

## ADMINISTRATION – FINANCES - CONSEIL

### DONS

Approuvée le 17 décembre 1997  
Révisée le 25 ~~avril 2021~~ avril 2025  
Prochaine révision en ~~2024-2025~~  
2028-2029

Page 1 de 2

### PRÉAMBULE

~~Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après le « Conseil) désire offrir à ses élèves une éducation de qualité dans un milieu de travail qui favorise l'apprentissage et l'amélioration du rendement.~~

### BUT

~~Le Conseil reconnaît qu'il ne peut pas fournir tout l'équipement ou le matériel facultatif que pourrait utiliser une école. De ce fait, il encourage les partenariats avec les communautés et met en place les mécanismes pour faciliter les dons de celles-ci aux écoles ou aux bureaux administratifs.~~

~~Le Conseil ») est un organisme à but non lucratif enregistré avec le gouvernement du Canada. Le Secteur~~Le Conseil encourage les dons aux écoles et aux bureaux administratifs qui favorisent l'apprentissage et l'amélioration du rendement des affaires est responsable de délivrer tous les reçus officiels de dons ~~élèves et qui s'alignent sur l'actualisation de sa mission.~~

### DÉFINITIONS

1. Don monétaire : un don en espèce fait par chèque, mandat bancaire, argent comptant, carte de débit ou carte de crédit.
2. Don en bien : peut inclure une carte-cadeau, une œuvre d'art, des livres, de l'équipement, un bien culturel ou autre item.
3. Don en bien assujetti à une approbation :
  1. ~~Le Secteur des affaires doit approuver tous les dons faisant partie des catégories suivantes :~~
    - a. ~~Équipement, matériel ou marchandise qui exigeraient une modification à l'édifice ou au terrain d'un édifice;~~
    - b. ~~Véhicules ou machinerie;~~ ou
    - c. ~~Équipement, matériel ou marchandise qui comportent un logo ou une identification afin de promouvoir un organisme, une institution ou une entreprise.~~
  2. ~~La direction des services administratifs ou la surintendance des affaires au Secteur des affaires est responsable d'évaluer la juste valeur marchande d'un don en nature en respectant les règlements de l'Agence des douanes et du revenu du Canada.~~
  3. ~~Aucun reçu ne sera délivré pour les dons en services conformément aux règlements de l'Agence des douanes et du revenu du Canada.~~
- 2.4. Don en services (avec attente de recevoir un reçu d'impôt) : une contribution de temps, de compétences ou d'efforts.

## DONS

Page 2 de 2

### MODALITÉS

1. Le Secteur des affaires du Conseil ne délivre de prépare un reçu que pour les dons tout don de 30\_\$ et plus.
2. Le Secteur des affaires et les administrations des écoles sont responsables de délivrer tous les reçus officiels de dons.
3. Les reçus sont remis aux donateurs habituellement délivrés deux fois par année, soit en juin pour la période de janvier à mai et en février pour la période de juin à décembre.
4. La direction des services administratifs ou la surintendance des services corporatifs et trésorier au Secteur des affaires est responsable :
  - a. d'approuver les dons en bien assujettis à une approbation ;
  - b. d'évaluer la juste valeur marchande d'un don en bien en respectant les règlements de l'Agence des douanes et du revenu du Canada (ci-après « ARC »).
5. Aucun reçu ne sera délivré pour les dons en services conformément aux règlements de l'ARC.
- 4.6. Tout don de nature non périssable ou non monétaire en bien demeure sur les lieux de l'école ou du bureau administratif où le don a été fait. Il devient la propriété du Conseil qui se réserve le droit de l'enlever, de le réparer ou de le modifier.
7. Le Conseil peut émettre un reçu pour les cartes-cadeau que lorsque la personne ou l'organisme qui en fait don n'en est pas l'émetteur. Lorsqu'une personne ou un organisme fait don d'une carte-cadeau, un reçu ne peut être délivré qu'une fois que celle-ci a été échangée contre des produits.
8. paiement effectué par un organisme pour lequel il reçoit de la publicité ou promotion n'est pas considéré un don. Par exemple, une commandite pour un évènement où le logo d'un organisme est visible ou mentionné.
9. Il est strictement interdit à un membre aux membres du personnel et aux membres du Conseil d'accepter un cadeau ou un don offert par un fournisseur ou un membre des cadeaux ou des dons de la part de fournisseurs ou de membres de la communauté pour son leur usage personnel. Un tel don est De tels dons doivent être déclarés, puis mis à l'encan et les Les sommes recueillies à la suite de la revente de ces articles doivent être versées dans un fonds d'aide aux élèves.
10. Le Conseil n'émet pas de reçu pour les activités de financement qui ont pour but de bénéficier un autre organisme de bienfaisance. L'argent recueilli doit être remis directement à l'autre organisme avec la liste des personnes ou des entreprises donatrices afin que l'organisme récipiendaire puissent ensuite émettre des reçus selon leurs propres règlements (par exemple, activités de financement pour la Fondation Terry Fox).

### RÉFÉRENCES

1. Lignes directrices de l'ARC : Dons de chèques-cadeaux ou de cartes-cadeaux
2. Lignes directrices de l'ARC : Dons de services
- 5.3. Lignes directrices de l'ARC : Commandites