

GESTION COURANTE

Numéro : 40.40

Page 1 de 10

POLITIQUE D'ACCEPTATION
ET DE GESTION DES DONNSAdoptionDate :
2025-11-18Délibération :
E-0203-6.6Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE	3
2.	OBJET	3
3.	CADRE LÉGAL ET NORMATIF	3
4.	DÉFINITIONS.....	4
5.	CHAMP D'APPLICATION.....	5
6.	PRINCIPES GOUVERNANT LES ACTIVITÉS PHILANTHROPIQUES	5
	6.1 Intégrité.....	5
	6.2 Transparence	5
	6.3 Objectivité	6
7.	ACCEPTATION DES DONNS	6
	7.1 Dons admissibles	6
	7.2 Dons inadmissibles.....	7
	7.3 Vérification diligente	7
8.	TRAITEMENT DES DONNS	8
	8.1 Réaffectation du Don	8
	8.2 Déchéance	8
	8.3 Dons en nature	8
9.	ANONYMAT	9

GESTION COURANTE

Numéro : 40.40

Page 2 de 10

POLITIQUE D'ACCEPTATION
ET DE GESTION DES DONNS

Adoption

Date :
2025-11-18

Délibération :
E-0203-6.6

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

9.1	Niveaux d'anonymat	9
10.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	9
10.1	Direction générale, Stratégie et opérations	9
10.2	Vice-rectorat responsable de la philanthropie	9
10.3	Comité d'acceptation des dons	9
10.3.1	Fonctions	9
10.3.2	Composition	10
10.3.3	Examen et décision	10
10.3.4	Confidentialité	10
11.	CONSULTATION D'UN CONSEILLER PROFESSIONNEL INDÉPENDANT	10
12.	ENTRÉE EN VIGUEUR	10

GESTION COURANTE

Numéro : 40.40

Page 3 de 10

POLITIQUE D'ACCEPTATION
ET DE GESTION DES DONNSAdoptionDate :
2025-11-18Délibération :
E-0203-6.6Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

1. PRÉAMBULE

Dans le cadre de sa mission d'enseignement, de recherche et de service à la collectivité, l'Université de Montréal (ci-après, « **l'Université** ») mène des activités philanthropiques qui sont susceptibles d'améliorer la qualité des programmes, des services et des espaces qu'elle offre à l'ensemble des membres de sa communauté universitaire.

Dans cette optique, et afin de reconnaître l'apport essentiel de ses donateurs, l'Université a élaboré la présente *Politique d'acceptation et de gestion des dons* (la « **Politique** »), pour encadrer ses Activités philanthropiques et promouvoir une culture de sollicitation et d'acceptation des Dons qui respecte ses valeurs et ses principes.

2. OBJET

La présente Politique a pour objectif d'encadrer les Activités philanthropiques menées par l'Université et de favoriser une prise de décision éclairée concernant l'acceptation des Dons. Plus précisément, la Politique vise à :

- Établir des lignes directrices claires quant aux types de Dons admis, ainsi que les conditions relatives à leur acceptation, le cas échéant;
- Développer et mettre en place un processus de traitement des Dons;
- Définir les rôles et responsabilités des différents intervenants institutionnels;
- Développer et maintenir une culture philanthropique forte au sein de l'Université;
- Se conformer au cadre légal applicable en la matière.

3. CADRE LÉGAL ET NORMATIF

La *Politique d'acceptation et de gestion des dons* s'inscrit notamment dans un contexte régi par :

- La *Loi de l'impôt sur le revenu* et les lignes directrices de l'Agence du revenu du Canada, notamment celles concernant la délivrance des reçus fiscaux;
- La *Loi concernant la lutte contre la corruption*;
- La *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes*;
- *Toponymie, Processus de désignation à l'Université de Montréal* ([40.13](#));
- *Directive relative à la dénomination philanthropique des actifs de l'Université de Montréal* ([40.33](#))

GESTION COURANTE

Numéro : 40.40

Page 4 de 10

POLITIQUE D'ACCEPTATION
ET DE GESTION DES DONNSAdoptionDate :
2025-11-18Délibération :
E-0203-6.6Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

- *Politique de gestion et de distribution du Fonds de dotation* ([10.33](#));
- *Politique générale de gestion de la collection d'œuvres d'art de l'Université de Montréal pour le Centre d'exposition* ([40.24](#));
- Toutes lois fédérales et provinciales applicables au Québec ou règlements pris en application de telles lois et auxquels l'Université doit se conformer, ainsi que toute politique, règlement ou directive de l'Université.

L'Université est un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

4. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente Politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Activité philanthropique** » : les activités de levées de fonds et de sollicitation de Dons réalisées par l'Université, notamment, ses employés et bénévoles à l'exclusion des activités visant la conclusion de contrats de commandites, de subvention ou de recherche.*

« **Comité** » : le comité d'acceptation des dons.

« **Don** » : tout Contrat par lequel une personne physique ou morale cède à l'Université, à titre gratuit, un bien, meuble ou immeuble, incluant une somme d'argent, une police d'assurance-vie ou des titres négociables. Dans la présente Politique, le leg et la promesse de don sont assimilés à un Don.

« **Don admissible à un reçu fiscal** » : Don qui répond aux critères des lignes directrices de l'ARC pour la délivrance d'un reçu fiscal, ou de l'autorité compétente pour le faire selon le lieu de résidence du donateur.

« **Don avec restriction** » : Don pour lequel le donateur et l'Université ont convenu de directives particulières pour son utilisation. Un Don pour soutenir les priorités d'une unité ou son fonds *alma mater* est considéré comme restreint.

« **Don en nature** » : Don associé à un élément d'actif tangible, tel qu'un bien meuble ou immeuble, mais autre que le don en espèces. Pour les fins de la présente Politique, le Don de biens culturels est un Don en nature et est régi par les directives de l'Agence du revenu du Canada.

* Dans la présente Politique, contrat de commandite, contrat de subvention et contrat de recherche ont le même sens que celui qui leur est attribué dans le *Règlement sur les autorisations de conclure et de signer des contrats au nom de l'Université de Montréal* ([10.6](#)).

GESTION COURANTE

Numéro : 40.40

Page 5 de 10

POLITIQUE D'ACCEPTATION
ET DE GESTION DES DONSAdoptionDate :
2025-11-18Délibération :
E-0203-6.6Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

« **Don récurrent** » : Don qui est fait par le même Donateur à une fréquence périodique régulière. La nature du Don peut varier mais l'identité du donateur est toujours la même.

« **Dotation** » : Don déposé dans le Fonds de dotation de l'Université de Montréal et administré selon les politiques établies à cette fin, de façon à générer les rendements nécessaires aux distributions tout en préservant le capital initial doté.

« **Financement participatif ou " crowdfunding "** » : Désigne un échange de fonds entre individus en dehors des circuits financiers institutionnels. L'appel de fonds se fait à partir de la description de projets dans divers domaines, comme les arts, l'enseignement, la recherche ou la philanthropie, au moyen d'une plateforme en ligne permettant de recueillir de nombreux Dons.

Toute activité de financement participatif doit être préautorisée au préalable et répondre aux principes et valeurs de l'Université, notamment en ce qui concerne la liberté universitaire.

« **Processus d'acceptation** » : s'entend de toutes les étapes qui s'inscrivent entre l'offre initiale de Don et son acceptation, le cas échéant.

« **Université** » : Université de Montréal, excluant ses écoles affiliées.

5. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à l'ensemble des Activités philanthropiques de l'Université.

6. PRINCIPES GOUVERNANT LES ACTIVITÉS PHILANTHROPIQUES**6.1 Intégrité**

Dans le cadre de ses Activités philanthropiques, l'Université s'engage à préserver la liberté universitaire, la liberté d'expression ainsi que l'autonomie institutionnelle des membres de sa communauté. De la même manière, un Don ne doit pas placer l'Université dans une situation de conflit d'intérêts, influencer sa prise de décision ou atteindre à sa réputation.

6.2 Transparence

L'Université fait preuve de transparence dans ses interactions avec l'ensemble des parties prenantes et met en place une culture philanthropique qui en fait la promotion.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.40

Page 6 de 10

POLITIQUE D'ACCEPTATION
ET DE GESTION DES DONSAdoptionDate :
2025-11-18Délibération :
E-0203-6.6Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

6.3 Objectivité

L'Université s'engage à ne pas offrir à ses donateurs une contrepartie autre qu'une reconnaissance appropriée. L'acceptation d'un don ne doit pas laisser entrevoir une prise de position politique ou idéologique par l'Université, ni un appui à un produit ou service.

7. ACCEPTATION DES DONS**7.1 Dons admissibles**

L'Université 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. Elle garde le contrôle sur l'utilisation et l'administration des Dons et bénéficie d'une flexibilité à cet égard.

L'Université n'est jamais tenue d'accepter quelque Don que ce soit. Elle accepte, notamment mais non limitativement, les Dons susceptibles d'améliorer la qualité des programmes, des services et des espaces qu'elle offre à l'ensemble des membres de sa communauté universitaire.

L'Université accepte également les Dons contribuant à son rayonnement, en permettant la création de nouveaux programmes d'études ou en lui permettant de concrétiser de nouvelles opportunités de recherche.

À titre indicatif, l'Université peut accepter les types de Dons suivants :

- Les Dons en nature, à l'exception des formes de monnaie parallèle qui ne peuvent être facilement et immédiatement échangées contre de l'argent, telles que certaines formes de cryptomonnaies;
- Les titres cotés en bourse ou sur des marchés boursiers reconnus;
- Les Dons qui font l'objet d'une planification financière, fiscale ou successorale. Les legs, rentes, polices d'assurance-vie ainsi que les intérêts résiduels ou les fiducies résiduelles de bienfaisance constituent notamment des Dons planifiés;
- Les Dons de biens exceptionnels.

L'Université peut accepter un Don avec restriction destiné à une faculté, un département, un programme ou une clientèle en particulier, pourvu que ni le donateur ni aucune personne qui lui est liée n'en retire un bénéfice personnel et que toute décision quant à l'utilisation du Don soit sous le contrôle de l'Université.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.40

Page 7 de 10

POLITIQUE D'ACCEPTATION
ET DE GESTION DES DONNSAdoptionDate :
2025-11-18Délibération :
E-0203-6.6Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

7.2 Dons inadmissibles

L'Université doit refuser les Dons suivants :

- Tout don qui aurait pour effet de porter atteinte à sa réputation ou à son image;
- Tout Don qui ne cadre pas avec sa mission, ses priorités ou son plan stratégique;
- Tout Don qui provient d'un particulier ou d'une organisation dont la philosophie et les valeurs ne sont pas en phase avec celles de l'Université;
- Tout Don qui pourrait l'exposer à des risques financiers, administratifs ou réputationnels inacceptables ou pour lequel le donateur impose des restrictions ou des conditions qui ne peuvent être acceptées par l'Université;
- Tout Don provenant ou pouvant provenir d'activités criminelles ou illégales ou pour lequel le donateur n'est pas en mesure d'établir la légitimité de la provenance des sommes ou des biens en faisant l'objet;
- Tout Don qui ne vise qu'à procurer un bénéfice personnel au donateur ou à une personne qui lui est liée;
- Tout Don qui compromet le statut d'organisme de bienfaisance enregistré de l'Université.

L'Université ne peut accepter un Don en échange duquel elle devrait octroyer un emploi au donateur ou à tiers désigné par lui, ou qui lui permettrait d'exercer une influence sur les admissions, les nominations, les programmes de recherche et d'études de l'Université, entre autres choses. Elle ne pourra également accepter tout Don qui aurait pour effet de compromettre sa liberté universitaire ou son autonomie institutionnelle.

De même, l'Université ne peut accepter un Don en échange duquel une considération spéciale serait accordée à la fourniture de produits ou à la prestation de services associés au donateur ou à un tiers désigné par celui-ci.

7.3 Vérification diligente

En tout temps, l'Université peut effectuer une vérification diligente de tout élément relatif au Don dont, notamment mais non limitativement, l'origine ou la provenance des fonds ou des biens constituant la donation ainsi que l'identité et la probité morale du donateur.

En tout temps, une question ou un enjeu soulevé par le processus de vérification diligente peut être déferée au Comité d'acceptation des Dons. La Division des affaires juridiques et de la gestion des risques peut également être interpellée à cet effet.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.40

Page 8 de 10

POLITIQUE D'ACCEPTATION
ET DE GESTION DES DONNSAdoptionDate :
2025-11-18Délibération :
E-0203-6.6Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

8. TRAITEMENT DES DONNS**8.1 Réassignation du Don**

Si, pour quelque raison que ce soit, il n'est pas possible pour le donateur de compléter la donation, l'Université négociera une nouvelle entente avec celui-ci, dans la mesure du possible, afin que la réassignation du Don respecte les termes de la donation initiale. À défaut, l'Université pourra réaffecter tout ou partie du Don déjà reçu à d'autres fins qu'elle déterminera.

Dans des circonstances exceptionnelles, si l'Université est d'avis que les finalités envisagées d'un Don avec restrictions sont caduques ou ne pourront plus être rencontrées, elle pourra, dans la mesure du possible, après avoir consulté le donateur, réaffecter le Don à d'autres fins qui respectent l'intention originale du donateur.

8.2 Déchéance

Lorsqu'un changement au niveau des circonstances propres à un Don intervient une fois le Processus d'acceptation complété et que celui-ci devient inadmissible au sens de l'article 7.2 de la présente Politique, l'Université pourra unilatéralement et sans autre avis retirer au donateur toute forme de reconnaissance qui lui aura été précédemment accordée.

L'Université pourra conserver le Don ainsi que tout avantage en découlant, en conformité avec les lois applicables à la donation. Elle pourra alors réaffecter le Don en fonction de ses besoins, dans le but de réaliser sa mission.

8.3 Dons en nature

Pour donner droit à un reçu fiscal officiel, le Don en nature doit faire l'objet d'une évaluation spécialisée indépendante.

À moins qu'il n'en soit convenu autrement entre l'Université et le donateur, les coûts afférents à cette évaluation sont à la charge de ce dernier. Il en va de même pour la cession et la remise lorsque, par exemple, le transport d'un bien meuble est requis ou que des frais de courtage ou de notaire, entre autres, sont encourus pour le transfert d'un bien immeuble.

Lorsque l'Université accepte d'assumer les coûts en lien avec l'évaluation, il est entendu que ceux-ci ne doivent pas être disproportionnés par rapport à la valeur estimée ou projetée du Don en nature.

À moins que l'Université en ait conclu autrement avec le donateur, elle peut se départir du Don en nature à tout moment, notamment en le vendant. Elle peut alors affecter le produit de la vente à toute activité qui s'inscrit dans le cadre de sa mission.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.40

Page 9 de 10

POLITIQUE D'ACCEPTATION
ET DE GESTION DES DONNSAdoptionDate :
2025-11-18Délibération :
E-0203-6.6Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

9. ANONYMAT

L'Université respecte la volonté des donateurs qui ne souhaitent pas que leurs informations personnelles soient divulguées et met en place des mesures raisonnables pour préserver la confidentialité de celles-ci.

9.1 Niveaux d'anonymat

À l'Université, il existe deux niveaux d'anonymat, lesquels sont susceptibles de s'appliquer avec son accord :

- Don partiellement anonyme : les informations personnelles du donateur seront accessibles seulement aux personnes pour qui cela est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions à l'Université;
- Don à valeur publiée: la valeur du Don pourra être communiquée au public mais l'identité du donateur n'y sera, en aucun temps, associée ou divulguée, sauf aux personnes pour qui cela est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions à l'Université.

Seules les personnes physiques peuvent se prévaloir des dispositions ci-dessus relativement à l'anonymat.

10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**10.1 Direction générale, Stratégie et opérations**

La Direction générale, Stratégie et opérations est responsable de diffuser la présente Politique et de veiller à la mise à jour des documents s'y rapportant.

10.2 Vice-rectorat responsable de la philanthropie

Le Vice-rectorat responsable de la philanthropie soutient le rayonnement et les projets de l'Université en consolidant un réseau de diplômés mobilisés et en instaurant une culture philanthropique pérenne au sein de la communauté.

Pour ce faire, il est responsable de l'application de la présente Politique et de sa mise à jour.

10.3 Comité d'acceptation des dons**10.3.1 Fonctions**

Lorsque cela est nécessaire en raison de l'ensemble des circonstances particulières entourant un Don envisagé, le vice-recteur responsable de la philanthropie constitue et convoque un Comité d'acceptation des dons.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.40

Page 10 de 10

POLITIQUE D'ACCEPTATION
ET DE GESTION DES DONNSAdoptionDate :
2025-11-18Délibération :
E-0203-6.6Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

Le Comité effectue l'évaluation de l'admissibilité d'un Don notamment ceux dont les modalités sont jugées complexes du point de vue administratif, qui comporte des caractéristiques ou des aspects particuliers ou qui peut être considéré comme atypique et sortant du cadre de la présente Politique.

Le Comité peut accepter le Don, demander la révision de ses modalités ou le refuser. Les décisions du Comité sont finales, prises en fonction des caractéristiques particulières à chaque cas d'espèce et n'établissent pas de précédent.

Le Comité transmet sa décision au vice-recteur responsable de la philanthropie, lequel est chargé de l'appliquer.

10.3.2 Composition

Le Comité se compose des membres du Comité de direction de l'Université.

10.3.3 Examen et décision

Après analyse du dossier, le Comité peut accepter le Don, demander la révision de ses modalités ou le refuser. Les décisions du Comité sont finales, prises en fonction des caractéristiques particulières à chaque cas d'espèce et n'établissent pas de précédent.

Le Comité transmet sa décision écrite et motivée au vice-recteur responsable de la philanthropie, lequel est chargé de l'appliquer.

10.3.4 Confidentialité

Le Comité est tenu à la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et ses travaux et délibérés sont confidentiels. Le Comité doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de ses mandats, sauf s'il est contraint par un ordre du tribunal de les divulguer.

11. CONSULTATION D'UN CONSEILLER PROFESSIONNEL INDÉPENDANT

Les donateurs sont encouragés à discuter de leurs décisions en matière de planification des dons avec leurs propres conseillers financiers, juridiques et fiscaux avant de s'engager à faire un Don à l'Université. Les donateurs doivent assumer tous les coûts associés à une telle démarche.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique, ainsi que toutes modifications à celle-ci, entrent en vigueur dès leur adoption par le corps universitaire concerné.