

DSA – P5

CA 555.15
2022 02 15

**POLITIQUE SUR L'ADMINISTRATION
DES DONS ET DES CONTRIBUTIONS
À DES ORGANISMES
DU CÉGEP DE L'OUTAOUAIS**

Notes chronologiques

Politique sur l'administration des dons et des contributions à des organismes adoptée le 15 février 2022.

Politique adoptée en vertu de :

Voir article 1 de la présente politique

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1 CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF	3
ARTICLE 2 DÉFINITIONS	3
ARTICLE 3 LES DONs, COMMANDITES ET CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES.....	4
3.01 Dons de nature.....	4
3.02 Dons en argent.....	4
3.03 Dons en services.....	4
3.04 Autres dons.....	4
3.05 Commandite ou contribution financière.....	4
ARTICLE 4 CONTRIBUTIONS A DES ORGANISMES	5
4.01 Les contributions à des organismes peuvent être :.....	5
ARTICLE 5 LES PRINCIPES DIRECTEURS ET FINANCIERS	5
5.03 Les dons en argent	5
5.04 Les dons de services	6
5.05 Autres dons.....	6
5.06 Commandite ou contribution financière.....	6
5.07 Émission d'un reçu pour fins d'impôts	6
ARTICLE 6 LES DOCUMENTS AUTORISÉS	6
ARTICLE 7 LA REDDITION DE COMPTES	7
7.01 Pour l'année fiscale	7
ARTICLE 8 RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE.....	7
ARTICLE 9 L'ENTRÉE EN VIGUEUR	7
ARTICLE 10 LA RÉVISION DE LA POLITIQUE	7
ANNEXE 1 DEMANDE DE REÇU D'IMPÔT POUR DONs DE CHARITÉ	8

PRÉAMBULE

Le Cégep doit se doter d'une politique sur l'administration des dons et des contributions à des organismes suite à une demande de la gouvernance.

La présente politique décrit les dons et les contributions, les principes directeurs et financiers, les documents autorisés et la reddition de comptes liés à l'administration des dons et des contributions à des organismes.

Elle a été élaborée en collaboration avec la Fondation du Cégep de l'Outaouais.

ARTICLE 1

CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel

Régime budgétaire et financier des cégeps

Règlement général du Cégep de l'Outaouais

Règlement sur la gestion financière du Cégep de l'Outaouais (DSA-R1)

Règlement relatif à la gestion contractuelle du Cégep de l'Outaouais (DSA-R2)

Règlement relatif à la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme (DSA-R3)

Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP)

Politique d'attribution des dons de la Fondation du Cégep de l'Outaouais

ARTICLE 2

DÉFINITIONS

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

- a) **CÉGEP** : Collège d'enseignement général et professionnel, cité comme le « Cégep de l'Outaouais » ou « Cégep » dans la présente *Politique*.
- b) **COMMANDITE** : Le donateur obtiendra une visibilité en échange d'un appui financier. Son logo sera utilisé afin de faire connaître sa participation.
- c) **CONTRIBUTION** : Versement d'un montant d'argent ou services rendus en vue d'aider un organisme à réaliser sa mission.
- d) **DIRIGEANTS DU CÉGEP** : Conseil d'administration du Cégep ou la personne à qui le conseil d'administration a délégué, par règlement, les pouvoirs qui lui sont dévolus (voir le règlement DSA-R3).
- e) **DON** : Contribution, financière ou non, reçue sans contrepartie.
- f) **EXERCICE FINANCIER** : Période qui s'étend du 1^{er} juillet au 30 juin de chaque année.
- g) **FACTURATION** : Une facturation du Cégep est émise en échange d'une contribution et à la demande du payeur.
- h) **FONDATION** : Fondation du Cégep de l'Outaouais, cité comme la « Fondation » dans la présente *Politique*

- i) **REÇU D'IMPÔT** : Un reçu de dons d'organisme de bienfaisance du Cégep ou de la Fondation du Cégep de l'Outaouais est émis à la demande du payeur qui le demande par le formulaire « Demande de reçu d'impôt pour dons de charité ».
- j) **RESPONSABLE BUDGÉTAIRE** : Personnel d'encadrement du Cégep, qui a été préalablement délégué par la direction concernée ou un personnel hors-cadre, peut autoriser les transactions imputées à son budget, dans le respect des limites définies dans le *Règlement sur la gestion financière*.
- k) **SECTEUR D'ACTIVITÉ** : Direction ou département d'enseignement défini dans la structure administrative du Cégep.
- l) **SIGNATAIRE** : Tout contrat doit être signé par les personnes autorisées tels qu'établis dans les *Règlement sur la gestion financière* (DRFM-R1 article 9) et *Règlement relatif à la gestion contractuelle* du Cégep de l'Outaouais (DSA-R2 article 3).
- m) **TRANSACTION** : Tout engagement financier entraînant un revenu ou une dépense pour le Cégep; tout contrat, d'achat, de vente, de location pour des biens et services incluant les contrats de construction.

ARTICLE 3

LES DONS, COMMANDITES ET CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES

Les dons, contributions, commandites ou activités de financement du Cégep de l'Outaouais font partie des catégories suivantes :

3.01 Dons de nature

Les dons de nature sont : billets, nourriture, dons en équipements ou en matériels.

3.02 Dons en argent

Toute somme reçue en argent ou par chèque.

3.03 Dons en services

Le donateur offre un service sans contrepartie monétaire, par exemple : temps pour un projet.

3.04 Autres dons

Dons sous forme de titres négociables, d'une police d'assurance-vie, testamentaires ou autres.

3.05 Commandite ou contribution financière

La commandite apporte un avantage publicitaire en échange d'une contribution monétaire de l'organisme lors d'un événement ou d'une activité. Dans cette situation, aucun reçu de dons d'organismes de bienfaisance n'est remis parce qu'il y a échange de service.

La contribution financière n'a pas d'avantages publicitaires directs comme c'est le cas pour la commandite. L'organisme peut donc demander un reçu de dons d'organisme de bienfaisance ou une facturation selon sa préférence.

4.01 Les contributions à des organismes peuvent être :

- a) Frais d'adhésion et cotisation annuelle;
- b) Contribution ponctuelle autorisée au préalable par **la direction générale**;
- c) Remise des sommes recueillies (100% autofinancées et sans contribution interne des autres secteurs d'activités du Cégep qui ne sont pas en autofinancement) à un ou plusieurs organismes de la région de l'**Outaouais**.

ARTICLE 5

LES PRINCIPES DIRECTEURS ET FINANCIERS

5.01 Les règles de la sollicitation de dons, contributions, commandites ou activités de financement

Avant d'entreprendre une démarche de sollicitation, les personnes devront avoir préalablement obtenus l'autorisation du responsable budgétaire. Les contrats d'engagement des responsables du projet ainsi les conditions financières devront être obligatoirement complétés et approuvés par la direction concernée. Ces documents sont disponibles auprès de cette dernière, devront être conservés et disponibles sur demande de la Direction des services administratifs.

5.02 Les dons de nature

Le Cégep doit approuver le don en nature. Si celui-ci est de nature autre que pédagogique, sa gestion relèvera de la Fondation du Cégep de l'Outaouais. Si le don est un bien, il faut obtenir la juste valeur marchande de ce bien.

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. Pour un don d'une valeur supérieure à 1 000\$, il est obligatoire d'obtenir une évaluation par deux professionnels. Une description détaillée du bien est nécessaire en tout temps (modèle, année, marque, date d'acquisition, etc.). Il n'y a pas d'obligation d'acceptation d'un don en bien. L'émission d'un reçu sera possible si l'on peut justifier l'utilité du bien pour notre Fondation.

5.03 Les dons en argent

Le Cégep peut accepter un don lors de levées de fonds des activités d'autofinancement tels que les sorties étudiantes ou les voyages internationaux pour un montant inférieur à 1 000\$. Tous les autres dons en argent supérieurs à 1 000,01\$ devront être remis à la Fondation du Cégep de l'Outaouais.

Le paiement doit être libellé au nom du Cégep de l'Outaouais et expédié à l'adresse du Cégep. Une mention peut être ajoutée pour spécifier le nom du projet en bas à gauche.

5.04 Les dons de services

Le Cégep peut accepter un don de services dans le cadre d'un projet scolaire. Il n'est pas admissible à l'émission d'un reçu de don pour fins d'impôts.

5.05 Autres dons

Le Cégep ne peut accepter de tels dons. Ces dons devront transiger par la Fondation du Cégep de l'Outaouais.

5.06 Commandite ou contribution financière

Une facturation peut être émise par le Cégep pour une commandite ou une contribution à la demande d'une entreprise.

5.07 Émission d'un reçu pour fins d'impôts :

Pour l'émission d'un reçu pour fins d'impôts, le formulaire « Demande de reçu d'impôt pour dons de charité » doit être complété (annexe 1 de la présente *Politique*).

Dans l'éventualité où un projet n'aurait pas lieu, les sommes amassées pour financer ledit projet seraient, et selon le choix du donateur :

- a) Retournées aux donateurs;
- b) Réservées au Département, au Comité de programme ou à l'activité étudiante pour d'éventuels projets semblables;
- c) Versées à la Fondation du Cégep de l'Outaouais;
- d) Redistribuées aux participants comme bourse;
- e) Remises à un organisme de charité (dons) en lien avec le projet.

Si le donateur ne peut être rejoint, la direction concernée choisira l'option à privilégier.

ARTICLE 6

LES DOCUMENTS AUTORISÉS

6.01 Lors de la sollicitation

Le formulaire « Demande de reçu d'impôt pour dons de charité » doit être remis aux donateurs.

6.02 Lors d'une contribution à des organismes

Lors d'une contribution à des organismes par le Cégep, le responsable budgétaire doit compléter une demande de chèque ou une demande d'achat afin de recevoir la facture de l'organisme au nom du Cégep de l'Outaouais pour effectuer le paiement.

La Direction des services administratifs doit faire une validation de ces formulaires utilisés.

ARTICLE 7**LA REDDITION DE COMPTES**

La Direction des services administratifs est responsable de la reddition de comptes suivante :

7.01 Pour l'année fiscale

Les demandes de reçues d'impôts doivent être achemin es au fur et à mesure qu'elles sont soumises à la DSA-services financiers. Les reçus seront émis aux organismes avant le 28 février de l'année suivante.

ARTICLE 8**RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE**

La Direction des services administratifs est responsable de l'application de la présente politique.

ARTICLE 9**L'ENTRÉE EN VIGUEUR**

La Politique et ses amendements ultérieurs entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration.

ARTICLE 10**LA RÉVISION DE LA POLITIQUE**

La présente politique est r vis e à la demande de la Direction générale ou de la Fondation du Cégep.

ANNEXE 1 : DEMANDE DE REÇU D'IMPÔT POUR DONNS DE CHARITÉ

Donateur(trice) :	_____	_____
	Nom	Prénom
Adresse :	_____	
	No	Rue

	Ville (Province)	Code postal

	Téléphone	

Montant du don :	_____ \$ (un reçu peut être émis pour les dons de 20 \$ ou plus).	
Le chèque doit être adressé au « Cégep de l'Outaouais » inscrite à l'adresse du siège social. Une mention peut être <u>mise</u> pour spécifier le projet (en bas, à gauche). Toutefois, le nom de l'étudiant(e) <i>ne doit pas</i> apparaître.		

NOM DU PROJET : _____

Avez-vous un lien de parenté avec un(e) des étudiant(e)s du projet mentionné ci-dessus ?

Oui * Non

Si oui, veuillez compléter la section suivante :

Nom, prénom de l'étudiant(e) : _____

Lien de parenté : _____ Programme d'études : _____

* *Le Cégep de l'Outaouais peut émettre un reçu d'impôt pour dons de charité aux personnes ayant un lien de parenté avec un(e) étudiant(e) participant au projet mentionné ci-dessus. Toutefois, pour se conformer aux directives de l'Agence des douanes et du revenu, cette contribution ne pourra générer un bénéfice personnel tel que la réduction du montant à verser par l'étudiant(e) ayant un lien de parenté avec le donateur.*

J'ai lu et compris le paragraphe précédent. Je suis d'accord à ce que mon don soit utilisé pour tout le groupe d'étudiants(es) participant au projet.

Si le projet n'avait pas lieu, le donateur voudrait :

- qu'on lui retourne le don ; qu'on le réserve au département pour un éventuel projet ;
 qu'on lui redistribue le don aux participants comme bourse ; qu'on le remettre la somme à un organisme de charité en lien avec le projet ; qu'on le verse à la Fondation du Cégep de l'Outaouais.

Signature du (de la) donateur(trice)

Date