



UNIVERSITÉ  
**LAV**AL

La Fondation  
Développement et relations  
avec les diplômés

CA 2014-10-21 point 1.11

## **NORMES DE BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE COLLECTE ET DE GESTION DES DONNS** (ci-après, les *Normes*)

### **1. Objet**

- 1.1 Les *Normes* ont pour objet d'articuler les engagements que prend la *Fondation* quant au respect des valeurs et normes fondamentales qui la guident dans ses rapports avec toute personne qui fait ou se propose de faire un don à la *Fondation* ou de l'Université Laval (ci-après, l'*Université*) ou qui est sollicitée au nom de celles-ci. Elles énoncent, dans cette perspective, des règles de conduite que la *Fondation* doit veiller à faire respecter et prévoient l'accès, en cas de manquement à l'une d'elles, à un mécanisme de sanction.

### **2. Application**

- 2.1 Les *Normes* s'appliquent à tout membre, administrateur, dirigeant ou employé de la *Fondation* ainsi qu'à toute autre personne chargée par celle-ci de solliciter ou de recueillir des dons ou de voir à l'administration de biens.
- 2.2 La *Fondation* s'engage envers tout donateur :
- i) à se conformer aux obligations qui lui incombent en vertu des *Normes*;
  - ii) à prendre toute mesure raisonnable pour amener les personnes auxquelles elles s'appliquent à se conformer aux *Normes*.
- 2.3 Pour l'application des *Normes*, est assimilée à un donateur : toute personne qui est sollicitée pour faire un don à la *Fondation* ou l'*Université*, toute personne qui communique avec la *Fondation* ou un représentant de celle-ci relativement à un don ou toute personne qui confie à la *Fondation* l'administration de biens.

### **3. Accès à l'information**

- 3.1 Un donateur a le droit d'obtenir communication promptement de tout document ou renseignement qu'il demande parmi les suivants :
- i) le dernier rapport annuel et les derniers états financiers adoptés par le *Conseil*
  - ii) le numéro d'enregistrement (BN) attribué par l'Agence du revenu du Canada à la *Fondation* et à l'*Université*;

- iii) la partie publique de la dernière Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés (formulaire T3010) présentée par la *Fondation* ou l'*Université* à l'Agence du revenu du Canada;
  - iv) la liste des membres du *Conseil*;
  - v) les *Normes*;
  - vi) tout autre document auquel il a accès suivant les *Normes*.
- 3.2 Un donateur a le droit d'être informé par la *Fondation* de l'utilisation qu'entendent faire la *Fondation* et tout bénéficiaire de son don et de la capacité de la *Fondation* et du bénéficiaire, le cas échéant, d'utiliser effectivement le don aux fins prévues.
- 3.3 Un donateur a le droit de connaître, sur demande, le statut de la personne qui communique avec lui relativement à un don ainsi que la nature de son lien avec la *Fondation*.

#### **4. Respect de la vie privée**

- 4.1 Dans toutes les activités et les opérations de la *Fondation*, le droit du donateur au respect de sa vie privée est prépondérant. Les renseignements personnels concernant un donateur contenus dans tout dossier détenu par la *Fondation* sont confidentiels.
- 4.2 Les renseignements personnels concernant un donateur ne sont recueillis, conservés, utilisés et communiqués que pour le seul bénéfice de la *Fondation* et de l'*Université* et sont traités en stricte conformité avec la loi.
- 4.3 Nulle liste nominative constituée aux fins de sollicitation ou de suivi à partir de renseignements personnels contenus dans les dossiers confiés à la *Fondation* ne peut être aliénée, vendue ou communiquée à un tiers autre que l'*Université* ou ses entités liées.
- 4.4 Un donateur a le droit d'obtenir de la *Fondation*, le cas échéant, que son nom soit retranché avec diligence d'une liste de donateurs établie en vue de la sollicitation de dons.
- 4.5 Un donateur qui requiert l'anonymat a droit au respect de la confidentialité de son identité. Il a droit aussi au respect de la confidentialité du montant ou de la nature du don.

## 5. Pratiques de sollicitation et de collecte de dons

- 5.1 Un donateur doit être traité avec respect. Tous les efforts possibles doivent être déployés pour donner suite à toute demande que fait un donateur :
- i) de limiter la fréquence des sollicitations auprès de lui par la *Fondation* ou l'*Université*;
  - ii) de cesser toute sollicitation auprès de lui; ou
  - iii) de ne pas recevoir des documents concernant la *Fondation*.
- 5.2 Toute sollicitation faite en vue de recueillir des fonds doit préciser le nom de la *Fondation* et l'objectif de la collecte de fonds. Une sollicitation écrite doit également indiquer l'adresse et les autres coordonnées de la *Fondation*.
- 5.3 Lorsqu'un don envisagé par une personne est vraisemblablement susceptible d'avoir un impact considérable sur la situation financière du donateur, son revenu imposable ou ses relations avec des membres de sa famille, le donateur doit être encouragé à demander les conseils d'un tiers indépendant sur le don envisagé.
- 5.4 Toute sollicitation faite au nom de la *Fondation* doit :
- i) être fondée sur de l'information véridique et être dénuée de quelque caractéristique trompeuse ou exagérée;
  - ii) décrire avec précision les activités de la *Fondation* et l'affectation projetée des dons sollicités.
- 5.5 Quiconque sollicite ou reçoit des dons au nom la *Fondation* doit :
- i) agir avec honnêteté et intégrité;
  - ii) respecter les dispositions pertinentes des lois, règlements, politiques et codes d'éthique applicables;
  - iii) aider et conseiller chaque donateur à déterminer les modalités de dons qui répondront le mieux possible à ses objectifs philanthropiques et financiers en regard des besoins de l'*Université*;
  - iv) éviter de harceler les donateurs ou d'exercer une pression excessive à leur égard;
  - v) cesser de solliciter un donateur qui considère que la sollicitation constitue du harcèlement ou une pression excessive;
  - vi) déclarer immédiatement à la *Fondation* tout conflit d'intérêts réel ou apparent;
  - vii) éviter de solliciter ou de recueillir quelque don à des fins incompatibles avec les objectifs ou la mission de la *Fondation*.

- 5.6 Aucune prime d'intermédiation, commission ou autre forme de rémunération, dépassant 10 % de la rémunération globale, basée sur le nombre ou le montant des dons ou la valeur des biens reçus par la *Fondation* ne peut être versée à une personne qui sollicite des dons à titre d'employé, de bénévole ou de contractuel de la *Fondation*.
- 5.7 Un donateur peut obtenir un reçu officiel aux fins de l'impôt pour le montant du don. Dans le cas d'un don autre qu'un don en argent, le donateur peut obtenir un reçu officiel qui reflète la juste valeur marchande du don telle qu'établie suivant la loi et les pratiques de la *Fondation* et de l'*Université*.

## **6. Gestion et responsabilité financière**

- 6.1 Tout don reçu par la *Fondation* est affecté au *Fonds des priorités émergentes* de la *Fondation* et celle-ci le destine à la meilleure utilisation possible dans le cadre de sa mission, à moins que le donateur n'ait communiqué par écrit à la *Fondation* ou à l'*Université* des indications sur la destination du don ou sur des conditions ou restrictions à son utilisation.

Un don ayant fait l'objet d'indications écrites doit, autant que possible, être affecté conformément à ces indications. Ainsi, un don peut, à la demande du donateur, être capitalisé dans le respect des règles fiscales.

- 6.2 Si la *Fondation* ne peut affecter un don conformément aux indications écrites du donateur ou si un don ainsi affecté ne peut être utilisé par le bénéficiaire conformément à de telles indications, la *Fondation* doit, s'il s'agit d'un don d'au moins 1000 \$, communiquer avec le donateur à la dernière adresse apparaissant dans ses dossiers, pour obtenir de sa part de nouvelles indications.

À défaut de nouvelles indications, le don est réaffecté à des fins que la *Fondation* détermine dans le cadre de sa mission en tenant compte de la volonté initiale du donateur dans toute la mesure possible et des besoins de l'*Université*.

- 6.3 La *Fondation* doit surveiller l'utilisation de toute subvention qu'elle verse à même un don ayant fait l'objet d'indications et veiller à ce que toute condition ou restriction indiquée par le donateur ou par elle-même soit respectée et à ce que la subvention soit utilisée avec efficacité par son bénéficiaire.
- 6.4 Dans la mesure du possible, les fonds particuliers sont créés de manière formelle par l'adoption par l'*Université* et par la *Fondation* de modalités de gestion.

- 6.5 Les ressources de la *Fondation* doivent être gérées avec efficacité et efficience de façon à maximiser l'apport de la *Fondation* au soutien de la mission de l'*Université*.
- 6.6 Ne sont affectées à l'administration et à la collecte de fonds que les ressources financières nécessaires à une gestion efficace et au développement des ressources; la *Fondation* devant faire ses meilleurs efforts pour respecter et même dépasser les exigences de l'Agence du revenu du Canada concernant les dépenses affectées aux activités de bienfaisance.
- 6.7 Tout programme de collecte de fonds doit périodiquement faire l'objet d'un examen par le *Conseil* pour évaluer sa rentabilité et son efficacité de même que le respect des objectifs déterminés lors de sa création.
- 6.8 Le rapport financier annuel de la *Fondation* doit faire état :
- i) du montant total des revenus provenant de la collecte de fonds (avec reçu d'impôt ou non);
  - ii) du montant total des frais de collecte de fonds (y compris les salaires et les frais généraux);
  - iii) du montant total des dons pour lesquels un reçu d'impôt a été émis (sauf les legs, les dons sous forme de dotation qui ne peuvent pas être dépensés avant au moins 10 ans et les dons d'autres organismes de charité);
  - iv) du montant total des dépenses affectées à des activités de bienfaisance (y compris les dons à d'autres organismes de bienfaisance).

## **7. Plaintes et dénonciation**

- 7.1 La *Fondation* doit répondre promptement à toute plainte d'un donateur sur une question relative à l'application des *Normes*.

Un intervenant désigné pour agir à ces fins par le président-directeur général doit en un premier temps tenter de régler la situation donnant lieu à une plainte et informer le donateur sur la procédure de dénonciation.

- 7.2 Tout donateur peut dénoncer à l'autorité hiérarchique appropriée identifiée dans le site Internet de la *Fondation*, en application du *Code d'éthique*, toute situation dont il a connaissance personnelle et qu'il a des motifs raisonnables de croire qu'elle peut constituer une contravention à une disposition des *Normes*.

La dénonciation est examinée de la même façon qu'une dénonciation faite en vertu du *Code d'éthique*. Si une contravention à une disposition des *Normes* est constatée par l'autorité hiérarchique appropriée, la personne en cause est passible des sanctions prévues au *Code d'éthique*.

- 7.3 Le président-directeur général de la *Fondation* doit informer le *Conseil*, au moins annuellement, du nombre, du type et du règlement des plaintes de donateurs ou de donateurs potentiels relatives aux questions traitées dans le présent document.

## **8. Révision**

Les *Normes* sont révisées par le comité de développement philanthropique aux cinq (5) ans.