois postaux, et d'inscription dans des bulletins et autres publications ou médias. « Largement commercialisé » n'exige pas l'inscription auprès d'un agent immobilier.

Partie I: Force organisationnelle

1^{re} Norme : Mission

L'organisme de conservation a une mission claire qui sert l'intérêt public et tous les programmes appuient cette mission.

Pratiques

- A. Mission. Le conseil d'administration adopte et examine périodiquement un énoncé de mission qui précise le ou les intérêt(s) public(s) auxquels veille l'organisme.
- B. Planification et évaluation. L'organisme de conservation établit régulièrement des objectifs stratégiques pour la mise en œuvre de sa mission et il évalue couramment les programmes, les objectifs et les activités, afin de s'assurer qu'ils soient conformes à la mission.
- C. Rayonnement. L'organisme de conservation communique sa mission, ses objectifs et/ou ses programmes aux membres, aux donateurs, aux propriétaires fonciers, au public, aux leaders de la collectivité, aux organismes de conservation et à d'autres organisations de son secteur de prestation de services, et il répond rapidement aux demandes de renseignements du public relatives à ses activités.
- D. Code de déontologie. L'organisme de conservation maintient des normes déontologiques élevées en favorisant l'inclusion et l'honnêteté, l'ouverture d'esprit, la transparence, l'équité et l'intégrité, et en évitant tout conflit d'intérêts, perçu ou réel, dans la régie de ses activités, y compris la mise en œuvre de sa mission.

2^e Norme: Conformité aux lois

L'organisme de conservation satisfait à ses exigences juridiques à titre d'organisme sans but lucratif et il se conforme à toutes les lois et tous les règlements pertinents.

Pratiques

- A. Conformité aux lois. L'organisme de conservation se conforme à toutes les lois fédérales, provinciales et municipales applicables.
- B. Constitution en personne morale et règlements administratifs d'organismes sans but lucratif. L'organisme de conservation a été constitué conformément aux exigences de la loi provinciale ou fédérale appropriée et il conserve son statut corporatif. Il exerce ses activités en vertu des règlements administratifs qui sont fonction de sa charte corporative ou de ses actes constitutifs. Le conseil examine périodiquement les règlements administratifs.
- C. Enregistrement comme organisme de bienfaisance. L'organisme de conservation est devenu admissible à l'enregistrement fédéral comme organisme de bienfaisance et il se conforme aux exigences nécessaires afin de conserver ce statut, y compris les interdictions liées aux avantages privés et aux activités de campagne politique. Si l'organisme de conservation détient, ou se propose de détenir, des ententes de conservation, il se conforme à la législation provinciale d'habilitation applicable. Si l'organisme de conservation se propose de détenir des dons de biens écosensibles, il doit satisfaire aux critères d'Environnement Canada. Le cas échéant, les exigences provinciales relatives à l'enregistrement comme organisme de bienfaisance sont satisfaites.
- D. Politique en matière de registres. L'organisme de conservation a adopté une politique par écrit en matière de registres qui régit la manière dont les registres de l'organisation et des transactions, y compris les renseignements sur les donateurs, les renseignements sur les biens immobiliers, les documents de base et les rapports de contrôle sont créés, recueillis, conservés, sauvegardés et supprimés. En réaction à la législation fédérale ou provinciale sur la protection des renseignements personnels, l'organisme de conservation a élaboré une politique en matière de protection des renseignements personnels qui aborde le traitement de ces renseignements (voir 9 G et 9 O).
- E. Politique publique. L'organisme de conservation participe au débat sur des politiques publiques à l'échelle fédérale, provinciale et/ou municipale (dont l'appui ou l'opposition à la législation, la recommandation d'une politique pour une saine utilisation des terres et/ou l'appui du financement public de la conservation), à condition qu'il soit conforme aux restrictions fédérales et provinciales relatives au lobbying et aux exigences de divulgation. Toutes les activités en matière de politiques publiques se rapportent au mandat de l'organisme de conservation et à son secteur d'exploitation, et elles se conforment aux

restrictions de l'ARC. L'organisme de conservation ne participe pas à des campagnes politiques ou n'appuie pas de candidats à une charge publique.

- F. Renseignements actuels. L'organisme de conservation demeure au fait des modifications apportées aux lois fiscales et à toute autre législation qui pourraient avoir une incidence sur sa capacité de détenir des ententes de conservation, d'exercer ses activités à titre d'organisme de bienfaisance ou d'organisme sans but lucratif enregistré, afin de déterminer ce qu'est l'activité politique et de clarifier jusqu'à quel point il peut participer à l'élaboration de politiques publiques.

3^e Norme: Responsabilisation du conseil d'administration

Le conseil d'administration de la fiducie foncière agit de manière responsable dans la direction des activités de l'organisme et il s'acquitte des responsabilités légales, financières et autres en respectant la déontologie.

Pratiques

- A. Responsabilité du conseil d'administration. Le conseil d'administration est chargé de définir la mission de l'organisme, de déterminer l'orientation stratégique et d'élaborer les politiques et les priorités afin de s'acquitter de la mission et comme l'exige la loi, de surveiller les finances et l'exploitation de l'organisme. Le conseil d'administration doit également s'assurer du respect de normes élevées en matière de déontologie, d'un rendement efficace au moyen de partage de renseignements justes et à l'établissement de relations saines. Il est également responsable de la gestion des risques, de la reddition de comptes de l'organisme et d'une saine gouvernance. La fiducie foncière étant un organisme de bienfaisance, le conseil d'administration doit redoubler de diligence et de prudence relativement à la protection de ses biens.
- B. Composition du conseil d'administration. La taille du conseil d'administration doit être suffisante pour qu'il puisse s'acquitter efficacement de ses tâches. Il se compose de membres qui ont des compétences, des antécédents et l'expérience complémentaires et pertinents. Les membres du conseil sont dédiés à la mission de la fiducie foncière et à leurs fonctions au sein du conseil. Il y a un processus systématique pour recruter, former et évaluer les membres du conseil d'administration.
- C. Processus décisionnel du conseil d'administration. La fiducie foncière procure aux membres du conseil des attentes claires relativement à leurs services et les avise de leurs responsabilités fiduciaires et légales. Le conseil se réunit à des intervalles réguliers suffisants afin de poursuivre ses activités et de s'acquitter de ses fonctions, avec un minimum de trois réunions par an. Les membres du conseil reçoivent des renseignements appropriés afin de prendre des décisions judicieuses. Ils demeurent bien informés, assistent à la majorité des réunions et assurent une surveillance adéquate de l'organisme, y compris de ses politiques et programmes, afin de réaliser sa mission et ses objectifs.
- D. Éviter la règle de la minorité. Les documents relatifs à la gouvernance de la fiducie foncière contiennent des politiques et des procédures (telles les dispositions visant l'obtention d'un quorum et les avis de convocation appropriés) évitant qu'une minorité de membres du conseil n'agisse au nom de l'organisme sans délégation d'autorité appropriée.

- E. Délégation de l'autorité décisionnelle. Le conseil d'administration délègue certaines, mais non la totalité, de ses fonctions décisionnelles et de gestion aux comités, pourvu que leurs fonctions soient clairement définies et que le conseil élabore les politiques définissant les limites d'autorité des comités ainsi que la méthode et la fréquence pour lui faire rapport, qu'il évalue l'efficacité de ces politiques périodiquement et qu'il détermine un délai adéquat pour chaque comité. Le conseil demeure cependant responsable de toute décision prise conformément à l'autorité déléguée. Si la fiducie foncière est dotée de personnel, le conseil d'administration définit ses fonctions et contrôle et évalue régulièrement le directeur administratif (ou chef du personnel). (Voir 3 F et 7 E.)
- F. Approbation des transactions foncières par le conseil d'administration. Le conseil d'administration examine et approuve chaque transaction d'entente foncière et de conservation. On fournit au conseil d'administration des renseignements appropriés et en temps utile avant son approbation finale. Le conseil d'administration délègue l'autorité décisionnelle relative aux transactions s'il établit et évalue régulièrement les politiques définissant les limites de cette autorité, les critères relatifs aux transactions, les procédures en matière de gestion des conflits d'intérêt et l'avis donné en temps utile à tous les membres du conseil au sujet de toute transaction conclue (voir 3 E).

4^e Norme: Conflits d'intérêts

La fiducie foncière a des politiques et des procédures pour éviter ou gérer les conflits d'intérêts réels ou apparents.

Pratiques

- A. Règlement des conflits d'intérêts. La fiducie foncière a une politique écrite en matière de conflits d'intérêts pour faire en sorte que tout conflit d'intérêts ou toute apparence de tel conflit soit évité ou géré de manière appropriée par le biais de la divulgation, de la récusation ou d'autres moyens. La politique en matière de conflits d'intérêts s'applique aux initiés (voir les définitions à la page 42), y compris les membres du conseil d'administration et du personnel, les collaborateurs importants, les parties liées à la politique susmentionnée, ceux qui sont en mesure d'influer sur les décisions de l'organisme et ceux qui ont accès à des renseignements non accessibles au grand public. Les lois fédérales et provinciales en matière de divulgation de conflit sont observées.
- B. Rémunération du conseil d'administration. Les membres du conseil d'administration ne siègent pas pour un intérêt financier personnel et ne sont pas rémunérés, à l'exception du remboursement de leurs dépenses, et dans un nombre restreint de cas, du paiement de services professionnels qui seraient autrement impartis. Toute rémunération est conforme aux lois sur les fiducies de bienfaisance qui s'appliquent dans la juridiction dans laquelle la fiducie foncière exerce ses activités. Le président et le trésorier du conseil ne sont jamais rémunérés pour leurs services professionnels. En Ontario, le Bureau du Tuteur et curateur public est d'avis que les membres des conseils d'administration d'organisations enregistrées comme organismes de bienfaisance ne peuvent accepter de rémunération pour toute forme de services professionnels sans l'approbation préalable de la Cour.
- C. Transactions avec des initiés. Lorsque la fiducie foncière participe avec des initiés à des transactions d'ententes foncières et de conservation (voir les définitions à la page 42), elle applique sa politique en matière de conflits d'intérêts, documente le fait que le projet est conforme à sa mission, applique toutes les politiques et procédures relatives aux transactions et veille à ce qu'il n'y ait aucun avantage interdit à des fins privées. En ce qui concerne l'achat et la vente de propriétés à des initiés, la fiducie foncière se procure une évaluation indépendante qualifiée effectuée par un évaluateur agréé ou certifié par la province qui détient une entente de conservation vérifiable ou qui possède de l'expérience en conservation de biens immobiliers. Lors des ventes de propriétés à des initiés, la fiducie foncière commercialise largement la propriété de manière suffisante pour faire en sorte qu'elle soit vendue à sa juste valeur marchande, ou à un prix supérieur, et d'éviter qu'un initié ne bénéficie réellement ou apparemment de la vente de manière indue (voir 6 H).

5^e Norme: Philanthropie et collecte de fonds

La fiducie foncière exerce ses activités de philanthropie et de collecte de fonds de manière déontologique et responsable.

Pratiques

- A. Pratiques juridiques et éthiques. La fiducie foncière respecte toutes les lois relatives au démarchage de bienfaisance, ne participe pas à la philanthropie et à la collecte de fonds axées sur les commissions, et limite le coût des dépenses de philanthropie et de collecte de fonds à un pourcentage raisonnable du total des charges.
- B. Obligation de reddition de compte aux donateurs. La fiducie foncière est tenue de rendre compte à ses donateurs et elle émet un accusé de réception écrit relativement aux dons comme le prescrit la loi, elle veille à ce que les fonds des donateurs soient utilisés tel qu'il a été précisé, elle tient des registres exacts, elle respecte les préoccupations des donateurs en matière de protection des renseignements personnels et elle se conforme à la législation applicable relative à la protection de la vie privée, et elle recommande aux donateurs d'obtenir des conseils légaux et financiers indépendants relativement aux dons importants, qu'il s'agisse de donations en immobilier ou en argent.
- C. Exactitude des observations. Toutes les observations formulées dans les documents promotionnels et de collecte de fonds, ainsi que dans toute autre documentation d'information publique sont exacts et non trompeurs en ce qui a trait aux réalisations et aux activités de l'organisme et à l'utilisation prévue des fonds par celui-ci. Tous les fonds sont dépensés à la ou aux fins identifiées dans le démarchage ou selon les instructions écrites du donateur.
- D. Ententes de marketing. Avant de conclure une entente autorisant des entités commerciales à utiliser le logo, le nom ou les propriétés de la fiducie foncière, celle-ci établit si ces ententes ne seront pas au détriment de sa crédibilité. La fiducie foncière et l'entité commerciale divulguent publiquement la manière dont la fiducie foncière bénéficie de la vente des produits ou des services de l'entité commerciale.

6^e Norme: Gestion des finances et de l'actif

La fiducie foncière gère ses finances et son actif de manière responsable.

Pratiques

- A. Budget annuel. La fiducie foncière dresse un budget annuel qui est examiné et approuvé par le conseil d'administration et qui est conforme à la politique de ce dernier. Le budget est fonction des programmes planifiés pour l'exercice. La recette annuelle est supérieure ou égale aux charges, sauf si les réserves sont délibérément retirées.
- B. Registres financiers. La fiducie foncière tient des registres financiers exacts sous une forme appropriée à l'envergure de l'exploitation et conformément aux Principes comptables généralement reconnus (PCGR). (Voir les définitions à la page 42.)
- C. Rapports et états financiers. Le conseil d'administration reçoit et examine les rapports et les états financiers sous une forme et à des intervalles appropriés à l'envergure des activités financières de la fiducie foncière. À tout le moins, les petites fiducies foncières devraient examiner leurs états financiers une fois l'an, et les plus grandes, trimestriellement.
- D. Examen financier ou vérification. La fiducie foncière procède annuellement à un examen financier ou à une vérification, réalisé par un conseiller financier qualifié, de manière appropriée à l'envergure de l'organisme et conforme à la législation fédérale et/ou provinciale.
- E. Système interne de manutention d'argent. La fiducie foncière a instauré un système sain pour les contrôles et procédures internes pour la manutention d'argent sous une forme appropriée à son envergure.
- F. Placements et gestion des actifs financiers et des fonds spécifiques. La fiducie foncière dispose d'un système pour le placement responsable et prudent et pour la gestion de ses actifs financiers, et elle a élaboré des politiques sur l'utilisation autorisée des fonds spécifiques et des fonds de placement (voir 6 G.)
- G. Fonds d'intendance et d'application. La fiducie foncière dispose d'une source sécuritaire et durable de fonds spécifiques ou d'exploitation suffisants, afin de couvrir les charges d'intendance relatives à ses ententes foncières et de conservation à long terme, et à l'application de ses ententes de conservation. Elle tient également un registre de ses coûts d'intendance et d'application, et évalue périodiquement si ses fonds sont suffisants. Advenant que le financement intégral de ces coûts ne soit pas sécuritaire, le conseil d'administration a adopté une politique selon laquelle l'organisme s'engage à collecter les fonds nécessaires (voir 6 F, 11 A, 11 E et 12 A).

- H. Vente ou transfert d'actifs (y compris les ententes foncières et de conservation). La fiducie foncière a élaboré des politiques et/ou des procédures relatives au transfert ou à la vente d'actifs, y compris les biens immobiliers (voir 4 C, 9 K et 9 L).
- I. Gestion des risques et assurance. La fiducie foncière évalue ses risques, élabore une politique écrite de gestion des risques et souscrit une assurance responsabilité, une assurance de biens et toute autre assurance appropriée à son exposition au risque et conforme à la législation provinciale. La fiducie foncière fait preuve de prudence avant d'affecter ses terrains à la garantie d'une créance, et en pareil cas, tient compte de toute restriction légale ou implicite du donateur relative au terrain, à la mission de la fiducie foncière et aux critères de protection, ainsi qu'à l'incidence sur les relations publiques.

7^e Norme : Bénévoles, personnel et consultants

Pour mener à bien ses programmes, la fiducie foncière dispose d'un nombre suffisant de bénévoles, d'employés et/ou de consultants qui possèdent les compétences appropriées.

Pratiques

- A. Capacité. La fiducie foncière évalue régulièrement ses programmes, ses activités et ses responsabilités à long terme. Elle compte suffisamment de bénévoles, de personnel et/ou de consultants pour mener à bien ses tâches, particulièrement lorsqu'il s'agit de la gestion d'un programme actif d'ententes de conservation. La fiducie foncière n'acceptera pas de propriétés ni d'ententes de conservation au-delà de ses capacités de gestion.
- B. Bénévoles. Si la fiducie foncière compte sur des bénévoles, c'est qu'elle dispose d'un programme pour le recrutement, la présélection, la formation, la supervision et la récompense de ses bénévoles.
- C. Personnel. Si la fiducie foncière a du personnel, chaque employé a des objectifs écrits ou une description d'emploi et des évaluations du rendement périodiques. Les fonctions du poste ou les procédures de travail relatives aux postes clés sont documentées afin d'assurer la continuité en cas de roulement du personnel.
- D. Disponibilité de la formation et de l'expertise. Les bénévoles et les employés possèdent la formation et l'expérience appropriées pour leurs responsabilités et/ou la possibilité d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires.
- E. Voie hiérarchique du conseil d'administration/du personnel. Si la fiducie foncière a du personnel, les liens d'autorité, de communications, de responsabilités entre le conseil d'administration et le personnel sont clairement compris et documentés. Si le conseil d'administration embauche un directeur administratif (ou un chef du personnel), il délègue l'autorité de surveillance de tous les autres membres du personnel au directeur administratif (voir 3 E).
- F. Politiques à l'égard du personnel. Si la fiducie foncière a du personnel, elle a également des politiques écrites à l'égard du personnel qui sont conformes aux lois fédérales et provinciales. Elle a mis en œuvre les procédures et les lignes directrices appropriées qui les accompagnent.
- G. Rémunération et avantages sociaux. Si la fiducie foncière a du personnel, elle offre une rémunération et des avantages sociaux justes et équitables qui sont appropriés à la taille de l'organisme.

- H. Collaborer avec des consultants. Les relations entre consultant et entrepreneur sont clairement définies et sont conformes aux lois fédérales et provinciales; le cas échéant, elles sont documentées dans un contrat écrit. Les consultants et les entrepreneurs sont familiers avec les chapitres de *Canadian Land Trust Standards and Practices* (normes et pratiques des fiducies foncières du Canada) qui sont pertinents dans le cadre de leur travail.

Partie II: Transactions foncières

8^e Norme : Évaluation et sélection des projets de conservation

La fiducie foncière évalue et sélectionne soigneusement ses projets de conservation.

Pratiques

- A. Identification des zones d'intervention prioritaires. La fiducie foncière a identifié des zones naturelles, culturelles et géographiques spécifiques auxquelles elle se consacrera et elle peut identifier des thèmes ou des sites privilégiés parmi ces zones d'intervention prioritaires.
- B. Sélection et critères des projets. La fiducie foncière utilise un processus déterminé relativement à la sélection de projets fonciers et d'ententes de conservation, y compris des critères de sélection écrits qui sont conformes à sa mission (voir 8 K).
- C. Exigences fédérales et provinciales. En ce qui concerne les projets fonciers et d'ententes de conservation qui peuvent comporter des incitatifs fiscaux fédéraux ou provinciaux, la fiducie foncière s'assure que le projet satisfait aux exigences fédérales ou provinciales applicables. Les projets pour lesquels le donateur cherche à obtenir un agrément de don de Biens écosensibles sont certifiés par Environnement Canada et ils respectent toutes les exigences provinciales additionnelles (voir 10 C).
- D. Inspection du site. La fiducie foncière procède à l'inspection physique du site avant d'acheter des terres ou d'accepter des dons de terres ou des ententes de conservation pour s'assurer qu'ils soient conformes aux critères de l'organisme, d'identifier les valeurs de conservation importantes relatives à la propriété et de révéler quelles sont les responsabilités ou les menaces potentielles à l'égard de ces valeurs.
- E. Documentation des valeurs de conservation. Pour chaque propriété, la fiducie foncière documente : son état, ses valeurs de conservation importantes, ainsi que ses avantages publics d'une manière appropriée à cette propriété et à la méthode de protection.
- F. Planification de projet. Tous les projets fonciers et d'ententes de conservation sont planifiés individuellement, de sorte que les valeurs de conservation importantes de la propriété soient identifiées, protégées et rétablies, le cas échéant. Le projet renforce la mission et les objectifs de la fiducie foncière et il reflète la capacité de l'organisme de respecter ses obligations d'intendance futures (voir 9 E).

- G. Évaluation du meilleur outil de conservation. La fiducie foncière collabore avec le propriétaire foncier pour évaluer et choisir le meilleur outil de conservation pour la propriété et elle s'assure que la méthode choisie peut protéger raisonnablement les valeurs de conservation importantes de la propriété à la longue. Cette évaluation peut comprendre le fait d'aviser le propriétaire foncier des outils de conservation appropriés et des occasions de partenariat, même celles qui ne feraient pas appel à la participation de la fiducie foncière, y compris les dons de Biens écosensibles et les ventes à encaissement fractionné. Si la fiducie foncière n'a pas l'intention de détenir des dons de Biens écosensibles, elle informe les propriétaires fonciers à propos du Programme de dons de Biens écosensibles et, au besoin, elle réfère les propriétaires fonciers intéressés à d'autres organismes de conservation qualifiés.
- H. Évaluation des partenariats. La fiducie foncière évalue si elle a les compétences et les ressources nécessaires afin de protéger efficacement, les valeurs de conservation importantes de la propriété, ou si elle doit renvoyer le projet à un autre organisme de conservation qualifié ou s'engager dans un partenariat en collaboration avec ce dernier.
- I. Documentation de partenariat. Si les parties s'engagent dans un partenariat par le biais d'une acquisition conjointe ou d'un projet d'intendance à long terme, les ententes sont documentées par écrit afin de clarifier, s'il y a lieu, les objectifs du projet, les rôles et les responsabilités de chaque partie, les arrangements légaux et financiers, les communications avec le public et entre les parties, ainsi que la reconnaissance publique du rôle de chaque partenaire dans le cadre du projet.
- J. Évaluation des risques. La fiducie foncière examine si le projet comporte des risques relatifs à la protection des valeurs de conservation importantes (tels les produits toxiques et les questions de droits miniers, l'utilisation des terres avoisinantes, les baux d'extraction ou autres charges, les droits de captation d'eau, les questions de crédibilité potentielle ou autres menaces) et elle évalue si elle peut réduire ou gérer ces risques. La fiducie foncière modifie le projet ou le rejette si les risques l'emportent sur les avantages.
- K. Terres inadéquates à la conservation. Une fiducie foncière peut recevoir une terre qui ne respecte pas ses critères de sélection de projets (voir 8 B) avec l'intention d'utiliser les recettes de la vente de la propriété pour faire progresser sa mission. Si la fiducie foncière se propose de vendre la terre, elle fournit de la documentation claire au donateur quant à son intention et elle dispose d'un plan pour gérer les attentes de la collectivité. Les pratiques 4 C, 9 K et 9 L sont appliquées.
- L. Questions publiques. Si la fiducie foncière s'engage dans des projets hors du cadre de la protection foncière directe (tels la politique publique, les questions réglementaires ou les programmes d'éducation), elle dispose de critères ou d'autres méthodes d'évaluation standard, afin d'orienter son choix ou son engagement dans ces projets. Les critères ou les méthodes d'évaluation tiennent compte de la mission, de la capacité et de la crédibilité (voir 12 H).

9^e Norme: Assurance de transactions saines

La fiducie foncière œuvre avec diligence afin de veiller à ce que toutes les transactions foncières et d'ententes de conservation soient saines sur les plans légaux, déontologiques et techniques.

Pratiques

- A. Examen judiciaire et expertise technique. La fiducie foncière obtient un examen judiciaire de chaque transaction foncière et entente de conservation, approprié à sa complexité, effectué par un avocat ou un notaire chevronné en droit immobilier. Comme le dicte le projet, la fiducie foncière veille à obtenir l'expertise appropriée relative aux questions financières, immobilières, fiscales et scientifiques, ainsi qu'en matière de gestion des terres et des eaux.
- B. Conseils indépendants concernant les questions légales, financières et fiscales. La fiducie foncière s'abstient de dispenser des conseils judiciaires, financiers et fiscaux spécifiques et elle recommande par écrit à chacune des parties à une transaction foncière ou à une entente de conservation d'obtenir des conseils judiciaires, financiers et fiscaux indépendants.
- C. Contrôle préalable environnemental relatif aux matières dangereuses. Avant que soit conclue la transaction foncière ou l'entente de conservation, la fiducie foncière adopte des mesures appropriées au projet, afin de déterminer et de documenter s'il existe, sur la propriété ou à proximité de celle-ci, des matières dangereuses ou toxiques qui pourraient engendrer des responsabilités futures pour la fiducie foncière.
- D. Détermination des limites de la propriété. La fiducie foncière détermine les limites de chaque propriété protégée par le biais de descriptions foncières judiciaires, de coins de limites marqués avec précision ou, le cas échéant, d'un cadastre. Si une entente de conservation comprend des restrictions spécifiques à certaines zones situées à l'intérieur de la propriété, l'emplacement de ces zones est clairement décrit dans l'entente de conservation et les documents à l'appui et elles peuvent être identifiées sur le terrain.
- E. Rédaction d'entente de conservation. Chaque entente de conservation est adaptée à la propriété conformément à la planification du projet (voir 8 F) et elle identifie les valeurs de conservation importantes protégées, autorise uniquement les utilisations permises et/ou les droits réservés qui ne porteront pas d'atteinte considérable aux valeurs de conservation importantes, renferme uniquement les restrictions que la fiducie foncière est en mesure de surveiller et elle est exécutoire.

- F. Documentation des buts et des responsabilités. La fiducie foncière documente les fins prévues de chaque transaction foncière et d'entente de conservation, les utilisations prévues de la propriété ainsi que les fonctions, les droits et les responsabilités de toutes les parties engagées dans l'acquisition et la gestion future de la terre ou de l'entente de conservation.
- G. Tenue des livres. En vertu de sa politique relative aux registres (voir 2 D), la fiducie foncière conserve les originaux de tous les documents irremplaçables essentiels à la défense de chaque transaction (tels les accords judiciaires, la correspondance cruciale, les cadastres, les évaluations et les documents de référence) dans un seul emplacement, et les copies dans un emplacement distinct. Les originaux sont protégés contre l'usage quotidien et ils sont sécuritairement mis à l'abri des incendies, des inondations et d'autres dommages.
- H. Vérification et subordination de titre. La fiducie foncière vérifie le titre de chacune des propriétés dont elle compte acquérir le titre ou une entente de conservation, afin de s'assurer qu'elle négocie avec le ou les propriétaires légaux et de découvrir les privilèges, hypothèques, minéraux ou autres baux, les droits d'usage de l'eau ou autres charges ou d'autres actes enregistrés qui peuvent influencer sur la transaction. Les hypothèques, privilèges et autres charges qui pourraient entraîner l'extinction de l'entente ou saper considérablement les valeurs importantes de conservation de la propriété sont acquittés ou dûment subordonnés à l'entente de conservation.
- I. Enregistrement. Toutes les transactions foncières et d'ententes de conservation sont enregistrées légalement au bureau des documents compétent, conformément aux lois municipales et provinciales.
- J. Achat de terre. Lorsque la fiducie foncière achète une terre, des ententes de conservation ou d'autres immeubles, elle obtient une évaluation indépendante admissible pour justifier le prix d'achat. La fiducie foncière peut choisir d'obtenir une brève narration (voir les définitions à la page 42) d'un professionnel qualifié de l'immobilier dans des cas restreints lorsqu'une propriété a une très faible valeur financière ou lorsqu'une évaluation complète ne peut être effectuée avant des enchères publiques. Dans ces cas restreints, lorsque l'acquisition à un prix supérieur à la valeur de l'évaluation est légitime, la fiducie foncière documente la justification du prix d'achat et le fait qu'il n'y a aucun avantage inadmissible à des fins privées. Si elle négocie un achat à un prix inférieur à la valeur de l'évaluation, la fiducie foncière s'assure que ses communications avec le propriétaire sont honnêtes, directes et documentées.
- K. Ventes de terres ou d'ententes de conservation. Lorsque la fiducie foncière vend une terre ou des ententes de conservation, elle documente d'abord les valeurs importantes de conservation, planifie le projet en fonction de la pratique 8 G, et rédige des accords de protection adaptés à la propriété. La fiducie foncière obtient une évaluation indépendante admissible qui reflète les plans relatifs au projet et aux accords de protection et qui justifie le prix de vente. (La fiducie foncière peut choisir d'obtenir une brève narration d'un

professionnel de l'immobilier qualifié dans des cas restreints lorsqu'une propriété a une très faible valeur financière.) La fiducie foncière commercialise la propriété et choisit les acheteurs de manière à éviter toute apparence d'impropriété, et elle préserve la confiance du public dans la fiducie foncière, et dans le cas de la vente à un initié (voir les définitions à la page 41), elle applique la pratique 4 C. Les terres détenues en vertu du Programme des dons de Biens écosensibles exigent une autorisation spéciale d'Environnement Canada avant tout changement de statut (voir 6 H).

- L. Transferts et échanges de terre. Si la fiducie foncière transfère ou échange une terre protégée ou des ententes de conservation, elle examine la situation afin de déterminer si le nouveau titulaire peut s'acquitter des responsabilités à long terme en matière d'intendance et d'exécution, elle veille à ce que la transaction n'entraîne pas une perte nette des valeurs de conservation importantes, et en ce qui concerne les propriétés offertes en don, elle s'assure que le transfert est fidèle à l'intention du donateur. Si elle transfère la propriété à une partie autre qu'un autre organisme sans but lucratif ou qu'un organisme public, la fiducie foncière base l'examen sur une évaluation indépendante admissible (ou une brève narration lorsque la propriété a une très faible valeur financière) afin d'éviter tout avantage non autorisé à des fins privées. La terre détenue en vertu du Programme des dons de Biens écosensibles exige une autorisation spéciale d'Environnement Canada avant toute modification de statut (voir 6 H).
- M. Reçus de don pour une partie de la valeur. La fiducie foncière est bien renseignée sur les lignes directrices de l'ARC sur les reçus de don pour une partie de la valeur et sur leur lien avec les transactions immobilières, y compris les dons de Biens écosensibles. Au besoin, la fiducie foncière obtient une expertise externe pour l'aider dans le cadre de toute transaction relative aux reçus de don pour une partie de la valeur.
- N. Droits d'exploitation du sous-sol. La fiducie foncière examine à qui appartiennent les droits d'exploitation du sous-sol pour toutes les transactions immobilières et, dans la mesure du possible, elle s'efforce d'atténuer les répercussions que peut avoir l'élaboration de ces droits sur les valeurs de conservation de la propriété.

10^e Norme: Conséquences fiscales

La fiducie foncière œuvre avec diligence en veillant à ce que tout don charitable de terre ou d'ententes de conservation soient conformes aux exigences fiscales fédérales et provinciales.

Pratiques

- A. Conseils judiciaires et fiscaux indépendants. La fiducie foncière avertit (par écrit) les donateurs potentiels de terre ou d'ententes de conservation d'obtenir des conseils judiciaires, financiers et fiscaux indépendants avant d'effectuer toute transaction. La fiducie foncière avertit les donateurs potentiels qu'il pourrait y avoir des conséquences fiscales négatives relatives à leur donation, y compris des gains en capital ou des dispositions de récupération relatives aux régimes de retraite que le conseiller juridique ou le comptable du donateur devrait étudier.
- B. Évaluations. La fiducie foncière avertit par écrit les donateurs potentiels de terre ou d'ententes de conservation de ce qui suit : les exigences d'évaluation de l'Agence du revenu du Canada (ARC) pour une évaluation admissible préparée par un évaluateur qualifié pour les dons de propriétés évaluées à plus de 1 000 \$, y compris les renseignements sur le moment de l'évaluation, car à titre de bénéficiaire du reçu d'impôt, le donateur détient la première responsabilité relative à toute détermination de la valeur du don (même lorsque la fiducie foncière a pris les dispositions se rapportant à l'évaluateur ou que celui-ci a reçu une commission de cette dernière), le donateur/la fiducie foncière font appel à un évaluateur indépendant qualifié certifié par l'Institut canadien des évaluateurs et qui applique les Règles uniformes de pratique professionnelle en matière d'évaluation du Canada, la fiducie foncière demande un exemplaire de l'évaluation effectuée et elle ne participe pas sciemment à des projets pour lesquels elle a d'importantes préoccupations relatives à la déduction fiscale. Les évaluations des dons de Biens écosensibles sont effectuées d'une manière conforme aux critères d'Environnement Canada et elles sont révisées indépendamment par le Comité d'examen des évaluations.
- C. Programme de dons de Biens écosensibles. Le cas échéant, la fiducie foncière avertit les donateurs potentiels du Programme de dons de Biens écosensibles, y compris l'augmentation des avantages fiscaux liés à une donation en vertu de ce programme. La fiducie foncière est au courant et, au besoin, elle avise les donateurs potentiels des conséquences de l'aliénation non autorisée ou du changement survenu dans l'utilisation de terres provenant de dons de Biens écosensibles. La fiducie foncière veille à ce que les propriétés qui ont été données en vertu du Programme de dons de Biens écosensibles soient évaluées et certifiées conformément aux normes d'Environnement Canada et, le cas échéant, aux normes provinciales (voir 8 C).

- D. Pas de garanties relatives aux crédits d'impôt ou aux avantages fiscaux. La fiducie foncière ne donne aucune garantie relative au fait qu'une donation de terre ou d'ententes de conservation spécifiques puisse faire l'objet d'un crédit d'impôt, à la valeur monétaire du don que l'ARC et/ou la province accepteront, à ce que seront les avantages fiscaux qui découleront du crédit d'impôt ou à savoir si l'évaluation de l'évaluateur est exacte.

11^e Norme: Entente d'intendance de conservation

La fiducie foncière a un programme d'intendance responsable pour ses ententes de conservation.

Pratiques

- A. Financement des ententes d'intendance de conservation. La fiducie foncière détermine l'intendance à long terme et les dépenses relatives à la mise en application de chacune des transactions liées aux ententes de conservation et elle obtient les fonds dédiés ou les fonds d'exploitation afin de couvrir les charges courantes et à venir. Si elle n'obtient pas les fonds lors de la transaction, ou avant sa conclusion, la fiducie foncière a un plan pour les obtenir et une politique engageant les fonds à cette fin (voir 6 G et 11 E).
- B. Rapport sur la documentation de base. Pour chaque entente de conservation, la fiducie foncière prépare un rapport sur la documentation de base (qui comprend une carte de base et des photographies) avant de clôturer la transaction et d'obtenir la signature du propriétaire foncier à la conclusion de celle-ci. Le propriétaire foncier et la fiducie foncière détiennent au moins un exemplaire original de la transaction. Le rapport documente les valeurs de conservation importantes protégées par l'entente de conservation et les conditions applicables à la propriété nécessaires au contrôle et à la mise en application de l'entente de conservation. Advenant que les conditions saisonnières empêchent la rédaction du rapport complet sur la documentation de base à la clôture de la transaction, ce dernier pourrait comprendre un rapport provisoire sur la documentation de base accompagné d'une mention indiquant que ce rapport sera remplacé par un rapport intégral. Ce rapport provisoire et la mention de la production d'un rapport complet seront signés par le propriétaire foncier lors de la conclusion de la transaction.
- C. Supervision des ententes de conservation. La fiducie foncière supervise régulièrement les propriétés faisant l'objet de ses ententes de conservation, à tout le moins une fois par an, sauf dans des circonstances exceptionnelles ou dans le cas de terres éloignées, de manière appropriée à la taille, aux restrictions et aux menaces liées aux valeurs de conservation de chaque propriété. La fiducie foncière conserve des documents écrits (tels les rapports, photographies et cartes à jour) de chacune des activités de supervision afin de confirmer que la présente utilisation de la propriété est conforme à celle au moment de la donation ou acquisition. La supervision des dons de Biens écosensibles comprend la confirmation que la présente utilisation de la propriété est conforme à celle qui a été faite lors de la donation et à la documentation ayant trait à la supervision concernant les dons de Biens écosensibles faits sur demande à Environnement Canada. La fiducie foncière détermine les capacités (humaines et financières) de son organisation à se charger des responsabilités de supervision à court et à long terme et elle n'accepte pas d'ententes de conservation qu'elle ne peut superviser efficacement. Si les ententes de conservation sont supervisées par des bénévoles, la fiducie foncière vérifie s'ils ont été formés pour adapter les techniques et les exigences en matière de surveillance liées à la propriété spécifique.

- D. Relations avec les propriétaires fonciers. La fiducie foncière entretient des communications régulières avec les propriétaires de terres pour lesquelles elle a des ententes de conservation. Si c'est possible, elle fournit aux propriétaires fonciers des renseignements sur la gestion de la propriété et/ou des renvois aux gestionnaires des ressources. La fiducie foncière s'assure du concours d'un membre du personnel ou d'un bénévole est chargé de répondre aux demandes ou aux questions des propriétaires fonciers. Ces employés ou ces bénévoles recevront une formation sur la manière de collaborer avec les propriétaires fonciers. La fiducie foncière s'efforce d'établir rapidement une relation de travail positive avec les nouveaux propriétaires fonciers au moyen d'ententes de conservation et elle les informe de l'existence d'ententes de conservation, des restrictions, des politiques et des procédures de la fiducie foncière en matière d'intendance. Cette dernière établit et met en œuvre des méthodes permettant d'effectuer le suivi sur les changements de propriété. De plus, la fiducie foncière fournit aux nouveaux propriétaires fonciers une copie de l'entente de conservation et du rapport sur la documentation de base, et également de leur transmettre tous les enseignements pertinents concernant son travail en général.
- E. Application des ententes de conservation. La fiducie foncière a une politique et/ou une procédure écrite expliquant en détail sa manière de réagir aux infractions éventuelles visant une entente de conservation, y compris le rôle de toutes les parties concernées (telles les membres du conseil d'administration, les bénévoles, les membres du personnel et les partenaires) à l'égard de toute mesure de mise en application. Les politiques et les procédures de la fiducie foncière permettent de s'assurer que les toutes les discussions et les mesures prises soient consignées et qu'on ait conservé toutes les copies de la correspondance et des documents et que ces dernières soient conservées dans un emplacement sécuritaire. La fiducie foncière prend les mesures nécessaires et cohérentes afin de veiller à ce que les infractions soient résolues et à ce qu'une stratégie lui permette d'obtenir les ressources financières et juridiques nécessaires à la mise en application et à la défense de l'entente (voir 6 G et 11 A).
- F. Approbations et droits autorisés et réservés. La fiducie foncière a établi une procédure lui permettant de répondre aux avis requis ou aux demandes d'autorisation des propriétaires fonciers en temps utile et de manière uniforme, en plus de disposer d'un système de suivi à l'égard des avis et des autorisations et pour l'exercice de tous les droits importants permis ou réservés.
- G. Plans et substituts en vue d'assurer la continuité. La fiducie foncière a un plan de continuité visant toutes ses ententes de conservation advenant que cette dernière cesse d'exister ou ne peut plus assurer l'intendance et la gestion de ces ententes. Si un organisme cessionnaire de continuité doit être désigné dans le cadre de l'entente de conservation, la fiducie foncière se procure le consentement préalable par écrit à l'effet que l'organisme cessionnaire accepte l'entente de conservation. Afin de s'assurer que le substitut ou le titulaire d'un plan de continuité accepte une entente de conservation, la fiducie foncière possède des dossiers exhaustifs et précis, ainsi que des fonds d'intendance et de dotation disponibles pour un tel transfert (voir 11 H).

- H. Plans de continuité pour le titulaire substitut. Si une fiducie foncière consent à être régulièrement désignée à titre de substitut ou de titulaire de continuité, elle dispose d'une politique ou d'une procédure visant l'acceptation d'ententes de conservation d'autres organismes de conservation et un plan prévoyant la manière dont elle obtiendra les ressources financières ainsi que sa capacité organisationnelle à l'égard de toutes les ententes de conservation qu'elle pourrait recevoir par la suite (voir 11 G).

- I. Modifications. La fiducie foncière reconnaît que les modifications ne sont pas courantes, mais peuvent servir à renforcer une entente de conservation, à reconnaître une démarcation, à clarifier son libellé ou à en améliorer la force exécutoire. La fiducie foncière a une politique ou une procédure écrite servant à orienter les demandes de modification qui : comprennent une interdiction de retirer un avantage à des fins privées, exigent la conformité à la politique de la fiducie foncière en cas de conflit d'intérêts, exigent la conformité à une exigence de financement, concernent le rôle du conseil d'administration, respectent la législation fédérale ou provinciale applicable et comprennent une exigence selon laquelle toutes les modifications se traduisent par un résultat positif, ou à tout le moins neutre, quant à la conservation, et sont conformes à la mission de l'organisme. En ce qui concerne les dons de Biens écosensibles, la fiducie foncière est au courant des exigences d'autorisation d'Environnement Canada et des pénalités éventuelles en vertu de l'article 207.31 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. La fiducie foncière est au courant également des répercussions que peut engendrer le fait d'effectuer des modifications qui pourraient diminuer la valeur d'un don. En outre, les modifications sont effectuées de manière conforme à la législation provinciale applicable.

- J. Expropriation. La fiducie foncière sait que ses terres peuvent faire l'objet d'une expropriation, elle comprend ses droits et ses obligations en matière d'expropriation et possède une documentation appropriée sur les valeurs de conservation importantes et sur le pourcentage de la valeur intégrale de la propriété représentée par l'entente de conservation. La fiducie foncière agit avec diligence afin d'éviter une perte nette des valeurs de conservation.

- K. Extinction. Dans de rares exceptions, il peut être nécessaire de mettre fin à une entente de conservation, ou un tribunal peut ordonner l'extinction d'une telle entente, en tout ou en partie. Dans ces cas, la fiducie foncière avertit tous les partenaires du projet et agit avec diligence afin de veiller à ce que l'extinction ne se traduise pas en avantages non autorisables à des fins privées et d'éviter une perte nette des valeurs de conservation importantes ou une diminution de la confiance du public à l'égard de la fiducie foncière ou de l'entente de conservation. En outre, toute extinction d'une entente de conservation est effectuée conformément à toutes les lois provinciale ou fédérale applicables.

- L. Plans et ententes. Certaines fiducies foncières et certains propriétaires fonciers pourraient envisager de conclure des ententes qui énoncent la manière dont la terre protégée par l'entente de conservation sera gérée à long terme. Ces ententes énoncent les activités de gestion qui seront entreprises et par qui elles le seront. Ces ententes sont instaurées en même temps que l'entente de conservation ou peu de temps après. Dans certains cas, la fiducie foncière inclut la disposition d'une entente de gestion dans l'entente de conservation.

12^e Norme: Intendance de terres

La fiducie foncière dispose d'un programme d'intendance responsable pour les terres qu'elle détient autrement que par une entente de conservation aux fins de conservation.

Pratiques

- A. Financement d'intendance de gestion de terre. La fiducie foncière détermine et documente les répercussions financières et de gestion immédiates et à long terme de chaque transaction et obtient les fonds spécifiques et/ou d'exploitation nécessaires afin de gérer la propriété, y compris les fonds pour l'assurance responsabilité, l'entretien, les améliorations, la surveillance, l'application et les autres coûts. La fiducie foncière détermine les priorités en s'assurant d'abord et avant tout que la valeur d'acquisition de la propriété est au moins maintenue, ou de préférence, renforcée. Si les fonds ne sont pas obtenus lors de la conclusion de la transaction ou avant, la fiducie foncière possède un plan visant à obtenir ces fonds et des politiques et des procédures pour s'en assurer (voir 6 G) :
- B. Principes d'intendance. La fiducie foncière établit des principes généraux visant à orienter l'intendance de ses propriétés inconditionnelles, y compris l'utilisation appropriée ou non de ses propriétés, les genres d'améliorations qui pourraient être apportées et les pratiques de gestion de terrains qu'elle suivra. Les principes sont clairement énoncés dans tous les plans de gestion et les documents de relations publiques.
- C. Gestion des terrains. La fiducie foncière inventorie les caractéristiques naturelles et culturelles de chaque propriété avant d'élaborer un plan de gestion qui identifie ses objectifs de conservation pour la propriété et la manière dont elle se propose de les atteindre. Les activités autorisées sont compatibles avec les objectifs de conservation, les principes d'intendance et la mission d'intérêt public de l'organisme. Les activités autorisées se déroulent seulement lorsqu'elles ne présentent pas de menace importante pour les valeurs de conservation et qu'elles réduisent les menaces ou rétablissent les processus écologiques.
- D. Surveillance des propriétés de la fiducie foncière. La fiducie foncière surveille régulièrement ses propriétés et leurs limites afin de déceler les problèmes potentiels de gestion tels que la violation de propriété, l'utilisation mauvaise ou excessive, le vandalisme ou les risques d'accidents ou d'autres activités énumérées dans le plan de gestion, et elle prend des mesures afin de résoudre ces problèmes. La fiducie foncière identifie les limites des propriétés où elle a la capacité d'établir les limites en cas d'empiètement. La fiducie foncière consigne les renseignements sur les surveillances et répond aux problèmes sans délai. La surveillance des dons de Biens écosensibles comprend la confirmation que l'utilisation actuelle de la propriété est conforme à l'intention lors de la donation; en cas de demande, elle met la documentation sur les surveillances des dons de Biens écosensibles à la disposition d'Environnement Canada.

- E. Administration de l'intendance des terrains privés. La fiducie foncière effectue des tâches administratives en temps utile et de manière responsable. Cela comprend la mise en œuvre des politiques et des procédures, la conservation des dossiers essentiels, le classement des formulaires, le paiement des assurances, le versement des taxes et/ou l'obtention des exonérations fiscales appropriées, la préparation des budgets et la conservation des dossiers. Le personnel et les bénévoles responsables des tâches et des responsabilités administratives sont formés adéquatement.
- F. Approche communautaire. La fiducie foncière informe les voisins et les dirigeants communautaires au sujet de ses propriétés et de la gestion de conservation des propriétés.
- G. Substitut en vue de la continuité. La fiducie foncière possède un plan de continuité pour toutes ses terres de conservation advenant qu'elle cesse d'exister ou ne puisse plus poursuivre la gestion de la propriété. Afin de s'assurer qu'un titulaire du plan de continuité accepte le terrain, la fiducie foncière a des dossiers exhaustifs et précis, ainsi que des fonds d'intendance disponibles pour le transfert.
- H. Propriétés non permanentes. Lorsque la fiducie foncière détient un terrain en propriété inconditionnelle et qu'elle se propose de le vendre ou de le transférer, elle communique ses plans au public et gère et conserve la propriété de façon à maintenir la bonne opinion du public envers la fiducie foncière (voir 8 L). La capacité de revendre ou de transférer une propriété est explicitement identifiée dans les politiques d'acquisition des terres de la fiducie foncière. Avant la vente d'une propriété et tant que le terrain demeure la propriété de la fiducie foncière, elle est gérée et conservée de sorte que les risques de responsabilité soient réduits et que la bonne opinion envers la fiducie foncière soit maintenue.
- I. Expropriation. La fiducie foncière reconnaît la possibilité d'expropriation, comprend ses droits et ses obligations aux termes de l'expropriation et elle travaille avec diligence pour empêcher une perte nette des valeurs de conservation. Les donateurs sont informés que l'expropriation est une mesure dont le contrôle n'appartient pas à la fiducie foncière.

Annexe I: Exemple de résolution du conseil

L'Alliance des Organismes de Conservation du Canada (AOCC) exige que tous les membres de l'AOCC confirment que les Canadian Land Trust Standards and Practices (Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada) sont leurs principes directeurs. Certains investisseurs publics ou privés exigent également une telle déclaration. Voici un exemple de résolution :

Organismes de Conservation du Canada a publié *Évaluation de votre organisme au moyen des* comme un auxiliaire pour aider les membres des organismes à évaluer les progrès de leur organisme dans l'adoption des normes et des pratiques.

Lorsque cette évaluation et l'élaboration d'un plan de travail en vue d'aider à aborder les points faibles qui ont été identifiés sont complétés, l'Alliance des Organismes de Conservation du Canada recommande que votre organisme passe une résolution afin d'adopter le plan de travail. Vous trouverez ci-dessous un modèle de résolution.

ATTENDU QUE, l'[organisme] a passé une résolution affirmant que les lignes directrices de l'Alliance des Organismes de Conservation du Canada pour l'exploitation de l'organisme et qu'il s'engage à réaliser des progrès continus vers l'implantation de ces normes et pratiques et

ATTENDU QUE, l'[organisme] a effectué une évaluation organisationnelle au moyen de *Évaluation de votre organisme au moyen des Canadian des Land Trust Standards and Practices (Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada)* publié par l'Alliance des Organismes de Conservation du Canada en 2006 et

ATTENDU QUE, l'[organisme] a identifié une liste de mesures à prendre afin de réaliser des progrès continus vers l'implantation des Normes et pratiques des organismes de conservation du Canada,

PAR CONSÉQUENT, IL EST MAINTENANT RÉSOLU QUE le conseil d'administration de l'[organisme] affirme par la présente qu'il a élaboré un plan de travail afin d'aborder la liste des mesures et qu'il s'engage à implanter ce plan d'action.

_____ Date d'adoption

_____ Membre du conseil d'administration

_____ Poste

_____ Membre du conseil d'administration

_____ Poste

Annexe II: Addenda - Colombie-Britannique

La pratique suivante s'applique uniquement aux organismes de conservation de la Colombie-Britannique :

9O. Catalogue de terres protégées. La fiducie foncière enregistre toutes les clauses relatives à la pleine propriété et aux ententes de conservation auprès de la Land Trust Alliance of British Columbia (alliance des organismes de conservation de la Colombie-Britannique) par le biais du catalogue de terres protégées et du BC Lands in Trust Registry. La fiducie foncière fait preuve d'une diligence raisonnable pour s'assurer que les renseignements présentés aux responsables du catalogue de terres protégées n'enfreignent pas la législation relative à la loi provinciale sur la protection des renseignements personnels (voir 2 D).

11M. Ententes conjointes. Dans la plupart des cas, les ententes de conservation sont détenues conjointement par au moins deux fiducies foncières (idéalement, un organisme local et un organisme provincial ou national) et il existe une entente écrite clairement définie entre les détenteurs des ententes quant à leurs obligations et responsabilités respectives.