



FAQ – Online Fundraising & Crowdfunding Policy (2026)	FAQ – Collecte de fonds en ligne et financement participatif (2026)
GENERAL QUESTIONS 1. Why was this policy introduced? This policy ensures that all online fundraising is: • Properly approved • Financially controlled • Transparent and compliant • Aligned with the Navy League’s charitable purposes It also protects Branches, volunteers, and donors. 2. Who does this policy apply to? The policy applies to: • Branches, Divisions, and National • Executives and Treasurers • Campaign Owners • Volunteers running Navy League sanctioned fundraising activities 3. Does this apply to small or informal campaigns? This policy applies to online and crowdfunding campaigns. It does not apply to traditional corps face-to-face activities (tag days, pizza sales, etc.) or fundraising activities regulated by government gaming authorities (e.g. casinos, licensed raffles or draws). 3(a) What about ongoing sustainment campaigns? When a campaign is conceived to be an ongoing activity to sustain Corps support, this policy applies. The distinction is that campaign progress should be reported quarterly. In the case where a successful term campaign is extended, and renewed to become a sustainment campaign the ongoing reporting obligations apply.	QUESTIONS GENERALES 1. Pourquoi cette politique a-t-elle été introduite? Cette politique garantit que toutes les collectes de fonds en ligne sont : • Dûment approuvées • Contrôlées financièrement • Transparentes et conformes • Alignées sur les objectifs caritatifs de la Ligue navale Elle protège également les succursales, les bénévoles et les donateurs. 2. À qui cette politique s’applique-t-elle? Cette politique s’applique à : • Les succursales, divisions et le niveau national • Les membres des exécutifs et les trésoriers • Les responsables de campagne • Les bénévoles organisant des collectes de fonds 3. Cette politique s’applique-t-elle aux petites campagnes ou aux campagnes informelles? Cette politique s’applique aux campagnes en ligne et aux campagnes de financement participatif. Elle ne s’applique pas aux activités traditionnelles en personne organisées par les corps (journées de collecte, ventes de pizzas, etc.) ni aux activités de collecte de fonds réglementées par les autorités gouvernementales chargées des jeux de hasard (p. ex. casinos, tirages au sort ou loteries autorisées).



APPROVAL & PLANNING | APPROBATION ET PLANIFICATION

4. Do I need approval before launching a campaign?

Yes. No approval = no campaign.

Every campaign must include a written plan and proper approval.

5. What determines the level of approval?

- Branch campaigns → Branch Executive
- Over \$5,000 → Division Executive
- Over \$25,000 → National Executive

6. What must be included in a campaign proposal?

- Purpose
- Platform (e.g., CanadaHelps, Zeffy)
- Budget and fees
- Timeline
- Communication plan
- Donor acknowledgement plan
- Bank account details
- Campaign Owner and Treasurer

FINANCIAL CONTROLS

7. Where must the funds go?

Funds must be deposited into an official Navy League account—never a personal account.

8. Can we use crowdfunding platforms?

Yes, if reporting is transparent and funds remain controlled and traceable.

9. Who can issue tax receipts?

Only an Authorized Financial Authority (usually the Treasurer).

10. What financial tracking is required?

- Monthly reconciliation
- Tracking all fees and expenses
- Keeping receipts and documentation

3(a) Qu'en est-il des campagnes de maintien des activités?

Lorsqu'une campagne est conçue comme une activité continue visant à assurer le soutien des corps, la présente politique s'applique. La distinction réside dans le fait que l'avancement de la campagne doit faire l'objet d'un rapport trimestriel. Dans le cas où une campagne ponctuelle couronnée de succès est prolongée et renouvelée pour devenir une campagne de maintien, les obligations de rapport continues s'appliquent.

APPROBATION ET PLANIFICATION

4. Ai-je besoin d'une approbation avant de lancer une campagne?

Oui. Pas d'approbation = pas de campagne.

Chaque campagne doit inclure un plan écrit et une approbation appropriée.

5. Qu'est-ce qui détermine le niveau d'approbation?

- Campagnes de succursale → Exécutif de la succursale
- Plus de 5 000 \$ → Exécutif divisionnaire
- Plus de 25 000 \$ → Exécutif national

6. Que doit contenir une proposition de campagne?

- Objectif
- Plateforme (ex. CanadaHelps, Zeffy)
- Budget et frais estimés
- Échéancier
- Plan de communication
- Plan de reconnaissance des donateurs
- Coordonnées bancaires
- Responsable de campagne et trésorier

CONTRÔLES FINANCIERS

7. Où doivent être déposés les fonds?

Les fonds doivent être déposés dans un compte



REPORTING & COMPLIANCE

11. Do we have to submit a final report?

Yes, for all campaigns.

12. When is the report due?

Within 60 days of campaign completion, or every calendar quarter for ongoing or sustainment campaigns.

13. What must the report include?

- Total funds raised
- Fees and costs
- Net funds
- Expenditures
- Reconciliation
- Outcomes and issues

14. What template should be used?

Branch Fundraising Campaign Reporting Template (Appendix C).

15. How long must records be kept?

Seven Years for financial records (as required by CRA.)

COMMUNICATIONS & DONORS

16. Do we need to thank donors?

You should plan to acknowledge your donors. It is best practice to develop a donor acknowledgement plan.

17. What are the communication rules?

- Accurate and truthful
- Respect privacy laws
- Follow copyright
- Align with approved messaging

18. Must we monitor online activity?

Yes, campaign owners must monitor and respond appropriately.

officiel de la Ligue navale - jamais dans un compte personnel.

8. Peut-on utiliser des plateformes de financement participatif?

Oui, si les rapports sont transparents et que les fonds restent contrôlés et traçables.

9. Qui peut émettre des reçus fiscaux?

Seule une autorité financière autorisée (généralement le trésorier).

10. Quel suivi financier est requis?

- Rapprochement mensuel
- Suivi des frais et dépenses
- Conservation des reçus et documents

RAPPORTS ET CONFORMITÉ

11. Doit-on soumettre un rapport final?

Oui, pour toutes les campagnes.

12. Quand le rapport doit-il être soumis?

Dans les 60 jours suivant la fin de la campagne, ou à la fin de chaque trimestre civil pour les campagnes en cours ou de maintien.

13. Que doit contenir le rapport?

- Total des fonds recueillis
- Frais et coûts
- Fonds nets
- Dépenses
- Rapprochement
- Résultats et problèmes

14. Quel modèle doit être utilisé?

Modèle de rapport de campagne de collecte de fonds (Annexe C).

15. Combien de temps les dossiers doivent-ils être conservés?



PRIVACY & RISK

19. How should donor information be handled?

Confidentially, securely, and only by authorized individuals.

20. What if there is an unauthorized campaign?

Stop it immediately and notify the National Office.

21. Can a volunteer run a campaign independently?

Only NL sanctioned campaigns may use NL Logos, Corps identities and branding. Volunteers must plan and seek proper approval from their Branch.

22. Can funds be held in a personal account temporarily?

No.

23. What if we are unsure about compliance?

Ask your Division Treasurer, Executive, or National Office before launching.

Sept ans pour les documents financiers (conformément aux exigences de l'ARC).

COMMUNICATIONS ET DONATEURS

16. Doit-on remercier les donateurs?

Vous devriez prévoir de remercier vos donateurs. Il est recommandé d'élaborer un plan de remerciement des donateurs.

17. Quelles sont les règles de communication?

- Exactitude et honnêteté
- Respect des lois sur la protection des renseignements personnels
- Respect du droit d'auteur
- Alignement avec les messages approuvés

18. Doit-on surveiller l'activité en ligne?

Oui, les responsables doivent surveiller et répondre adéquatement.

CONFIDENTIALITE ET RISQUES

19. Comment gérer les renseignements des donateurs?

De manière confidentielle, sécurisée et accessible uniquement aux personnes autorisées.

20. Que faire en cas de campagne non autorisée?

L'arrêter immédiatement et informer le bureau national.

21. Un bénévole peut-il organiser une campagne seul?

Seules les campagnes approuvées par LN peuvent utiliser les logos, les identités visuelles et l'image de marque de LN. Les bénévoles doivent planifier leur initiative et obtenir l'autorisation nécessaire auprès de leur section.



	22. Peut-on utiliser un compte personnel temporairement? Non. 23. Que faire en cas de doute sur la conformité? Consultez votre trésorier, exécutif divisionnaire ou le bureau national avant de lancer la campagne.
If you have further questions, please reach out to our ambassadors of this policy: East: Barry Furlong bfurlong@navyleague.ca Ontario: Diane Chislett - diane.chislett@navyleagueon.ca Quebec and Central Canada : Joe Lund West and Alberta: Zahra Ahmadi nwvan-treasurer@bcmainland.ca	Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à communiquer avec nos ambassadeurs chargés de cette politique : Est : Barry Furlong bfurlong@navyleague.ca Ontario : Diane Chislett diane.chislett@navyleagueon.ca Québec et Centre du Canada : Joe Lund Ouest et Alberta : Zahra Ahmadi nwvan-treasurer@bcmainland.ca
<i>Date:</i> May 2026	<i>Date :</i> le mai 2026