

Politique d'acceptation des dons

Table des matières

1. Objectif.....	2
2. Mission du Musée de la Gaspésie	2
3. Définition d'un don	2
4. Application de la présente politique.....	2
5. Droit des donateurs et donatrices	2
5.1. La charte des droits des donateurs et donatrices	2
5.2. Confidentialité et sécurité de l'information	3
5.3. Respect de l'anonymat	3
6. Acceptation des dons.....	4
6.1. Dons en argent.....	4
6.2. Dons en natures (valeurs mobilières, immobilières ou biens certifiés) .	4
6.3. Dons de régimes enregistrés (REER ou FERR).....	4
6.4. Dons d'une police d'assurance-vie	4
6.5. Dons testamentaires.....	5
6.6. Fonds de dotation.....	5
6.7. Dons de services	5
6.8. Refus de dons	6
7. Modalités d'engagement	6
8. Émission de reçus officiels pour les dons	6

1. Objectif

La Politique d'acceptation des dons du Musée de la Gaspésie vise à définir les principes directeurs pour encadrer les conditions d'acceptation des dons ainsi que leur modalité de gestion.

2. Mission du Musée de la Gaspésie

Le Musée de la Gaspésie collectionne, interprète, étudie et diffuse le patrimoine culturel de la Gaspésie, afin que tous puissent découvrir ou redécouvrir l'histoire de ce territoire. Il anime son milieu par le biais de l'éducation muséale et de l'action culturelle, puis assume son leadership régional en muséologie en partageant ses expertises et en collaborant avec de nombreux acteurs du territoire.

3. Définition d'un don

Un don au Musée de la Gaspésie se définit par un transfert volontaire en argent ou en nature provenant de particuliers, d'organisations des secteurs privés ou publics. Les dons contribuent à la mission du Musée de la Gaspésie ou à des projets spéciaux identifiés par le Musée et doivent respecter l'ensemble des politiques du Musée.

4. Application de la présente politique

Toute personne employée ou bénévole au Musée de la Gaspésie dont le poste traite de la gestion administrative de dons ainsi que la sollicitation de dons est tenue de se référer à cette politique. Cette politique s'applique également à la direction générale et aux membres du Conseil d'administration.

5. Droit des donateurs et donatrices

5.1. La charte des droits des donateurs et donatrices¹

La philanthropie se manifeste par l'accomplissement d'actes désintéressés pour le bien d'autrui. Elle inspire une tradition de don et de partage qui est essentielle à la qualité de la vie. Afin d'assurer que la philanthropie conserve le respect et la confiance du public et que les donateurs et donatrices actuels et futurs puissent avoir une confiance totale dans les organismes sans but lucratif et les causes qu'on leur demande de soutenir, nous déclarons que tout donateur a les droits suivants :

¹ La Charte des droits du donateur a été formulée par l'Association of Fundraising Professionals (AFP)

- Être informé de la mission de l'organisme, de la façon dont elle entend utiliser les dons qui lui sont faits et de sa capacité de les utiliser effectivement pour les raisons pour lesquelles ils sont sollicités.
- Être informé de l'identité des membres de la direction de l'organisme et attendre de ces derniers qu'ils fassent preuve de jugement et de prudence dans l'exercice de leurs responsabilités.
- Avoir accès aux derniers états financiers de l'organisme sur demande.
- Avoir l'assurance que ses dons seront utilisés dans le but dans lequel ils sont faits.
- Recevoir les remerciements et la reconnaissance appropriés.
- Avoir l'assurance que l'information concernant ses dons sera traitée avec le respect et la confidentialité prévus par la loi.
- S'attendre à ce que toutes les relations avec les personnes représentant les organismes auxquels il s'intéresse soient professionnelles.
- Savoir si ceux qui le sollicitent sont des bénévoles, des employés de l'organisme ou des solliciteurs sous contrat.
- Avoir la possibilité de faire retirer son nom des listes d'envoi qu'un organisme peut vouloir communiquer à d'autres.
- Se sentir libre de poser des questions quand il fait un don et recevoir promptement des réponses véridiques et franches.

5.2. Confidentialité et sécurité de l'information

Le Musée de la Gaspésie s'engage à prendre les moyens nécessaires pour assurer le caractère confidentiel de tous les renseignements concernant ses donatrices et ses donateurs. Le Musée de la Gaspésie ne loue, ne vend, n'échange ni ne prête à aucun organisme, entreprise commerciale ou firme de marketing et de sondage, la liste de ses donatrices et donateurs ni aucun des renseignements les concernant.

5.3. Respect de l'anonymat

En tout temps, le donateur ou la donatrice désirant garder l'anonymat pourra s'assurer auprès du Musée de la Gaspésie que tous les renseignements relatifs à leur don resteront confidentiels, sauf pour l'ARC et Revenu Québec, qu'ils ne seront utilisés dans aucun autre but et que toute demande d'anonymat sera respectée.

6. Acceptation des dons

Le Musée de la Gaspésie peut accepter les types de dons suivants :

6.1. Dons en argent

Les dons en argent sont remis au Musée de la Gaspésie sous les formes suivantes :

- Par carte de crédit à l'aide d'un formulaire en ligne sur le site web du Musée de la Gaspésie;
- Par chèque au nom du Musée de la Gaspésie;
- Par virement électronique.

6.2. Dons en natures (valeurs mobilières, immobilières ou biens certifiés)

Les dons en nature suivants sont admissibles : œuvres d'art, documents, archives, terrains, propriétés immobilières, autres biens tangibles (meublier, collections, véhicules, équipements). Les dons en nature doivent être soumis au Conseil d'administration du Musée de la Gaspésie au préalable (exceptés dans le contexte d'un événement-bénéfice au profit du Musée de la Gaspésie; d'un don pour le Centre d'archives ou pour nos collections) :

Évaluation d'un don en nature : Pour émettre un reçu de don de charité, les autres qu'en espèces requièrent une évaluation. Les frais de l'évaluation et de transfert du bien sont à la charge du donateur. L'évaluation devra être faite par le recours à un expert évaluateur externe. Lesdites évaluations doivent être faites sans aucun lien de dépendance entre le donateur. S'il est difficile de trouver un évaluateur externe ou que l'évaluation implique une dépense déraisonnable par rapport au bien offert, l'évaluation peut être faite à l'interne.

6.3. Dons de régimes enregistrés (REER ou FERR)

La Musée de la Gaspésie accepte les dons d'une partie ou de la totalité d'un régime enregistré d'épargne-retraite ou d'un fonds enregistré de revenu de retraite. Un reçu officiel est remis pour le montant total transféré.

6.4. Dons d'une police d'assurance-vie

Un donateur peut offrir au Musée de la Gaspésie une police d'assurance-vie existante ou nouvellement souscrite. Lorsque le Musée de la Gaspésie est désigné comme le titulaire ou le bénéficiaire irrévocable de la police, un reçu officiel peut être remis au donateur pour les primes annuelles et pour la valeur marchande de

la police à la date du don, conformément aux directives de l'Agence du revenu du Canada.

Si le donateur ou la donatrice nomme le Musée de la Gaspésie comme bénéficiaire et demeure propriétaire de l'assurance-vie, sa succession obtiendra à son décès un reçu fiscal correspondant au produit de la police.

6.5. Dons testamentaires

Tout don testamentaire fait au Musée de la Gaspésie constitue un don de bienfaisance. Un reçu officiel est remis à la succession du défunt après la cession du ou des biens au Musée de la Gaspésie. Le don testamentaire peut prendre plusieurs formes :

- 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); ou
- la désignation d'un bénéficiaire d'un régime d'épargne-retraite, d'une caisse de retraite ou d'une police d'assurance-vie.

6.6. Fonds de dotation

La Musée de la Gaspésie accepte les dons à son fonds de dotation existant ou visant à établir de nouveaux fonds de dotation via la Fondation Communautaire Bas-Saint-Laurent-Gaspésie-les-Îles. 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.

Si la personne donatrice destine son don à des fins particulières qui ne correspondent pas à un fonds déjà existant, la Musée de la Gaspésie devra s'assurer, si les fins visées par la personne donatrice sont conformes à sa mission et si le montant justifie qu'un fonds particulier soit mis sur pied. La création d'un fonds de dotation désigné doit être approuvée par la direction générale et le conseil d'administration.

6.7. Dons de services

La Musée de la Gaspésie accueille favorablement les dons de services par des personnes physiques ou morales. Toutefois, aucun reçu fiscal ne sera remis pour

un don de services conformément aux règlements de l'Agence de Revenu du Canada.

6.8. Refus de dons

Lorsque les conditions liées à un don sont jugées trop contraignantes ou contraires à ses intérêts, le Musée de la Gaspésie se réserve le droit de le refuser. Le Musée de la Gaspésie ne peut accepter de dons provenant d'entreprises ou d'industries dont les activités sont en conflit direct avec sa mission. Par conséquent, la Musée de la Gaspésie peut refuser les dons dans les cas suivants:

- Les dons contraires aux valeurs et aux politiques du Musée de la Gaspésie;
- Les dons contraires à la loi et à l'ordre public ;
- Les dons qui pourraient compromettre ou modifier l'autonomie, l'intégrité ou la mission du Musée de la Gaspésie;
- Les dons qui viennent avec des conditions faisant en sorte que le donateur conserve un contrôle indu sur l'utilisation et la gestion des sommes ou des biens donnés;
- Si le Conseil d'administration du Musée de la Gaspésie observe un doute raisonnable sur la légitimité des sommes ou des dons en nature et qu'il a été impossible pour le donateur de fournir des pièces justificatives;
- Les dons qui engendrent des obligations financières, administratives ou autres qui sont jugées inappropriées ou désavantageuses pour le Musée de la Gaspésie.

7. **Modalités d'engagement**

La Musée de la Gaspésie peut accepter les dons assortis des modalités d'engagement suivantes :

- Don : engagement accompagné de l'intégralité du paiement.
- Promesse de don : engagement à faire un don en plusieurs versements échelonnés sur une certaine période de temps ou engagement payable en un seul versement, mais à une date ultérieure de celle de l'engagement.
- Don planifié : legs par testament, fonds de dotation, assurance-vie, FERR, REER.

8. **Émission de reçus officiels pour les dons**

Le Musée de la Gaspésie remettra un reçu officiel pour les dons de 25 \$ ou plus qui constituent des dons de bienfaisance, conformément aux directives de l'Agence du revenu du Canada. Les reçus pour les dons inférieurs à 20 \$ ne seront

remis que si le donateur en fait explicitement la demande. Si une incertitude persiste en ce qui a trait au fait qu'une contribution constitue ou non un don de bienfaisance, une décision à cet égard sera prise en conformité avec les règles établies par l'Agence du revenu du Canada.

Le reçu officiel de don inclut, entre autres et selon le cas, le numéro d'enregistrement donné par l'Agence du revenu du Canada, l'adresse internet de son site, une déclaration de la valeur du don, la date du don et la date d'émission du reçu, le nom et les coordonnées du donateur, un numéro séquentiel aux 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 et les entreprises aux fins d'impôt non remboursables.

Les reçus officiels de don seront remis pour l'année au cours de laquelle les dons sont reçus. Dans le cas de la réception d'un don après le 31 décembre, le sceau de la poste est considéré comme date à laquelle le don a été effectué. De plus, les reçus sont remis au nom du donateur seulement, qu'il s'agisse d'une personne physique ou d'une personne morale. Pour un don par carte de crédit, le reçu est remis au nom du titulaire de la carte utilisée et pour un don par chèque, le reçu est remis au nom apparaissant sur le chèque comme détenteur du compte.