

Partie I: Force organisationnelle

1^{ère} 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 revoit périodiquement un énoncé de mission qui précise le ou les intérêt(s) public(s) au(x)quel(s) veille l'organisme.
- B. Planification et évaluation. L'organisme de conservation établit régulièrement des objectifs stratégiques pour la mise en œuvre de sa mission. 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 d'activités, de façon appropriée pour mener à bien sa mission.
- D. Déontologie. L'organisme de conservation maintient des normes déontologiques élevées dans la mise en œuvre de sa mission, sa gouvernance et ses opérations.

2^e Norme : Conformité aux lois

L'organisme de conservation satisfait aux exigences juridiques à titre d'organisme sans but lucratif exonéré d'impôt et il se conforme à toutes les lois.

Pratiques

- A. Conformité aux lois. L'organisme de conservation se conforme à toutes les lois fédérales, d'État et locales applicables.

- B. Constitution en personne morale et règlements administratifs. L'organisme de conservation a été constitué conformément aux exigences de la loi d'État appropriée et il garde son statut corporatif. Il exerce ses activités en vertu des règlements administratifs, lesquels sont basés sur sa charte corporative ou ses actes constitutifs. Le conseil revoit périodiquement les règlements administratifs.
- C. Exonération de taxes. L'organisme de conservation se qualifie pour l'exonération d'impôt fédéral et se conforme aux exigences pour maintenir ce statut, notamment les interdictions concernant les bénéfices personnels et les activités liées à des campagnes politiques, les restrictions sur la divulgation sur le lobbying et les revenus indépendants d'entreprises. Si l'organisme de conservation détient, ou prévoit détenir, des ententes de conservation, il répond également au critère de soutien public du Code des impôts (CDI) pour les organismes de bienfaisance publics. Le cas échéant, les exigences des États concernant l'exonération de taxes sont remplies.
- D. Politique en matière de registres. L'organisme de conservation a adopté une politique écrite en matière de registres qui guide la façon dont les registres de l'organisation et des transactions sont créés, rassemblés, conservés, stockés et supprimés. (Voir 9G).
- E. Politique publique. L'organisme de conservation participe au débat sur des politiques publiques à l'échelle fédérale, étatique et/ou locale (par exemple en soutenant ou s'opposant à la législation, plaidant pour une politique de saine utilisation des terres et/ou appuyant le financement public de la conservation) à condition qu'il respecte les restrictions fédérales et d'État sur le lobbying et les exigences de divulgation. L'organisme de conservation ne participe à aucune campagne politique ni n'appuie aucun candidat pour des fonctions publiques.

3^e Norme : Responsabilisation du conseil d'administration

Le conseil d'administration de l'organisme de conservation agit éthiquement dans la gestion des activités de l'organisme et il s'acquitte des responsabilités légales et financières, conformément à la loi.

Pratiques

- A. Responsabilité du conseil d'administration. Le conseil d'administration est chargé d'établir la mission de l'organisme, de déterminer l'orientation stratégique et d'élaborer les politiques afin de mener à bien la mission et, tel que requis par la loi, d'effectuer la surveillance et le contrôle des finances et des opérations de l'organisme.

- B. Composition du conseil d'administration. La taille du conseil d'administration est suffisante pour qu'il puisse s'acquitter efficacement son mandat. Il se compose de membres aux compétences, antécédents et expériences diversifiés et qui sont dédiés 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. Gouvernance du conseil d'administration. L'organisme de conservation procure aux membres du conseil des attentes claires quant 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 éclairées. Ils assistent à la majorité des réunions et demeurent bien informés au sujet de la mission, des objectifs, des programmes et des réalisations de l'organisme.
- D. Éviter la règle de la minorité. Les documents relatifs à la gouvernance de l'organisme de conservation 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 ses fonctions décisionnelles et de gestion à des comités, pourvu que leurs fonctions soient clairement définies et qu'ils se rapportent au conseil ou au personnel. Si l'organisme de conservation possède du personnel, le conseil d'administration définit les fonctions, contrôle et évalue régulièrement le directeur général (ou chef du personnel). (Voir 3F et 7E.)
- F. Approbation des transactions foncières par le conseil d'administration. Le conseil d'administration analyse et approuve chaque transaction foncière et entente de conservation. L'organisme 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 périodiquement des politiques définissant les limites de cette autorité, les critères relatifs aux transactions, les procédures de gestion de conflits d'intérêts et les avis donnés en temps opportun à tous les membres du conseil au sujet de toute transaction conclue.

4^e Norme : Conflits d'intérêts

L'organisme de conservation a des politiques et des procédures pour éviter ou gérer les conflits d'intérêts réels ou apparents.

Pratiques

- A. Règlement des conflits d'intérêts. L'organisme de conservation a une politique écrite en matière de conflits d'intérêts afin que tout conflit d'intérêts ou toute apparence de tel conflit soit évité ou géré de manière appropriée par le biais d'une divulgation, récusation ou autres moyens. La politique en matière de conflits d'intérêts s'applique aux initiés (voir les définitions), y compris les membres du conseil d'administration et du personnel, les collaborateurs importants, les parties liées aux personnes susmentionnées, ceux qui sont en mesure d'influencer les décisions de l'organisme et ceux qui ont accès à des renseignements non accessibles au grand public. Les lois fédérales et d'État en matière de divulgation de conflit sont respectées.
- 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 organismes de bienfaisance. Le président et le trésorier du conseil ne sont jamais rémunérés pour leurs services professionnels.
- C. Transactions avec des initiés. Lorsque l'organisme de conservation participe à des transactions foncières et ententes de conservation avec des initiés, il applique sa politique en matière de conflits d'intérêts, documente la conformité du projet à sa mission, applique toutes les politiques et procédures relatives aux transactions et veille à ce qu'il n'y ait aucun bienfait ou avantage personnel inacceptable. En ce qui concerne l'achat et la vente de propriétés à des initiés, l'organisme de conservation se procure une évaluation indépendante qualifiée préparée conformément aux *Normes uniformes de pratique professionnelle d'évaluation* par un évaluateur agréé ou certifié par l'État et qui possède une expérience vérifiable en matière de transactions foncières pour la conservation ou avec les ententes de conservation. Lors de ventes de propriétés à des initiés, l'organisme de conservation annonce suffisamment la propriété sur le marché pour qu'elle soit vendue à sa juste valeur marchande, ou à un prix supérieur, et éviter qu'un initié ne bénéficie réellement, ou en apparence, de la vente de manière indue.

5^e Norme : Collecte de fonds

L'organisme de conservation exerce ses activités de collecte de fonds de manière éthique et responsable.

Pratiques

- A. Pratiques juridiques et déontologiques. L'organisme de conservation respecte toutes les lois relatives au démarchage caritatif, ne participe pas à la collecte de fonds orientés sur les commissions et limite le coût lié à la collecte de fonds à un pourcentage raisonnable du total de ses charges.
- B. Obligation de reddition de compte aux donateurs. L'organisme de conservation est tenu de rendre compte à ses donateurs et il émet par écrit un accusé de réception des dons reçus tel que prescrit par la loi,

veille à ce que les dons soient utilisés tel que spécifié, il tient des registres exacts, respecte les préoccupations en matière de protection des renseignements personnels, et recommande aux donateurs d'obtenir des conseils légaux et financiers indépendants pour les dons importants.

- C. Exactitude des déclarations. Toutes les déclarations formulées dans les documents promotionnels et de collecte de fonds, ainsi que dans toute autre documentation d'information publique sont exactes et non trompeuses en ce qui a trait aux réalisations et activités de l'organisme et à l'utilisation prévue des fonds. Tous les fonds sont dépensés aux fins identifiées dans la sollicitation ou selon les instructions écrites du donateur.
- D. Ententes commerciales. Avant de conclure une entente autorisant des entités commerciales à utiliser le logo, le nom ou les biens de l'organisme, celui-ci s'assure que ces ententes ne porteront pas atteinte à sa crédibilité. L'organisme de conservation et l'entité commerciale divulguent publiquement la façon dont l'organisme de conservation bénéficie de la vente des produits ou des services de l'entité commerciale.

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

L'organisme de conservation gère ses finances et ses actifs de manière responsable.

Pratiques

- A. Budget annuel. L'organisme de conservation établit un budget annuel qui est examiné et approuvé par le conseil d'administration, ou qui est conforme à la politique de ce dernier. Le budget est fonction des programmes planifiés pour l'exercice. Les recettes annuelles sont supérieures ou égales aux dépenses, sauf si des réserves sont utilisées délibérément.
- B. Registres financiers. L'organisme de conservation tient des registres financiers exacts sous une forme appropriée à l'envergure de ses opérations et conformément aux Principes comptables généralement reconnus (PCGR) ou selon une autre méthode de déclaration acceptable par un conseiller financier qualifié.
- C. Rapports et états financiers. Le conseil d'administration reçoit et vérifie les rapports et états financiers sous une forme et à des intervalles appropriés à l'envergure des activités financières de l'organisme de conservation.
- D. Audit ou vérification financière. L'organisme de conservation procède annuellement à un audit ou à une vérification financière, réalisé par un professionnel financier qualifié, de manière appropriée à l'envergure de l'organisme et conforme à la législation de l'État.
- E. Système interne de traitement d'argent. L'organisme de conservation a instauré un système sain pour les contrôles et procédures internes pour le traitement d'argent, sous une forme appropriée à son

envergure.

- F. Placements et gestion des actifs financiers et des fonds dédiés. L'organisme de conservation dispose d'un système pour le placement responsable et prudent et pour la gestion de ses actifs financiers, et il a élaboré des politiques sur l'utilisation autorisée des fonds dédiés et des fonds de placement.
- G. Fonds pour l'intendance et la mise en application. L'organisme de conservation dispose d'une réserve garantie et durable de fonds (fonds dédiés ou fonds d'exploitation), lesquels sont suffisants pour couvrir les frais d'intendance à long terme de ses propriétés et ententes de conservation, ainsi que pour la mise en application de ces ententes de conservation. L'organisme tient également un registre de ses coûts d'intendance et de mise en application et elle évalue périodiquement la suffisance de ces fonds. Advenant que le financement intégral de ces coûts ne soit pas garanti, le conseil d'administration a adopté une politique selon laquelle l'organisme s'engage à collecter les fonds nécessaires. (Voir 6F, 11A et 12A.)
- H. Vente ou transfert d'actifs (incluant les terres et les ententes de conservation). L'organisme de conservation a élaboré des politiques ou des procédures concernant le transfert ou à la vente d'actifs, y compris les propriétés immobilières. (Voir 4C, 9K et 9L).
- I. Gestion des risques et assurances. L'organisme de conservation évalue et gère ses risques et possède une assurance responsabilité civile, une assurance de biens et toute autre assurance appropriée à son exposition au risque et conforme à la législation d'État. L'organisme de conservation fait preuve de prudence avant de destiner ses terrains à une créance, et en pareil cas, tient compte de toute restriction légale ou implicite du donateur relative à ce terrain, à la mission de l'organisme de conservation 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, l'organisme de conservation dispose d'un nombre suffisant de bénévoles, d'employés et/ou de consultants qui possèdent les compétences appropriées.

Pratiques

- A. Capacité. L'organisme de conservation évalue régulièrement ses programmes, ses activités et ses responsabilités à long terme. Il compte suffisamment de bénévoles, d'employés et/ou de consultants pour mener à bien ses activités, particulièrement concernant la gestion d'un programme actif de servitudes de conservation.
- B. Bénévoles. Si l'organisme de conservation fait appel à des bénévoles, il dispose d'un programme pour attirer, sélectionner, former, superviser et reconnaître ses bénévoles.
- C. Personnel. Si l'organisme de conservation a du personnel, chaque employé a des objectifs écrits ou une

description d'emploi, ainsi que des appréciations du rendement faites de manière périodique. Les fonctions 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 ont la formation et l'expérience appropriées pour leurs responsabilités et/ou la possibilité d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires.
- E. Hiérarchie du conseil d'administration/du personnel. Si l'organisme de conservation a du personnel, les rapports et responsabilités hiérarchiques entre le conseil d'administration et le personnel sont clairement compris et documentés. Si le conseil d'administration embauche un directeur général (ou un chef du personnel), il lui délègue alors l'autorité de supervision de tous les autres membres du personnel. (Voir 3E).
- F. Politique de gestion du personnel. Si l'organisme de conservation a du personnel, il a des politiques écrites en matière de gestion du personnel qui sont conformes aux lois fédérales et d'État. Il a établi des procédures et des lignes directrices appropriées qui les accompagnent.
- G. Rémunération et avantages sociaux. Si l'organisme de conservation a du personnel, il offre une rémunération et des avantages sociaux justes et équitables appropriés à la taille de l'organisme.
- H. Collaborer avec des consultants. Les relations avec les consultants et entrepreneurs sont définies de façon claire et sont conformes aux lois fédérales et d'État. Le cas échéant, elles sont consignées dans un contrat écrit. Les consultants et les entrepreneurs sont familiers avec les sections des *Normes et pratiques des organismes de conservation* qui sont pertinentes à leur travail.

Partie II : Transactions foncières

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

L'organisme de conservation évalue et sélectionne soigneusement ses projets de conservation.

Pratiques

- A. Identification des zones d'intervention prioritaires. L'organisme de conservation identifie les ressources naturelles ou zones géographiques spécifiques vers lesquelles il concentrera son travail.
- B. Critères et sélection des projets. L'organisme de conservation utilise un processus défini pour sélectionner les projets de protection de propriétés et d'entente de conservation, y compris des critères de sélection écrits qui sont conformes à sa mission. Pour chaque projet, l'organisme de conservation évalue sa capacité à assumer ses responsabilités liées à l'intendance à perpétuité.

- C. Exigences fédérales et/ou d'État. En ce qui concerne les projets de protection de propriétés et d'ententes de conservation pouvant impliquer des incitatifs fiscaux (fédéraux ou d'État), l'organisme de conservation confirme que le projet satisfait aux exigences fédérales ou d'État applicables, particulièrement en ce qui a trait au test pour les fins de conservation du CDI §170(h).
- D. Bienfait public des transactions. L'organisme de conservation évalue et documente de façon claire le bienfait public de chaque transaction de terrain et de chaque entente de conservation, ainsi que la manière dont ces avantages sont compatibles avec la mission de l'organisme. Tous les projets se conforment aux lois fédérales et lois de l'État sur les organismes de bienfaisance. Si la transaction implique des programmes d'incitatifs fiscaux ou d'achat public, l'organisme de conservation satisfait aux exigences fédérales, d'État ou locales au sujet des bienfaits publics.
- E. Inspection du site. L'organisme de conservation inspecte les propriétés avant de les acheter ou d'accepter des dons de terres ou des ententes de conservation, afin de s'assurer qu'ils soient conformes aux critères de l'organisme, d'identifier les valeurs écologiques importantes de la propriété et de déceler les menaces potentielles à l'égard de ces valeurs.
- F. Documentation des valeurs écologiques. L'organisme de conservation documente la condition des valeurs écologiques importantes et les bienfaits publics de chaque propriété, d'une manière appropriée à cette propriété et à l'outil de protection.
- G. Planification de projet. Tous les projets fonciers et d'entente de conservation sont planifiés individuellement, de sorte que les valeurs écologiques importantes de la propriété soient identifiées et protégées. Le projet renforce la mission et les objectifs de l'organisme de conservation et il concorde à la capacité de l'organisme à respecter ses obligations d'intendance futures.
- H. Évaluation du meilleur outil de conservation. L'organisme de conservation collabore avec le propriétaire foncier afin d'évaluer et de choisir le meilleur outil de conservation pour la propriété. Il s'assure également que la méthode choisie peut protéger raisonnablement et à long terme les valeurs écologiques importantes de la propriété. Cette évaluation peut comprendre le fait d'informer le propriétaire foncier au sujet des outils de conservation appropriés et des possibilités de partenariat, même si la participation de l'organisme de conservation n'est pas requise.
- I. Évaluation des partenariats. L'organisme de conservation évalue s'il a les compétences et les ressources nécessaires afin de protéger efficacement les valeurs écologiques importantes de la propriété, ou s'il doit rediriger le projet vers un autre organisme de conservation qualifié, ou encore s'engager dans un partenariat en collaboration avec ce dernier.
- J. 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 de ce projet.

- K. Évaluation des risques. L'organisme de conservation évalue si le projet comporte des risques relatifs à la protection des valeurs écologiques importantes (tels que l'utilisation des terres avoisinantes, les baux d'extraction, d'exploitation ou autres engagements, les droits d'usage de l'eau, les potentielles questions de crédibilité ou autres menaces) et examine s'il lui est possible de réduire ces risques. L'organisme de conservation modifie alors le projet ou bien le rejette si les risques l'emportent sur les avantages.
- L. Terres inadéquates pour la conservation. Un organisme de conservation peut recevoir une terre qui ne répond pas ses critères de sélection de projets (voir 8B), avec l'intention d'utiliser les recettes de la vente de cette propriété pour faire progresser sa mission. Si l'organisme de conservation se propose de vendre ce terrain, il fournit au donateur de la documentation claire quant à son intention avant d'accepter la propriété. Les pratiques 4C, 9K et 9L sont appliquées.
- M. Enjeux publics. Un organisme de conservation qui s'engage dans des projets hors du cadre de la protection de terres directe (tels que la politique publique, les questions à propos de la réglementation ou les programmes d'éducation) dispose de critères ou autres méthodes d'évaluation universelle 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 de l'organisme.

9^e Norme : Assurance de transactions conformes

L'organisme de conservation œuvre avec diligence afin de veiller à ce que toutes les transactions foncières et ententes de conservation soient conformes sur les plans légaux, déontologiques et techniques.

Pratiques

- A. Examen juridique et expertise technique. L'organisme de conservation obtient un examen juridique de chaque transaction foncière et entente de conservation, approprié à sa complexité et effectué par un conseiller juridique chevronné, spécialisé en droit immobilier. Selon la nature du projet, l'organisme de conservation 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 juridiques indépendants. L'organisme de conservation s'abstient de dispenser des conseils sur des aspects juridiques, financiers et fiscaux précis et il recommande par écrit à chacune des parties impliquées dans une transaction foncière ou une entente de conservation d'obtenir des conseils juridiques indépendants.
- C. Prudence et diligence raisonnable relativement aux matières dangereuses. L'organisme de conservation prend les mesures appropriées au projet afin de déterminer et de documenter la possible existence de matières dangereuses ou toxiques sur la propriété ou à proximité de celle-ci, lesquelles pourraient

engendrer des responsabilités futures pour l'organisme de conservation.

- D. Délimitation des limites de propriété. L'organisme de conservation définit les limites de chaque propriété protégée par le biais de descriptions de propriétés en droit, d'un marquage des coins et angles avec précision ou, lorsqu'approprié, d'un arpentage. Si une entente de conservation possède des restrictions applicables à certaines zones situées à l'intérieur des limites de la propriété, la localisation de ces zones est décrite de façon claire dans l'entente de conservation et sur tous les documents pertinents, en plus d'être identifiée sur le terrain au besoin.
- E. Rédaction des ententes de conservation. Chaque entente de conservation est adaptée à la propriété conformément à la planification du projet (voir 8G) et elle identifie les valeurs écologiques importantes protégées et l'intérêt public servi. L'entente autorise uniquement les usages permis et/ou les droits réservés qui ne porteront pas considérablement atteinte aux valeurs écologiques importantes. Elle comporte uniquement des restrictions que l'organisme de conservation est en mesure de surveiller. L'entente est opposable et exécutoire.
- F. Documentation des buts et des responsabilités. Pour chaque transaction foncière et entente de conservation, l'organisme de conservation documente les objectifs visés, les utilisations prévues de la propriété, ainsi que les rôles, droits et responsabilités de toutes parties impliquées dans l'acquisition et la gestion future du terrain ou de la propriété assujettie à une entente de conservation.
- G. Tenue de documents. En vertu de sa politique relative aux registres (voir 2D), l'organisme de conservation conserve les originaux de tous les documents irremplaçables qui sont essentiels à la défense de chaque transaction (tels les accords juridiques, la correspondance importante et les évaluations foncières) dans un seul emplacement, ainsi que des copies dans un emplacement distinct. Les originaux sont protégés contre l'usage quotidien et ils sont mis à l'abri des incendies, des inondations et autres dommages.
- H. Vérification et subordination de titre. L'organisme de conservation vérifie les titres de chacune des propriétés dont il compte acquérir le titre ou une entente de conservation, afin de s'assurer qu'il négocie avec le ou les propriétaires légaux, et afin de révéler les privilèges, hypothèques, baux d'exploitation minière ou autres baux, droits d'usage de l'eau ou autres charges, ou tout autre acte enregistré qui peuvent influencer sur la transaction. Les hypothèques, privilèges et autres charges qui pourraient entraîner l'annulation de l'entente ou affecter considérablement les valeurs écologiques importantes de la propriété sont résiliés ou dûment subordonnés à l'entente de conservation.
- I. Publication. Toutes les transactions foncières et ententes de conservation sont enregistrées légalement au bureau de publications officiel, conformément aux lois locales et d'État.
- J. Achat de terres. Lorsque l'organisme de conservation achète des terres, des ententes de conservation ou d'autres biens immeubles, il obtient une évaluation foncière indépendante admissible pour en justifier le prix d'achat. L'organisme de conservation peut choisir d'obtenir une lettre d'opinion (voir les définitions)

d'un professionnel qualifié du domaine immobilier, dans des circonstances spécifiques où une propriété a une très faible valeur économique ou lorsqu'une évaluation complète ne peut être effectuée avant une vente publique aux enchères. Dans des cas restreints, lorsque l'acquisition à un prix supérieur à la valeur de l'évaluation est légitime, l'organisme de conservation documente la justification du prix d'achat et le fait qu'il n'y a aucun bienfait ou avantage personnel inacceptable. S'il négocie un achat à un prix inférieur à la valeur de l'évaluation, l'organisme de conservation s'assure que ses communications avec le propriétaire sont honnêtes et directes.

- K. Vente de terres ou d'entente de conservation. Si l'organisme de conservation vend des terres ou ententes de conservation, il documente d'abord les valeurs écologiques importantes, planifie le projet en fonction de la pratique 8G, puis rédige des accords de protection adaptés à la propriété. L'organisme de conservation obtient une évaluation indépendante admissible qui reflète les objectifs du projet et des accords de protection et qui justifie le prix de vente. (L'organisme de conservation peut choisir d'obtenir une lettre d'opinion d'un professionnel qualifié du domaine immobilier dans le cas précis où une propriété a une très faible valeur économique.) L'organisme de conservation publicise la vente de la propriété et choisit les acheteurs de manière à éviter toute apparence d'irrégularités et à préserver la confiance du public envers l'organisme de conservation et, dans le cas de la vente à un initié (voir les définitions), il applique la pratique 4C. (Voir 6H pour la vente d'autres actifs.)
- L. Transferts et échanges de terres. Si l'organisme de conservation transfère ou échange une terre protégée ou une entente de conservation, il évalue si le nouveau titulaire peut s'acquitter des responsabilités à long terme en matière d'intendance et de mise en application, veille à ce que la transaction n'entraîne pas une perte nette des valeurs écologiques importantes et, pour les propriétés reçues en don, s'assure que le transfert respecte l'intention du donateur. S'il transfère la propriété à une partie autre qu'un autre organisme sans but lucratif ou qu'un organisme public, l'organisme de conservation se base sur une évaluation indépendante admissible (ou une lettre d'opinion lorsque la propriété a une très faible valeur économique) afin d'éviter tout bienfait ou avantage personnel inacceptable.

10^e Norme : Avantages fiscaux

L'organisme de conservation œuvre avec diligence en veillant à ce que tout don charitable de terre(s) ou d'entente(s) de conservation soi(en)t conforme(s) aux exigences fiscales fédérales et d'État.

Pratiques

- A. Exigences du code fiscal. L'organisme de conservation avise (de préférence par écrit) les donateurs potentiels de terres ou d'ententes de conservation qui pourraient s'enquérir d'une déduction fiscale fédérale ou d'État, ou d'une exemption de taxes d'État, que le projet doit répondre aux exigences du CDI §170(h) et aux règlements du Département du Trésor correspondants, et/ou à toutes autres exigences fédérales ou d'État. L'organisme de conservation vérifie de son propre chef que chaque transaction est en

règle avec ces exigences.

- B. Évaluations. L'organisme de conservation avise les donateurs potentiels de terres ou d'ententes de conservation (de préférence par écrit) des éléments suivants : des exigences du CDI en ce qui a trait à une évaluation foncière admissible préparée par un évaluateur qualifié pour les dons de propriétés évaluées à plus de 5 000 \$, y compris les renseignements à propos du moment désigné de l'évaluation; que le donateur est responsable de toute détermination de la valeur du don; que le donateur devrait faire appel à un évaluateur qualifié certifié appliquant les Règles uniformes de pratique professionnelle en matière d'évaluation; que l'organisme de conservation exigera un exemplaire de l'évaluation foncière complétée et qu'il ne participera pas sciemment à des projets pour lesquels il a d'importantes préoccupations relatives à la déduction fiscale.
- C. Pas de garanties relatives aux crédits d'impôt ou aux avantages fiscaux. L'organisme de conservation ne donne aucune garantie relative au fait qu'un don de terre ou d'entente de conservation spécifique puisse faire l'objet d'un crédit d'impôt, à quelle valeur monétaire du don le Code des impôts (CDI) et/ou l'État acceptent, sur quels seront les avantages fiscaux qui découleront du crédit d'impôt ou si l'évaluation reçue par le donateur est exacte.
- D. Responsabilités du donataire (Formulaires CDI/IRS 8282 et 8283). L'organisme de conservation comprend et se conforme à ses responsabilités de signer le formulaire d'évaluation sommaire 8283 du donateur et de remplir le formulaire 8282 concernant la revente d'une propriété reçue en don, lorsqu'applicable. L'organisme de conservation signe le formulaire 8283 seulement si les informations de la section B, partie 1 (« Information sur la propriété visée par le don ») et partie 3 (« Déclaration de l'évaluateur ») sont complètes. Si l'organisme de conservation estime qu'aucun don n'a été effectué ou que la propriété n'a pas été adéquatement décrite, il s'abstient de signer le formulaire. Si l'organisme de conservation a de sérieuses réserves quant à la valeur du don, particulièrement si cela peut nuire à sa crédibilité, il peut demander une justification additionnelle de la valeur ou peut divulguer ses réserves au donateur. (Voir pratique 5B pour les exigences de justification des dons.)

11^e Norme : Intendance des propriétés assujetties à une entente de conservation

L'organisme de conservation a un programme d'intendance responsable pour ses ententes de conservation.

Pratiques

- A. Financement de l'intendance des ententes de conservation. L'organisme de conservation détermine les dépenses relatives à l'intendance à long terme et à la mise en application de chacune des ententes de conservation. Il garantit l'obtention des fonds dédiés ou des fonds d'exploitation afin de couvrir les charges courantes et futures. S'il n'obtient pas les fonds lors de la transaction ou avant sa conclusion, l'organisme de conservation a un plan pour les obtenir et une politique les dédiant à cette fin. (Voir 6G).

- B. Rapport de documentation initiale. Pour chaque entente de conservation, l'organisme de conservation prépare un rapport de documentation initiale (qui comprend une carte de base) avant de conclure la transaction et obtient la signature du propriétaire foncier au moment de conclure celle-ci. Le rapport documente les valeurs écologiques importantes protégées par l'entente de conservation et les conditions de la propriété applicables et nécessaires à la surveillance et à la mise en application de l'entente de conservation. Advenant que les conditions saisonnières empêchent la rédaction d'un rapport de documentation initiale complet au moment de conclure la transaction, un échéancier pour la finalisation du rapport et une reconnaissance des données provisoires [qui rencontre les Règlements du Trésor §1.170A-14(g)(5)(i)] seront signés par le propriétaire foncier lors de la conclusion de la transaction.
- C. Surveillance des ententes de conservation. L'organisme de conservation surveille régulièrement les propriétés assujetties à ses ententes de conservation, au moins une fois par an, de manière appropriée à la taille et aux restrictions de chaque propriété. L'organisme de conservation conserve tous documents écrits (tels que les rapports, photographies et cartes mis à jour).
- D. Relations avec les propriétaires fonciers. L'organisme de conservation entretient des communications régulières avec les propriétaires fonciers avec lesquels il a des ententes de conservation. Lorsque possible, il fournit aux propriétaires fonciers des renseignements sur la gestion de la propriété et/ou des références à propos des gestionnaires de ressources naturelles. L'organisme de conservation s'efforce de bâtir rapidement une relation positive avec les nouveaux propriétaires fonciers liés par ses ententes de conservation et il les informe de l'existence de l'entente de conservation, de ses restrictions et des politiques et procédures de l'organisme en matière d'intendance. Il établit et met en œuvre des méthodes permettant d'effectuer le suivi des changements de propriété.
- E. Exécution des ententes de conservation. L'organisme de conservation a une politique écrite et/ou une procédure détaillant sa manière de réagir aux infractions éventuelles à 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 mise en application. L'organisme de conservation prend les mesures nécessaires et conformes afin de veiller à ce que les infractions soient résolues, en plus d'avoir les ressources financières et juridiques (ou une stratégie pour les obtenir) nécessaires à la mise en application et à la défense de l'entente. (Voir 6G et 11A.)
- F. Approbations et droits autorisés et réservés. L'organisme de conservation 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, des autorisations et de l'exercice de tout droit important permis ou réservé.
- G. Plans d'intervention et solutions de rechange. L'organisme de conservation a un plan d'intervention pour toutes ses ententes de conservation, advenant qu'il cesse d'exister ou qu'il ne puisse plus en assurer l'intendance et la gestion. Si un titulaire subsidiaire est désigné à même l'entente de conservation, l'organisme de conservation s'assure d'obtenir le consentement préalable à l'effet que celui-ci acceptera

l'entente de conservation. Pour s'assurer que le cessionnaire acceptera une entente de conservation, l'organisme de conservation possède des dossiers complets et précis, ainsi que des fonds pour l'intendance et la mise en application disponibles pour le transfert. (Voir 11H).

- H. Plans de contingence pour agir comme titulaire subsidiaire. Si un organisme de conservation consent à être régulièrement désigné comme titulaire subsidiaire, il dispose d'une politique ou d'une procédure visant l'acceptation d'ententes de conservation provenant d'autres organismes de conservation. Il a également un plan prévoyant la manière dont il obtiendra les ressources financières ainsi que la capacité organisationnelle pour assumer la responsabilité à l'égard des ententes de conservation qu'il pourrait recevoir par la suite. (Voir 11G).
- I. Amendements. L'organisme de conservation reconnaît que les amendements ne sont pas usuels, mais peuvent servir à renforcer une entente de conservation ou à en améliorer sa mise en application. L'organisme de conservation a une politique ou une procédure écrite servant à orienter les requêtes d'amendements, laquelle : comprend une interdiction contre l'attribution de bienfaits ou d'avantages personnels inacceptables; exige la conformité à la politique de conflit d'intérêts de l'organisme de conservation; requiert la conformité à toute exigence de financement; aborde le rôle du conseil d'administration; contient une exigence au fait que tous les amendements doivent se traduire par un effet positif ou minimalement neutre sur la conservation, en plus d'être conformes à la mission de l'organisation.
- J. Expropriation. L'organisme de conservation est conscient des risques d'expropriation, il comprend ses droits et obligations en matière d'expropriation ainsi qu'en lien avec le CDI. Il possède une documentation appropriée sur les valeurs écologiques importantes et sur le pourcentage de la pleine valeur de la propriété visée par l'entente de conservation. L'organisme de conservation agit avec diligence afin d'éviter une perte nette des valeurs écologiques.
- K. Extinction. Dans de rares cas, 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 pareil cas, l'organisme de conservation avertit tous les partenaires du projet et agit avec diligence afin de veiller à ce que l'extinction ne se traduise pas en bienfaits ou avantages personnels inacceptables et pour éviter une perte nette des valeurs écologiques importantes, ou une dégradation de la confiance du public à l'égard de l'organisme de conservation ou des ententes de conservation.

12^e Norme : Intendance de terres en plein titre

L'organisme de conservation dispose d'un programme d'intendance responsable pour les terres qu'elle détient en plein titre aux fins de conservation.

Pratiques

- A. Financement de l'intendance des terres. L'organisme de conservation détermine les incidences immédiates et à long terme sur les finances et la gestion de chaque transaction foncière et obtient les fonds spécifiques et/ou d'exploitation nécessaires pour gérer la propriété, y compris les fonds pour l'assurance responsabilité, l'entretien, les améliorations, la surveillance, la mise en application et autres coûts. Si les fonds ne sont pas obtenus avant ou au moment de la transaction, l'organisme de conservation possède un plan visant à obtenir ces fonds et possède également une politique qui les dédie à cette fin. (Voir 6G).
- B. Principes d'intendance. L'organisme de conservation établit des principes généraux visant à orienter l'intendance de ses propriétés détenues en plein titre, y compris l'identification des usages qui sont appropriés ou non sur ses propriétés, les améliorations qui pourraient être apportées et toutes pratiques de gestion de terres qu'il pourrait suivre.
- C. Gestion des terres. L'organisme de conservation inventorie les caractéristiques naturelles et culturelles de chaque propriété avant d'élaborer un plan de gestion qui identifie les objectifs de conservation pour la propriété et la manière dont il prévoit 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 uniquement lorsqu'elles ne présentent pas une menace significative pour les valeurs écologiques importantes, réduisent les menaces ou rétablissent les processus écologiques, et /ou présentent des occasions d'apprentissage et de devenir projets témoins.
- D. Surveillance des propriétés de l'organisme de conservation. L'organisme de conservation identifie les limites de terrains et surveille régulièrement ses propriétés afin de déceler les problèmes potentiels de gestion (tels que les intrusions, le mauvais usage ou l'utilisation excessive des terres, le vandalisme ou les risques d'accident) et il prend des mesures afin de résoudre ces problèmes.
- E. Intendance administrative des terrains. L'organisme de conservation effectue des tâches administratives en temps utile et de manière responsable. Cela inclut l'élaboration des politiques et des procédures, la préservation des dossiers essentiels, le paiement des assurances, le paiement des taxes et/ou l'obtention des exonérations fiscales appropriées, la préparation des budgets et la tenue des dossiers et des formulaires.
- F. Approche communautaire. L'organisme de conservation informe les voisins et les dirigeants communautaires au sujet de ses propriétés et de la gestion des propriétés protégées.
- G. Substitut circonstanciel. L'organisme de conservation possède un plan d'intervention pour toutes ses propriétés protégées advenant qu'il cesse d'exister ou ne puisse plus en assurer la gestion. Afin de veiller à ce qu'un titulaire substitut accepte la prise en charge de la propriété, l'organisme de conservation a des dossiers complets et précis, ainsi que des fonds d'intendance disponibles pour le transfert.

- H. Propriétés non permanentes. Lorsque l'organisme de conservation détient une propriété en plein titre avec l'intention de la vendre ou de la transférer, il communique ouvertement ses plans au public et gère et maintient la propriété de façon à préserver sa crédibilité (voir 8L).
- I. Expropriation. L'organisme de conservation est conscient des risques d'expropriation, comprend ses droits et ses obligations en matière d'expropriation et travaille avec diligence pour empêcher une perte nette des valeurs écologiques.