

TITRE DE LA POLITIQUE	POLITIQUE D'ACCEPTATION DES DONS
Organisme d'approbation	Conseil des gouverneurs
Date d'approbation initiale	2 octobre 2014 – Conseil des gouverneurs
Date de la dernière mise à jour	1 ^{er} octobre 2020 – Conseil des gouverneurs
Date de la prochaine mise à jour	2025
Cadre responsable	Vice-principal (avancement universitaire)

Documents connexes	<ol style="list-style-type: none"> 1) Politique relative à l'approbation des contrats et à la désignation des signataires autorisés 2) Règlement sur les conflits d'intérêts 3) Politique relative à la désignation nominative des biens de l'Université 4) Politique sur les dons en nature 5) Politique relative aux dons des employés et aux problèmes connexes de gestion des finances (politique des Services financiers applicable à tous les employés) 6) Politique sur les commandites
---------------------------	--

PARTIE I – BUT ET PORTÉE

1. But

- 1.1. La philanthropie constitue l'acte volontaire de fournir un soutien financier privé aux établissements sans but lucratif, ce qui est un élément important dans l'avancement de l'éducation et de la recherche. L'Université McGill accepte les dons qui appuient sa mission d'enseignement et améliorent les programmes et les services qu'elle offre aux étudiants et aux chercheurs. Ce soutien financier doit être fourni dans le seul but de soutenir la mission et les retombées sociales de l'établissement, sans que le donateur ne s'attende expressément ou implicitement à recevoir autre chose que de la reconnaissance pour ce soutien.
- 1.2. La Politique d'acceptation des dons et les documents auxquels elle fait référence ont été établis afin de créer un cadre pour la sollicitation, l'examen, l'acceptation, l'administration et la gouvernance des dons philanthropiques (définis au paragraphe 2.2 ci-dessous) faits à l'Université McGill/l'Institution royale pour l'avancement des sciences (ci-après l'« **Université McGill** » ou l'« **Université** »).

- 1.3. La présente politique et les documents connexes ont été créés afin de s’assurer que :
- (a) les principes, les politiques et les procédures de l’Université sont pris en compte tout au long du processus d’acceptation des dons, y compris lors de la vérification diligente;
 - (b) des décisions éclairées sont prises en ce qui a trait à l’acceptation des dons;
 - (c) les dons sont gérés conformément aux lois fédérales et provinciales applicables;
 - (d) des pratiques administratives, juridiques et comptables efficaces sont appliquées; et
 - (e) des relations uniformes et éthiques sont entretenues avec tous les donateurs et les autres bienfaiteurs de l’Université.

2. Portée

2.1. Portée : La présente politique s’applique aux dons philanthropiques accordés à l’Université, ou aux offres de dons en cours d’évaluation par l’Université, dans le but d’aider à la réalisation des objectifs de bienfaisance, d’enseignement et de recherche de l’Université McGill. Cette politique s’applique à tous les dons philanthropiques accordés à l’Université, même lorsqu’un donateur n’est pas admissible à un reçu de don officiel ou n’a pas demandé un tel reçu à des fins fiscales.

2.2. Définition de don : Dans le contexte de la présente politique, un « don » est un don philanthropique, ce qui comprend les dons planifiés et différés, dans le cadre duquel un donateur transfère irrévocablement de l’argent ou un bien matériel à l’Université, sans que le donateur ou un tiers nommé par le donateur s’attende à obtenir un avantage substantiel en échange, sous réserve des exceptions suivantes :

- (a) une marque de reconnaissance envers les donateurs, qui est proportionnelle au don et conforme aux politiques et aux pratiques en matière de reconnaissance et de désignation nominative de l’Université;
- (b) une utilisation du don de la façon convenue par le donateur et l’Université, conformément aux principes relatifs aux dons de l’Université énoncés dans la présente politique;
- (c) un revenu viager dans le cas de certains dons planifiés ou différés.

Dans ce contexte, « irrévocablement » signifie ce qui suit, dans chaque cas sous réserve que l’Université soit en mesure d’utiliser le don à une fin conforme aux modalités du don ou à toute autre fin modifiée en vertu du paragraphe 6.5 :

- (d) le don ne peut pas être retourné au donateur, à l’héritier du donateur ou à un tiers nommé par le donateur;
- (e) le don demeure la propriété de l’Université, à moins que cette dernière ne s’en soit départi, même si un membre du personnel en particulier quitte l’Université ou si les besoins programmatiques ou financiers de l’unité destinataire changent; et

- (f) le don ne peut être assorti d'aucune autre modalité liée au rendement qui pourrait entraîner la confiscation du don ou la suspension des paiements par le donateur.

Un don suppose que l'Université n'est pas tenue de fournir un produit, un service, un rapport technique ou scientifique, ou une propriété intellectuelle au donateur. Toutefois, les rapports d'étape et les autres rapports à l'intention des donateurs de l'Université sont pertinents dans le cas des dons philanthropiques.

2.3. Autres formes de soutien financier : La présente politique ne régit pas les autres formes de soutien financier (c'est-à-dire les « dons non philanthropiques ») fourni à l'Université, telles que :

- (a) les commandites, où la partie qui finance obtient un avantage substantiel en échange des fonds, sous la forme d'une association permise avec l'Université (se référer à la *Politique sur les commandites* de l'Université); ou
- (b) la recherche subventionnée, lorsque l'Université le détermine.

Dans ce contexte, la « recherche subventionnée » (comparativement au don) suppose i) un financement provenant d'organismes subventionnaires du gouvernement et d'autres organismes subventionnaires agréés, ii) un travail de recherche sous contrat ou iii) un financement provenant de sociétés, de fondations ou d'autres organismes ou partenaires qui procure un avantage au commanditaire. Il est possible d'avoir un don appuyant la recherche, si ce soutien entre dans la définition de « don » telle qu'elle apparaît au paragraphe 2.2 ci-dessus. Du soutien administratif et technique fourni par les unités de l'Université responsables de ce soutien interne peut tout de même être nécessaire pour les dons appuyant la recherche.

Dans certains cas, une contribution fournie à l'Université peut être en partie un « don » et en partie un « financement ou un soutien ne pouvant être considéré comme un don ». L'Université gèrera la partie « don » et témoignera de sa reconnaissance conformément à la présente politique.

Les questions concernant l'examen et l'acceptation du soutien financier qui n'est pas un don philanthropique doivent être soumises aux membres du personnel concernés à l'Université, conformément à la *Politique relative à l'approbation des contrats et à la désignation des signataires autorisés*.

2.4. Types de donateurs et de dons : La présente politique régit l'acceptation des dons qui proviennent de donateurs tels que des particuliers, des associations, des fondations et des sociétés, et qui sont accordés en soutien d'initiatives existantes ou nouvelles à l'Université, que ces dons soient faits durant la vie du donateur ou soient planifiés ou différés (par exemple, par l'entremise de prestations d'assurance vie, de fiducies et de successions).

2.5. Portée pour l'ensemble de l'Université : La présente politique régit toutes les activités de collecte de fonds et l'acceptation des dons réalisées par l'Université, y compris toutes les unités de l'Université et les personnes autorisées par l'Université.

- 2.6. Cadre d'examen des dons pour la communauté universitaire : La présente politique régit les membres du personnel, les bénévoles et les dirigeants de l'Université en ce qui concerne les questions relatives à l'acceptation des dons et leur fournit un cadre d'examen efficace.
- 2.7. Renseignements pour les donateurs : La présente politique et les lignes directrices connexes fournissent des renseignements sur le cadre et les procédures d'acceptation des dons de l'Université qui aident les donateurs actuels et potentiels à planifier leur don.

PARTIE II – DISPOSITIONS DE LA POLITIQUE

3. Principes

- 3.1. Énoncé général : L'Université McGill n'acceptera pas les dons si leur acceptation contrevient aux principes énoncés dans le présent article 3.
- 3.2. Engagements de l'Université : L'Université McGill s'engage à :
- 3.2.1 sauvegarder la liberté universitaire, la liberté d'expression et l'autonomie institutionnelle;
 - 3.2.2 respecter les droits et la dignité des personnes; et
 - 3.2.3 atteindre l'excellence dans l'avancement de l'apprentissage et du savoir.
- L'Université McGill acceptera uniquement les dons qui appuient ces engagements.
- 3.3. Harmonisation et administration : L'Université McGill i) sollicite des dons qui correspondent à ses priorités et à ses besoins, et dépend de ces dons; ii) utilise les dons de la façon convenue par le donateur et l'Université, conformément aux principes relatifs aux dons de l'Université énoncés dans la présente politique; et iii) garde le contrôle de l'utilisation et de l'administration de l'argent des dons, et bénéficie d'une flexibilité à cet égard. Les processus d'acceptation et d'administration des dons de l'Université McGill sont fondés sur sa mission, ses priorités et son plan stratégique, et sont conformes à ceux-ci.
- 3.4. Mesures de contrôle financières et conformité de l'Université : L'Université McGill utilise et administre les dons conformément aux politiques et aux procédures de l'Université relatives aux finances et aux autres politiques et procédures pertinentes.
- 3.5. Rapport coût-avantages : L'Université McGill acceptera un don uniquement si i) le temps et les coûts nécessaires au traitement du don sont proportionnels à sa valeur attendue; ii) le don ne soumet pas l'Université à des obligations et ne l'expose pas à des risques excessifs; et iii) la possibilité pour l'Université de toucher l'argent provenant de la cession d'un actif n'est pas disproportionnée aux coûts et aux avantages de la détention de l'actif ni trop éloignée dans le temps. Dans ce contexte, l'unité Avancement universitaire, ou les Services juridiques, peuvent déterminer qu'un don (potentiel) doit faire l'objet d'un examen spécial en consultation avec les

membres de la haute direction de l'Université avant que cette dernière accepte le don. Ces dons peuvent appartenir au type de dons non standard indiqué dans les lignes directrices ou être soumis au Comité d'approbation des dons en vertu du paragraphe 4.2 ci-dessous.

- 3.6. Prévention des conflits d'intérêts : Lorsqu'elle accepte un don, l'Université McGill s'engage à gérer les conflits d'intérêts réels ou apparents conformément à son *Règlement sur les conflits d'intérêts*. Ce règlement s'applique à l'examen et à l'acceptation des dons et tous les membres de la communauté universitaire y sont assujettis. La décision d'accepter ou non un soutien philanthropique pour les activités d'enseignement et de recherche de l'Université doit avant tout être guidée par un souci pour l'avancement de l'apprentissage et du savoir. Un don ne doit pas placer l'Université dans une situation de conflit d'intérêts institutionnel. Par exemple, un don ne doit pas :
- (a) donner lieu à une situation dans laquelle l'Université pourrait être influencée par le donateur ou qui peut donner l'impression qu'elle est influencée;
 - (b) susciter des attentes relatives à des livrables de recherche qui procurent un avantage au donateur (par exemple un accès à l'avance aux conclusions, une influence sur les résultats de recherche, un intérêt dans la propriété intellectuelle, une consultation ou un partenariat);
 - (c) donner l'impression que l'Université appuie le donateur; ou
 - (d) limiter le recours aux fournisseurs de l'Université.
- 3.7. Conformité aux lois en vigueur : L'Université McGill doit se conformer aux lois fédérales et provinciales applicables, notamment aux lois relatives à l'imposition, à l'emploi, aux droits de la personne, à l'équité et à la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le terrorisme. La présente politique et les autres politiques, lignes directrices et procédures de l'Université décrites dans la présente politique ont été conçues pour être conformes aux lois en vigueur et les appuyer. En cas de divergences, les lois fédérales et provinciales l'emportent sur les documents de l'Université.
- 3.8. Conformité à la Loi de l'impôt sur le revenu et aux lignes directrices de l'ARC : L'Université McGill est un organisme de bienfaisance enregistré reconnu par l'Agence du revenu du Canada (**ARC**) et respecte la *Loi de l'impôt sur le revenu* et les lignes directrices de l'ARC, notamment celles concernant la délivrance de reçus pour les dons de bienfaisance.
- 3.9. Titre de donataire de l'Université McGill : L'Université McGill est la détentrice de tous les dons qu'elle accepte, qu'ils soient destinés à l'Université en général ou à un usage particulier dans celle-ci. Si un don est affecté à une unité ou une partie de l'Université, il sera considéré comme un don pour l'Université, mais sera utilisé au profit de l'unité ou de la partie désignée.

4. Responsabilités

- 4.1. Le vice-principal (avancement universitaire) est tenu de s'assurer que le processus d'acceptation des dons de l'Université McGill est conforme à la présente politique.

- 4.2. Au fil du temps, des dons comportant des aspects ou des caractéristiques qui ne sont pas prévus par la présente politique peuvent être reçus. En pareil cas, le vice-principal (avancement universitaire) doit i) recommander l'élaboration d'une politique différente pour un tel don; ou ii) demander au Comité d'approbation des dons d'effectuer un examen au cas par cas afin de déterminer s'il est dans l'intérêt de l'Université d'accepter ou de refuser un certain don. Le Comité d'approbation des dons doit également évaluer tout don potentiel qui, de l'avis du vice-principal (avancement universitaire) ou d'un autre membre de la haute direction de l'Université, présente des risques potentiels ou demande une attention particulière. Puisque les décisions prises au cas par cas sont propres à chaque situation, on ne considère pas qu'elles établissent un précédent.
- 4.3. Il incombe à l'unité Avancement universitaire, sous la direction du vice-principal (avancement universitaire), d'élaborer des lignes directrices et une procédure encadrant le processus d'acceptation des dons, conformément à la présente politique.
- 4.4. L'unité Avancement universitaire, sous la direction du vice-principal (avancement universitaire), a pour principale responsabilité de gérer les activités de financement de l'Université afin que celle-ci atteigne ses objectifs, conformément à sa mission et à ses priorités d'enseignement actuelles. Toutes les personnes et les unités qui souhaitent obtenir du financement philanthropique pour des programmes ou des secteurs de l'Université doivent respecter les plans et les lignes directrices établis par l'unité Avancement universitaire. Cette dernière doit aussi être consultée avant ou durant les discussions préliminaires menées avec les donateurs potentiels.
- 4.5. L'unité destinataire est responsable de l'administration des dons faits à l'Université. L'unité Avancement universitaire, sous la direction du vice-principal (avancement universitaire), soutient les pratiques d'administration par l'entremise de programmes stratégiques déployés dans l'ensemble de l'Université ainsi qu'en fournissant aux unités des lignes directrices et des procédures relatives aux dons qu'elles ont reçus. Cela peut comprendre de la reconnaissance et des témoignages de gratitude appropriés pour les dons, la communication ou la production de rapports sur les impacts des dons et les interactions avec les donateurs.
- 4.6. Lorsqu'ils étudient la possibilité d'accepter un don inhabituel pour l'Université ou qu'ils négocient un tel don, les employés de l'Université ou les autres représentants doivent consulter le vice-principal (avancement universitaire), ou son remplaçant désigné, avant ou durant les discussions préliminaires menées avec les donateurs potentiels. (Se référer aux Lignes directrices pour avoir des exemples de situations où une telle consultation est requise.)
- 4.7. Les employés de l'unité Avancement universitaire et les autres membres du personnel de l'Université concernés doivent consulter les Lignes directrices pour avoir des exemples de questions qui orienteront leur examen ou leur vérification diligente pour l'acceptation d'un don.
- 4.8. Il incombe à l'unité Avancement universitaire et à l'unité destinataire de suivre les lignes directrices relatives aux coûts indirects de la recherche pris en charge par les dons

philanthropiques reçus par l'Université, qui ont été communiquées par l'unité Recherche et innovation, sous la direction du vice-principal (recherche et innovation).

5. Acceptation des dons

- 5.1. L'Université peut décider d'accepter ou de refuser un don. Lorsqu'une offre de don est jugée contraire aux intérêts de l'Université, le vice-principal (avancement universitaire), ou son remplaçant désigné, peut demander que les modalités soient modifiées ou refuser l'offre. La *Politique relative à l'approbation des contrats et à la désignation des signataires autorisés* s'applique à l'approbation et à la conclusion d'une entente de don.
- 5.2. L'acceptation d'un don ne signifie pas que l'Université appuie les points de vue, les opinions, les entreprises ou les activités du donateur.
- 5.3. L'unité Avancement universitaire, sous la direction du vice-principal (avancement universitaire), consultera les représentants concernés de l'unité destinataire potentielle durant le processus d'acceptation du don afin de tenir compte du point de vue de l'unité destinataire sur l'acceptation d'un don potentiel et de confirmer la capacité et la volonté de l'unité destinataire de s'acquitter des obligations associées au don.
- 5.4. Sans contrevenir au paragraphe 5.2 ci-dessus, lorsque les donateurs souhaitent jouer un rôle de conseiller dans le projet, le programme ou toute autre initiative pour lequel ils ont fourni des fonds, l'Université envisagera un tel rôle exceptionnellement et au cas par cas, en tenant compte des lois pertinentes et des politiques, des procédures et des autorités de l'Université. Ce rôle de conseiller doit respecter les principes de liberté universitaire, de liberté d'expression et d'autonomie institutionnelle de l'Université. Puisque les décisions prises au cas par cas sont propres à chaque situation, on ne considère pas qu'elles établissent un précédent.
- 5.5. Les membres du corps enseignant et du personnel ainsi que leur famille immédiate peuvent faire un don à l'Université, et celui-ci peut être accepté s'il est destiné à soutenir les activités de l'Université. Ces dons doivent être conformes à toutes les autres politiques et procédures en vigueur de l'Université, y compris au *Règlement sur les conflits d'intérêts* et aux autres politiques de l'Université ou des Services financiers portant sur les dons faits par les employés.
- 5.6. Les membres du corps enseignant et du personnel de l'Université peuvent accepter des dons éventuels pour l'Université, toutefois, conformément au paragraphe 4.4 de la présente politique, toutes les activités de financement doivent être soumises à l'unité Avancement universitaire pour qu'elle négocie et approuve le don. Les dons peuvent uniquement être acceptés avec l'aval des autorités appropriées de l'Université, conformément à la présente politique et à la *Politique relative à l'approbation des contrats et à la désignation des signataires autorisés*.
- 5.7. Lorsque l'acceptation d'un don nécessite la désignation nominative d'un bien de l'Université, cette dénomination doit être conforme à la *Politique relative à la désignation nominative des biens de l'Université*.

6. Gestion des différents types de dons par l'Université

6.1. Dons planifiés et différés : L'Université peut renoncer à un don provenant d'une succession ou d'une fiducie, quelle qu'en soit la raison, par exemple pour cause d'illiquidité, de manque de potentiel commercial, des coûts de possession, d'exposition à des obligations ou d'un don assujéti à des restrictions inacceptables ou tout autre motif de refus conforme aux Lignes directrices.

6.2. Admissibilité à un reçu fiscal : Les dons faits à l'Université peuvent être ou non admissibles à un reçu fiscal, et ils seront gérés de la façon suivante :

6.2.1 Dons admissibles à un reçu fiscal : Ces dons (ou parties de dons) répondent, de l'avis de l'Université, aux critères des lignes directrices de l'ARC pour la délivrance d'un reçu officiel à des fins fiscales au donateur. Les donateurs de ces dons peuvent également recevoir une marque de reconnaissance appropriée de l'Université.

6.2.2 Dons non admissibles à un reçu fiscal : Ces dons ne sont pas admissibles à la délivrance d'un reçu officiel à des fins fiscales, suivant la décision prise par l'Université conformément aux lignes directrices de l'ARC. Ils sont tout de même considérés comme des dons faits à l'Université et sont assortis d'une confirmation du don et d'une marque de reconnaissance appropriée envers le donateur.

6.3. Principales catégories de dons en matière de finances et d'administration : Pour les besoins de la gestion des finances et l'administration des dons, les dons (ou parties de dons) accordés à l'Université sont classés et gérés de la façon suivante :

6.3.1 Don affecté aux dépenses courantes : Un don affecté aux dépenses courantes (parfois également appelé « don à financement direct ») sera dépensé durant une période de temps afin de soutenir l'objet du don, conformément à un échéancier établi ou à la discrétion de l'Université, jusqu'à ce que les fonds soient épuisés.

6.3.2 Dotation : Une « dotation » fournit du capital qui sera investi dans le fonds de dotation (le « **fonds de dotation** ») de l'Université afin de produire un revenu qui peut servir à soutenir l'objet du don, habituellement à perpétuité. La gestion du capital du fonds de dotation et la distribution des revenus du fonds de dotation au soutien de l'objet du don se font conformément aux politiques et aux procédures relatives aux placements en vigueur de l'Université. Une dotation peut établir un fonds de dotation ou contribuer à un fonds déjà existant. Il n'est pas permis d'entamer ou de dépenser le capital du fonds de dotation.

Exception faite des fonds de dotation découlant de dispositions testamentaires, tous les nouveaux fonds de dotation établis par un don doivent être régis par une entente de don écrite qui comprend :

- (a) une disposition sur l'objet du don, qui peut être affecté (ex. : financement d'une unité ou d'un secteur de recherche en particulier) ou non affecté (ex. : soutien des priorités de l'Université);

- (b) une clause portant sur la modification de l'objet du don;
- (c) le versement du don ou un échéancier pour les paiements de la promesse de don (le cas échéant).

L'autorisation écrite du vice-principal (administration et finances), ou de son représentant, est nécessaire pour obtenir une dérogation aux exigences relatives aux fonds de dotation indiquées à l'alinéa 6.3.2 ci-dessus.

6.4. **Dons affectés et non affectés** : Les dons (ou les différentes affectations des dons) peuvent être classés comme « dons affectés » ou comme « dons non affectés » :

6.4.1 **Dons affectés** : Un don affecté est un don pour lequel le donateur et l'Université ont convenu de directives particulières pour son utilisation au sein de l'Université ou de l'une de ses unités.

6.4.2 **Dons non affectés** : Un don non affecté est un don pour lequel le donateur laisse à l'Université (ou à une unité particulière) le soin de décider de la façon d'utiliser les fonds (ex. : utilisation d'énoncés comme « pour soutenir les priorités de l'Université » ou « pour apporter un soutien général à l'Université » ou aucune mention d'un objectif).

6.5. **Modification de l'objet** : Dans des circonstances exceptionnelles et afin que les dons soient utilisés au moment opportun, si, de l'avis de l'Université, il n'est plus nécessaire, pratique, souhaitable ou possible d'utiliser, en tout ou en partie, un don aux fins initialement spécifiées, l'Université, après avoir consulté le donateur, dans la mesure du possible, peut réaffecter la partie visée du don à d'autres fins qui respectent l'esprit et l'intention originaux du donateur. Un tel changement doit être évalué et approuvé par l'unité Avancement universitaire de concert avec les unités concernées et les Services juridiques ainsi qu'avec les membres de la haute direction de l'Université, s'il y a lieu.

7. Délivrance de reçus

7.1. L'unité Avancement universitaire est la seule unité de l'Université autorisée à remettre des reçus pour les dons philanthropiques, qu'il s'agisse de reçus de confirmation des dons ou de reçus officiels de dons à des fins fiscales, ces derniers étant conformes aux exigences des lois sur l'impôt applicables et aux procédures établies par l'Université.

8. Paiements dus (promesses de dons)

8.1. L'Université avisera les donateurs lorsqu'ils ont des paiements dus ou des promesses non remplies, dans la mesure du possible. Si, pour quelque raison que ce soit, une promesse de don n'est pas remplie comme elle est énoncée dans une entente de don et qu'il n'est pas possible de conclure une nouvelle entente avec le donateur, l'Université aura le pouvoir de réaffecter la partie reçue des fonds à un ou plusieurs des secteurs indiqués dans l'entente de don ou à toute autre fin qui, de l'avis de l'Université, respecte l'esprit et l'intention du don fait par le donateur. Un tel changement doit être évalué et approuvé par l'unité Avancement

universitaire de concert avec les unités concernées et les Services juridiques et les membres de la haute direction de l'Université, s'il y a lieu.

9. Éthique

- 9.1. Tous les membres du personnel de l'Université, les bénévoles et les représentants professionnels qui agissent pour le compte de l'Université doivent se comporter d'une façon conforme aux normes professionnelles acceptées en matière d'exactitude, de vérité et d'intégrité.

10. Impossibilité de donner des conseils aux donateurs

- 10.1. L'Université McGill ne donne pas de conseils juridiques, fiscaux ou financiers aux donateurs. Par conséquent, les donateurs sont encouragés à discuter de leurs décisions en matière de planification des dons avec leurs propres conseillers financiers, juridiques et fiscaux indépendants avant de s'engager à faire un don à l'Université. Les donateurs doivent assumer tous les coûts associés à l'obtention de ces conseils professionnels indépendants.

11. Confidentialité

- 11.1. L'Université protège la confidentialité des renseignements relatifs à toutes les transactions entre un donateur et l'Université. Ces renseignements ne peuvent être divulgués publiquement qu'avec la permission du donateur ou en conformité avec les lois applicables.

12. Anonymat

- 12.1. L'Université McGill respecte la volonté des donateurs qui souhaitent soutenir l'Université anonymement et prend des mesures raisonnables pour préserver l'identité de ces donateurs, sous réserve des restrictions indiquées ci-dessous. Pour traiter un dossier « anonyme », l'Université doit prendre plus de mesures que lorsqu'elle traite un dossier de façon confidentielle puisque, pour ce faire, elle doit traiter le dossier avec la confidentialité habituelle décrite au paragraphe 11.1 ci-dessus, en plus de limiter l'accès au dossier « anonyme » à l'interne.

12.1.1 Les dossiers, comme l'exigent les lois sur l'impôt pour les organismes de bienfaisance qui délivrent des reçus à des fins fiscales, sont tenus à jour par l'unité Avancement universitaire. L'accès à ces dossiers est réservé aux membres du personnel concerné des unités Avancement universitaire et Administration et finances, et aux membres de la haute direction de l'Université, en cas de besoin seulement.

12.1.2 L'Université s'acquittera de ses obligations juridiques de divulguer le nom des donateurs ainsi que la nature et la valeur de leur don (par exemple, les obligations qu'elle pourrait avoir en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ou d'autres lois pertinentes).

12.1.3 L'identité d'un donateur demandant à conserver l'anonymat peut être révélée de vive voix au Conseil des gouverneurs si ce dernier en fait la demande. Cette information ne figurera pas dans le procès-verbal de la réunion et ne sera pas utilisée par les gouverneurs et les administrateurs hors de la réunion du Conseil des gouverneurs (sauf lorsque les lois applicables l'exigent).

12.1.4 L'unité Avancement universitaire informera les donateurs éventuels qui demandent à conserver l'anonymat que leur nom ainsi que la nature et le montant de leur don seront révélés comme il est mentionné ci-dessus.

PARTIE III – APPROBATION DES PROCÉDURES

Il appartient au vice-principal (avancement universitaire) d'approuver les procédures de la présente politique.

PARTIE IV – RÉVISION

La présente politique est révisée une fois tous les cinq (5) ans.

LIGNES DIRECTRICES POUR LA POLITIQUE D'ACCEPTATION DES DONNS

Lignes directrices, Annexe 1

ADMISSIBILITÉ DES DONNS

1. Types de dons standards

L'Université accepte généralement de considérer les types de dons suivants :

- (a) la trésorerie et les équivalents de trésorerie, par exemple des espèces, des chèques, des paiements par carte de crédit, des transferts électroniques de fonds et des retenues à la source, mais aucune forme de monnaie parallèle (notamment les cryptomonnaies) qui ne peut pas être facilement et immédiatement échangée contre de l'argent;
- (b) les titres cotés en bourse, sur des marchés boursiers reconnus;
- (c) les legs (dons testamentaires faits par l'entremise d'un testament ou de documents fiduciaires);
- (d) les assurances vie;
- (e) les paiements provenant de fiducies de bienfaisance;
- (f) les rentes de bienfaisance;
- (g) les dons en nature (par exemple des livres rares ou du matériel) en adéquation avec la *Politique sur les dons en nature* en vigueur de l'Université.

2. Dons non standards (consultation préliminaire requise)

S'ils étudient la possibilité d'accepter un don non standard pour l'Université ou qu'ils négocient un tel don, les membres du personnel de l'Université doivent consulter le vice-principal (avancement universitaire), ou son remplaçant désigné, avant ou au tout début des discussions menées avec les donateurs potentiels. Par exemple, une telle consultation est requise lorsque les dons offerts :

- (a) soulèvent des questions quant à leur adéquation avec la mission d'éducation et de recherche de l'Université;
- (b) proviennent de particuliers ou d'organisations dont la philosophie et les valeurs pourraient être jugées contraires à celles de l'Université;
- (c) peuvent soumettre l'Université à des obligations incertaines;
- (d) semblent provenir d'activités illégales ou contraires à l'éthique;
- (e) sont assortis d'une proposition de dénomination d'un programme ou d'une installation (consulter la *Politique relative à la désignation nominative des biens de l'Université*);
- (f) comprennent des titres faisant l'objet de restrictions (ex. : titres peu négociés, non cotés en bourse sur des marchés boursiers reconnus, de sociétés à actionariat restreint, illiquides ou invendables) ou d'autres intérêts commerciaux (ex. : participation dans les capitaux propres d'entreprises non constituées en personne morale, comme des sociétés en nom collectif et des sociétés à responsabilité limitée);
- (g) comprennent des effets de commerce qui sont de nature « non standard » (se reporter au point 1 ci-dessus portant sur les types de dons habituellement standard).

3. Motifs de refus de dons

Afin de protéger son autonomie institutionnelle, l'Université peut refuser une offre de don pour l'un des motifs suivants :

- (a) le don ne cadre pas avec la mission, les priorités ou le plan stratégique de l'Université;

- (b) le don pourrait compromettre l'image ou la réputation de l'Université ou son engagement à l'égard de sa mission et de ses valeurs;
- (c) le don provient d'un particulier ou d'une organisation dont la philosophie et les valeurs pourraient être jugées contraires à celles de l'Université;
- (d) le don pourrait soumettre l'Université à des obligations ou l'exposer à des risques inacceptables;
- (e) le donateur impose des restrictions ou des conditions au don qui sont inacceptables pour l'Université;
- (f) le don serait déraisonnablement lourd à administrer;
- (g) le don pourrait provenir d'activités illégales ou contraires à l'éthique;
- (h) le don procure des avantages de façon inappropriée à une personne, un groupe de personnes ou une organisation en particulier;
- (i) le don enfreint les lois provinciales ou fédérales ou les politiques ou les lignes directrices de l'Université concernant les droits de la personne ou l'équité;
- (j) il est déterminé que le « don » (offert) n'a rien d'un don de bienfaisance et le donateur a précisé qu'il souhaite obtenir un reçu officiel de don à des fins fiscales;
- (k) le don est trop restreint;
- (l) le don comprend des titres peu négociés ou illiquides;
- (m) le don compromet le statut d'organisme de bienfaisance enregistré de l'Université;
- (n) le don est accordé à l'Université avec l'instruction de le transférer (ou une partie de celui-ci) à un tiers.

Exemples :

L'Université n'acceptera pas comme « don » toute transaction en échange de laquelle elle devrait accorder une considération spéciale pour un emploi au donateur ou à une personne désignée par le donateur, ou qui permettrait au donateur d'exercer une influence inappropriée sur les nominations, les programmes de recherche ou les programmes d'études de l'Université.

L'Université n'acceptera pas comme « don » toute transaction qui permettrait au donateur d'influencer les admissions.

L'Université n'acceptera pas comme « don » toute transaction qui accorderait une considération spéciale à la fourniture de produits ou à la prestation de services associés au donateur ou à une personne désignée par le donateur.

oOo