

	Document n° :	
	Date d'entrée en vigueur	8 juillet 2012
	Date de révision	19 novembre 2022
Politique de la FMH relative aux dons		

Table des matières

I. INTRODUCTION ET CONTEXTE

II. PORTÉE

III. POLITIQUE RELATIVE AUX DONNS

- A. Admissibilité des dons
- B. Acceptation des dons
- C. Définition des dons

IV. DONNS ÉLIGIBLES

- A. Dons en espèces
 - 1. Argent liquide
 - 2. Retenue sur salaire
 - 3. Dépenses non remboursées
- B. Dons en nature
 - 1. Biens immobiliers
 - 2. Dons de titres négociables
- C. Polices d'assurance-vie
- D. Legs

V. REÇUS FISCAUX ET IMPLICATIONS FISCALES

- A. Reçus fiscaux
- B. Assujettissement à la taxe canadienne sur les produits et services / la taxe de vente provinciale

VI. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- A. Conseil d'administration de la FMH
- B. Directeur général de la FMH
- C. Départements Finances et Administration et Partenariats stratégiques et communautaires
- D. Département Finances et Administration

VII. RÉFÉRENCES DE LA FMH

I. INTRODUCTION ET CONTEXTE

La Fédération mondiale de l'hémophilie (FMH) accepte des dons et des promesses de dons futurs conformes à sa mission.

Notre vision d'un Traitement pour tous est celle d'un monde dans lequel toutes les personnes atteintes de troubles héréditaires de la coagulation ont un accès fiable à des traitements et à des soins sûrs, quels que soient leur type de trouble de la coagulation, leur sexe ou leur lieu de résidence.

La Fédération mondiale de l'hémophilie (FMH) est un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Son numéro officiel d'enregistrement d'organisme de bienfaisance canadien est le 10822 2050 RR0001.

La présente politique vise à :

- s'assurer que tout don est accepté de façon éclairée et conformément aux dispositions de la Loi de l'impôt sur le revenu, de la Direction des organismes de bienfaisance de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et de toute autre exigence législative ;
- s'assurer de mettre en œuvre des politiques efficaces pour guider des pratiques et des procédures administratives et comptables efficaces ;
- permettre une déclaration précise des dons ;
- assurer une application cohérente des politiques relatives aux relations avec les donateurs.

II. PORTÉE

La présente politique régit l'acceptation de la plupart des types de dons philanthropiques faits pour soutenir la FMH, quelle que soit la source (particuliers, entreprises, organisations, associations, fondations, agences gouvernementales ou toute autre entité), à condition que les dons soient compatibles avec la mission et la vision de la FMH.

Toute organisation ou entité autorisée ou sollicitée pour collecter des fonds au nom de la FMH s'engage à respecter les dispositions de la présente politique.

La présente politique ne s'applique pas aux accords de partenariats ou autres accords similaires avec notamment des partenaires industriels.

Note sur les entreprises partenaires de la FMH : Les entreprises contributrices de la FMH sont les entreprises qui fabriquent et/ou distribuent des médicaments/traitements, des dispositifs médicaux ou de diagnostic pour la communauté des troubles de la coagulation. La négociation et l'acceptation de contributions, d'accords de partenariats ou de contrats avec les entreprises contributrices de la FMH ne relèvent pas de la présente politique. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Politique de la FMH relative aux relations avec les entreprises de l'industrie pharmaceutique.

III. POLITIQUE RELATIVE À L'ACCEPTATION DE DONNS

A. Admissibilité des dons

Les dons suivants sont considérés comme admissibles auprès de la FMH :

- dons en espèces (dons en espèces, chèques, mandats, cartes de crédit, virements électroniques de fonds, retenues sur salaire et dépenses non remboursées) ;
- dons en nature (équipement, titres négociables ou autres actifs, y compris les publications et rapports de recherche pertinents) ;
- polices d'assurance-vie
- legs

Note : Les conditions d'admissibilité et les autres dispositions relatives aux dons dans le cadre de l'aide humanitaire à la FMH et/ou à la FMH USA sont régies par la Politique de la FMH relative à l'aide humanitaire.

B. Acceptation des dons

Tous les dons reçus et acceptés par la FMH doivent, conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada et à la Direction des organismes de bienfaisance de l'Agence du revenu du Canada (ARC), être utilisés à des fins conformes à la mission de la FMH.

La FMH est libre d'accepter ou de refuser tout don. La propriété de tous les dons destinés à la FMH est dévolue à l'organisation, que ces dons soient destinés à la FMH en général ou à des fins spécifiques.

La FMH se réserve le droit de refuser des dons de toute nature qui seraient incompatibles avec sa mission, sa vision et ses valeurs fondamentales, qui seraient incompatibles avec les objectifs stratégiques ou opérationnels actuels approuvés par le Conseil d'administration, ou qui créeraient une charge financière, administrative ou programmatique. Si les conditions posées à une offre de don sont jugées difficiles sur le plan administratif ou ne sont pas dans le meilleur intérêt de la FMH, le Directeur général, en consultation avec l'équipe de direction de la FMH, notamment son directeur financier et administratif et son directeur des partenariats stratégiques et communautaires, peut demander une révision des conditions dudit don ou refuser ledit don.

La négociation et l'élaboration des conditions relatives aux cadeaux doivent être coordonnées conjointement par les départements Partenariats stratégiques et communautaires et Finances et Administration, avec le Directeur général. Il convient de garder une trace écrite de l'accord.

C'est au Directeur général qu'incombe la responsabilité d'accepter ou de refuser tout don, à l'exception des dons suivants :

- tout nouveau fonds de dotation proposé ;
- tout don entraînant la création d'un nouveau fonds restreint ;
- tout don lié à une éventuelle dénomination.

Dans ce cas, le Directeur général doit soumettre la proposition de don au Comité Finances et Administration pour discussion, ainsi qu'au Conseil d'administration de la FMH pour avis.

Dans ce cas, une proposition de don formelle est nécessaire pour s'assurer que :

- le don proposé est conforme aux réglementations et directives organisationnelles et législatives ;

- l'intention et l'orientation du donateur sont conformes aux objectifs et priorités stratégiques et opérationnels ;
- l'intention et l'orientation du donateur sont clairement comprises et documentées ;
- le don n'expose pas l'organisation à une éventuelle responsabilité ;
- si des questions sensibles ou susceptibles de créer un précédent sont présentes, elles sont évaluées de manière adéquate par les autorités compétentes de l'organisation ;
- le don proposé a fait l'objet d'un examen et d'une approbation opérationnels appropriés, par le biais d'une consultation avec l'équipe de direction de la FMH.

C. Définition des dons

Pour qu'un don soit considéré éligible fiscalement et puisse donc donner droit à un reçu fiscal, il doit s'agir d'un transfert volontaire et complet de biens d'un particulier ou d'une entité à la FMH dans l'intention de faire un don et sans contrepartie de valeur pour le donateur. Un don doit intégrer les éléments suivants :

- il doit être **volontaire**, c'est-à-dire ne pas résulter d'une obligation contractuelle ou autre ;
- il doit être **transférer dans son intégralité**, c'est-à-dire ne pas être une promesse ou un engagement futur ;
- il soit s'agir de **biens** (espèces, chèques, cartes de crédit, articles tangibles tels que des équipements, des publications, etc.) mais pas **de services**.

Les efforts et le temps que les bénévoles consacrent gracieusement à la FMH sont inestimables et très appréciés ; cependant, il ne s'agit pas d'un transfert de « biens », mais plutôt d'un service, et ne peuvent à ce titre faire l'objet d'un reçu fiscal. Voir la section Dépenses non remboursées ci-dessous.

Les donateurs ne peuvent pas exiger l'affectation d'un don vers un programme ou un service particulier de la FMH, sauf si un tel programme, fonds ou initiative existe déjà ou a été approuvé en ce sens. La FMH peut fixer un seuil minimum pour que l'affectation d'un don à un programme ou une initiative spécifique soit prise en compte. Ce seuil est actuellement fixé à 10 000 dollars.

Aucun reçu fiscal n'est remis lorsque le donateur bénéficie directement de l'arrangement mis en place. Par conséquent, aucun reçu fiscal ne peut être fourni pour les frais d'admission ou d'inscription, les frais d'adhésion, les contributions de services ou tout autre avantage matériel tel que la publicité ou la promotion reçue en retour.

Si l'ARC considère que le donateur a reçu un avantage direct, le crédit d'impôt pour don à une organisation de bienfaisance accordé d'un particulier sera refusé.

IV. DONNS ÉLIGIBLES

A. Dons en espèces

1. Argent liquide

Les dons en espèces peuvent être effectués sous forme d'argent liquide, de chèques, de mandats, de transferts électroniques de fonds, de transactions par carte de crédit ou d'autres moyens de transfert de fonds acceptés par la FMH.

2. Retenue sur salaire

Les dons déductibles du revenu autrement imputable sont inclus dans le calcul du revenu imposable.

- Le donateur doit remplir et signer un formulaire de retenue sur salaire ou fournir une confirmation écrite équivalente de son don et/ou de sa promesse de don.
- Les déductions salariales ne peuvent être effectuées que sur des fonds éligibles.
- Aux fins de la demande de crédit d'impôt pour les œuvres de bienfaisance, le processus est coordonné par le département Finances et Administration de la FMH. Le montant du don sera reflété sur le feuillet T4 de fin d'année émis chaque année par l'employé.

3. Dépenses non remboursées

Tout don à une organisation de bienfaisance peut être effectué sous la forme de dépenses non remboursées engagées par tout membre du Conseil d'administration de la FMH ou tout bénévole qui entreprend un service autorisé par la FMH. Dans ce cas, le donateur est tenu de fournir :

- une note de frais remplie et signée, indiquant que les dépenses ne doivent pas être remboursées, mais plutôt comptabilisées par la FMH sous forme de don ;
- les reçus originaux doivent être joints à la note de frais. À titre exceptionnel, les dépenses qui ne sont pas justifiées par des reçus seront acceptées pour autant que lesdites dépenses soient présentées sur une note de frais accompagnée d'une note expliquant l'absence de reçus.
- La note de frais dûment remplie et les reçus correspondants doivent être envoyés au salarié désigné de la FMH ou au Directeur des finances et de l'administration, qui complètera la note de frais en indiquant le code de compte budgétaire de chaque poste de dépenses - ceux remboursés et ceux comptabilisés comme des contributions en nature.
- Un reçu fiscal pour activités de bienfaisance est émis correspondant au montant des dépenses non remboursées dépassant 20 dollars canadiens.

B. Dons en nature

Les dons en nature sont des dons de biens autres que les dons en espèces. Il peut s'agir de biens immobiliers (équipement, publications, consommables, etc.) ainsi que les titres négociables (actions, obligations, parts, etc.). L'ARC exige que le reçu fiscal soit émis pour un montant égal à la juste valeur marchande du don.

Juste valeur marchande

La juste valeur marchande est définie par l'ARC comme étant le prix le plus élevé, exprimé en dollars canadiens, qu'un bien rapporterait dans un marché ouvert et sans restriction, entre un acheteur et un vendeur consentants, tous deux bien informés et prudents, et agissant indépendamment l'un de l'autre.

Lorsqu'il n'est pas possible de déterminer la juste valeur marchande en se basant sur des informations de marché accessibles au public, comme les listes de valeur au détail, par exemple, l'évaluation de la juste valeur marchande doit être soutenue par une évaluation indépendante qualifiée. Dans de tels cas, l'ARC recommande une évaluation indépendante pour les articles de plus de 1 000 dollars canadiens. La personne qui détermine la juste valeur marchande doit être compétente et qualifiée pour évaluer le bien transféré dans le cadre d'un don. La juste valeur marchande est considérée comme étant la valeur établie entre un acheteur et un vendeur consentants qui n'ont aucun lien de dépendance.

Chaque don peut avoir des conséquences fiscales particulières, il est donc conseillé aux donateurs de consulter leurs conseillers fiscaux personnels.

Des informations détaillées sont disponibles dans la Publication IT-297 de l'ARC, Dons en nature à des organismes de bienfaisance et autres <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/arc-canada.html>.

1. Biens immobiliers

Les dons en nature peuvent être reçus et conservés par la FMH et utilisés à des fins conformes à sa mission ou doivent pouvoir être cédés à tout moment après le don. Le produit de la vente doit alors être affecté au soutien des priorités stratégiques identifiées.

Les dons en nature doivent être accompagnés des pièces justificatives suivantes :

- lettre ou déclaration écrite d'intention (donateur) ;
- évaluation (évaluateur indépendant / directeurs, départements Partenariats stratégiques et communautaires et Finances et Administration) ;
- acte de donation, si nécessaire (directeur du département Partenariats stratégiques et communautaires et donateur) ;
- confirmation de la livraison (directeur du département Partenariats stratégiques et communautaires) ;
- formulaire d'inscription du don (directeur du département Partenariats stratégiques et communautaires /responsable de la collecte de fonds).

La valeur estimée du don n'est définitivement acceptée que sur autorisation écrite du directeur du département Finances et Administration. Les reçus fiscaux et les accusés de réception sont émis par le département Partenariats stratégiques et communautaires.

2. Dons de titres négociables

La FMH n'accepte que les dons d'actions, de parts ou de titres cotés en bourse. La politique de la FMH est de vendre de tels dons dans les 24 heures suivant leur réception. Tout gain ou perte réalisé lors de la liquidation est alloué à la désignation particulière du don/fonds. La date d'évaluation correspond à :

- la date à laquelle le certificat est remis en main propre à un membre du personnel habilité (Président ou Directeur général de la FMH) ;
- la date figurant sur le certificat si le titre est transféré au nom de la FMH ;
- la date du cachet de la poste en cas d'envoi par la poste ;
- la date et l'heure du transfert s'il est effectué par voie électronique sur le compte de courtage de la FMH ;

Le don fait l'objet d'un reçu sur la base du cours de clôture à la date d'émission du certificat d'action physique ou à la date de réception des actions par voie électronique par le courtier de la FMH.

C. Polices d'assurance-vie

Les donateurs peuvent faire don à la FMH de polices d'assurance-vie nouvelles ou existantes. Lorsque la FMH est désignée comme titulaire et bénéficiaire de la police, un reçu fiscal peut être délivré au donateur pour le paiement des primes annuelles et pour la valeur de rachat de la police à la date du don, conformément aux dispositions visées à la section 118.1 de l'ARC.

D. Legs

Tout legs reçu par la FMH est considéré comme un don à un organisme de bienfaisance. À la succession du défunt, un reçu fiscal sera délivré.

V. REÇUS FISCAUX ET IMPLICATIONS FISCALES

A. Reçus fiscaux

Tous les reçus de dons à un organisme de bienfaisance doivent être délivrés conformément à la réglementation de l'ARC et aux procédures de la FMH en la matière. Un don de bienfaisance doit être un transfert volontaire de biens, généralement en espèces, qui est effectué sans attente de bénéfice pour le donateur ou pour toute personne désignée par le donateur. Pour les dons ne pouvant être qualifiés comme tels selon l'ARC, une simple lettre d'accusé de réception est délivrée.

Bien que l'ARC n'exige pas l'émission de reçus fiscaux pour activités de bienfaisance, la FMH émet des reçus fiscaux pour un don minimum de 20 dollars canadiens de la part de donateurs canadiens. Des reçus fiscaux pour des montants inférieurs seront émis sur demande. Les reçus sont conformes aux exigences de l'ARC en matière de renseignements obligatoires.

Les reçus sont émis au nom de la personne ou de l'entité qui fait le don. Les noms utilisés à des fins de reconnaissance peuvent être différents, conformément aux souhaits des donateurs.

En ce qui concerne la date du don, conformément aux directives de l'ARC, les reçus de dons sont datés de l'année civile au cours de laquelle le don est reçu. Les dons reçus après la fin de l'année ne peuvent pas être ajoutés aux dons de l'année précédente, à moins que le cachet de la poste soit daté de l'année précédente. À des fins administratives, les dons reçus après le 10 janvier peuvent être traités dans l'année en cours, quelle que soit la date figurant sur le chèque.

Voir ARC - Bulletin d'interprétation : IT-110R3 « Dons et reçus officiels de dons », <http://cra2011.cutetax.ca/F/pub/tp/it110r3/index.html>

Note : les reçus fiscaux pour les dons de 20 dollars américains ou plus sont délivrés aux donateurs américains par FMH USA, la filiale de la FMH.

B. Assujettissement à la taxe canadienne sur les produits et services / la taxe de vente provinciale

Les dons de bienfaisance ne sont pas assujettis à la taxe canadienne sur les produits et services (TPS)/taxe de vente provinciale (TVP). Les dons non caritatifs doivent être examinés au cas par cas pour déterminer leur statut au regard de la taxe canadienne sur les produits et services / la taxe de vente provinciale.

VI. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Sur la base de la structure actuelle de gouvernance et de personnel de la FMH, les responsabilités en matière d'acceptation des dons sont réparties comme suit :

A. Conseil d'administration de la FMH

- Le Conseil d'administration de la FMH a la responsabilité fiduciaire de veiller à ce que les conditions dans lesquelles les dons ont été reçus soient respectées, notamment en s'assurant que le capital apporté et/ou les revenus sont utilisés dans le cadre du mandat/de l'accord du donateur et que les dons en nature répondent à toutes les exigences légales et à celles des programmes de la FMH.
- Sur la base de la recommandation du département Partenariats stratégiques et communautaires, le Conseil d'administration est responsable de l'approbation des dons pour de nouvelles dotations, de nouveaux programmes et/ou des fonds restreints, ainsi que des dons associés à des possibilités de dénomination.
- En approuvant ces dons, le Conseil d'administration s'assure que les dons sont conformes à la mission et aux priorités stratégiques de l'organisation.

B. Directeur général de la FMH

- Le Directeur général de la FMH est chargé de s'assurer que tous les dons acceptés par la FMH sont conformes aux priorités stratégiques et opérationnelles, qu'ils ne représentent pas un fardeau sur le plan administratif ou des programmes et qu'ils ne compromettent pas la vision, la mission et les valeurs fondamentales de l'organisation.
- Le Directeur général est responsable de la recherche et de l'obtention de l'approbation du Conseil d'administration en ce qui concerne les nouveaux fonds de dotation et/ou les fonds restreints proposés et la confirmation des opportunités de financement nommées.

C. Départements Finances et Administration et Partenariats stratégiques et communautaires

- Assurer la liaison entre les donateurs et la FMH sur toutes les questions relatives au processus de donation, à son administration et à sa gestion, notamment la collaboration à la formulation des termes de référence, des accords avec les donateurs, des actes de donation, etc. ;
- S'assurer que les dons sont conformes aux règlements de l'ARC et qu'une fois reçus et acceptés, ils sont enregistrés et déclarés avec exactitude, et veiller à ce qu'un reçu

approprié soit émis (Finances et Administration et Partenariats stratégiques et communautaires) ;

- Reconnaître la générosité des donateurs et leurs contributions à l'organisation (Partenariats stratégiques et communautaires) ;
- Maintenir et appliquer des directives et des processus spécifiques pour le traitement, l'enregistrement, le suivi et la délivrance de reçus pour les dons philanthropiques de tous types acceptés par la FMH (Finances et Administration et Partenariats stratégiques et communautaires) ;
- Examiner et évaluer les conditions proposées pour les dons afin de s'assurer de leur conformité avec les dispositions de la section (IIIB) Acceptation des dons (Finances et Administration et Partenariats stratégiques et communautaires) ;
- Tenir à jour le dossier présentant l'organisation des conditions des dons ou legs à la FMH (Finances et Administration) ;
- Conseiller le Directeur général et les directeurs de département sur les conditions des dotations institutionnelles et des fonds réservés (Finances et Administration et Partenariats stratégiques et communautaires) ;
- Coordonner l'acceptation, l'évaluation et la réception des dons en nature, à l'exception des dons relatifs à l'aide humanitaire (Finances et Administration et Partenariats stratégiques et communautaires).

D. Département Finances et Administration

- Gérer les dons conformément aux politiques et pratiques de la FMH et fournir au Conseil d'administration, sur une base semestrielle, des rapports qui l'aideront à s'acquitter de ses responsabilités fiduciaires envers les donateurs ;
- Approuver la valeur des reçus pour les dons en nature ;
- Tenir les registres financiers des fonds de dotation et des fonds affectés établis à la FMH ;
- Affecter les revenus des fonds de dotation à chaque fonds et traiter tous les revenus et les décaissements relatifs aux dons ;
- Fournir les rapports financiers requis conformément aux exigences de la direction et des donateurs des fonds.

VII. RÉFÉRENCES DE LA FMH

- Code de conduite relative à la collecte de fonds et à la responsabilité financière de la FMH
- Accord de collaboration entre la FMH et la FMH USA et Accord de services entre la FMH et la FMH USA
- Accord de collaboration entre la FMH et la FMH USA et Accord de services entre la FMH et la FMH USA
- Politique de la FMH relative aux relations avec les entreprises de l'industrie pharmaceutique
- Politique de la FMH relative aux relations avec les entreprises de l'industrie pharmaceutique
- Mandat du Conseil d'administration et des Comités de la FMH