

Politique d'acceptation des dons

Approuvée par l'Équipe de direction : 20 août 2015

Préambule

L'Université de Moncton est reconnaissante envers ses donatrices et donateurs dont le soutien lui permet d'accomplir sa mission d'éducation, de recherche et de service à la communauté. Cette politique a pour but de guider les employés et employées de l'Université de Moncton ainsi que les bénévoles et les membres du Conseil des gouverneurs quant à l'acceptation de divers types de dons, de garantir aux donatrices et donateurs que des décisions éclairées sont prises à ce sujet et d'assurer aux membres du Conseil des gouverneurs que l'Équipe de direction gère efficacement les activités de collecte de fonds dans un modèle centralisé relevant de la direction générale des relations universitaires et du développement philanthropique.

L'Université de Moncton est enregistrée comme organisme de bienfaisance à l'Agence du revenu du Canada au numéro 108160979RR0001.

1. Principes généraux

1.1 Le rôle de l'Université dans la gestion des dons consiste à :

- recevoir des dons, immédiats ou différés, qui s'inscrivent dans le mandat de l'Université et lui permettent d'améliorer l'offre de ses programmes et ses services aux étudiantes et aux étudiants;
- administrer et utiliser les dons de façon la plus avantageuse possible conformément au mandat et aux politiques de l'Université ainsi qu'aux lois canadiennes.

1.2 Conditions de délivrance du don et de transfert de propriété

Un don est un transfert volontaire et irréversible d'argent ou de bien tangible ou intangible pour lequel la donatrice ou le donateur ne reçoit aucune contrepartie de valeur en retour. L'acceptation d'un don implique également l'agrément des conditions de délivrance du don ou de transfert de propriété convenues entre la donatrice ou le donateur et l'Université. Lorsque jugé approprié, une entente de don sera signée entre la donatrice ou le donateur et l'Université. Toute entente de don préparée à l'externe par la donatrice ou le donateur sera révisée par l'Université et au besoin, par ses conseillers juridiques.

L'acceptation d'un don qui implique une proposition d'appellation est assujettie à l'approbation du Conseil des gouverneurs.

1.3 Mandats des instances administratives responsables des dons

Le **Conseil des gouverneurs** de l'Université de Moncton est responsable de la gestion du fonds de dotation de l'Université. Il lui incombe d'en assurer une gestion prudente et efficace.

Le **Comité de placement** est responsable de la mise en œuvre de la Politique de placement de l'Université de Moncton et de son respect.

L'**Équipe de direction** est responsable de la présente politique et sa mise en œuvre relève de la direction générale des relations universitaires et du développement philanthropique.

Le **Bureau du développement philanthropique** est l'entité responsable de la coordination des différents programmes de collecte de fonds. Il est responsable de la réception, de l'enregistrement et de la gestion des dons, de la gestion des programmes de reconnaissance aux donateurs et donatrices ainsi que de l'émission des reçus officiels pour la valeur admissible de tous les dons de charité reçus par l'Université dans le respect de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et des lignes directrices de l'Agence du revenu du Canada. La direction générale des relations universitaires et du développement philanthropique est responsable de voir à ce que l'acceptation des dons soit conforme à cette Politique ainsi qu'aux autres politiques institutionnelles pertinentes. Elle doit obtenir l'approbation du recteur et vice-chancelier et/ou du vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines lorsque l'application de cette Politique est remise en question.

2. Types de dons acceptés

Sous réserve de refus pour motifs valables, l'Université de Moncton peut accepter les dons immédiats ou différés suivants :

2.1 Don en espèces

Ces dons peuvent être remis en argent comptant, par chèque, carte de crédit, mandat, transfert, traite bancaire ou virement bancaire, prélèvement automatique ou retenue sur la paie et sur la rente.

Lorsque des dons en espèce sont acceptés, un reçu officiel pour fins d'impôt est émis au nom de la donatrice ou du donateur pour montant de la valeur nominale reçue.

2.2 Don en nature

- **bien immobilier** : bien amortissable tel qu'un bâtiment commercial ou résidentiel;
- **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.
- **bien mobilier intangible** : droits d'auteur, brevet ou autre droit intellectuel, valeur mobilière (actions, obligations), police d'assurance.

Un don de bien mobilier ou immobilier sera estimé à sa juste valeur marchande au moment où le bien fait l'objet du don. Un reçu officiel aux fins de l'impôt sera émis à la donatrice ou au donateur pour la juste valeur marchande à la date de réception du don.

L'évaluation de dons en nature dont la valeur s'élève à plus de 1 000 \$ doit être réalisée par deux évaluateurs, dont au moins un évaluateur indépendant reconnu. L'Université se réserve le droit de faire l'une de ces deux évaluations si elle possède l'expertise pour le faire. La donatrice ou le donateur est responsable d'obtenir et de fournir au Bureau du développement philanthropique les évaluations externes pour ces dons en nature.

L'Université pourra exiger qu'une entente de don, précisant, entre autres, la description du bien et sa valeur, soit signée. Une fois acceptés, les dons en nature sont irrévocables et deviennent la propriété intégrale de l'Université de Moncton. A priori, l'Université pourra décider de vendre les dons en nature qui n'ont pas de valeur patrimoniale ou utilitaire cadrant dans son mandat.

La donatrice ou le donateur pourrait devoir assumer les coûts d'entreposage, d'assurances et de transport des biens mobiliers offerts en don jusqu'à leur réception par l'Université. En principe, l'Université de Moncton ne paie pas l'entretien et les réparations d'un bien immobilier, ni d'autres dépenses telles que les assurances et les taxes; ces dépenses incombent au propriétaire ou à sa succession, qui doit s'en acquitter avant le transfert du bien à l'Université. De façon générale, tout don nécessitant des dépenses additionnelles et substantielles ou des adaptations majeures requiert l'approbation du vice-rectorat à l'administration et aux ressources humaines.

2.3 Don de service

L'Université de Moncton accepte, si elle le juge utile pour ses activités, un don de service. Par contre, la loi ne permet pas de délivrer un reçu pour fins d'impôt pour des services rendus, que ce soit en temps ou pour des services d'ordre professionnel.

3. Intentions des donatrices et des donateurs

3.1 Type de soutien

Soutien direct : Peu importe sa provenance, un don qui n'est pas assujéti à la capitalisation pourra être utilisé dans sa totalité.

Capitalisation : Un don est fait par voie de dotation lorsqu'il est capitalisé et que 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 visé alors qu'une autre partie est réinvestie dans le capital afin d'en préserver la valeur au fil des ans. Les fonds capitalisés sont régis par la Politique de placement de l'Université de Moncton.

3.2 Destination et utilisation

Tout don fait à l'Université de Moncton doit lui être destiné et être utilisé par celle-ci. Sous réserve de motifs de refus valables, l'Université accepte les dons assortis des conditions suivantes :

Don non destiné à des fins particulières : En l'absence d'indication de la donatrice ou du donateur quant à la destination et à l'utilisation du don, le don sera affecté à des besoins prioritaires et utilisé de façon optimale, conformément aux objectifs et aux responsabilités de l'Université.

Don destiné à des fins particulières : À la demande de la donatrice ou du donateur, un don peut être destiné à soutenir un projet particulier approuvé par l'Université ou être ajouté à un fonds de dotation existant.

Pour qu'un fonds de dotation individuel soit créé et porte le nom de la donatrice ou du donateur, il devra être approuvé par l'Université à condition que les fins visées par la donatrice ou le donateur soient jugées acceptables et que la mise de fonds le justifie (avec un engagement minimal de 25 000 \$). La demande doit en être faite expressément et faire l'objet d'une entente signée par la donatrice ou le donateur et l'Université.

3.3 Modalités d'engagement

Sous réserve de motifs de refus valables, l'Université accepte les dons assortis des modalités d'engagement suivants :

Don immédiat : engagement accompagné de l'intégralité du paiement.

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

Don différé : legs par testament, fiducie, assurance-vie, régime enregistré d'épargne-retraite (REÉR), fonds enregistré de revenu de retraite (FERR), fonds de revenu viager (FRV), rente de bienfaisance.

4. Dons refusés

En aucun cas l'Université de Moncton n'est tenue d'accepter un don qui lui est proposé.

4.1 Motifs de refus

L'Université peut refuser les dons dans les cas suivants :

- un don qui contrevient à la loi ou à l'ordre public;
- un don qui pourrait entraîner toute forme de discrimination morale ou légale;
- un don qui, de l'avis de l'Université, pourrait compromettre son autonomie, son intégrité ou sa mission;
- 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;
- un don qui, de l'avis de l'Université, ne lui serait pas utile;
- un don pour lequel une contrepartie autre qu'une reconnaissance appropriée et établie est attendue, que cette contrepartie soit de nature monétaire ou qu'elle constitue toute autre forme d'avantage pour la donatrice ou le donateur ou toute autre personne désignée;
- un don qui fait en sorte que la donatrice ou le donateur en désigne directement le bénéficiaire, sans mécanisme de sélection approprié ou un cadre administratif acceptable;
- un don dont les conditions font en sorte que la donatrice ou le donateur conserve un contrôle indu sur l'utilisation et la gestion des sommes données;
- un don pour lequel la donatrice ou le donateur ne peut établir la légitimité de sa provenance ou garantir qu'il ou elle en soit le ou la propriétaire légitime;
- un don qui engendre des obligations financières ou autres qui sont jugées inappropriées ou désavantageuses pour l'Université;
- un don provenant d'un secteur, d'une industrie ou d'une entreprise spécifiquement exclu par l'Université;
- pour tout autre motif jugé suffisant, à l'entière discrétion et selon l'avis de l'Équipe de direction.

5. Responsabilité envers les donatrices et les donateurs

5.1 Respect et professionnalisme

L'Université de Moncton a une grande estime pour ses donatrices et donateurs et s'engage à faire preuve d'intégrité, de discrétion et de professionnalisme dans la gestion de leurs dossiers. Dans une volonté d'imputabilité et de transparence, l'Université s'inspire du Programme de code d'éthique et de normes d'Imagine Canada en matière de collecte de fonds et de responsabilité financière.

5.2 Aucune recommandation professionnelle

Bien qu'elle soit en mesure d'offrir des informations générales en matière de dons, l'Université ne fournit aucune expertise légale, comptable, financière, fiscale ou successorale. Les donatrices et donateurs sont encouragés à consulter des professionnels indépendants pour obtenir des conseils adaptés à leur situation personnelle.