

Politique d'acceptation des dons

Approbation : Conseil d'administration
(Résolution CA-2024-86)

Entrée en vigueur : 15 mai 2024

Modifications :

Entrée en vigueur :

Responsable : Vice-rectorat aux affaires internationales et au
développement durable, responsable de l'EDI et
de la philanthropie

Cadre juridique : Charte de l'Université Laval (art. 6.1)

Table des matières

1. Objectif	3
2. Modalités d'application	3
3. Acceptation des dons.....	3
3.1 Nature des dons	3
3.1.1 Don en espèces et quasi-espèces	3
3.1.2 Don de bien en nature.....	3
3.1.3 Don de service.....	4
3.1.4 Don par legs testamentaire.....	4
3.2 Conditions suivant l'intention du donateur	4
3.2.1 Capitalisation.....	4
3.2.2 Destination et utilisation.....	4
3.2.3 Don non destiné à des fins particulières.....	4
3.2.4 Don destiné à des fins particulières.....	5
3.3 Conditions de délivrance du don et de transfert de propriété	5
3.4 Modalités d'engagement.....	5
3.4.1 Don.....	5
3.4.2 Promesse de don	5
3.4.3 Don planifié	5
4. Refus de dons	5
5. Application de la Politique.....	6

1. OBJECTIF

La Politique a pour objectif de préciser les principes qui guident l'Université Laval (ci-après, l'Université), quant à l'acceptation des dons envers elle, de donner l'assurance aux personnes donatrices que des décisions éclairées sont prises à ce sujet et la garantie aux administratrices et aux administrateurs de l'Université que cette dernière gère efficacement les activités de collecte de fonds.

2. MODALITÉS D'APPLICATION

Les activités de collecte de fonds, y compris le processus d'acceptation des dons, sont confiées à la Direction de la philanthropie et des relations avec les diplômées et diplômés de l'Université Laval (ci-après, la DPRD) et respectent la vision et la mission de l'Université.

3. ACCEPTATION DES DONS

- I. Sauf pour les dons de documents destinés aux collections de la Bibliothèque et sous réserve du paragraphe III et de l'article 3.1.2, la DPRD est responsable d'accepter ou refuser toute proposition de don. Tout don doit être dans le meilleur intérêt de l'Université et être conforme à sa mission, soit l'enseignement supérieur et la recherche.
- II. Tout au long du processus d'examen d'une proposition de don, la DPRD s'assure de consulter les représentants des Facultés/services concernés afin de tenir compte de leur recommandation quant à l'acceptation potentielle du don et pour confirmer leur capacité et volonté de s'acquitter des obligations reliées au don.
- III. Lorsque la situation le requiert, dans le cas d'un don susceptible de constituer un placement particulier pour l'Université tel qu'un bien immeuble, la DPRD soumet la proposition de don à l'examen de la vice-rectrice ou du vice-recteur responsable de la philanthropie, qui consulte au besoin un comité du Conseil d'administration pour faire sa recommandation.

3.1 Nature des dons

L'Université peut accepter les dons suivants :

3.1.1 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.

3.1.2 Don de bien en nature

Un don de bien meuble ou immeuble 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 l'Université :

- **bien immeuble** : bien tel qu'un immeuble commercial, résidentiel ou professionnel
- **bien meuble tangible** : bien qui peut être transporté, tel qu'un équipement, une œuvre d'art, un objet historique, des archives, des spécimens, un bien devant être revendu
- **bien meuble intangible** : droit d'auteurs, brevet ou autre droit intellectuel, valeur mobilière (action, obligation), police d'assurance

Tout don en nature doit d'abord être offert par écrit. Un don en nature peut être reçu, détenu et utilisé par l'Université à des fins cadrant avec sa mission. L'Université peut disposer des biens à tout moment, sauf si elle a conclu avec la personne donatrice un accord l'en empêchant. Le bien donné doit lui être utile, ou elle doit avoir la possibilité de le vendre et d'en affecter le produit à des programmes d'études, de recherche ou d'ordre général, ou encore à ce qu'il a été convenu avec la personne donatrice.

Tout don de document destiné aux collections de la Bibliothèque doit être soumis à l'attention de la personne responsable de la collection disciplinaire concernée au sein de la Bibliothèque. Cette dernière décidera si le don est accepté ou non, le tout conformément à la présente politique et à la Politique des dons de documents à la Bibliothèque de l'Université Laval.

Tout don requérant des dépenses substantielles ou des adaptations majeures à la gestion de la Politique de placement requiert l'acceptation du Conseil d'administration de l'Université Laval (ci-après, le Conseil d'administration), qui peut consulter tout comité avant de rendre sa décision.

À défaut d'une valeur marchande reconnue ou si la valeur du don est de plus de 1 000\$, 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 l'Université.

Un reçu officiel aux fins de l'impôt sera émis à la juste valeur marchande à la date de réception du don ou de l'analyse par l'Université de l'évaluation reçue de la personne évaluatrice indépendante reconnue, ou à la date de la transaction pour liquider le don dans le cas des actions ou titres.

3.1.3 Don de service

L'Université accepte, si elle le juge utile pour ses activités, une contribution en service. Toutefois, celle-ci ne donne pas droit à un reçu officiel aux fins de l'impôt.

3.1.4 Don par legs testamentaire

Il est possible de léguer une somme à l'Université Laval par le biais de son testament.

3.2 Conditions suivant l'intention du donateur

L'Université peut accepter les dons assortis des conditions suivantes :

3.2.1 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 survient avant l'utilisation du don, explicable par la destination souhaitée par la personne donatrice ou par des impondérables, la capitalisation interne des sommes par l'Université est possible. La décapitalisation interne est alors possible en tout temps par la suite.

3.2.2 Destination et utilisation

Tout don fait à l'Université doit être destiné et utilisé aux fins définies par l'Université.

3.2.3 Don non destiné à des fins particulières

Lorsque la détermination de la destination d'un don ne peut être obtenue par la partie donatrice, l'Université valide avec la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable de la philanthropie si cette personne souhaite que la contribution soit faite au *Fonds des priorités émergentes* (0001), ou plutôt vers un autre projet prioritaire.

3.2.4 Don destiné à des fins particulières

Si la personne donatrice destine son don à un fonds particulier existant, l'Université 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, l'Université devra s'assurer, si les fins visées par la personne donatrice sont acceptables pour l'Université et si le montant le justifie, qu'un fonds particulier soit mis sur pied.

3.3 Conditions de délivrance du don et de transfert de propriété

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.

Les dons faits 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 dès leur encaissement ou réception par celle-ci, et ne peuvent alors pas être remboursés ou retournés à la personne donatrice.

3.4 Modalités d'engagement

L'Université peut accepter les dons suivant les formes d'engagement suivantes :

3.4.1 Don

Contrat suivant lequel un don est fait en un ou plusieurs versements échelonnés sur une certaine période ou suivant lequel la délivrance du bien est faite immédiatement ou à une date ultérieure.

3.4.2 Promesse de don

Contrat suivant lequel le donateur s'engage à faire un don en un ou plusieurs versements échelonnés sur une certaine période ou suivant lequel la délivrance du bien sera effectuée à une date ultérieure.

3.4.3 Don planifié

Legs par testament, fiducie, assurance-vie, FERR, REER, FRV et CRI, rente de bienfaisance.

4. REFUS DE DONS

En aucun cas l'Université n'est tenue d'accepter un don qui lui est proposé. L'Université refuse notamment les dons dans les cas suivants :

- a. un don contraire à la loi ou à l'ordre public
- b. un don qui, de l'avis de l'Université, pourrait entraîner toute forme de discrimination illégale
- c. un don qui, de l'avis de l'Université, pourrait compromettre son autonomie, son intégrité ou sa mission
- d. 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
- e. 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. L'Université pourra toutefois accepter ce don en déduisant la valeur de la contrepartie du montant inscrit sur le reçu fiscal
- f. un don qui fait en sorte que la personne donatrice détermine directement le bénéficiaire, sans un mécanisme de sélection approprié ou un cadre administratif neutre et impartial
- g. 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
- h. un don provenant d'un secteur, d'une industrie ou d'une entreprise spécifiquement exclu par l'Université

- i. un don pour lequel la personne donatrice ne peut établir la légitimité de la provenance des sommes en faisant l'objet
- j. un don qui, de l'avis de l'Université ne serait pas utile à cette dernière
- k. un don qui engendre des obligations financières ou autres qui sont jugées inappropriées ou désavantageuses pour l'Université

5. APPLICATION DE LA POLITIQUE

Il appartient à la DPRD, sous la responsabilité de la vice-rectrice ou du vice-recteur responsable de la philanthropie, d'appliquer la présente Politique et de faire rapport de ses décisions au Conseil d'administration. Elle soumet à la vice-rectrice ou au vice-recteur toute question relative à la Politique. Celle-ci ou celui-ci peut soumettre toute question qu'il juge pertinente au Conseil d'administration.

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*.

La DPRD est responsable de la révision de la Politique, minimalement aux cinq (5) ans.