

Fondation de l'INRS POLITIQUE DE RELATIONS AVEC LES DONATEURS ET D'ACCEPTATION DES DONS

PRÉAMBULE

La Fondation de l'INRS a pour objet de contribuer à l'avancement de l'éducation en soutenant l'Institut national de la recherche scientifique (INRS) et sa communauté scientifique et étudiante. Elle accélère le développement et le rayonnement de l'INRS auprès des décideurs des communautés d'affaires et philanthropiques. Pour ce faire, elle tisse des relations porteuses, élabore des partenariats et sollicite, administre et distribue les fonds recueillis. Elle met également de l'avant les diplômées et diplômés de l'INRS et leur permet de maintenir des liens avec leur communauté.

La Fondation est le véhicule privilégié par l'INRS faire du développement philanthropique à son bénéfice et entretenir des relations avec ses diplômées et diplômés. Pour ce faire, la Fondation collabore étroitement avec divers services de l'INRS, dont le Bureau des partenariats et de la valorisation de la recherche.

La présente politique s'appuie sur la mission, la vision et les valeurs de la Fondation.

1. OBJECTIFS

La présente politique vise à entretenir des relations de confiance entre la Fondation et ses donatrices et donateurs actuels et pressentis. Plus spécifiquement, elle vise à favoriser :

- la prise de décision éclairée concernant l'acceptation des Dons en vertu du respect des dispositions des lois applicables, dont la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- l'application de pratiques administratives et comptables efficaces;
- la transparence dans l'acceptation, l'utilisation, la comptabilisation, la gestion et la déclaration des Dons reçus par la Fondation; et
- un traitement juste et équitable des relations avec les donatrices et donateurs actuels et pressentis.

2. DON

Aux fins d'application de la présente politique, un don est un transfert volontaire de biens, sans contrepartie de valeur pour la donatrice ou le donateur et répondant aux conditions suivantes :

- la donatrice ou le donateur a l'intention de donner;
- un transfert de propriété se produit;
- le transfert de propriété est volontaire.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toutes les activités menées par ou au nom de la Fondation.

4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le conseil d'administration approuve l'entrée en vigueur de la présente politique et s'assure de sa mise à jour et de sa mise en application en déléguant au comité de développement et de rayonnement la responsabilité de s'assurer du respect de cette politique.

La direction générale de la Fondation est responsable de l'application de la Politique.

5. CONFORMITÉ, ÉTHIQUE ET TRANSPARENCE

La Fondation est un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Elle s'engage à exercer ses activités conformément aux règlements qui s'appliquent aux organismes de bienfaisance en matière de dons.

Conformément aux règlements et directives de l'Agence du revenu du Canada et de Revenu Québec, la Fondation doit :

- délivrer des reçus pour usage fiscal pour tous les dons qu'elle reçoit en respectant les règles émises par l'Agence du revenu du Canada en matière de reçus pour usage fiscal;
- ne pas remettre de reçu pour usage fiscal si la personne, physique ou morale, qui a fait le don a expressément signifié qu'elle ne souhaitait pas recevoir de reçu pour usage fiscal ou lorsque le don provient d'un autre organisme de bienfaisance enregistré;
- remettre un reçu pour usage fiscal seulement si le don a été fait et remis à la Fondation. Le reçu est toujours remis au nom de la personne, morale ou physique, qui a effectué le don.

Les procédures en matière de délivrance des reçus sont décrites à l'article 14.

Toute personne qui agit au nom de la Fondation pour une collecte de fonds doit respecter son code d'éthique, sa politique de confidentialité et toutes les politiques qui traitent des relations avec les donateurs, de même que celles relatives à la sollicitation.

De plus, les professionnelles et professionnels qui font de la sollicitation pour la Fondation sont membres de la section du Québec de l'Association des professionnels en philanthropie (AFP). En sus des politiques de la Fondation, ces personnes sont liées par le *Code de déontologie de l'AFP* et s'engagent à respecter la *Charte des droits du donateur*.

Les lignes directrices utilisées par la Fondation pour rendre compte des résultats des activités de collecte de fonds s'appuient sur les *CASE Reporting Standards & Management Guidelines* du Council for Advancement and Support of Education.

6. DROITS ET PRÉFÉRENCES DES DONATRICES ET DONATEURS

La Fondation s'engage à satisfaire les souhaits des donatrices et donateurs, actuels et potentiels, et à respecter leurs droits et préférences. Ainsi, la Fondation répondra avec diligence et à la satisfaction des donatrices et donateurs lors de leurs demandes de :

- respecter la fréquence de communications souhaitée;
- ne pas être contacté par téléphone ou par un autre moyen technologique;
- mettre fin à toute communication;
- recevoir les documents imprimés de la Fondation ainsi que les différentes politiques et procédures de la Fondation;
- être informé de la mission de la Fondation, de la façon dont celle-ci entend utiliser les dons qui lui sont faits et de sa capacité à le faire;
- connaître l'identité des membres du conseil d'administration et s'attendre à ce que ces derniers fassent preuve de jugement et de rigueur dans l'exercice de leurs responsabilités;
- avoir accès aux plus récents états financiers de la Fondation;
- avoir l'assurance que le don servira aux fins pour lesquelles il a été fait;
- recevoir les accusés de réception et la reconnaissance appropriée;
- avoir confiance que l'information concernant son don soit traitée dans le respect de la confidentialité;

- s'attendre à ce que les relations avec les personnes représentant la Fondation se déroulent de façon professionnelle;
- savoir si la personne qui sollicite est bénévole ou employée par la Fondation;
- poser des questions lorsqu'il fait un don et recevoir rapidement des réponses franches et honnêtes;
- faire corriger ou faire retirer, à sa demande, ses nom et adresse figurant sur la liste des donatrices et donateurs de la Fondation.

7. COMITÉ DE QUALIFICATION

Le comité de qualification de l'INRS (composé des membres du comité de direction de l'INRS et de la direction générale de la Fondation en vertu de la Politique d'acceptation des dons de l'INRS) sélectionne les initiatives et projets de recherche qui peuvent faire partie du portefeuille prioritaire de l'INRS en matière de développement philanthropique et ainsi faire l'objet de collectes de dons par la Fondation. En ce sens, le comité de qualification vise l'adéquation entre le plan stratégique de l'INRS et les orientations en matière de philanthropie.

8. NATURE DES DONS ACCEPTÉS

La Fondation n'accepte que les dons dont la nature est décrite ci-après.

8.1 Don en espèces et quasi-espèces

Un don remis en argent comptant, par chèque, par traite bancaire, par virement électronique de fonds, par carte de crédit ou par retenue sur la paie. Un don peut transiter par un intermédiaire de paiement électronique.

8.2 Don de bien en nature

Un don de bien 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 s'il a conclu exceptionnellement et explicitement avec la donatrice ou le donateur un accord préalable l'en empêchant.

Le bien donné doit être utile à la Fondation ou à l'INRS, sinon, elle doit avoir la possibilité de le vendre et d'en affecter le produit à des programmes d'études, des fins de recherche ou d'ordre général ou encore à ce qu'il a convenu avec la donatrice ou le donateur.

À défaut d'une valeur marchande reconnue, si la valeur du don est estimée à plus de 1 000 \$, une évaluation par une experte ou un expert indépendant reconnu est requise. Sauf exception, celle-ci est de la responsabilité de la donatrice ou du donateur et effectuée à ses frais. Dans certains cas, une deuxième évaluation peut être exigée.

Sauf exception, les frais de transfert du bien à la Fondation sont à la charge de la donatrice ou du donateur. Aussi, lorsqu'indiqué, un fonds d'entretien et d'exploitation du bien peut être versé par la donatrice ou le donateur pour assurer la durabilité de l'utilité du bien pour la communauté de l'INRS.

8.3 Don sous forme de titres négociables

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, à la date de réception électronique des titres négociables par le courtier de la Fondation ou à la date de la transaction pour liquider les titres s'ils ne peuvent être conservés.

8.4 Don d'une police d'assurance vie

Une donatrice ou un donateur peut offrir à la Fondation une police d'assurance vie existante ou nouvellement souscrite.

8.5 Don testamentaire

Un don testamentaire à la Fondation peut prendre plusieurs formes :

- le legs particulier (un montant précis ou un bien déterminé);
- le legs résiduaire (la totalité ou une proportion de ce qui reste après le paiement des dettes et des legs particuliers);
- le legs universel (la totalité des biens, parfois divisée entre plusieurs bénéficiaires); ou
- la désignation d'un bénéficiaire d'un régime d'épargne-retraite, d'une caisse de retraite, d'une police d'assurance-vie ou de titres négociables.

8.6 Don de service

Bien qu'il ne satisfasse pas aux critères d'un don en vertu de la présente politique, la Fondation peut accepter tout don de service utile aux activités de la Fondation ou de l'INRS de la part de personnes physiques ou morales.

8.7 Don exceptionnel

Tout autre don offert à la Fondation, qu'il s'agisse de biens exceptionnels, tels que des biens immobiliers, des biens culturels ou des droits d'auteur, ou tout autre don requérant des dépenses additionnelles et substantielles, pourrait être soumis à l'approbation du comité de développement et rayonnement, suivant les conditions qu'il déterminera.

8.8 Don affecté

Lorsqu'un délai avant l'utilisation du don survient, explicable par la destination souhaitée par la donatrice ou le donateur ou par des impondérables, la décapitalisation interne des sommes par la Fondation est possible. La décapitalisation interne est possible en tout temps par la suite.

9. CONDITIONS AUX DONNS ACCEPTÉS

La Fondation peut accepter les dons assortis des conditions suivantes :

9.1 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 du temps.

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

Un don non capitalisé est immédiatement utilisable.

9.2 Destination et utilisation

Tout don fait à la Fondation doit être destiné et utilisé aux fins de la Fondation.

9.3 Don non destiné à des fins particulières

En l'absence d'indications de la donatrice ou du donateur quant à la destination et à l'utilisation du don, celui-ci est affecté au fonds général de la Fondation et peut être utilisé pour soutenir les activités de la Fondation, conformément à sa mission et ses objectifs.

9.4 Don destiné à des fins particulières

Si la donatrice ou le donateur destine son don à un fonds particulier existant, l'INRS est responsable de s'assurer que le don soit utilisé dans le respect des objectifs du fonds et de l'utilisation souhaitée par la donatrice ou le donateur. Dans l'hypothèse où les objectifs du fonds ou l'utilisation souhaitée deviennent sans objet ou désuets, l'INRS convient avec la donatrice ou le donateur (ou leurs successeurs) des modifications à apporter quant à l'utilisation du don. En cas d'impossibilité de ce faire, le Comité des cadres supérieurs détermine les fins auxquelles le don peut être utilisé, lesquelles doivent être en adéquation avec celles initialement identifiées par la donatrice ou le donateur.

Si la donatrice ou le donateur destine son don à des fins particulières qui ne correspondent pas à un fonds déjà existant, l'INRS devra s'assurer qu'un fonds particulier soit créé, dans la mesure où ces fins sont acceptables et que la valeur du don le justifie.

10. MODALITÉS D'ENGAGEMENT

La Fondation peut accepter les modalités d'engagement de don suivantes :

10.1 Don

Un engagement accompagné de l'intégralité du paiement.

10.2 Promesse de don

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

10.3 Don planifié

Un legs par testament, fiducie, assurance vie, un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR), un régime enregistré d'épargne retraite (REER), un fonds de revenu viager (FRV), un compte de retraite immobilisé (CRI), une rente de bienfaisance ou des titres négociables.

11. REFUS DE DON

En aucun cas la Fondation n'est tenue d'accepter un don qui lui est offert. La Fondation refuse notamment les dons dans les cas suivants :

- un don contraire à la loi ou à l'ordre public;
- un don qui, de l'avis de la Fondation, pourrait compromettre son autonomie, son intégrité, sa mission ou sa réputation;
- un don qui, de l'avis de la Fondation, ne serait pas conforme à ses politiques ou à celles de l'INRS en matière de recherche, de formation ou d'éthique;
- un don qui fait en sorte que la donatrice ou le donateur détermine directement la ou le bénéficiaire, sans un 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 ou la gestion des sommes données;
- un don qui, de l'avis de la Fondation, ne lui serait pas utile ou ne serait pas utile à l'INRS;
- un don pour lequel la donatrice ou le donateur ne peut établir la légitimité de la provenance des sommes en faisant l'objet;
- un don qui engendre des obligations financières ou autres qui sont jugées inappropriées ou désavantageuses pour la Fondation ou l'INRS.

12. CONTRIBUTION AU SOUTIEN DES ACTIVITÉS DE LA FONDATION DE L'INRS

À moins que le conseil d'administration de la Fondation n'y consente exceptionnellement, une contribution de soutien aux activités de la Fondation représentant 10 % de la valeur du don doit être inscrite dans toute entente de don d'une valeur de 100 000 \$ ou plus affecté à une fin particulière.

13. GESTION ET ADMINISTRATION DES DONS

- 13.1 Les dons reçus par la Fondation sont tous constatés dans le gestionnaire de données utilisé par la Fondation et chaque don correspond à une transaction qui est liée à un engagement. Ce don est toujours associé à un fonds affecté ou non-affecté.
- 13.2 Pour qu'un don soit affecté et placé en dotation, il devra toujours y avoir un écrit exprimant clairement la volonté de la donatrice ou du donateur. La création d'un fonds de dotation fait l'objet d'un montant minimal requis, à savoir de 30 000 \$ pour une personne physique et de 50 000 \$ pour une personne morale. En l'absence d'un écrit précisant l'utilisation du don, le don sera considéré comme libre et il sera constaté au fonds général de la Fondation.
- 13.3 Chaque fonds détenu par la Fondation est classifié comme dotation affectée, dotation non affectée, fonds d'apports affectés ou fonds d'apports non affectés. La décision de créer un nouveau fonds relève de la direction générale et se conforme aux politiques et procédures en vigueur.
- 13.4 La classification des dons dans les différents fonds fait l'objet d'un suivi rigoureux et cet élément est audité annuellement par un auditeur indépendant. Tout changement à la nature d'un fonds est discuté avec la donatrice ou le donateur et autorisé par le conseil d'administration.
- 13.5 La gestion financière de la Fondation est effectuée de façon responsable et transparente. Tous les dons sont comptabilisés de manière à présenter aux donateurs ainsi qu'au public un aperçu exact de la façon dont la Fondation réalise ses activités. Tous les dons sont employés au profit de la réalisation de la mission de la Fondation et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été donnés. Advenant le cas où un don ne peut être utilisé dans le but précisé, le conseil d'administration de la Fondation en sera informé par la direction générale après que celle-ci ait pris entente avec la donatrice ou le donateur quant à la nouvelle utilisation, et ce, en ayant toujours en tête le meilleur intérêt de la Fondation et en respectant au plus près possible la volonté de la donatrice ou du donateur.
- 13.6 La Fondation a l'obligation de produire des rapports financiers annuels exacts et conformes aux faits et divulguer l'information qui pourrait être utile aux donateurs. Ainsi, elle rendra disponible les informations de sa Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés (T3010) sur son site Web. Cela permettra également aux donatrices et donateurs de connaître les montants consacrés aux frais administratifs et à la collecte de fonds et de s'assurer que ceux-ci respectent les règles de l'Agence du revenu du Canada. Les états financiers doivent être audités par un auditeur indépendant qui est nommé par le conseil d'administration et les états financiers audités sont approuvés annuellement par le conseil d'administration et portés à la connaissance des membres lors de l'assemblée annuelle.

14. ÉMISSION DE REÇUS OFFICIELS POUR FINS D'IMPÔT

La Fondation n'émet des reçus officiels pour fins d'impôt en retour des dons qu'il reçoit que dans les cas où les lois applicables et les directives de l'Agence de revenu du Canada le permettent, suivant les conditions qui y sont prévues.

Seuls les dons reconnus de 5 \$ ou plus faits en ligne ou de 25 \$ ou plus faits autrement font *de facto* l'objet d'un reçu officiel pour fins d'impôt.

Tout reçu officiel pour fins d'impôt est libellé strictement au nom de la donatrice ou du donateur, qu'il s'agisse d'une personne physique ou d'une personne morale.

Tout reçu officiel pour fins d'impôt est daté de l'année civile de la réception du don et non pas de l'année de l'encaissement ou de l'enregistrement comptable. Ainsi, si un don est reçu le 1^{er} janvier ou après, mais que le

cachet de la poste indique une date antérieure à la fin de l'année civile précédente, le reçu officiel est alors daté du 31 décembre de ladite année.

Aucun reçu officiel pour fins d'impôt ne sera émis pour les dons de services.

Aucun reçu officiel pour fins d'impôt ne sera émis pour les dons offerts par des organismes de bienfaisance enregistrés.

Pour tout don pour lequel la Fondation ne peut émettre de reçu officiel pour fins d'impôt, un simple reçu faisant état du montant de la valeur de la contribution et stipulant expressément qu'il n'est pas destiné à des fins d'impôt peut être émis.

Lorsque la Fondation accepte une contribution pour laquelle une contrepartie autre qu'une reconnaissance appropriée est attendue en retour par la donatrice ou le donateur (ou toute autre personne qu'elle ou il désigne), il pourra émettre un reçu officiel pour fins d'impôt d'une valeur équivalente à celle de la contribution de laquelle est déduite la valeur de la contrepartie.

15. MISE À JOUR

La présente politique sera mise à jour au besoin ou, au minimum, tous les trois ans.

16. DISPOSITIONS FINALES

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.