

# Politique d'attribution des dons

De la Fondation du Cégep de l'Outaouais



FONDATION  
CÉGEP  
OUTAOUAIS

Février 2021

## Table des matières

1) OBJET DE LA PRÉSENTE POLITIQUE.....	2
2) DÉFINITIONS.....	2
3) LES DONS ACCEPTÉS.....	3
a. Dons en argent.....	3
b. Dons en nature.....	3
c. Dons sous forme de titres négociables.....	3
d. Dons d'une police d'assurance-vie.....	3
e. Dons testamentaires.....	3
f. Dons de biens culturels.....	4
g. Dons de biens exceptionnels.....	4
h. Dons de services.....	4
4) LES DONS REFUSÉS.....	4
5) COMMANDITES.....	5
6) CONTRIBUTION DE SOUTIEN AUX ACTIVITÉS.....	5
7) ÉMISSION DES REÇUS D'IMPÔT.....	5
8) LES DOCUMENTS AUTORISÉS.....	5
9) LA REDDITION DE COMPTES.....	6
10) APPLICATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE.....	6

## 1) OBJET DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

La politique a pour but de garantir :

- a. Une prise de décision éclairée concernant l'acceptation de dons ainsi que le respect des exigences légales, notamment celles que prévoit la Loi de l'impôt sur le revenu;
- b. L'application de méthodes administratives et de pratiques comptables efficaces;
- c. La transparence dans la déclaration des dons faits à la Fondation du Cégep de l'Outaouais;
- d. L'application uniforme des politiques et directives dans les relations avec les donateurs.

## 2) DÉFINITIONS

Dans la présente *Politique*, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions et les mots suivants signifient :

- a) **COMMANDITE** : Le donateur obtiendra une visibilité en échange d'un appui financier. L'utilisation de son logo sera utilisée afin de faire connaître sa participation.
- b) **DON** : Contribution financière ou non financière reçu sans contrepartie.
- c) **EXERCICE FINANCIER** : Période qui s'étend du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin de chaque année.
- d) **FACTURATION** : Une facturation de la Fondation est émise en échange d'une contribution et à la demande du payeur.
- e) **FONDATION** : Fondation du Cégep de l'Outaouais, cité comme la « Fondation » dans la présente *Politique*
- f) **REÇU D'IMPÔT** : Un reçu de dons d'organisme de bienfaisance de la Fondation est émis à la demande du payeur qui le demande par le formulaire « Demande de reçu d'impôt pour dons de charité ».
- g) **SECTEUR D'ACTIVITÉ** : Direction ou département d'enseignement défini dans la structure administrative du Cégep.
- h) **TRANSACTION** : Tout engagement financier entraînant un revenu ou une dépense pour la Fondation; tout contrat, d'achat, de vente, de location pour des biens et services incluant les contrats de construction.

### 3) LES DONNS ACCEPTÉS

Forme des dons acceptés par la Fondation du Cégep de l'Outaouais

#### a. Dons en argent

- i. Les dons en argent sont remis à la Fondation par chèque, virement électronique de fonds, carte de crédit ou tout autre moyen de transfert monétaire accepté par la Fondation.

#### b. Dons en nature

- i. Un don en nature peut être reçu, détenu par la Fondation et utilisé à des fins servant ses objectifs. La Fondation peut, par ailleurs, en disposer à tout moment, sauf si elle a conclu avec le donateur un accord préalable l'en empêchant.
- ii. 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'elle a convenu avec le donateur.
- iii. La juste valeur marchande d'un bien est le prix le plus élevé, en dollars, que rapporterait un bien sur le marché libre entre un acheteur et un vendeur, tous les deux sérieux et agissant indépendamment l'un de l'autre. Il faut demander au donateur une copie de la facture d'achat du bien (si possible) ou la demander au fournisseur et obtenir une pièce qui sert à déterminer la valeur du don.
- iv. Pour un don d'une valeur supérieure à 1000 \$, il est obligatoire d'obtenir une évaluation par un professionnel. Une description détaillée du bien est nécessaire en tout temps (modèle, année, marque, date d'acquisition, etc.).
- v. Il n'y a pas d'obligation dans l'acceptation d'un don en bien.
- vi. L'émission d'un reçu sera possible si l'on peut justifier l'utilité du bien pour notre Fondation.

#### c. Dons sous forme de titres négociables

- i. Le don sous forme de titres négociables est accepté sur la base du cours de clôture à la date du transfert physique du certificat de titres négociables ou à la date de réception électronique des titres négociables par le courtier de la Fondation.

#### d. Dons d'une police d'assurance-vie

- i. Un donateur peut offrir à la Fondation une police d'assurance vie existante ou nouvellement souscrite. Lorsque la Fondation est la titulaire ou la bénéficiaire irrévocable de la police, un reçu officiel peut être remis au donateur pour les primes annuelles et pour la valeur marchande de la police à la date du don, conformément aux directives de l'Agence du revenu du Canada.

#### e. Dons testamentaires

- i. Tout don testamentaire fait à la Fondation constitue un don de bienfaisance. Un reçu officiel est remis à la succession du défunt après la cession du ou des biens à la Fondation.

- ii. Le don testamentaire peut prendre plusieurs formes :
  1. le legs particulier (un montant précis ou un bien déterminé);
  2. le legs résiduaire (la totalité ou un pourcentage de ce qui reste après le paiement des dettes et des legs particuliers);
  3. le legs universel (la totalité des biens, parfois divisée entre plusieurs bénéficiaires);
  4. la désignation d'un bénéficiaire d'un régime d'épargne-retraite, d'une caisse de retraite ou d'une police d'assurance-vie.

**f. Dons de biens culturels**

- i. Le don de biens culturels est régi selon les directives de l'Agence du revenu du Canada.

**g. Dons de biens exceptionnels**

- i. Tout don de biens exceptionnels, tels que des immeubles ou des droits d'auteur, fera l'objet d'un examen au cas par cas par la Fondation.

**h. Dons de services**

- i. La Fondation accueille favorablement les dons de services par des personnes physiques ou morales. Toutefois, aucun reçu d'impôt ne sera délivré pour un don de services.
- ii. Par contre nous pouvons délivrer un reçu officiel de don si une personne fournit un service à l'organisme, que l'organisme paie le service et qu'ensuite, la personne restitue la somme à l'organisme à titre de don par un autre chèque (échange de chèques).

**4) LES DONS REFUSÉS**

En aucun cas, la Fondation n'est tenue d'accepter un don qui lui est proposé. Notamment, la Fondation peut refuser les dons dans les cas suivants :

- a. Un don contraire à la loi ou à l'ordre public;
- b. Un don qui pourrait compromettre l'autonomie, l'intégrité ou la mission de la Fondation;
- c. Un don pour lequel une contrepartie autre qu'une reconnaissance appropriée est attendue en retour pour le donateur ou toute autre personne désignée par lui; il sera toutefois possible pour la Fondation d'accepter ce don en déduisant la valeur de la contrepartie du montant du don inscrit sur le reçu d'impôt;
- d. Un don qui fait en sorte que le donateur détermine directement le bénéficiaire, sans un mécanisme de sélection approprié ou un cadre administratif acceptable;
- e. Un don dont les conditions font en sorte que le donateur conserve un contrôle indu sur l'utilisation et la gestion des sommes données;
- f. Un don pour lequel le donateur ne peut établir la légitimité de la provenance des sommes à la demande de la Fondation;
- g. Un don qui engendre des obligations financières ou autres qui sont jugées inappropriées ou désavantageuses pour la Fondation.

## 5) COMMANDITE

Commandite ou contribution financière

- i. Une facturation peut être émise par la Fondation pour une commandite ou une contribution à la demande d'une entreprise.
- ii. Une commandite est de permettre à l'organisme de diffuser son logo dans notre activité d'autofinancement ou de publication.
- iii. Une contribution financière n'a pas d'avantages publicitaires directs.

## 6) CONTRIBUTION DE SOUTIEN AUX ACTIVITÉS

- a. Une contribution de soutien aux activités doit être inscrite dans tout protocole de donation affectée à une fin particulière.
- b. La contribution de soutien aux activités est établie à 15 % de la valeur de la donation.

## 7) ÉMISSION DES REÇUS D'IMPÔT

- a. Tout reçu officiel de don est remis conformément aux lois fiscales applicables.
- b. Tout don reconnu de vingt dollars (20 \$) ou plus fait l'objet d'un reçu officiel aux fins de l'impôt sur le revenu.
- c. Le donateur qui fait un don non reconnu par la Loi de l'impôt sur le revenu ne reçoit pas de reçu officiel
- d. Tout reçu officiel de don aux fins de l'impôt sur le revenu est daté de l'année civile de la réception du don et non, pas l'année de l'encaissement ou de l'enregistrement comptable. Si un don est collecté le 1er janvier ou après, mais que le cachet postal indique une date antérieure à la fin de l'année civile précédente, le reçu officiel est alors daté du 31 décembre de ladite année.
- e. Tout reçu officiel de don aux fins de l'impôt sur le revenu est établi uniquement au nom du donateur, qu'il s'agisse d'une personne physique ou d'une personne morale.
- f. Pour les dons en argent, aucun reçu n'est délivré avant l'encaissement du don reçu. Pour les dons en nature, le reçu d'impôt est délivré après le transfert de propriété du bien une fois établie la valeur marchande du don.

## 8) LES DOCUMENTS AUTORISÉS

- a. Lors de la sollicitation
  - i. Le formulaire « Demande de reçu d'impôt pour dons de charité » doit être remis aux donateurs.

**9) LA REDDITION DE COMPTES**

- a. Pour l'année fiscale
  - i. Les demande de reçus d'impôts doivent être acheminé au fur et à mesure qu'ils sont demandés à la Fondation.
  - ii. Les reçus seront émis aux organismes avant le 28 février de l'année suivante.

**10) APPLICATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE**

- a. Il appartient à la direction de la Fondation d'appliquer la présente Politique et de faire rapport de ses décisions au Conseil d'administration de la Fondation;