



# Université de l'Ontario français

Campagne majeure de  
financement


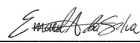
**Politique d'acceptation  
et de traitement des dons**

Présenté au

Conseil de gouvernance de  
l'UOF

17 décembre 2020

N. : 01

<b>TITRE : ACCEPTATION ET TRAITEMENT DES DONS</b>	<b>En vigueur le :</b> 17 décembre 2020
	<b>Révisée le :</b>
	<b>À réviser le :</b>
<b>Consultation :</b> - Rectorat de l'UOF - Direction générale de l'UOF ou son équivalent - BNP Performance philanthropique	<b>Destinataires :</b> - Conseil de gouvernance - Cabinet de campagne ou Comité stratégique de développement et de levée de fonds - Comité préparatoire de la campagne
<b>Élaborée par :</b> BNP Performance	
<b>Signature/s :</b>	
Dyane Adam, Présidente du Conseil de gouvernance de l'UOF	
Emanuel da Silva, Secrétaire général de l'Université	
Date d'approbation par le Conseil de gouvernance de l'UOF	le 17 décembre 2020

## 1. PRÉAMBULE

La politique définit les règles encadrant l'acceptation et le traitement des dons et commandites de l'Université de l'Ontario français (UOF) quel que soit la nature de ces dons. Cette politique fait en sorte que tout donateur qui effectue un don est traité de façon équitable et reçoit le service auquel il a droit selon le type de contributions et les lois en vigueur sur les organismes de bienfaisance.

Le comité préparatoire de la campagne majeure de financement ou le Comité stratégique de développement et de levée de fonds du Conseil de gouvernance est responsable de la révision de la présente politique.

## 2. VALEURS ET PRINCIPES DE L'UOF QUI SOUS-TENDENT LA POLITIQUE

Pour assurer un traitement adéquat des dons et une gestion équitable des donateurs, l'UOF se dote de la présente politique qui reflète ses valeurs, soit :

- **L'audace** qui inclut la prise de risques et l'acceptation de l'ambiguïté, désir de changement, l'innovation, la création, l'idéation, l'agilité, dans une perspective éthique.
- **L'autonomie**, c'est à-dire l'esprit entrepreneurial, le leadership, la collaboration, la connaissance et le dépassement de soi, la capacitation et la résilience.
- **L'engagement communautaire** qui inclut la responsabilité sociétale et environnementale, la justice sociale.
- **Le pluralisme** qui inclut l'inclusion et la valorisation des différences, la flexibilité et l'adaptabilité, l'équité individuelle au sein des aspirations collectives.

## 3. LES RÉFÉRENCES LÉGALES

Sans objet.

## 4. ÉTHIQUE

La présente politique établit les normes en matière d'éthique qui guident l'UOF dans l'ensemble de ses activités : l'acceptation de dons et de commandites, leur traitement, la gestion des fonds, les relations avec les donateurs et les droits des donateurs. L'UOF n'accepte pas les dons qui pourraient nuire à son intégrité et à

sa réputation, à sa liberté d'action ou encore les dons qui pourraient l'exposer à des risques ou des responsabilités inutiles.

## **5. PRINCIPES DE BASE**

- Les dons doivent servir à accomplir la mission ainsi qu'à réaliser la vision et les objectifs de l'UOF. L'UOF doit s'assurer que toute sollicitation soit faite en fonction de ses besoins prioritaires.
- L'UOF assume la responsabilité d'émettre des reçus officiels pour fins d'impôts conformément à tous les règlements de l'Agence du revenu du Canada et du Ministère des finances de l'Ontario qui s'appliquent dans le cas d'un organisme de bienfaisance. Le numéro d'enregistrement de l'UOF, à titre d'organisme de charité officiel est 73592 3286 RR0001.
- Seuls le personnel, le cabinet de campagne et ses bénévoles désignés par le Conseil de gouvernance sont autorisés à solliciter des dons.
- Le Conseil de gouvernance désigne les personnes ayant le droit de signer toute entente de don.
- L'UOF tient un registre officiel de tous les dons encaissés.

## **6. APPLICATION DE LA POLITIQUE**

La direction générale de l'UOF ou son équivalent est responsable d'assurer l'application de la présente politique et d'effectuer le suivi de son application.

Lorsque la situation le requiert, dans le cas d'un don susceptible de constituer un placement particulier pour l'UOF, tel qu'un bien immeuble, la direction générale de l'UOF ou son équivalent soumet la proposition de don à l'examen du Comité des finances, audit et infrastructures du Conseil de gouvernance afin qu'il fasse une recommandation appropriée au Conseil de gouvernance relativement à l'acceptation du don.

## **7. FRAIS LIÉS À L'ACCEPTATION**

L'UOF s'attend à ce que le donateur prenne à sa charge les frais liés à l'acceptation d'un don par l'UOF et à l'émission d'un reçu officiel, ce qui englobe les frais d'évaluation ; ces frais seront déduits du produit de la vente du bien

donné plutôt qu'imputés à d'autres fonds ou aux frais généraux de fonctionnement de l'UOF, y compris les frais liés à l'entretien et à la vente du bien.

## **8. DROITS DES DONATEURS**

8.1. Tous les donateurs (particuliers, sociétés et fondations) peuvent obtenir un reçu officiel, aux fins de l'impôt sur le revenu, du montant du don (voir section 9.6 « Traitement des dons et comptabilisation des dons »). Dans le cas de dons non monétaires (ou dons en nature), les donateurs peuvent obtenir un reçu officiel qui reflète la juste valeur marchande du don<sup>1</sup>. Le Conseil de gouvernance de l'UOF peut aussi fixer un montant minimum aux fins de l'émission automatique de reçus, un reçu n'étant alors émis que sur demande pour les dons inférieurs au minimum déterminé.

8.2. Toutes les sollicitations faites aux fins de collecte de fonds par l'UOF ou en son nom doivent préciser le nom de l'organisme et l'objectif de la collecte de fonds. Les sollicitations par écrit (quel que soit le moyen de transmission) doivent également indiquer l'adresse et les autres coordonnées permettant de rejoindre l'UOF.

8.3. Les donateurs actuels et potentiels ont promptement droit aux documents qui suivent, sur demande:

- le dernier rapport annuel et les derniers états financiers adoptés par le Conseil de gouvernance de l'UOF;
- le numéro d'enregistrement (BN) attribué par l'Agence du revenu du Canada à l'organisme;
- toute information contenue dans la partie publique de la dernière Déclaration de renseignements des organismes de charité (formulaire T3010) présentée par l'UOF à l'Agence du revenu du Canada;
- la liste des membres du Conseil de gouvernance de l'UOF.

---

<sup>1</sup> Remarque : les "dons admissibles" sont définis dans le bulletin d'interprétation IT-110R2 ou les bulletins tels que modifiés de temps à autre par l'Agence du revenu du Canada. Certains dons usuels, comme les heures de bénévolat, les services, les aliments, les marchandises d'une entreprise, etc. ne donnent pas droit à un reçu officiel aux fins de l'impôt.

8.4. Les donateurs actuels et potentiels ont le droit de savoir, sur demande, si la personne qui sollicite des fonds au nom de l'UOF est un bénévole, un employé ou un solliciteur contractuel.

8.5. Les donateurs seront encouragés à demander les conseils d'une tierce partie si l'UOF a des raisons de croire qu'un don éventuel pourrait influencer considérablement sur leur situation financière, leur revenu imposable ou leurs relations avec d'autres membres de leur famille.

8.6. Les donateurs qui requièrent l'anonymat verront leur demande respectée.

8.7. La vie privée des donateurs sera respectée. Le cas échéant, les dossiers tenus par l'UOF sur les donateurs demeureront confidentiels dans la mesure du possible. Les donateurs peuvent consulter leur propre dossier et demander une révision.

8.8. Les donateurs actuels et potentiels seront traités avec respect. Tous les efforts possibles seront déployés pour répondre à leurs demandes comme celles de limiter la fréquence des sollicitations ; de ne pas être sollicités par téléphone ; ou de recevoir des documents imprimés concernant l'UOF.

8.9. L'UOF répondra promptement à toute plainte déposée par des donateurs actuels et potentiels au sujet de toute question traitée dans la présente politique. Un membre désigné, du personnel ou un bénévole du cabinet de campagne tentera en premier lieu de répondre aux questions du plaignant. Un plaignant dont la demande n'est pas satisfaite sera informé qu'il peut en appeler par écrit au Conseil de gouvernance de l'UOF ou à son représentant désigné, et qu'il sera informé par écrit de la décision. Si la décision du Conseil de gouvernance de l'UOF n'est pas à la satisfaction du plaignant, ce dernier sera informé qu'il peut en appeler au Bureau du Tuteur et curateur public du ministère du Procureur général de l'Ontario<sup>2</sup> ou à la Division de l'observation de la Direction des organismes de bienfaisance, de l'Agence du revenu du Canada<sup>3</sup>.

## 9. ADMISSIBILITÉ

### 9.1. Dons

Sont acceptés les dons faits sous les formes suivantes :

---

<sup>2</sup> Le Bureau du Tuteur et curateur public :

<https://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/french/family/pgt/charities/>

<sup>3</sup> Pour les plaintes relatives aux violations de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) :

<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/programmes/a-propos-agence-revenu-canada-arc/cas-de-fraude-fiscale-soupconnee-au-canada-apercu.html>

- les dons en espèces ou quasi-espèces (mode de paiement en argent, par chèques et cartes de crédit);
- les titres, actions et obligations (selon la valeur négociée sur les marchés publics le jour du transfert à l'Université);
- les biens matériels tangibles et les biens immobiliers;
- les dons attribués sous forme de services sont admissibles si l'UOF juge que ces derniers sont utiles à la réalisation des activités qu'elle poursuit ou qu'elle soutient. En revanche, les dons attribués sous forme de services ne donnent pas droit à un reçu officiel aux fins de l'impôt.

## **9.2. Dons assortis de conditions**

Sous réserve de motifs de refus valables l'UOF accepte les dons capitalisés et les dons dédiés en les considérant comme des dons assortis de conditions.

## **9.3. Dons assortis de modalités d'engagement**

Sous réserve de motifs de refus valables l'UOF accepte les promesses de don et la partie différée des dons planifiés en les considérant comme des dons assortis de modalités d'engagement. Toutes les promesses de dons seront formalisées par une lettre d'engagement que le Bureau de campagne fait signer aux donateurs et classe dans les archives de la campagne.

## **9.4. Commandites**

L'UOF accepte une commandite uniquement dans le cadre des activités ou des événements-

bénéfiques qui sont placés sous son entière responsabilité. Elle ne remet aucun reçu d'impôt à cet effet. Selon la politique et à la suite d'une entente de collaboration ou d'échange de service, les commanditaires reçoivent une visibilité.

## **9.5. Acceptation de dons et reconnaissance**

L'UOF accepte un don lorsqu'il n'est conditionnel à aucun bénéfice, avantage ou contrepartie autre qu'un reçu de charité pour le donateur.

L'UOF a établi un programme pour offrir une reconnaissance à ces donateurs. Ce programme n'engage aucunement les bénéficiaires des dons de l'UOF. Des politiques balisent la reconnaissance face aux donateurs et la visibilité aux commanditaires (voir section 11 « Reconnaissance du donateur »).

## **9.6. Traitement des dons et comptabilisation des dons**

Chaque don admissible, reçu par l'UOF, fera l'objet de l'émission d'un reçu d'impôt officiel (tel qu'expliqué dans la section 8 « Droits des donateurs »), à moins qu'un

donateur indique spécifiquement qu'il ne désire pas en recevoir. Les reçus de charité seront émis pour l'année au cours de laquelle les dons ont été reçus et au montant de la valeur du don reçu ou au montant de l'estimation de la juste valeur marchande du don reçu. Les reçus sont remis au nom du donateur seulement. Pour un don par carte de crédit, le reçu sera remis au nom du titulaire de la carte utilisée.

Tous les dons reçus par l'UOF pendant une campagne annuelle donnée sont comptabilisés dans les livres de celle-ci et la période couverte est par conséquent du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de l'année suivante, soit l'année financière de l'UOF.

Tous les dons reçus par l'UOF pendant le cours d'une campagne spécifique sont comptabilisés dans les livres de cette même campagne pour laquelle la période s'étendra du lancement officiel de celle-ci jusqu'à l'événement de clôture officielle.

## **10. CATÉGORIES DE DONS**

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

Ce type de don peut être remis en argent comptant, par chèque, par carte de crédit, par mandat, par traite bancaire ou virement bancaire, par retenue sur la paye ou sur la rente. Un reçu officiel aux fins d'impôt sera remis à la valeur marchande à la date de réception du don.

### **10.2. Don de bien en nature**

- Un don de bien mobilier ou immobilier est susceptible de présenter une juste valeur marchande au moment où le bien fait l'objet du don. Une fois la donation complétée, le bien devient la propriété entière de l'UOF.
- Bien immobilier : bien amortissable tel qu'un immeuble commercial, résidentiel ou professionnel.
- Bien mobilier tangible : bien devant être utilisé dans la forme dans laquelle il a été fait, tel qu'un équipement, une œuvre d'art, un objet historique, des archives, des spécimens, un bien devant être revendu.
- Bien mobilier intangible : droit d'auteurs, brevet ou autre droit intellectuel, valeur mobilière (action, obligation), police d'assurance.

Tout don exigeant des dépenses additionnelles et substantielles ou des adaptations majeures à la gestion de la Politique de placement requiert l'acceptation du Comité des finances, audit et infrastructures du Conseil de gouvernance.

À défaut d'une valeur marchande reconnue, si la valeur du don est de plus de 1 000 \$, une évaluation par un évaluateur indépendant est requise. Dans certains cas, une deuxième évaluation pourrait être exigée par l'UOF. Un reçu officiel aux



fins de l'impôt sera remis affichant la juste valeur marchande à la date de la transaction.

### **10.3. Don de services**

L'UOF accepte, si elle le juge utile pour ses activités, une contribution en services. Toutefois, les contributions de services, soit de temps, de compétences, ou d'efforts n'ont pas qualité de dons aux fins de l'émission de reçus officiels d'impôt. Par conséquent, l'UOF ne peut pas livrer un reçu officiel de don pour des services rendus à titre gracieux. L'UOF peut livrer un reçu officiel de don si une personne fournit un service à l'UOF, que l'UOF paie pour le service et qu'ensuite, la personne restitue la somme à l'UOF à titre de don. Dans ces circonstances, deux opérations se sont produites, la première étant la prestation de services et le paiement qui en découle, et la deuxième étant le don lui-même<sup>4</sup>.

### **10.4. Capitalisation**

Un don est capitalisé lorsque seuls les intérêts ou une partie des intérêts générés par l'investissement du capital sont dépensés chaque année. Une partie des intérêts de l'investissement sert à financer le projet soutenu alors que l'autre partie est réinvestie dans le capital afin d'en préserver la valeur au fil des ans. La capitalisation doit être demandée expressément et signée par le donateur pour une période minimale de 10 ans dans une fiche d'engagement, un protocole ou une fiche de capitalisation. Elle peut l'être pour l'intégralité du don ou pour une partie de celui-ci. Les legs et les dons de police d'assurance vie menant à la création d'un fonds de dotation seront également capitalisés.

L'UOF doit déterminer à priori si les legs et dons de police d'assurance vie mènent à la création d'un fonds de dotation et donc à la capitalisation des sommes.

### **10.5. Don non destiné à des fins particulières**

En l'absence d'indications du donateur quant à la destination et à l'utilisation du don, le don sera affecté aux priorités de l'UOF et utilisé de la meilleure manière possible, conformément à ses objectifs et à ses responsabilités.

### **10.6. Don destiné à des fins particulières**

Si le donateur destine son don à un volet particulier existant, l'UOF sera responsable de s'assurer que le don sera utilisé dans le respect des objectifs de ce volet et, dans la mesure du possible, dans le respect de l'utilisation souhaitée par le donateur. Si le donateur destine son don à des fins particulières, qui ne correspondent pas à un volet déjà existant, l'UOF devra s'assurer, si les fins visées

---

<sup>4</sup> 4 Agence du revenu du Canada, CPC-017.

par le donateur sont acceptables et que le montant le justifie, qu'un projet particulier soit mis sur pied.

### **10.7. Dons en nature acceptés avec intention de vendre**

L'UOF vendra ce bien et investira le produit de la vente dès que possible. En général, les dons de biens avec intention de vente sont acceptés à condition qu'ils soient immédiatement commercialisables. Les dons de biens mobiliers corporels doivent être d'une valeur suffisante pour couvrir les frais de stockage, d'entretien, de vente et d'administration.

La valeur du reçu de charité émis en échange d'un don en nature respectera le principe de la juste valeur marchande. Si la juste valeur marchande du bien est jugée inférieure ou égale à 1 000 \$, une personne désignée par l'UOF, ayant des connaissances suffisantes du bien, pourra en déterminer la valeur.

Si la juste valeur marchande est jugée supérieure à 1 000 \$, le bien sera évalué par un tiers, soit une personne qui n'est pas liée au donateur ni à l'UOF et dont la compétence et les qualifications sont reconnues par les deux parties. Le reçu de charité comportera alors le nom et l'adresse de l'évaluateur.

### **10.8. Dons en nature conservés pour utilisation par l'UOF**

Mobilier, équipement, fournitures médicales, logiciels et matériel informatique sont des exemples de dons en nature que l'UOF peut éventuellement accepter. À moins d'un avis contraire du Comité des finances, audit et infrastructures du Conseil de gouvernance, tout don de bien immobilier ou mobilier sera considéré comme un don de bien avec intention de vendre.

### **10.9. Don corporatif**

Considérant la mission de l'UOF, celle-ci se réserve le droit de refuser une contribution financière ou une contribution en biens de toute entreprise engagée dans des activités qui entreraient en conflit avec l'application des valeurs de l'UOF citées à la section « 2. VALEURS ET PRINCIPES DE L'UOF QUI SOUS-TENDENT LA POLITIQUE » ci-dessus.

### **10.10. Don d'actions**

L'UOF se réserve également le droit de refuser le don d'actions de toute entreprise engagée dans des activités qui entreraient en conflit avec l'application des valeurs de l'UOF citées à la section « 2. VALEURS ET PRINCIPES DE L'UOF QUI SOUS-TENDENT LA POLITIQUE » ci-dessus.

## **11. RECONNAISSANCE DU DONATEUR**

L'UOF est disposée à faire bénéficier le donateur d'un niveau de reconnaissance équivalent à celui consenti aux donateurs ayant fait un don de valeur équivalente, assorti de conditions de réalisation et de restrictions similaires.<sup>5</sup>

## **12. ÉTHIQUE ET CAS DE REFUS**

En aucun cas l'UOF n'est tenue d'accepter un don qui lui est proposé. Notamment l'UOF se réserve le droit de refuser une contribution financière ou une contribution en biens dans les cas suivants :

- une contribution qui, de l'avis de l'UOF, pourrait compromettre son autonomie, son intégrité ou sa mission ;
- une contribution octroyée en vue d'exercer une influence indue sur le processus d'attribution des contrats de l'UOF ou d'institutions liées à l'organisme ;
- une contribution octroyée en vue d'obtenir un avantage indu de la part l'UOF ;
- une contribution qui restreindrait la liberté de pensée ou d'action de l'UOF ;
- une contribution contraire à la loi ou à l'ordre public ou qui pourrait porter atteinte à la réputation de l'UOF en raison des activités légalement ou moralement répréhensibles du donateur ;
- une contribution pour laquelle le donateur ne peut établir la légitimité de la provenance des sommes en faisant l'objet ;
- une contribution en biens à laquelle serait associée un risque environnemental ;
- une contribution en biens dont la possession pourrait susciter des controverses ;
- une contribution qui pourrait entraîner toute forme de discrimination illégale ;
- une contribution qui, de l'avis de l'UOF, ne serait pas conforme à ses politiques ;

---

<sup>5</sup> Se référer au Plan de reconnaissance et Politique de toponymie adoptés par le Conseil de gouvernance.

- une contribution dont les conditions font en sorte que le donateur conserve un contrôle indu sur l'utilisation et la gestion des sommes données ;
- un don pour lequel une contrepartie, autre qu'une reconnaissance appropriée, est attendue en retour ;
- un don qui fait en sorte que le donateur détermine directement le bénéficiaire, sans un mécanisme de sélection approprié ou un cadre administratif acceptable ;
- une contribution qui engendre des obligations financières ou autres qui sont jugées inappropriées ou désavantageuses pour l'UOF ;
- une contribution qui, de l'avis de l'UOF, ne serait pas utile à celle-ci ;
- un bien dont la valeur a une forte probabilité d'être contestée ;
- un bien qui ne puisse être vendu dans un délai raisonnable.

### **13. PRATIQUES DE COLLECTE DE FONDS**

13.1. Les sollicitations faites aux fins de collecte de fonds au nom de l'UOF doivent :

- être véridiques ;
- décrire avec précision les activités de l'UOF et l'affectation projetée des fonds faisant l'objet de dons ;
- respecter la dignité et la vie privée des personnes qui bénéficient des activités de l'organisme.

13.2. Les bénévoles, les employés et les solliciteurs contractuels qui sollicitent ou reçoivent des fonds au nom de l'UOF doivent :

- respecter les dispositions de la présente politique attenante à l'acceptation et au traitement des dons ;
- agir avec honnêteté, intégrité et en conformité avec toutes les lois pertinentes ;
- respecter les dispositions pertinentes des codes d'éthique professionnels, des normes d'exercice, etc. ;
- cesser de solliciter un donateur potentiel qui considère la sollicitation comme du harcèlement ou de la pression excessive ;
- déclarer immédiatement à l'UOF tout conflit d'intérêts réel ou apparent ;

- n'accepter aucun don à des fins incompatibles avec les objectifs ou la mission de l'UOF.

13.3. Les collecteurs de fonds payés, qu'ils soient des employés ou des consultants, sont rémunérés sur la base de salaires, de provisions pour services à rendre ("retainers") ou d'honoraires, mais n'ont pas droit à des primes d'intermédiation ("finder's fees"), des commissions ou d'autres formes de paiement calculées sur le nombre de dons reçus ou sur le montant des fonds recueillis. Les politiques de rémunération des collecteurs de fonds, notamment la rémunération en fonction du rendement (comme les augmentations de salaire ou les primes) devront être cohérentes avec les politiques et pratiques de l'UOF qui s'appliquent au personnel ne faisant pas de collecte de fonds.

13.4. L'UOF ne vendra pas sa liste de donateurs à un autre organisme, ni ne la louera, l'échangera ou procédera à toute autre forme de partage des informations confidentielles de la liste de donateurs.

13.5. Le Conseil de gouvernance de l'UOF sera informé, au moins annuellement, du nombre, du type et du règlement des plaintes de donateurs actuels ou potentiels relatifs aux questions traitées dans la présente Politique d'acceptation et de traitement des dons.

## **14. RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE**

14.1. Les affaires financières de l'UOF seront gérées d'une manière responsable, en conformité avec les obligations éthiques de gestion et les exigences légales des organismes de réglementation provinciaux et fédéraux.

14.2. Tous les dons serviront à répondre aux objectifs de l'UOF, tels qu'ils sont enregistrés auprès de l'Agence du revenu du Canada.

14.3. Les dons assujettis à des restrictions ou désignés à des fins particulières seront utilisés pour les fins auxquelles ils ont été effectués. S'il était nécessaire de modifier l'affectation des fonds en raison de changements apportés aux programmes ou de changements organisationnels, d'autres affectations seront envisagées, dans toute la mesure du possible, avec le donateur ou son conseiller juridique. Si aucune entente ne peut être conclue avec le donateur ou son conseiller juridique au sujet d'autres affectations possibles d'un don assujetti à des restrictions ou désigné à des fins particulières, l'UOF remettra la partie non encore utilisée du don. Si le donateur est décédé ou légalement inapte et que l'UOF soit incapable de joindre les ayants droit ou leur conseiller juridique, le don sera utilisé de la manière la plus conforme possible avec les intentions initiales du donateur.

#### 14.4. Les rapports financiers annuels :

- Seront basés sur les faits et exacts à tous égards importants ;
- Feront état :
  - du montant total des revenus provenant de la collecte de fonds (avec reçus d'impôt ou non) ;
  - du montant total des frais de collecte de fonds (y compris les salaires et les frais généraux) ;
  - du montant total des dons pour lesquels un reçu d'impôt a été émis (sauf les legs, les dons sous forme de dotation qui ne peuvent pas être dépensés avant 10 ans et les dons d'autres organismes de charité) ;
  - du montant total des dépenses affectées à des activités de charité (y compris les dons à d'autres organismes de charité).
  - Indiqueront les subventions et les contributions des gouvernements séparément des autres dons; et
  - Seront préparés conformément aux principes et normes comptables généralement reconnus, déterminés par l'Institut canadien des comptables agréés, à tous égards importants.

14.5. Ne seront affectés à l'administration et à la collecte de fonds que les fonds nécessaires à une gestion efficace et au développement des ressources. De toute façon, l'UOF respectera ou dépassera les exigences de l'Agence du revenu du Canada concernant les dépenses affectées aux activités de charité<sup>6</sup>.

14.6. Le Conseil de gouvernance examinera annuellement la rentabilité et l'efficacité des programmes de collecte de fonds de l'UOF.

---

<sup>6</sup> En général, l'article 149.1 de la Loi de l'impôt sur le revenu exige que les organismes de charité consacrent au moins 80% des dons qu'ils reçoivent (sauf les legs, les dons sous forme de dotation qui ne peuvent pas être dépensés avant 10 ans et les dons d'autres organismes de charité) à des activités de charité ; en outre, les organismes de bienfaisance sont tenus chaque année de dépenser 3,5% de la valeur de leurs actifs pour soutenir des programmes de charité.