



Numéro du document normatif	Non encore applicable
Instance d'approbation	Conseil de gouvernance
Responsabilité administrative	Rectorat
Date d'approbation	17 décembre 2020
Date d'entrée en vigueur	17 décembre 2020
Date de dernière révision	7 mai 2026

Politique d'acceptation et de traitement des dons

1. Objectifs

La présente politique définit les règles encadrant l'acceptation et le traitement des dons de l'Université de l'Ontario français (ci-après "Université"). Elle garantit que chaque personne donatrice soit traitée de façon équitable et reçoive le service auquel elle a droit selon le type de contributions et les lois en vigueur régissant les organismes de bienfaisance.

2. Champ d'application

La présente politique s'applique à l'ensemble des dons reçus par l'Université, qu'ils soient en espèces, en quasi-espèces, en biens matériels ou immatériels, ou sous forme de services, conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle s'applique à toute situation où un don est offert, sollicité, accepté, traité ou utilisé par l'Université, et à toutes les personnes et instances impliquées dans ces processus.

La rectrice ou le recteur ainsi que la direction du développement philanthropique sont responsables d'assurer l'application de la présente politique et d'en effectuer le suivi.

3. Définitions

Dans la présente politique, les expressions suivantes signifient :

Personne donatrice : Une personne physique ou morale ayant effectué un don à l'Université.

Don : Un transfert volontaire et irrévocable de biens ou d'argent versé à l'Université, sans que la personne donatrice ne bénéficie d'avantages ou de contrepartie, tel que défini par l'Agence du revenu du Canada. Les commandites ne sont pas considérées comme des dons, car elles relèvent d'un échange commercial.

4. Lois, règlements et politiques applicables

La présente politique doit être interprétée conformément aux lois et règlements applicables, tel que modifiés de temps à autre, ainsi qu'en harmonie avec les autres politiques et directives de l'Université, dont notamment :

- a) La Loi de l'impôt sur le revenu du Canada;
- b) La politique de dons à la bibliothèque;
- c) La déclaration des dons de bienfaisance. Attestation de biens culturels par la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels.

5. Éthique

La présente politique établit les normes en matière d'éthique qui guident l'Université dans l'ensemble de ses activités : l'acceptation, le traitement et la gestion des dons, ainsi que les relations avec les personnes donatrices et leurs droits. L'Université n'accepte pas les dons qui pourraient nuire à son intégrité et à sa réputation, à sa liberté d'action ou encore les dons qui pourraient l'exposer à des risques ou des responsabilités inutiles.

6. Principes de base

Les dons doivent servir à accomplir la mission ainsi qu'à réaliser la vision et les objectifs de l'Université, qui doit s'assurer que toute sollicitation soit faite en fonction de ses besoins prioritaires.

L'Université assume la responsabilité d'émettre des reçus officiels pour fins d'impôts conformément à tous les règlements de l'Agence du revenu du Canada et du ministère des Finances de l'Ontario qui s'appliquent dans le cas d'un organisme de bienfaisance. Le numéro d'enregistrement de l'UOF, à titre d'organisme de bienfaisance enregistré est 73592 3286 RR0001.

Seuls le personnel, le cabinet de campagne, les membres du Conseil de gouvernance et les bénévoles désignés par le Conseil de gouvernance sont autorisés à solliciter des dons.

Le Conseil de gouvernance désigne les personnes ayant le droit de signer toute entente de don. Seuls la direction du développement philanthropique et la rectrice ou le recteur sont autorisés à signer toute entente de don.

L'Université tient un registre officiel de tous les dons encaissés.

7. Constitution d'un placement particulier

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 rectrice ou le recteur et /ou la direction du développement philanthropique soumet la proposition de don à l'examen du comité de développement philanthropique et du comité des finances, audits et infrastructures du Conseil de gouvernance afin qu'ils fassent une recommandation appropriée au Conseil de gouvernance relativement à l'acceptation du don.

8. Frais liés à l'acceptation

L'Université s'attend à ce que la personne donatrice prenne à sa charge les frais liés à l'acceptation d'un don par l'UOF et à l'émission d'un reçu officiel, ce qui englobe les frais d'évaluation ; ces frais seront déduits du produit de la vente du bien donné plutôt qu'imputés à d'autres fonds ou aux frais généraux de fonctionnement de l'Université, y compris les frais liés à l'entretien et à la vente du bien.

9. Droits des personnes donatrices

- 9.1. Les personnes donatrices éligibles, faisant un don en espèces ou quasi-espèces, peuvent obtenir un reçu officiel aux fins de l'impôt du montant du don (voir section 10.5, « Traitement des dons et comptabilisation des dons »). Dans le cas de dons non monétaires (ou dons en nature) d'un minimum de 50\$, les personnes donatrices éligibles peuvent obtenir un reçu officiel reflétant la juste valeur marchande du don^[OBJ], et dans le respect des recommandations de l'Agence du revenu du Canada. Le Conseil de gouvernance de l'UOF peut réviser le montant minimum aux fins de l'émission automatique de reçus.
- 9.2. Toutes les sollicitations faites aux fins de collecte de fonds par l'UOF ou en son nom doivent préciser le nom de l'organisme et l'objectif de la collecte de fonds. Les sollicitations par écrit (quel que soit le moyen de transmission) doivent également indiquer l'adresse et les autres coordonnées permettant de rejoindre l'UOF.
- 9.3. Les personnes donatrices actuelles et potentielles ont promptement droit aux documents qui suivent et sur demande:
 - a) Le dernier rapport annuel et les derniers états financiers adoptés par le Conseil de gouvernance de l'UOF;
 - b) Le numéro d'enregistrement (BN) attribué par l'Agence du revenu du Canada à l'organisme;
 - c) Toute information contenue dans la partie publique de la dernière Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisances enregistrés (formulaire T3010) présentée par l'UOF à l'Agence du revenu du Canada;
 - d) La liste des membres du Conseil de gouvernance de l'UOF.

- 9.4. Les personnes donatrices actuelles et potentielles ont le droit de savoir, sur demande, si la personne qui sollicite des fonds au nom de l'UOF est une ou un bénévole, une ou un membre du personnel ou une personne sous contrat.
- 9.5. Les personnes donatrices sont invitées à demander les conseils d'une tierce partie si un don est susceptible d'avoir un impact significatif sur leur situation financière, leur revenu imposable ou leurs relations avec d'autres membres de leur famille.
- 9.6. Les personnes donatrices qui requièrent l'anonymat verront leur demande respectée, dans la limite des lois en vigueur.
- 9.7. La vie privée des personnes donatrices sera respectée. Le cas échéant, les dossiers tenus par l'Université sur les personnes donatrices demeureront confidentiels dans la mesure du possible et des lois en vigueur. Les personnes donatrices peuvent consulter leur propre dossier et demander une révision si elles le souhaitent.
- 9.8. Les personnes donatrices actuelles et potentielles seront traitées avec respect. Tous les efforts possibles seront déployés pour répondre à leurs demandes, comme celles de limiter la fréquence des sollicitations, de ne pas être sollicitées par téléphone ou de ne pas recevoir de communications écrites provenant de l'UOF par la poste.
- 9.9. L'Université répondra promptement à toute plainte déposée par des personnes donatrices actuelles et potentielles au sujet de toute question traitée dans la présente politique. La direction du développement philanthropique ou un membre désigné du personnel ou un bénévole du cabinet de campagne tentera en premier lieu de répondre aux questions de la plaignante. Si cette dernière estime que sa demande n'a pas été satisfaite, elle sera informée qu'elle peut en appeler par écrit au Conseil de gouvernance de l'UOF ou à son représentant désigné, et qu'elle sera informée par écrit de la décision. Si la décision du Conseil de gouvernance de l'UOF n'est pas à la satisfaction de la plaignante, elle sera avisée qu'elle peut en appeler au Bureau du tuteur et curateur public du ministère du Procureur général de l'Ontario¹ ou à la Division de l'observation de la Direction des organismes de bienfaisance, de l'Agence du revenu du Canada².

10. Admissibilité

10.1. Dons

Sont acceptés les dons faits sous les formes suivantes;

- a) Les dons en espèces ou quasi-espèces (mode de paiement, par chèque, virement Interac, transferts bancaires et cartes de crédit); les titres, actions et obligations négociés sur les marchés (selon la valeur du cours acheteur de clôture à la date à laquelle le don est reçu par l'institution financière de l'Université, et dans le respect des recommandations de l'Agence du revenu du Canada);
- b) Les biens matériels tangibles et les biens immobiliers;

¹ Le Bureau du tuteur et curateur public : <https://www.ontario.ca/fr/page/organismes-de-bienfaisance>

² Pour les plaintes relatives aux violations de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) [Signaler des cas soupçonnés de fraude relative à l'impôt ou aux prestations au Canada – Aperçu - Canada.ca](#)

- c) Les dons attribués sous forme de services sont admissibles si l'Université juge que ces derniers sont utiles à la réalisation des activités qu'elle poursuit ou qu'elle soutient. En revanche, les dons attribués sous forme de services ne donnent pas droit à un reçu officiel aux fins de l'impôt.

10.2. Dons assortis de conditions

Sous réserve de motifs de refus valables, l'UOF accepte les dons capitalisés et les dons dédiés en les considérant comme des dons assortis de conditions.

10.3. Dons assortis de modalités d'engagement

Sous réserve de motifs de refus valables, l'UOF accepte les promesses de don et la partie différée des dons planifiés en les considérant comme des dons assortis de modalités d'engagement. Toutes les promesses de dons seront formalisées par une lettre d'engagement que la direction du développement philanthropique fait signer aux personnes donatrices.

10.4. Acceptation de dons et reconnaissance

L'Université accepte un don lorsqu'il n'est conditionnel à aucun bénéfice, avantage ou contrepartie autre qu'un reçu aux fins de l'impôt pour la personne donatrice.

L'Université a établi un programme pour offrir une reconnaissance aux personnes donatrices. Ce programme n'engage aucunement les bénéficiaires des dons. Des politiques balisent la reconnaissance des personnes donatrices (voir section 12, « Reconnaissance des personnes donatrices »).

10.5. Traitement des dons et comptabilisation des dons

Chaque don admissible, reçu par l'UOF, fera l'objet de l'émission d'un reçu d'impôt officiel (tel qu'expliqué dans la section 9 « Droits des personnes donatrices »), à moins que la personne donatrice indique spécifiquement qu'elle ne désire pas en recevoir.

Les reçus seront émis pour l'année au cours de laquelle les dons ont été reçus et au montant de la valeur du don ou au montant de l'estimation de la juste valeur marchande du don. Les reçus sont établis au nom de la personne donatrice. Pour un don par carte de crédit, virement Interac ou transfert bancaire, le reçu sera établi au nom du titulaire de la carte utilisée ou du compte bancaire associé.

Tous les dons reçus par l'UOF pendant une campagne annuelle donnée sont comptabilisés dans les livres de celle-ci et la période couverte est par conséquent, du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante, soit l'année financière de l'UOF.

Tous les dons reçus par l'UOF pendant le cours d'une campagne spécifique sont comptabilisés dans les livres de cette même campagne pour laquelle la période s'étendra du lancement officiel de celle-ci jusqu'à l'événement de clôture officielle.

11. Catégories de dons

11.1. Dons en espèces et quasi-espèces

Ce type de don peut être remis par chèque, par carte de crédit, par virement Interac, par mandat, par traite bancaire ou virement bancaire, par retenue sur la paye ou sur

la rente. Un reçu officiel aux fins d'impôt sera remis à la valeur marchande à la date de réception du don, sauf si la personne donatrice ne souhaite pas de reçu ou si la valeur du don est inférieure au montant indiqué au paragraphe 9.1.

11.2. **Dons de bien en nature**

Un don de bien mobilier ou immobilier sera évalué à sa juste valeur marchande au moment où le bien fait l'objet du don. Une fois le don complété, le bien devient la propriété exclusive de l'UOF.

Un bien immobilier est tout bien amortissable tel qu'un immeuble commercial, résidentiel ou professionnel.

Un bien mobilier tangible est tout bien utilisé dans l'état où il a été offert, tel qu'un équipement, une œuvre d'art, un objet historique, des archives, des livres, des spécimens, etc.

Un bien mobilier intangible est un droit d'auteur, un brevet ou un autre droit intellectuel, une valeur mobilière (action, obligation) ou une police d'assurance.

Tout don exigeant des dépenses additionnelles et substantielles ou des adaptations majeures à la gestion de la Politique de placement requiert l'acceptation du comité des finances, de l'audit et des infrastructures du Conseil de gouvernance.

À défaut d'une valeur marchande reconnue, tout don d'une valeur potentielle de 1 000 \$ et plus doit être évalué par une personne évaluatrice indépendante externe, aux frais de la personne donatrice. Dans certains cas, une deuxième évaluation pourrait être exigée par l'UOF. Un reçu officiel aux fins de l'impôt sera remis, indiquant la juste valeur marchande à la date de la transaction.

11.3. **Dons de services**

L'Université accepte, si elle le juge utile pour ses activités, une contribution de services. Toutefois, les contributions de services, soit de temps, de compétences, ou d'efforts n'ont pas qualité de dons aux fins de l'émission de reçus officiels d'impôt. Par conséquent, l'Université ne peut pas livrer un reçu officiel de don pour des services rendus à titre gracieux. L'UOF peut livrer un reçu officiel de don si une personne fournit un service à l'UOF, que l'UOF paie pour le service et qu'ensuite, la personne restitue la somme à l'UOF à titre de don. Dans ces circonstances, deux opérations se sont produites, la première étant la prestation de services et le paiement qui en découle, et la deuxième étant le don lui-même³.

11.4. **Fonds de dotation**

Un don est capitalisé et mis en dotation 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 et signée par la personne donatrice dans une lettre d'entente. Elle peut l'être pour l'intégralité du don ou pour une partie de celui-ci.

³ 4 Agence du revenu du Canada, CPC-017.

L'Université s'engage à garantir que les fonds de dotation gérés dans les capitaux de dotation soient utilisés de manière à maximiser leurs avantages pour l'avancement de l'éducation à l'Université, y compris les activités éducatives et de recherche menées par l'Université qui profitent à la société en général. Par conséquent, dix (10) ans après la création d'un fonds de dotation, et périodiquement par la suite, l'Université examinera l'utilisation à laquelle ces fonds ont été alloués, à la lumière de tout changement qui aurait pu survenir à l'Université ou dans la société en général depuis la création du fonds, en gardant à l'esprit l'objet initial du don. Elle évaluera si l'utilisation actuelle demeure pertinente sur le plan social, scientifique ou autre, et si cette utilisation reste la plus efficace pour le fonds.

Les legs et les dons de police d'assurance vie menant à la création d'un fonds de dotation seront également capitalisés.

L'UOF doit déterminer a priori si les legs et les dons de police d'assurance vie mènent à la création d'un fonds de dotation et donc à la capitalisation des sommes.

11.5. Dons non destinés à des fins particulières

En l'absence d'indications de la personne donatrice quant à la destination et à l'utilisation du don, le don sera affecté aux priorités de l'UOF et utilisé de la meilleure manière possible, conformément à ses objectifs et à ses responsabilités.

11.6. Dons destinés à des fins particulières

Si la personne donatrice destine son don à un volet particulier existant, l'Université sera responsable de s'assurer que le don sera utilisé dans le respect des objectifs de ce volet et, dans la mesure du possible, dans le respect de l'utilisation souhaitée par la personne donatrice. Si cette dernière destine son don à des fins ne correspondant pas à un volet déjà existant, l'Université devra s'assurer, si les fins visées sont acceptables et que le montant le justifie, qu'un projet particulier soit mis sur pied.

11.7. Dons en nature acceptés avec intention de vendre

L'Université s'engage à vendre les dons en nature acceptés avec intention de vendre et à utiliser le produit de la vente dès que possible. En général, ces dons sont acceptés à condition qu'ils soient immédiatement commercialisables. Les dons de biens mobiliers corporels doivent être d'une valeur suffisante pour couvrir les frais de stockage, d'entretien, de vente et d'administration.

La valeur du reçu aux fins de l'impôt émis en échange d'un don en nature respectera le principe de la juste valeur marchande. Si la juste valeur marchande du bien est jugée inférieure ou égale à 1 000 \$, une personne désignée par l'UOF, ayant des connaissances suffisantes du bien, pourra en déterminer la valeur.

Si la juste valeur marchande est jugée supérieure à 1 000 \$, le bien sera évalué, aux frais de la personne donatrice, par un tiers, soit une personne qui n'est liée ni à la personne donatrice ni à l'UOF et dont la compétence et les qualifications sont reconnues par les deux parties. Le reçu aux fins de l'impôt comportera alors le nom et l'adresse de l'évaluateur ou de l'évaluatrice.

11.8. Dons en nature conservés pour utilisation par l'Université

Mobilier, équipement, fournitures médicales, livres, logiciels et matériel informatique sont des exemples de dons en nature que l'UOF peut éventuellement accepter. À moins d'un avis contraire du comité des finances, de l'audit et des infrastructures du Conseil de gouvernance, tout don de bien immobilier ou mobilier sera considéré comme un don de bien **avec intention de vendre**.

12. Reconnaissance de la personne donatrice

L'Université est disposée à reconnaître la personne donatrice de façon équivalente au niveau de reconnaissance consentie aux personnes donatrices ayant fait un don de valeur équivalente, assorti de conditions de réalisation et de restrictions similaires.

13. Éthique et cas de refus

En aucun cas, l'Université n'est tenue d'accepter un don. Notamment l'UOF se réserve le droit de refuser une contribution financière ou une contribution en biens dans les cas suivants :

- Une contribution qui, de l'avis de l'UOF, pourrait compromettre son autonomie, son intégrité ou sa mission ;
- Une contribution octroyée en vue d'exercer une influence indue sur le processus d'attribution des contrats de l'UOF ou d'institutions liées à l'organisme ;
- Une contribution octroyée en vue d'obtenir un avantage indu de la part l'UOF;
- Une contribution qui restreindrait la liberté de pensée ou d'action de l'UOF ;
- Une contribution contraire à la loi ou à l'ordre public ou qui pourrait porter atteinte à la réputation de l'UOF en raison des activités légalement ou moralement répréhensibles de la personne donatrice ;
- Une contribution pour laquelle la personne donatrice ne peut établir la légitimité de la provenance des sommes en faisant l'objet ;
- Une contribution en biens à laquelle serait associé un risque environnemental;
- Une contribution en biens dont la possession pourrait susciter des controverses;
- Une contribution qui pourrait entraîner toute forme de discrimination illégale ;
- Une contribution qui, de l'avis de l'UOF, ne serait pas conforme à ses politiques ou à ses valeurs ;
- Une contribution dont les conditions font en sorte que la personne donatrice conserve un contrôle indu sur l'utilisation et la gestion des sommes données ;
- Un don pour lequel une contrepartie, autre qu'une reconnaissance appropriée, est attendue en retour

- 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 ;
- Une contribution qui engendre des obligations financières ou autres qui sont jugées inappropriées ou désavantageuses pour l'UOF ;
- Une contribution qui, de l'avis de l'UOF, ne serait pas utile à celle-ci ;
- Un bien dont la valeur a une forte probabilité d'être contestée ;
- Un bien qui ne peut être vendu dans un délai raisonnable.

14. Pratiques de collecte de fonds

14.1. Les sollicitations faites aux fins de collecte de fonds au nom de l'UOF doivent :

- être véridiques;
- décrire avec précision les activités de l'UOF et l'utilisation prévue des fonds;
- respecter la dignité et la vie privée des personnes qui bénéficient des activités de l'UOF.

14.2. Les bénévoles, le personnel et les personnes sous contrat qui sollicitent ou reçoivent des fonds au nom de l'UOF doivent :

- respecter les dispositions de la présente politique attenante à l'acceptation et au traitement des dons ;
- agir avec honnêteté, intégrité et en conformité avec toutes les lois pertinentes ;
- respecter les dispositions pertinentes des codes d'éthique professionnels, tels que le code de déontologie de l'AFP (Association des professionnels de la philanthropie), des normes d'exercice, etc. ;
- cesser de solliciter une personne donatrice potentielle qui considère la sollicitation comme du harcèlement ou de la pression excessive ;
- déclarer immédiatement à l'UOF tout conflit d'intérêts réel ou apparent ;
- n'accepter aucun don à des fins incompatibles avec les objectifs ou la mission de l'UOF.

14.3. Les collecteurs de fonds payés, qu'elles ou ils soient des membres du personnel ou des personnes consultantes, sont rémunérés sur la base de salaires, de provisions pour services à rendre ("retainers") ou d'honoraires, mais n'ont pas droit à des primes d'intermédiation ("finder's fees"), des commissions ou d'autres formes de paiement calculées sur le nombre de dons reçus ou sur le montant des fonds recueillis.

Les politiques de rémunération des collecteurs de fonds, notamment la rémunération en fonction du rendement (comme les augmentations de salaire ou les primes) devront être cohérentes avec les politiques et les pratiques de l'UOF qui s'appliquent au personnel ne faisant pas de collecte de fonds.

- 14.4. L'UOF ne vendra pas sa liste des personnes donatrices à un autre organisme, ni ne la louera, l'échangera ou procédera à toute autre forme de partage des informations confidentielles concernant les personnes donatrices actuelles ou potentielles de l'UOF.
- 14.5. Le Conseil de gouvernance de l'UOF sera informé, au moins annuellement, du nombre, du type et du règlement des plaintes des personnes donatrices actuelles ou potentielles relatifs aux questions traitées dans la présente politique.

15. Responsabilité financière

- 15.1. Les affaires financières de l'Université seront gérées d'une manière responsable, en conformité avec les obligations éthiques de gestion et les exigences légales des organismes de réglementation provinciaux et fédéraux.
- 15.2. Tous les dons serviront à répondre aux objectifs de l'UOF, tels qu'ils sont enregistrés auprès de l'Agence du revenu du Canada.
- 15.3. Les dons assujettis à des restrictions ou désignés à des fins particulières seront utilisés pour les fins auxquelles ils ont été effectués. S'il était nécessaire de modifier l'affectation des fonds en raison de changements apportés aux programmes ou de changements organisationnels, d'autres affectations seront envisagées, dans toute la mesure du possible, avec la personne donatrice ou son conseiller juridique.

Si aucune entente ne peut être conclue avec la personne donatrice ou son conseiller juridique au sujet d'autres affectations possibles d'un don assujetti à des restrictions ou désigné à des fins particulières, l'Université remettra la partie non encore utilisée du don. Si la personne donatrice est décédée ou légalement inapte et que l'Université est incapable de joindre les ayants droit ou leur conseiller juridique, le don sera utilisé de la manière la plus conforme possible avec les intentions initiales de la personne donatrice.

- 15.4. Les états financiers annuels seront basés sur les faits et exacts à tous égards importants. Ils feront état du montant total des revenus provenant de la collecte de fonds et seront préparés conformément aux principes et normes comptables généralement reconnus, déterminés par l'Institut canadien des comptables agréés, à tous égards importants.
- 15.5. Ne seront affectés à l'administration et à la collecte de fonds que les fonds nécessaires à une gestion efficace et au développement des ressources, dans le respect des recommandations de l'Agence du revenu du Canada.
- 15.6. Le Conseil de gouvernance examinera annuellement la rentabilité et l'efficacité des programmes de collecte de fonds de l'UOF.

16. Modification et révision

La présente politique doit faire l'objet d'une révision à tous les cinq (5) ans par le Conseil de gouvernance. Toute modification à la présente politique nécessite l'approbation du Conseil de gouvernance.