



FONDATION  
SAINT  
NOM  
DE  
MARIE

## **Politique d'acceptation des dons**

Adoptée par le conseil d'administration  
le 9 septembre 2019

*L'utilisation du masculin dans le présent document a pour seul but d'alléger le texte et s'applique sans discrimination aux personnes des deux sexes.*

## **1. La Fondation du Pensionnat du Saint-Nom-de-Marie**

La Fondation du Pensionnat du Saint-Nom-de-Marie (FPSNM) a pour mission d'accroître l'accessibilité au Pensionnat du Saint-Nom-de-Marie (PSNM) pour les élèves, de soutenir son action pédagogique et son développement, ainsi que de dynamiser les relations avec ses communautés (parents, anciennes, etc.) Sa raison d'être est de soutenir le PSNM dans ses visées stratégiques.

À ces fins, elle mobilise le réseau de donateurs et de diplômées pour soutenir le développement du PSNM dans ses objectifs stratégiques et dans la réalisation de projets novateurs. Elle met aussi en place un programme de bourses d'aide financière pour permettre à des élèves qui ne pourraient pas le faire autrement d'entreprendre ou de poursuivre des études au PSNM.

Créée en 1984, la Fondation du Pensionnat du Saint-Nom-de-Marie est un organisme sans but lucratif doté de sa propre entité juridique. Elle relève d'un conseil d'administration composé de diplômées, de parents d'élèves, de membres de la communauté des affaires ainsi que de représentants du PSNM.

## **2. Lignes directrices de la politique**

Les lignes directrices présentées dans cette Politique d'acceptation des dons de la FPSNM doivent permettre :

- D'assurer l'intégrité de l'enseignement;
- De prendre des décisions éclairées pour l'acceptation des dons;
- De traiter les contributions reçues conformément aux lois sur l'impôt et dans le respect de toutes les lois et des exigences règlementaires provinciales et fédérales;
- D'établir des méthodes sur les plans administratif, juridique et comptable quant à l'acceptation et le traitement du don;
- De produire un rapport précis des dons reçus;
- De maintenir des relations équitables et cohérentes avec les donateurs.

Cette politique ne s'applique pas aux dons reçus directement par le PSNM ou lors d'initiatives entreprises par des élèves du PSNM. Il ne s'applique pas non plus aux activités de commandites qui pourraient être entreprises par la FPSNM.

La présente politique régit l'acceptation et l'administration de tous les types de dons directs et planifiés, provenant de particuliers et d'autres entités. La politique de la FPSNM sert de cadre de référence aux personnes appelées à transiger avec les donateurs potentiels qui souhaitent supporter le PSNM. Plus particulièrement, les représentants de la FPSNM fournissent aux donateurs des informations au sujet des techniques de planification de dons qui peuvent l'aider à atteindre ses objectifs.

### *Responsabilité envers les donateurs*

Tous les dons planifiés, conditionnels ou faisant l'objet d'une entente particulière seront acceptés par les membres du personnel de la FPSNM lorsqu'ils suivent les directives du programme et qu'ils sont approuvés par le comité des finances ou de bourses de l'organisme (selon leur fin) ainsi que par le conseil d'administration.

### *Éthique*

Les représentants de la FPSNM doivent adhérer aux normes professionnelles reconnues d'exactitude, de vérité et d'intégrité telles que celles prescrites par l'Association des professionnels en collecte de fonds, AFP (<https://www.afpquebec.ca/wp-content/uploads/2019/01/CodeofEthicsFrench.pdf>)

### *Confidentialité*

Tous les renseignements concernant les donateurs sont traités de manière confidentielle et seuls les représentants autorisés y ont accès. Ceux-ci doivent faire preuve de discrétion et de rigueur en ce qui concerne les dons et les informations sur les donateurs.

### *Conflit d'intérêts*

Les représentants et autres personnes qui agissent au nom de la FPSNM se doivent se déclarer hors de conflit d'intérêts. Il y a conflit d'intérêts, de manière apparente ou réelle, lorsque les intérêts d'une personne entrent en conflit avec les intérêts de son organisation. En outre, un conflit d'intérêts se produit lorsqu'une personne représentant la FPSNM tente de vendre ses propres produits au donateur. N'est cependant pas en conflit d'intérêts la personne qui, dans le cadre de ses fonctions, fait la promotion de produits financiers desquels pourraient découler un don ou une intention de donner à la FPSNM. Dans les cas de legs testamentaires, les représentants de la FPSNM ne participent pas à la préparation et à l'exécution finales du testament d'un donateur. Ceux-ci n'agissent pas non plus comme témoin d'un testament.

### *Conseillers professionnels*

Afin de s'assurer d'offrir les meilleurs services aux donateurs pour toute question reliée à l'acceptation ou non d'un don, la direction de la FPSNM se réserve le droit de recourir aux services d'un avocat ou de tout autre professionnel dans les cas où elle le juge nécessaire. Dans les cas spécifiques de dons planifiés, il pourra être conseillé au donateur de faire revoir sa planification de dons par son propre conseiller professionnel.

## **3. Principe de base de la politique**

La Politique d'acceptation des dons sert à régir l'acceptation des dons à la FPSNM, quelle que soit la nature de ces dons.

La FPSNM assume la responsabilité d'émettre, pour les dons de 20\$ et plus, des reçus fiscaux en accord avec les lois des gouvernements provinciaux et fédéraux. Le numéro d'enregistrement de la Fondation, à titre d'organisme de charité officiel, est 119001006 RR 0001.

Les dons doivent permettre à la FPSNM de soutenir le PSNM à remplir sa mission visant à offrir le plus haut niveau d'éducation et développer le plein potentiel des jeunes filles qui façonneront le monde

de demain. Ils doivent favoriser l'enseignement, l'innovation pédagogique, le service à la communauté, ou encore aider financièrement les élèves.

## **4. Politique générale d'acceptation des dons**

### **4.1. Définitions**

#### **4.1.1. Qu'est-ce qu'un don?**

Un don est un transfert volontaire de biens, sans contrepartie de valeur pour le donateur ou la donatrice. La définition traditionnelle d'un don dans le droit commun est la suivante :

- Le donateur doit avoir l'intention de donner;
- Un transfert de propriété doit se produire;
- Le transfert doit être volontaire;
- Le donateur ne peut rien recevoir en retour, ni aucun avantage.

#### **4.1.2. Sollicitation des dons**

Seuls les représentants autorisés de la FPSNM effectuent des sollicitations officielles pour des dons et doivent auparavant communiquer avec la FPSNM avant quelque discussion officielle que ce soit avec un donateur.

#### **4.1.3. Acceptation des dons**

La FPSNM peut accepter ou refuser toute contribution. Par ailleurs, les dons et contributions doivent se faire dans les meilleurs intérêts du PSNM et de sa Fondation et être en parfait accord avec les besoins prioritaires de l'institution.

#### **4.1.4. Dons non désignés**

Les dons non désignés sont ceux pour lesquels aucune fin précise n'a été déterminée par le donateur. Ils seront utilisés pour des objectifs qui contribuent à soutenir les priorités du PSNM et de sa Fondation.

#### **4.1.5. Dons désignés**

Les dons désignés sont utilisés expressément aux fins précises pour lesquelles ils ont été effectués. Ces fins doivent être compatibles avec la mission de la FPSNM et s'inscrire dans ses priorités stratégiques. Chaque accord de don désigné doit contenir une clause de modification conforme à celle incluse dans la présente politique, de sorte que si la FPSNM ne peut acheminer un don vers le domaine ou la cause prescrite, il peut être réorienté vers le programme ou la cause qui s'en rapproche le plus, tout en essayant de respecter l'objectif philanthropique du donateur.

Le personnel affecté à la collecte de fonds coordonne la négociation et l'élaboration des modalités des dons. Il consulte les services appropriés du PSNM et, au besoin, des professionnels externes afin de s'assurer que le don corresponde aux conditions précitées.

Cas particuliers

- Lorsque les conditions liées à un don sont jugées administrativement difficiles ou n'étant pas dans le meilleur intérêt du PSNM, la direction de la FPSNM, en consultation avec la direction du PSNM, peut recommander que les termes de la contribution soient révisés ou que la contribution soit refusée si les conditions ne peuvent être modifiées.
- Dans le cas de bourses ou d'aide financière, des conditions qui requièrent l'exclusion ou exercent une distinction à l'égard de certains groupes par désignation spécifique ne seront pas acceptées, à moins que celles-ci soient permises par la loi et jugées compatibles avec les priorités institutionnelles.
- De plus, dans le cadre d'octroi de bourse, une stipulation désignant un bénéficiaire spécifique ne sera pas acceptée.

#### **4.1.6. Chaîne de responsabilité**

La direction de la FPSNM jugera de la pertinence de déférer l'acceptation d'un don au comité exécutif de la Fondation et à la direction du PSNM, dans les cas suivants :

- Si le don expose la FPSNM ou le PSNM à des poursuites, charges, obligations, dettes ou problèmes en raison de la provenance du don ou de la contribution;
- Si le don comporte une proposition de nommer un édifice, un local ou un espace;
- Si la nature du don est hors du rôle ou du champ d'action du PSNM;
- Pour tout autre don si, de l'avis de la FPSNM, celui-ci devrait être soumis préalablement à la Direction du PSNM avant qu'il ne soit accepté.

#### **4.1.7. Traitement administratif**

Tous les dons admissibles destinés à la FPSNM doivent être reconnus et enregistrés par l'organisme qui émettra un reçu fiscal, réputé être l'acceptation officielle du don dans les conditions présentées. Tout donateur peut par ailleurs indiquer à l'organisme ne pas vouloir de reçu fiscal. Au sens de la loi, pour qu'un organisme puisse émettre un reçu fiscal, il doit avoir formellement encaissé un don. Ce qui signifie que pour qu'un donateur puisse recevoir un reçu fiscal de la FPSNM, son don doit avoir été encaissé par l'organisme. Celui-ci ne peut émettre de reçu fiscal pour des dons encaissés par une instance autre que la sienne (à l'exception de la contribution volontaire des parents qui est encaissée par le PSNM pour des questions administratives), ni lorsque la somme est dédiée à des fins autres que ses propres activités. Les reçus fiscaux seront émis pour l'année d'imposition au cours de laquelle les dons ont été reçus. Si un don par chèque est reçu après le 31 décembre, l'oblitération postale sera considérée comme la date à laquelle le don a été effectué. De plus, les reçus fiscaux sont émis au nom de la personne donatrice seulement. Pour un don effectué par carte de crédit, le reçu est émis au nom du titulaire de la carte et pour un don par chèque, le reçu est émis au nom apparaissant sur le chèque. Le reçu fiscal et la lettre de remerciement qui l'accompagne constituent la première reconnaissance de la FPSNM.

De plus, la FPSNM tient un registre officiel de tous les dons encaissés.

La FPSNM témoignera de sa reconnaissance envers les donateurs de tous types de dons, selon la Politique de reconnaissance des dons en vigueur.

#### **4.1.8. Clause de modification**

Les donateurs qui désignent un don dans un but précis doivent être informés du droit de la FPSNM de modifier cette désignation dans certaines circonstances. Toutes les ententes de désignation de dons doivent comprendre une clause de modification.

La formule standard d'une clause de modification pour une désignation de don est la suivante :

Si, de l'avis de la Fondation du Pensionnat du Saint-Nom-de-Marie, il devient impossible, imprudent ou impraticable d'utiliser ce don dans le but précisé, la Fondation Pensionnat-du-Saint-Nom-de-Marie peut, à sa discrétion, recommander de l'utiliser dans son meilleur intérêt, en gardant à l'esprit la volonté initiale du donateur. Dans une telle application alternative, la contribution apportée sera identifiée clairement au nom du donateur.

## **4.2. Types de dons admissibles**

1. Contribution volontaire des parents
2. Dons en espèces et quasi-espèces
3. Dons en nature
4. Dons de titres cotés en bourses, d'actions et d'obligations
5. Dons par legs testamentaire
6. Dons de polices d'assurance vie et du produit d'une assurance vie
7. Dons de REER/FERR
8. Dons de biens exceptionnels
9. Dons de services

### **4.2.1. Traitement des dons admissibles**

#### **4.2.1.1. Contribution volontaire des parents**

Les dons sont reçus lors de l'admission des élèves et/ou au moment de la facturation des frais de scolarité au PSNM. À tout moment, les parents peuvent modifier le montant ou encore refuser le versement de cette contribution. Un courriel doit alors être envoyé au département de la comptabilité du PSNM pour signifier leur intention.

#### **4.2.1.2. Dons en espèces et quasi-espèces**

Les dons sont acceptés sous forme d'argent comptant, de chèques, de transferts électroniques, déduction à la source (DAS), de transactions par carte de crédit ou d'autres modes de transfert de fonds admis par la Fondation et doivent être acheminés à la FPSNM pour y être traités et enregistrés.

#### **4.2.1.3. Dons en nature**

Les dons en nature comprennent les biens meubles et immeubles, les intérêts résiduels, les droits de toute sorte, les permis, les parts ou les inventaires commerciaux. Cependant, les dons en nature n'incluent pas le don de services.

a) La FPSNM peut émettre un reçu fiscal pour un don en nature selon la juste valeur marchande du don à la date où il est reçu.

- b) La FPSNM n'est pas responsable de la perte, du vol ou d'un dommage causé à un don matériel conservé à ses bureaux ou à l'extérieur de ses bureaux.
- c) Le don doit être utile à l'organisme, ou il doit pouvoir en disposer.

Les dons de biens immeubles peuvent être constitués

- De dons immédiats
- D'intérêts résiduels dans la propriété
- Pour créer une fiducie résiduaire de bienfaisance

#### ***Évaluation de la juste valeur marchande d'un don en nature***

Pour les fins d'émission du reçu fiscal, selon la nature ou les circonstances du don, un don en nature doit faire l'objet d'une évaluation indépendante de sa valeur, effectuée par un expert réputé désigné par la FPSNM. Sauf exception, il incombe au donateur d'un bien en nature de couvrir les frais d'honoraires professionnels visant à en déterminer la juste valeur marchande. La FPSNM se réserve le droit d'émettre un reçu fiscal équivalant à l'évaluation du don qu'il a confiée à une tierce partie dont l'expertise est réputée.

#### **4.2.1.4. Dons de titres cotés en bourses, d'actions et d'obligations**

La FPSNM accepte des titres d'entreprises publiques cotés en bourse au Canada. Les dons de titres cotés en bourse sont évalués quant à l'émission du reçu fiscal à leur valeur à la fermeture des marchés le jour du transfert de fonds au profit de la FPSNM.

Le don de valeurs mobilières permet de ne pas payer d'impôt sur la portion imposable du gain en capital. Les valeurs mobilières doivent être cédées directement à la FPSNM et non vendues pour bénéficier de ce crédit d'impôt. Un reçu aux fins fiscales est émis correspondant à 100 % de la juste valeur marchande des valeurs mobilières le jour où elles seront transférées directement au compte de la FPSNM. Les types de titres sont : les actions cotées en bourse, les obligations d'épargne, les parts de fonds communs de placement.

#### **4.2.1.5. Dons par legs testamentaire**

Pour les testaments et autres documents de même nature, la raison sociale officielle est **Fondation du Pensionnat du Saint-Nom-de-Marie**. Pour tout legs donné à la FPSNM, un reçu fiscal sera émis au nom de la succession du testateur. Si nécessaire, la FPSNM peut recourir à l'expertise d'un conseiller juridique pour la conseiller en lien avec l'examen des termes du testament et l'administration de la succession.

Plusieurs types de legs peuvent être inscrits dans un testament :

- Le legs particulier (un montant précis ou un bien déterminé) ;
- Le legs résiduaire (la totalité ou un pourcentage de ce qui reste après le paiement des dettes et des legs particuliers) ;
- Le legs universel (la totalité des biens, parfois divisée entre plusieurs bénéficiaires) ;
- La désignation d'un bénéficiaire d'un REER, d'une caisse de retraite ou d'une police d'assurance vie.

#### ***Copie des renseignements concernant les legs***

Les donateurs sont invités à partager avec la FPSNM les renseignements concernant un legs en communiquant avec la FPSNM et/ou en lui transmettant une copie de la partie du testament qui inclut la disposition du legs.

#### **4.2.1.6. Dons de REER / FERR**

Les REER/FERR peuvent être acceptés tant que la FPSNM est désignée comme bénéficiaire du régime et n'en assume aucune responsabilité.

Les fonds provenant de REER et de FERR ne requièrent ni documents juridiques ni contrats de fiducie complexes. Le donateur change simplement les renseignements concernant le bénéficiaire sur le contrat et en avise l'institution tenant son compte de retraite. Les fonds de retraite sont les plus lourdement imposés au Canada, lorsqu'un donateur désigne un organisme de bienfaisance comme étant bénéficiaire direct de régimes ou de fonds enregistrés, l'imposition est compensée par le reçu fiscal émis par l'organisme de bienfaisance pour le montant total transféré.

Lorsque les actifs de régime de retraite sont directement désignés, ils n'entrent pas dans la succession et ne font pas l'objet de frais d'homologation. De plus, la succession bénéficie d'un crédit d'impôt.

#### **4.2.1.7. Dons de polices d'assurance vie et du produit d'une assurance vie**

La FPSNM encourage les dons par police d'assurance vie. Ils peuvent être effectués de quatre façons différentes :

- a) Transfert d'une police d'assurance vie entièrement libérée  
La FPSNM émet un reçu fiscal, pour l'année d'imposition en cours, correspondant à la valeur marchande de la police. Le donateur doit nommer la FPSNM propriétaire et bénéficiaire irrévocable de la police.
- b) Transfert d'une police d'assurance vie en vigueur dont les primes restent payables  
En nommant la FPSNM propriétaire et bénéficiaire irrévocable d'une telle police, l'organisme émet un reçu fiscal, pour l'année d'imposition en cours, correspondant à la valeur marchande de la police. Un reçu fiscal est également émis au montant des primes acquittées.
- c) Don d'une nouvelle police d'assurance vie  
En nommant la FPSNM propriétaire et bénéficiaire d'une nouvelle police d'assurance vie, le donateur bénéficie d'un reçu fiscal équivalent au montant des primes annuelles qu'il acquitte.
- d) Don du produit d'une police d'assurance vie  
En nommant la FPSNM bénéficiaire et légataire de la police d'assurance vie, la succession obtient au décès un reçu fiscal correspondant au produit de la police.

#### **4.2.1.8. Dons corporatifs**

Il importe, pour l'intégrité de la FPSNM, de respecter certains critères dans l'acceptation d'un don corporatif, qu'il soit sollicité ou non. Si, de l'avis du directeur de la FPSNM l'acceptation d'un don ou d'une commandite respecte l'esprit de la politique, le personnel en collecte de fonds est autorisé à négocier au nom de la FPSNM.

#### **4.2.1.9. Fonds de dotation**



La FPSNM accepte les dons visant à établir des fonds de dotation. Ceux-ci peuvent être constitués à partir de dons directs, de dons d'actions, de legs testamentaires ou de dons de polices d'assurance vie ou du produit de celles-ci.

La création d'un fonds de dotation désigné doit être préalablement approuvée par le comité des finances et le conseil d'administration de la FPSNM.

Les dons visant à établir un fonds de dotation doivent satisfaire aux exigences établies par le conseil d'administration de la FPSNM quant à son montant minimum de 100 000 \$.

#### **4.2.1.10. Dons de biens exceptionnels**

Tout don de biens exceptionnels, tels des immeubles, des droits d'auteurs ou d'œuvre d'art, fera l'objet d'un examen au cas par cas par la FPSNM.

#### **4.2.1.11. Dons de services**

La FPSNM accueille favorablement les dons de services par des personnes physiques ou morales. Toutefois, aucun reçu fiscal ne sera délivré pour un don de services puisque selon la loi, un don est un transfert volontaire de biens. Les dons de services (par exemple, du temps, des compétences ou des efforts) offerts à un organisme de bienfaisance ne sont pas un bien et, par conséquent, ne sont pas admissibles à titre de dons aux fins de remise de reçus officiels.

Un reçu pour don en espèces (souvent appelé échange de chèques) peut cependant être émis dans le cas où un fournisseur de services décide de faire don du montant de la rémunération reçue pour celui-ci. Dans de telles circonstances, deux opérations distinctes doivent avoir lieu : (1) la personne ayant fourni un service à la FPSNM est rémunérée pour celui-ci et (2) cette même personne verse un don volontaire de biens à la FPSNM.

### **4.3. Types de dons non admissibles**

En aucun cas, la FPSNM n'est tenue d'accepter un don qui lui est proposé et elle peut refuser les dons dans les cas suivants :

- a) Un don contraire à la loi ou à l'ordre public;
- b) Un don qui comporte ou qui pourrait comporter toute forme de discrimination illégale;
- c) Un don qui pourrait compromettre l'autonomie, l'intégrité, la réputation ou la mission de la FPSNM ou du PSNM;
- d) Un don pour lequel une contrepartie autre qu'une reconnaissance appropriée est attendue en retour pour le donateur ou toute autre personne désignée par lui. La FPSNM pourra toutefois accepter ce don en déduisant la valeur de la contrepartie du montant inscrit sur le reçu fiscal.
- e) Un don qui fait en sorte que le donateur détermine directement le bénéficiaire, sans un mécanisme de sélection approprié ou un cadre administratif acceptable;
- f) Un don dont les conditions font en sorte que le donateur conserve un contrôle indu sur l'utilisation et la gestion des sommes données;
- g) Un don pour lequel le donateur ne peut établir la légitimité de la provenance des sommes à la demande de la FPSNM;
- h) Un don qui engendre des obligations financières ou autres qui sont jugées inappropriées ou désavantageuses pour la FPSNM ou le PSNM;

- i) Un don qui est sans objet par rapport au PSNM, sa mission, ses valeurs, ses programmes, ses stratégies de relations publiques, etc.

## **5. Comptabilisation des contributions et arrimage au PSNM**

Dans un esprit de transparence et en vue d'accroître les dons et de maintenir la confiance de nos partenaires à l'égard du PSNM et de la FPSNM il est essentiel d'établir clairement les méthodes administratives et les critères qui sont à la base de la comptabilisation des contributions découlant des différentes campagnes de la FPSNM et de leur redistribution vers le PSNM.

Tous les dons reçus par la FPSNM issus de sollicitations annuelles et des contributions volontaires des parents sont comptabilisés dans les résultats de cette même année fiscale. La période couverte est par conséquent du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin, soit l'année financière de la FPSNM.

Tous les dons reçus par la FPSNM au cours d'une campagne spéciale sont comptabilisés dans les résultats de cette même campagne pour laquelle la période s'étendra du lancement officiel de celle-ci (incluant la campagne silencieuse) jusqu'à l'évènement de clôture officielle.

La direction de la FPSNM est responsable de l'application de cette politique, de la mise à jour de la liste des dons à comptabiliser et de la transmission de l'information pertinente à son conseil d'administration. Ainsi, tous les dons sont inscrits au dossier informatique des donateurs dans la base de données sous les codes spécifiques de chaque campagne.

### ***Révision de la politique et des procédures***

La direction et le comité exécutif de la FPSNM révisent périodiquement la *Politique d'acceptation des dons*. Des modifications peuvent être proposées tout au long de l'année, lorsqu'on le juge nécessaire. Toute modification à la politique doit obtenir l'approbation finale du conseil d'administration de la FPSNM.

## **6. Lexique**

### ***Contribution volontaire des parents***

Une contribution volontaire des parents constitue le don annuel à la FPSNM suggéré aux parents par le PSNM lors des procédures d'admission et/ou lors de la facturation annuelle des frais de scolarité. Il s'agit d'un montant proposé aux parents et ceux-ci peuvent librement augmenter ou réduire cette somme ou encore, refuser qu'elle soit prélevée. Ce montant est utilisé prioritairement par la FPSNM pour le financement de projets qui profitent directement aux élèves du PSNM et qui participent au développement de l'offre éducative de l'école.

### ***Commandite***

Selon la définition de l'Agence du revenu du Canada (ARC), une commandite est une contribution effectuée par une entreprise à un organisme de bienfaisance en échange de la promotion de sa marque, de ses produits et de ses services. D'après l'ARC, les frais de commandite ne sont pas des dons et on ne peut pas délivrer de reçu fiscal pour des commandites, parce que le commanditaire

reçoit quelque chose en échange et que ces frais servent habituellement à appuyer financièrement une activité de bienfaisance en échange d'une promotion publicitaire ou d'une autre contrepartie.

#### *Don majeur*

Un donateur majeur (individus, entreprises ou fondations) est défini d'une part par la valeur de son don, mais aussi par sa capacité de donner. Au-delà du don, un donateur majeur se définit également par la nécessité d'avoir une démarche personnalisée avec lui. Très souvent, l'apport d'un bénévole ou représentant de l'institution est primordial dans la consolidation du lien.

Les donateurs majeurs font l'objet d'une approche très personnalisée tant dans la démarche de sollicitation que de fidélisation. Nous devons développer une stratégie unique pour chacun d'entre eux.

#### *Don planifié*

Don immédiat ou différé fait du vivant de l'individu dans le cadre d'une planification financière ou successorale (legs, fiducie de charité, assurance vie, rente de charité, immobilisations, biens personnels, etc.).

#### *Fidélisation*

Ensemble des activités qui peuvent amener des donateurs actuels et potentiels à s'intéresser au PSNM et à sa Fondation. Les événements spéciaux permettent de renforcer les liens et de faciliter une communication efficace avec les donateurs. Lors de ce processus trois choses doivent être prises en considération : le lien du donateur avec le PSNM, son habilité à faire un don et son intérêt face à certains projets.

#### *Fonds de dotation*

La FPSNM accepte les dons visant à établir des fonds de dotation. Ceux-ci peuvent être constitués à partir de dons directs, de dons d'actions, de legs testamentaires ou de dons de polices d'assurance vie ou du produit de celles-ci. La création d'un fonds de dotation désigné doit être approuvée par le conseil d'administration de la FPSNM. Les dons visant à établir un fonds de dotation doivent satisfaire aux exigences établies par la FPSNM quant à son montant minimum de 100 000 \$.

Tous les fonds capitalisés reçus sont investis de manière à ce que le capital initial demeure entier sur le long terme. Aussi le rendement devra être suffisant pour procurer un soutien financier à l'activité désignée par le donateur et convenu lors de la signature de l'entente. Ultiment, la croissance du capital devrait compenser les effets de l'inflation au fil des années. Il faut donc s'assurer de maintenir des placements sécuritaires pour respecter les intentions des donateurs qui désirent établir des fonds de dotation perpétuels et ainsi en assurer la pérennité (Voir Politique de placement de la Fondation).

#### *Promesse de don*

Confirmation écrite qu'un don sera fait à la FPSNM ou étalé sur un nombre d'années ou sur un nombre de paiements durant une période de temps déterminée.

#### *Reconnaissance*

Actions entreprises par la FPSNM pour assurer que la contribution du donateur soit reconnue à sa juste valeur selon la politique de reconnaissance en vigueur et pour le type de don fait. La reconnaissance d'un don doit aussi être offerte en considération des règles établies par l'ARC.

#### *Reçu fiscal*

Document officiel remis par la FPSNM au donateur. Celui-ci inclut le numéro d'enregistrement donné par l'ARC, le montant du don, la valeur de l'avantage reçu en échange, s'il y a lieu, le montant admissible du don, le nom et les coordonnées du donateur, un numéro séquentiel pour fins de registre officiel selon les lois en vigueur. Ces reçus sont acceptés par les gouvernements provinciaux et fédéraux dans les déclarations annuelles faites par les contribuables.

Dans le cas d'un don avec contrepartie (ex. : participation à une activité-bénéfice, un reçu fiscal est émis pour la valeur totale du don si la reconnaissance ou la valeur reçue en retour par le donateur n'excède pas 10% du don ou 75 \$, le moindre des deux montants. Si la juste valeur marchande (« JVM ») que le donateur reçoit en retour excède le moindre de ces montants, alors la JVM de cet avantage devra être déduite du montant inscrit sur le reçu officiel. Cependant, lorsque la JVM d'un avantage reçu pour un don dépasse 80 % de la JVM même du don, l'ARC présume généralement qu'il n'y a pas de véritable intention de faire un don. Par conséquent, la FPSNM ne peut pas remettre de reçu.

#### *Représentants*

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les représentants de la FPSNM sont les personnes qui ont été autorisées à la représenter, notamment à titre de membres de son personnel, de bénévoles et de membres de son conseil d'administration.

#### *Reddition de compte*

Ensemble des actions qui permettent à la FPSNM de rendre des comptes à ses donateurs. Notamment quand ceux-ci ont pris un engagement sur plusieurs années, il est important de leur faire parvenir annuellement des documents attestant le respect des termes de l'entente et la saine administration des fonds.

