



POLITIQUE D'ACCEPTATION ET DE GESTION DES DONS

1. PRÉAMBULE

- 1.1. La Fondation de l'ITHQ accueille des dons destinés à l'ITHQ en provenance d'individus, de fondations, d'associations et de corporations.
- 1.2. La Fondation de l'ITHQ est responsable de l'émission officielle des reçus de charité pour fins d'impôt pour les dons versés pour l'ITHQ et ce conformément aux lois sur l'impôt du Canada et du Québec.
- 1.3. Les politiques qui suivent reflètent les principes fondamentaux qui définissent les relations de la Fondation avec les donateurs. Ces politiques confirment son engagement à développer un programme de collecte de fonds du plus haut niveau et de maintenir un partenariat bénéfique avec le secteur privé à l'intérieur d'un cadre défini par la mission de l'ITHQ et ses valeurs fondamentales.

2. PRINCIPES DE BASE

- 2.1. Les dons et commandites versés à la Fondation de l'ITHQ devront permettre à l'ITHQ de remplir sa mission d'enseignement, de recherche et de service à la communauté.
- 2.2. La politique d'acceptation des dons se situe dans un processus d'information et d'encadrement de la démarche de sollicitation, d'acceptation et de gestion des dons.
- 2.3. Ces politiques visent à guider et protéger les donateurs, les bénévoles autant que la Fondation de l'ITHQ et l'ITHQ dans tous les aspects entourant les démarches de sollicitation et de gestion des dons.

3. BUTS

- 3.1. La politique d'acceptation des dons vise à permettre de :
 - (a) Assurer l'intégrité de l'enseignement et de la recherche et de la liberté académique
 - (b) Prendre des décisions éclairées lors de l'acceptation des dons
 - (c) Traiter les dons conformément à la loi sur l'impôt
 - (d) Établir des méthodes sur les plans administratif, juridique et comptable
 - (e) Maintenir des relations équitables et cohérentes avec les donateurs de l'ITHQ

4. **GUIDE ET ORIENTATIONS**

- 4.1. La Fondation de l'ITHQ valorise et protège les valeurs d'intégrité, d'autonomie et de liberté académique et n'accepte pas des dons dont des conditions d'acceptation compromettraient ces principes fondamentaux.
- 4.2. Les dons non désignés sont utilisés pour des fins que la Fondation de l'ITHQ juge les plus appropriées pour la réalisation de la mission et des priorités académiques de l'ITHQ.
- 4.3. Sous réserve de la clause 7.3, les dons désignés sont strictement utilisés aux fins pour lesquelles ils sont donnés.
- 4.4. Les dons pour des bourses, des programmes d'aide aux étudiants doivent être en accord avec les politiques, pratiques et procédures en vigueur à l'ITHQ.
- 4.5. Les désignations toponymiques en reconnaissance à des donateurs sont déterminées conformément aux politiques de l'ITHQ sur la toponymie.
- 4.6. Les termes et les conditions régissent l'utilisation des dons sont d'intérêt public sauf pour l'information qui est personnelle en accord avec la Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.
- 4.7. Sous réserve de la clause 7.3, l'ITHQ n'accepte pas de dons exigeant une contrepartie pour le donateur ou toute personne désignée par lui, comme une embauche à l'ITHQ, l'admission dans un programme ou un contrat avec l'ITHQ.
- 4.8. Dans le processus de négociation concernant une entente formelle avec un donateur, ces politiques pourront lui être remises et citées en référence de l'entente.

5. **ADMISSIBILITÉ DES DONNS**

- 5.1. Sont admissibles les dons sous les formes suivantes :
 - (a) Les dons en espèce, de chèques, d'actions et de bons
 - (b) Les dons en nature, incluant les dons de services
 - (c) Les legs testamentaires
 - (d) Les polices d'assurance
 - (e) Les contrats de rente viagère
 - (f) Les dons d'intérêt résiduel
 - (g) Les ententes fiduciaires

6. DONS ASSORTIS DE CONDITIONS

- 6.1. Lorsque les conditions liées à un don sont jugées comme étant administrativement difficiles, comme pouvant entraver la liberté académique ou n'étant pas dans le meilleur intérêt de l'ITHQ, la direction de la Fondation, peut demander que les termes du don soient révisés ou recommander que le don ne soit pas accepté.

7. ACCEPTATION DE DONS

- 7.1. La Fondation de l'ITHQ peut choisir d'accepter ou de refuser tout don. La décision finale du refus de don revient au conseil d'administration. La propriété de tous les dons destinés à l'ITHQ demeure à la Fondation quel que soit l'usage spécifique mentionné, à partir du moment où ces dons sont au bénéfice de l'ITHQ.
- 7.2. Tous les dons sont évalués et acceptés selon une procédure spécifique en fonction de leur nature.
- 7.3. La décision d'accepter ou de refuser toute proposition de nommer une reconnaissance liée à un don revient au conseil d'administration. De ce fait, l'acceptation d'un don qui implique une proposition de nommer une reconnaissance est conditionnelle à l'acceptation finale du conseil d'administration.
- 7.4. Tous les dons destinés à l'ITHQ doivent être reconnus et enregistrés par la Fondation. Pour tous les dons admissibles de 20 \$ et plus un reçu d'impôt officiel et une correspondance sont préparés et envoyés mensuellement par la Fondation. Ces documents sont reconnus comme étant l'acceptation officielle du don, dans les conditions présentées, aussi bien qu'une certification officielle du don de charité pour fins d'impôt.
- 7.5. Les dons reçus en actions sont comptabilisés au prix d'évaluation du marché de ces actions la journée même du don.
- 7.6. Sur une base régulière, le directeur de la Fondation préparera un rapport des dons pour le conseil d'administration de la Fondation.
- 7.7. Les intentions et clauses de dons testamentaires seront conservées en dossier à la Fondation qui sera responsable de la réception de ces derniers. La Fondation avisera le Service des ressources financières lorsqu'un don testamentaire sera reçu et réciproquement. Sur réception du chèque, la Fondation délivrera un reçu de don pour fins d'impôts.
- 7.8. La Fondation conservera en lieu sûr les polices d'assurance, les contrats de rente viagère, les dons d'intérêt résiduel, les ententes fiduciaires et les testaments et établiront un dossier spécifique pour chacun des donateurs.
- 7.9. L'ITHQ reçoit plusieurs rentrées de fonds qui ne sont pas des dons de charité, par exemple : frais de service aux étudiants payés par des étudiants, des subventions de recherche et les produits de la vente de services. Un reçu d'impôt ne peut pas être donné pour des paiements de ce genre.

- 7.10. La Fondation est responsable de l'émission officielle de tous les reçus d'impôt liés à des dons. Les reçus d'impôt de charité seront émis pour l'année financière au cours de laquelle les dons ont été faits. Afin que tout don ou toute autre contribution destinée à l'ITHQ soient répertoriées et diffusés de façon complète et précise dans toutes ces entités et que les donateurs soient reconnus pour la totalité de leur don à l'ITHQ, il est vital que la Fondation agisse comme seule entité officielle pour tous les dons destinés à l'ITHQ.
- 7.11. Pour les dons particuliers et qui demandent une clarification, la Fondation consultera les fonctionnaires chargés de l'application de la Loi sur l'impôt ou tout professionnels compétents en ces matières.

8. POLITIQUE GÉNÉRALE ET MÉTHODES ADMINISTRATIVES

- 8.1. L'investissement des sommes reçues à la Fondation est possible après approbation du conseil d'administration et sur recommandation du comité de vérification et gouvernance.
- 8.2. Les fonds sont investis en accord avec les principes établis à la *Politique de Placement de la Fondation* jointe aux présentes à titre d'Annexe A.
- 8.3. L'établissement d'un fonds nominatif désigné au nom d'un donateur requiert une confirmation écrite du donateur et, s'il y a lieu, la promesse de dons étalés sur plusieurs années.
- 8.4. Le conseil d'administration doit approuver la création de nouveaux fonds nominatifs au nom d'un donateur et des fonds de toute nature. La Fondation informe les services financiers des nouvelles capitalisations en vue de l'ouverture de nouveaux comptes. Des copies de la documentation sont aussi confiées à la personne chargée de la gestion des dons afin que le transfert de dont soit fait rapidement et que les rappels de dons se fassent ponctuellement chaque année.
- 8.5. Toutes les négociations relatives aux dons en nature incluant les dons de propriété intellectuelle, les dons de propriétés, les livres, les ordinateurs, doivent être gérées seulement par la Direction de la Fondation. En général, la désignation officielle d'un espace se fera au moment de la réception du don complet ou d'un engagement formel clair dans le cas des dons étalés sur plusieurs années.
- 8.6. Pour les dons capitalisés, les attributions relatives à un don doivent inclure une clause qui donne au conseil d'administration de la Fondation la possibilité de changer les conditions originales si celles-ci devaient cesser d'être applicables, par exemple, la disparition d'un champ d'études, etc.

9. RESPONSABILITÉS DE L'ITHQ

- 9.1. Gère et assure le suivi des cas particuliers concernant la comptabilité
- 9.2. Assure le respect des normes généralement reconnues ainsi que les politiques propres à l'ITHQ en matière de comptabilité

10. **PROCÉDURES D'ACCEPTATION D'UN DON EN NATURE**

10.1. Les dons en nature peuvent être des biens valables tels que :

- (a) Immeuble, maison, chalet
- (b) Actions, obligations
- (c) Équipement
- (d) Biens personnels désignés (collections, tableaux, sculptures, livres rares)
- (e) Autres biens
- (f) Des revues vendues gratuitement à la Fondation

Le don pourra être conservé ou vendu.

Adoptée à la séance du Conseil d'administration du 5 juin 2012

ANNEXE A

(Politique de placement de la Fondation de la Firme Fiera Sceptre inc.)