

POLITIQUE D'ACCEPTATION DES DONS

(ci-après, la *Politique*)

1. Objectif

- 1.1 La *Politique* a pour objectif de préciser les principes qui guident La Fondation de l'Université Laval (ci-après, la *Fondation*) quant à l'acceptation des dons envers la *Fondation* ou l'Université Laval (ci-après, l'*Université*), l'assurance aux donateurs que des décisions éclairées sont prises à ce sujet et la garantie aux administrateurs de la *Fondation* que la direction générale gère efficacement les activités de collecte de fonds.
- 1.2 Les activités de collecte de fonds et de développement de la *Fondation*, y compris l'acceptation des dons, respectent les principes fondamentaux et la mission de l'*Université*. De plus, la *Fondation* respecte les contraintes définies de temps à autre par l'*Université*.

2. Acceptation des dons

Nature des dons

- 2.1 La *Fondation* peut accepter les dons suivants :

- 2.1.1 **Don en espèces et quasi-espèces** : le don peut être remis en argent comptant, par chèque, par carte de crédit, par mandat, par traite bancaire ou virement bancaire, par retenue sur la paye et sur la rente. Le paiement peut transiter par une source de paiement Internet.

Un reçu officiel aux fins de l'impôt sera émis à la valeur marchande à la date de réception du don.

- 2.1.2 **Don de bien en nature** : un don de bien mobilier ou immobilier est susceptible de présenter une juste valeur marchande au moment où le bien fait l'objet du don. Une fois la donation complétée, le bien devient la propriété entière de la *Fondation* ou de l'*Université*:

- i) **bien immobilier** : bien amortissable tel qu'un immeuble commercial, résidentiel ou professionnel;
- ii) **bien mobilier tangible** : bien devant être utilisé dans la forme dans laquelle il a été fait, tel qu'un équipement, une œuvre d'art, un objet historique, des archives, des spécimens, un bien devant être revendu;

- iii) **bien mobilier intangible** : droit d'auteurs, brevet ou autre droit intellectuel, valeur mobilière (action, obligation), police d'assurance.

Tout don requérant des dépenses additionnelles et substantielles ou des adaptations majeures à la gestion de la *Politique de placement* requiert l'acceptation du comité de développement philanthropique qui consulte au besoin le comité de placement ou le Comité de placement conjoint pour rendre sa décision.

À défaut d'une valeur marchande reconnue, si la valeur du don est de plus de 1000 \$, une évaluation par une évaluatrice ou un évaluateur indépendant reconnu est requise. Celle-ci est de la responsabilité de la personne donatrice et effectuée à ses frais. Dans certains cas, une deuxième évaluation pourrait être exigée par la *Fondation*.

Un reçu officiel aux fins de l'impôt sera émis à la juste valeur marchande à la date de réception du don, ou à la date de la transaction pour liquider le don dans le cas des actions ou titres.

- 2.1.3 **Don de service** : la *Fondation* accepte, si elle le juge utile pour ses activités, une contribution en service. Par contre, celle-ci ne donne pas droit à un reçu officiel aux fins de l'impôt.
- 2.2 Lorsque la situation le requiert, dans le cas d'un don susceptible de constituer un placement particulier pour la *Fondation*, tel qu'un bien immeuble, la direction générale de la *Fondation* soumet la proposition de don à l'examen du comité de développement philanthropique qui consulte au besoin le comité de placement pour faire sa recommandation.

Conditions suivant l'intention du donateur

- 2.3 La *Fondation* peut accepter les dons assortis des conditions suivantes :

- 2.3.1 **Capitalisation** : un don est capitalisé lorsque seuls les intérêts ou une partie des intérêts générés par l'investissement du capital sont dépensés chaque année. Une partie des intérêts de l'investissement sert à financer le projet soutenu alors que l'autre partie est réinvestie dans le capital afin d'en préserver la valeur au fil des ans.

La capitalisation doit être demandée expressément par écrit et signée par la personne donatrice. Elle peut l'être pour l'intégralité du don ou pour une partie de celui-ci.

Un don non capitalisé est immédiatement utilisable. Cependant, lorsqu'un délai avant l'utilisation du don, explicable par la destination souhaitée par la personne donatrice ou par des impondérables, survient, la capitalisation interne par la *Fondation* des sommes est possible. La décapitalisation interne est alors possible en tout temps par la suite.

2.3.2 **Destination et utilisation** : tout don fait à la *Fondation* doit être destiné et utilisé aux fins de l'*Université* ou de ses entités liées. Il faut noter la particularité prévue à l'article 46 du Règlement général.

2.3.3 **Don non destiné à des fins particulières** : lorsque la détermination de la destination d'un don ne peut être obtenue par la partie donatrice, la *Fondation* valide avec le vice-rectorat aux affaires externes, internationales et à la santé s'il souhaite que la contribution soit faite au *Fonds des priorités émergentes* (0001), ou plutôt vers un autre projet prioritaire.

2.3.4 **Don destiné à des fins particulières** : si la personne donatrice destine son don à un fonds particulier existant, la *Fondation* est responsable de s'assurer que le don soit utilisé dans le respect des objectifs du fonds et, dans la mesure du possible, dans le respect de l'utilisation souhaitée par cette personne.

Si la personne donatrice destine son don à des fins particulières qui ne correspondent pas à un fonds déjà existant, la *Fondation* devra s'assurer, si les fins visées par la personne donatrice sont acceptables et si le montant le justifie, qu'un fonds particulier soit mis sur pied. La mise sur pied d'un fonds particulier se fait conjointement par la *Fondation* et l'*Université*, les deux parties ayant des responsabilités et un rôle particuliers.

Conditions de délivrance du don et de transfert de propriété

2.4 L'acceptation d'un don porte également sur l'acceptation des conditions de délivrance du don ou de transfert de propriété convenus avec la personne donatrice.

2.5 Les dons faits à la *Fondation* ou à l'*Université* constituent des dons au sens de celui entendu par l'Agence du revenu du Canada. Ils deviennent ainsi la propriété de l'*Université* et de la *Fondation* dès leur encaissement ou réception par celles-ci, et ne peuvent alors pas être remboursés ou retournés à la personne donatrice.

Modalités d'engagement

2.6 La *Fondation* peut accepter les dons assortis des modalités d'engagement suivantes :

2.6.1 **Don** : engagement accompagné de l'intégralité du paiement.

2.6.2 **Promesse de don** : engagement à faire un don en plusieurs versements échelonnés sur une certaine période de temps ou engagement payable en un seul versement, mais à une date ultérieure de celle de l'engagement.

2.6.3 **Don planifié** : legs par testament, fiducie, assurance-vie, FERR, REER, FRV et CRI, rente de bienfaisance.

3. Refus de dons

3.1 En aucun cas, la *Fondation* n'est tenue d'accepter un don qui lui est proposé. Notamment, la *Fondation*,

- **doit** refuser les dons dans les cas suivants :

- i) un don contraire à la loi ou à l'ordre public;
- ii) un don qui, de l'avis de l'*Université*, pourrait entraîner toute forme de discrimination illégale;
- iii) un don qui, de l'avis de l'*Université*, pourrait compromettre son autonomie, son intégrité ou sa mission;
- iv) un don qui, de l'avis de l'*Université*, ne serait pas conforme à ses politiques en matière de recherche, d'enseignement ou d'éthique;
- v) un don pour lequel une contrepartie autre qu'une reconnaissance appropriée est attendue en retour pour la personne donatrice ou toute autre personne désignée par elle, que cette contrepartie soit de nature monétaire ou qu'elle constitue toute autre forme d'avantage;
- vi) un don qui fait en sorte que la personne donatrice détermine directement le bénéficiaire, sans un mécanisme de sélection approprié ou un cadre administratif acceptable;
- vii) un don dont les conditions font en sorte que la personne donatrice conserve un contrôle indu sur l'utilisation et la gestion des sommes données;
- viii) un don provenant d'un secteur, d'une industrie ou d'une entreprise spécifiquement exclu par l'*Université*.

- **peut** refuser les dons dans les cas suivants :
 - ix) un don qui, de l'avis de l'*Université* ou de la *Fondation*, ne serait pas utile à ces dernières;
 - x) un don pour lequel la personne donatrice ne peut établir la légitimité de la provenance des sommes en faisant l'objet;
 - xi) un don qui engendre des obligations financières ou autres qui sont jugées inappropriées ou désavantageuses pour la *Fondation* ou l'*Université*.

4. Application de la *Politique*

- 4.1 Il appartient à la direction générale de la *Fondation* d'appliquer la présente *Politique* et de faire rapport de ses décisions au comité de développement philanthropique et des relations avec les diplômés. Elle **peut** lui soumettre toute question relative à la *Politique*.
- 4.2 La direction générale de la *Fondation* **doit** s'enquérir de l'avis de l'*Université* chaque fois que cet avis est requis par la *Politique* (articles 3.1 ii, 3.1 iii, 3.1 iv, 3.1 viii, 3.1 ix, 3.1 xi), pour les autres elle peut s'enquérir de l'avis de l'*Université*.
- 4.3 Une personne donatrice actuelle ou potentielle insatisfaite d'une décision relativement à l'acceptation de sa proposition de don pourra porter plainte selon les règles applicables aux *Normes de bonnes pratiques en matière de collecte et de gestion des dons*.
- 4.4 Le comité de développement philanthropique et des relations avec les diplômés est responsable de la révision de la *Politique*, minimalement aux (5) ans.