

L'association de développement olympique de Calgary («L'ADOC») - Entité légale pour WinSport Canada.

POLITIQUE D'ACCEPTATION DE DON

PARTIE I: GLOSSAIRE DES TERMES

Transaction sans lien de dépendance: une transaction entre particuliers qui agissent de manière autonome les uns des autres. Les gens ayant liens de parenté ne sont pas considérés sans lien de dépendance. Les gens ayant liens de parenté incluent les particuliers connectés par un lien de sang, un mariage, des conjoint(e)s de fait, des liens d'adoption (légale ou de fait). Une personne morale et un actionnaire qui contrôle la corporation sont également considérées comme ayant liens de dépendance.

Don: Un «don» est un transfert volontaire d'argent ou de biens en échange pour lequel le donateur ne reçoit ni s'attend à rien de valable. Les donateurs aux œuvres caritatives officielles ou aux organismes amateurs d'athlétisme sont admissibles à un reçu officiel pour l'impôt pour que le montant du don puisse être inclus comme crédit d'impôt non remboursable sur la déclaration de revenus.

Aucun bénéfice de quelque genre que ce soit ne sera remis au donateur ni à toute personne désignée par le donateur, sauf si le bénéfice est de valeur symbolique. L'agence du revenu du Canada définit la valeur symbolique comme une juste valeur marchande de moins de 75,00\$ ou 10% du total du don. Il est permis, voire souhaitable, que les donateurs reçoivent une reconnaissance de leur don, incluant un tableau d'honneur, un panneau, une plaque, ou le nom sur un bâtiment, un programme ou une bourse etc.

Dépositaire: L'établissement actuellement engagé par l'ADOC pour fournir les services de dépôt.

Subventions du secteur privé: Les produits financiers reçus par l'ADOC de la part de particuliers, de l'industrie, de fondations, de gouvernements et d'autres sources, aux fins d'appuyer l'ADOC. De telles subventions ressemblent aux dons : elles sont de nature donatrice et elles sont octroyées volontairement, sans attente de bénéfice matériel en échange.

Juste valeur marchande: C'est normalement la valeur en dollars la plus élevée que l'on peut s'attendre à recevoir pour les biens sur un marché ouvert et sans restriction, entre un acheteur et un vendeur de bonne volonté qui agissent de manière indépendante l'un de l'autre.

Reçu officiel de don: C'est un relevé émis par l'ADOC aux donateurs, indiquant le numéro d'entreprise attribué à l'ADOC par l'Agence du revenu du Canada; une déclaration quant à la valeur du don; la date du don et le nom du donateur. Les reçus sont normalement acceptés par l'Agence du revenu du Canada dans le cadre du calcul des «crédits d'impôt non remboursables».

Dons en nature: Des biens et de l'actif matériels offerts en don, incluant immobilier, billets, hypothèques, participation en société en commandite simple, redevances ou droits d'auteur, art, livres, équipement, automobiles, inventaires, biens personnels, titres et autres biens ou matériels corporels, qui représentent une valeur à l'ADOC.

Dons consommables : Dons ou subventions offerts à l'ADOC et dont le donateur a indiqué une utilisation immédiate pour développer un projet ou une installation particulier.

Dons retenus : Dons ou legs, offerts à l'ADOC, à être retenus en permanence pour le revenu qui y est dérivé, dans une fondation de l'ADOC.

Dons désignés : Dons offerts à l'ADOC où le donateur a indiqué vers quel volet de l'ADOC cet appui financier sera dirigé.

Dons non désignés : Dons offerts à l'ADOC où le donateur n'a pas indiqué vers quel volet de l'ADOC cet appui financier sera dirigé.

Dons à restrictions : Dons offerts à l'ADOC où le donateur a indiqué que le don doit être utilisé à une fin spécifique.

Dons sans restrictions : Dons offerts à l'ADOC où le donateur n'a pas indiqué de fin spécifique à laquelle le don doit être utilisé.

PARTIE II: POLITIQUE D'ACCEPTATION DE DON

1. PRÉAMBULE

- a. L'ADOC invite les dons pour appuyer sa mission et son plan stratégique. La mission de l'ADOC est d'offrir des installations de premier ordre pour les sports d'hiver et ce, par moyen d'un modèle d'entreprise durable, permettant aux athlètes canadiens de découvrir le sport, de s'y développer, voire exceller. Cette mission s'applique à toutes les activités de levée de fonds de l'ADOC; dont fondations, bourses, dons planifiés, campagnes, initiatives axées sur programmes et initiatives axées sur installations.

Tout l'effectif et tous les bénévoles se comporteront conformément aux normes de comportement professionnel d'exactitude et d'intégrité, et conformément à la politique de l'ADOC en ce qui a trait au conflit d'intérêts - voir l'Annexe A.

Conformément aux valeurs et aux objectifs de l'ADOC et conformément à la politique de l'Agence du revenu du Canada («ARC») quant aux dons de charité, la présente Politique d'acceptation de dons a pour but de :

- (i) Résumer les politiques générales ayant trait à tous les dons de charité offerts à l'ADOC; et
 - (ii) Identifier les différentes formes de don de charité et préciser les lignes directrices quant à l'acceptation de chaque type de don.
- b. L'importance des politiques d'impôt de l'ARC oblige l'ADOC de reconnaître et de rendre compte de tous les dons reçus. L'ADOC est un organisme enregistré des sports amateurs au Canada selon les critères de l'Agence du revenu du Canada; le numéro d'entreprise de l'ADOC est le 121962203RR0001.
 - c. Le directeur financier a le droit de négocier les ententes de don planifié avec les donateurs éventuels, suivant les lignes directrices de la politique approuvée par le Conseil d'administration.

2. RAISONNEMENT

- a. Le présent document a été rédigé pour :
- (i) Assurer qu'une décision bien pensée sera prise quant à l'acceptation de dons et que de tels dons sont accusés par reçu, conformément aux exigences de la Loi de l'impôt sur le revenu.
 - (ii) Assurer le suivi de processus administratifs, juridiques et comptables efficaces et adéquats.
 - (iii) Assurer une déclaration exacte des dons offerts à l'ADOC.
 - (iv) Assurer un rapport non contradictoire et équitable avec les donateurs.

3. ENVERGURE

Cette politique a été établie pour régler l'acceptation de tous les dons offerts à l'ADOC, qu'il s'agisse de dons *inter vivos* (viagers) ou de dons en legs.

4. POLITIQUE DE DONNS

- a. Les types de dons suivants sont considérés admissibles à être acceptés par l'ADOC:
- Des dons immédiats de liquide, de chèque ou de titres;
 - Des dons matériels;
 - Des contrats de rente et des polices d'assurance-vie;
 - Des dons d'intérêt résiduel;
 - Des actes de fiducie;
 - L'immobilier; et
 - Des legs.
- b. L'ADOC n'acceptera pas de dons qui violent des lois fédérales, provinciales ou municipales.
- c. L'ADOC n'acceptera pas de dons de service.
- d. L'achat d'un article ou d'un service auprès de l'ADOC ne constitue pas un don.
- e. La commandite de programmes de l'ADOC pour laquelle le donateur reçoit une valeur promotionnelle ou de commercialisation au-delà de ce qui est considérée «valeur symbolique» ne constitue pas un don.
- f. Le don d'une dette d'un particulier ou d'une société de personnes, ou une part d'actions dans une société aux liens de dépendance avec l'ADOC ne constitue pas un don.
- g. Les droits d'adhésion à une association ne constituent pas un don.
- h. Les frais scolaires ou de programme pour tout programme scolaire ou de sport ne constituent pas un don.
- i. Un don qui exigerait des considérations spéciales d'embauche pour le donateur ou pour toute personne désignée par le donateur, ou qui permettrait au donateur d'avoir une influence réelle ou apparente sur qui que ce soit chez l'ADOC ne constitue pas un don.

- j. L'ADOC se réserve le droit de refuser des dons qui, à son avis, exigeraient des dépenses qui ne lui seraient pas possibles.
- k. Les dons désignés seront utilisés aux fins desquelles ils ont été offerts. Les dons non désignés seront utilisés aux fins que l'ADOC considère les plus convenables, basées sur les politiques de l'ADOC.
- l. L'acceptation de dons se conformera à toutes les autres politiques de l'ADOC.
- m. Toute information ayant trait aux dons sera traitée conformément aux vœux du donateur et conformément aux politiques de l'ADOC, aux règles de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada concernant les organismes caritatifs, et aux règles de l'Agence du revenu du Canada concernant les dons de charité.

5. ÉVALUATION

a. **Évaluation**

Si l'ADOC fournit quelque chose de valeur matérielle en échange d'un don (incluant l'entrée à un événement de levée de fonds), le reçu officiel du donateur sera réduit par la juste valeur marchande du bénéficiaire ainsi reçu. La valeur se définit comme un montant dépassant la définition de l'ARC de «valeur symbolique».

b. **Don de titres en disposition de legs**

L'ADOC émettra des reçus de don pour des titres basé sur la valeur de ces derniers immédiatement avant le décès du donateur, conformément aux règles de l'Agence du revenu du Canada.

c. **Don de titres du vivant d'une personne**

L'ADOC évaluera le don de titres basé sur la juste valeur marchande, en se reportant au cours de clôture des titres négociés sur les marchés publics à la date de la transaction. La reconnaissance se basera sur les valeurs quittances du don. L'acceptation requiert et le dépôt des actions et le formulaire de transfert.

d. **Titres - autres facteurs**

D'autres facteurs à prendre en compte pour calculer la juste valeur marchande incluent :

- (i) La quantité relative du bloc d'actions par rapport au tout ;
- (ii) Toute restriction sur la transmissibilité des actions;
- (iii) Si les actions sont peu négociées; et
 - (iv) L'utilisation du le point milieu entre les cours haut et bas du jour par une journée de négociation normale et active.

L'ADOC se réserve le droit de refuser un don de titres offert sans avis préalable de la part du donateur. Les circonstances dans lesquelles un don of titres pourrait se voir refuser incluent :

- (i) les actions sont extrêmement illiquides ;
- (ii) les actions sont sous réserve d'une vérification en raison d'activités de négociation suspectes; et

- (iii) l'acceptation d'actions pourrait mettre en risque L'ADOC, financièrement et/ou du point de vue de son image publique.

L'ADOC se réserve le droit de rejeter une évaluation. Dans tous les cas, l'ADOC se conformera aux règles de l'Agence du revenu du Canada. La reconnaissance se basera sur la valeur quittance du don.

Conformément aux normes de l'industrie, une valeur escomptée de reçu sera attribuée au don pour tenir compte de toute illiquidité éventuelle des titres.

Il y a trois catégories distinctes de titres illiquides, ou de nature du titre même, pour invoquer des restrictions de négociation:

- (i) L'initiateur du titre dépose annuellement un prospectus avec l'Alberta Securities Commission (ou autre organisme de réglementation, si le titre n'est pas régi dans l'Alberta); il doit divulguer et déposer un formulaire de revenu annuel («FRA») qui atteste le bon état financier de la société – incorporant un blocage de 4 mois.
- (ii) L'initiateur du titre ne dépose pas de FRA – incorporant un blocage de 12 mois.
- (iii) Le titre est négocié sur les marchés publics; ce titre a pourtant une négociation assez limitée, ou se négocie seulement via placement privé.

Le directeur financier, sur conseil éventuel de la part du Comité de vérification ou du Comité des fiduciaires, ou du conseiller en placement, pourrait choisir d'accepter un don qui tombe dans ces paramètres, selon le cas, si c'est dans l'intérêt de l'organisme.

(Remarque: le produit d'un don de titres offert à l'ADOC est régi par la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada, Sections 110.1 et 118.1. Pour une description complète des conséquences fiscales et les crédits applicables à un don de titres par un particulier ou une personne morale, consultez le Bulletin d'interprétation IT 110-R3; Loi C-92; en plus, les donateurs sont priés de demander l'avis de leur propre conseil fiscal. Les procédures suivantes sont des précisions supplémentaires sur les règlements énoncés dans la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Les titres négociés sur marchés publics sont définis par l'Agence du revenu du Canada (ARC) et incluent une action; une dette obligatoire ou un droit de souscription qui figure dans une liste prescrite de bourses canadiennes et nord-américaines; une action dans une société de fonds communs de placement; des actions accréditatives; une part d'une fiducie de fonds communs de placement; ou une part dans un fonds distinct.

6. DÉSIGNATION DE DON

Tout don, quels qu'en soient la valeur, la forme ou l'emploi désigné, doit être libellé à l'ADOC. Le donateur pourra opter pour un déboursement complet du don dans le courant de l'année, pour une fondation qui se prolonge dans l'avenir, ou pour un versement à une installation, un département, un programme ou un projet spécifique, pourvu que:

- ∞ Aucun bénéficiaire ne revienne au donateur.
- ∞ Le don dirigé n'avantage personne ayant lien de dépendance avec le donateur.

La décision finale quant à l'utilisation d'un don au sein d'un programme reste avec l'ADOC, quoique, dans la mesure du possible, l'ADOC essaiera de respecter les souhaits du donateur et d'utiliser le don en conséquence.

Dans le cas où une offre de s'accompagnerait de conditions qui paraissent difficiles du côté administratif ou qui ne représentent pas les meilleurs intérêts de l'ADOC, le Conseil d'administration, après avoir consulté le directeur financier, pourrait demander une révision des termes du don ou recommander au donateur que son don soit refusé.

Les dons non désignés seront utilisés aux fins que l'ADOC considère les plus aptes à appuyer sa mission. Les dons désignés seront utilisés aux fins précisées dans le cadre du don, ces dernières étant conformes à la mission de l'ADOC.

Dans certains cas, un don pourrait être refusé en raison des limites proposées par le donateur.

7. POLITIQUE D'INVESTISSEMENT

Lors de placer un don en fondation, c'est la politique de l'ADOC de dépenser annuellement les revenus rapportés par l'investissement, sauf indication contraire. Ce montant pourrait varier selon le temps et cette décision reste à la discrétion du Conseil d'administration de l'ADOC.

8. RESPONSABILITÉ ENVERS LES DONATEURS

L'ADOC tient tous ses donateurs en haute estime. Tout en sollicitant des dons pour subvenir aux priorités de l'organisme, le personnel, les administrateurs et les bénévoles ont une responsabilité éthique de respecter les intérêts et la sécurité des bienfaiteurs de l'ADOC.

9. CONSIDÉRATIONS FISCALES

Conformément à l'Agence du revenu du Canada IT-110R3, Dons et reçus officiels de don, l'ADOC exige les éléments suivants en ce qui a trait aux reçus officiels de don:

- a. **Reçus.** Les reçus ne sont émis que pour les fonds dont l'ADOC se charge de dépenser. L'approbation et la gestion des reçus officiels relèvent du directeur financier. Le personnel de l'ADOC est obligé de procurer toute la documentation requise avant d'émettre un reçu officiel de don de charité. L'ADOC a la responsabilité de demander des précisions sur la validité d'un don de charité offert ou reçu.
- b. **Préparation de reçus.** Tout reçu doit se préparer en duplicata, doit porter son propre numéro de série et doit être signé par le directeur général ou le directeur financier. Dans le cas de dons de biens autres que liquides, la juste valeur des biens, une description des biens, la date du don et le nom et l'adresse de l'évaluateur sont requis.
- c. **Contrôle de reçus.** L'ADOC et son personnel limiteront l'accès aux reçus de don de charité pour empêcher une utilisation non autorisée de ces derniers.
- d. **Reçus perdus ou invalidés.** L'ADOC peut émettre un reçu de remplacement pour remplacer un reçu officiel. Le reçu de remplacement doit inclure une remarque indiquant qu'il s'agit d'un remplacement pour le reçu numéro (numéro de série du reçu original). L'ADOC doit marquer sur la copie du reçu perdu ou invalidé l'indice «annulé», puis un autre reçu pourra être émis.
- e. **«Date d'émission»** C'est la date où le reçu a été préparé. Les dons reçus après la fin de l'année ne peuvent pas être inscrits dans l'année précédente à moins qu'ils ne portent un cachet de la poste de l'année précédente.

10. TYPES DE DONNS

La politique d'acceptation de dons pour accepter, traiter, agréer et émettre des reçus de don est comme suit :

a. **Dons en espèces** – les dons «en espèces» - comptant, chèque, mandat postal, et carte de crédit sont acceptés par l'ADOC.

b. **Legs** - un legs est une disposition dans un testament, déboursant à l'ADOC des biens d'une succession. Il y a plusieurs types de legs acceptés par l'organisme:

(i) Un legs spécifique verse à l'ADOC un montant spécifique, indiqué en tant que pourcentage d'une succession, ou un bien spécifique, comme l'immobilier ou des titres;

(ii) Un legs résiduel verse toute une succession ou une partie de cette dernière, après avoir subvenu aux autres bénéficiaires;

(iii) Un legs de prévoyance assure que l'ADOC reçoit toute une succession ou une partie de cette dernière dans le cas du décès préalable de certains autres bénéficiaires; et

(iv) Un legs résiduel sous réserve d'intérêt viager s'applique lorsque le donateur opte de verser le legs à l'ADOC après le décès de certains autres bénéficiaires qui auront accès aux biens de la succession la vie durant.

Les legs à l'ADOC sont admissibles à un reçu officiel de don de charité. L'ADOC recommande que les donateurs consultent un avocat ou un spécialiste en planification successorale avant de rédiger un testament. L'ADOC se réserve le droit de refuser un don si le donateur n'a pas employé les services d'un expert conseil autonome.

c. **Assurance-vie** – Les dons d'assurance-vie peuvent être versés à L'ADOC de deux façons:

(i) Un donateur peut offrir une police d'assurance existante et ce, en désignant l'ADOC comme titulaire et bénéficiaire de la police. L'ADOC émet un reçu de don charitable pour la valeur de rachat de la police, incluant les dividendes et les intérêts accumulés. Si la police n'est pas toujours payée en entier, le donateur recevra des reçus officiels pour tout acquittement de la prime supplémentaire versé après le don de la police. Au décès du donateur, l'ADOC reçoit la valeur de la police.

(ii) Moyennant le don d'une nouvelle police qui indique l'ADOC comme titulaire et bénéficiaire, le donateur recevra un reçu de don de charité pour le montant complet de toute prime annuelle. Au décès du donateur, l'ADOC reçoit la valeur de la police. Les donateurs peuvent aussi choisir de faire verser les produits d'une police d'assurance, nouvelle ou existante, à sa succession, et de nommer l'ADOC comme bénéficiaire de ces produits dans son testament. Comme c'est le cas avec tout autre legs spécifique, la succession du donateur recevrait un reçu de don de charité pour la valeur des produits de la police.

(iii) Les polices d'assurance-vie détenues par le donateur et dont l'ADOC est indiqué comme bénéficiaire ou bénéficiaire secondaire ne sont PAS admissibles à un reçu officiel, car dans ce cas le don est révocable et le bénéficiaire pourrait en être changé.

d. **Titres négociés sur marché public** – Deux types de dons de titres peuvent être acceptés par l'ADOC:

Un don de titres négociés sur marché public, sur une bourse agréée, incluant des actions, des obligations, des billets et des fonds de placement en commun. La valeur d'un tel don est basée sur la valeur marchande le jour de la transaction. Les dons de titres négociés sur marché public peuvent être traités de deux manières:

(i) **Transfert de titres** : le donateur est prié de demander, par écrit, un transfert interne de titres vers les fonds de l'ADOC gérés par le dépositaire de l'ADOC.

(ii) **Dépôt de certificat** : le donateur peut envoyer par la poste ou présenter en personne des certificats endossés chez le dépositaire de l'ADOC. Dans certains cas, la signature du donateur doit être certifiée par la banque. Les instructions se trouvent sur le verso du certificat.

- e. **Dons en nature** - L'ADOC accepte des collections d'archives, des œuvres ou des collections d'art, l'équipement du sport autre, l'immobilier, la propriété intellectuelle, le logiciel ou d'autres biens qui lui serviront dans l'acquittement de son mandat.

Dans le but de respecter les souhaits du donateur et d'assurer la conformité aux valeurs et aux besoins de l'ADOC, ce dernier peut opter d'employer les services d'un expert conseiller. Un reçu officiel de don de charité sera émis pour la juste valeur marchande, à la date du transfert, de tout don en nature. Pour les dons en nature dont la valeur estimée dépasse 1 000\$, une évaluation autonome se fera pour en préciser la valeur.

L'administration d'un don en nature se fera par un membre de la haute direction de l'ADOC, en collaboration avec un représentant du domaine du bénéficiaire.

- f. **Fondations** - L'ADOC peut accepter deux types de dispositions en matière de fondations irrévocables :

(i) Une fondation résiduelle qui verse au donateur les produits des biens (immobilier, titres, comptant) de son vivant ou pour un nombre d'années, puis distribue le capital à l'ADOC.

(ii) Un donateur qui contribue à une fondation résiduelle fait le don d'un bien (résidence personnelle, œuvre d'art, immeuble de placement) au moment présent, mais se réserve le droit de l'utiliser sa vie durant.

Ces deux types de fondations résiduelles susmentionnées sont admissibles aux reçus de don de charité. L'ADOC encourage les donateurs à chercher le conseil d'un avocat ou d'un conseiller en placements avant d'établir une fiducie. L'ADOC se réserve le droit de refuser un don qui n'est pas passé par une consultation avec un expert conseil.

- g. **Dons d'annuité** - Un don d'annuité est un transfert irrévocable d'argent ou d'autres biens à L'ADOC. Une partie du capital est utilisée pour l'achat d'une annuité auprès d'une compagnie d'assurance. Le coût de l'annuité se calcule en fonction de l'âge et des exigences du donateur en ce qui concerne les revenus. Le capital qui reste est considéré comme un don absolu, à utiliser aux fins indiquées par le donateur. L'annuité verse au donateur un revenu garanti pour une durée spécifique ou pour le reste de la vie du donateur. Au décès du donateur, l'ADOC reçoit tout revenu garanti résiduel de l'annuité, à moins que le donateur n'indique autrement.

11. LIGNES DIRECTRICES RÉGISSANT L'ACCEPTATION D'UN DON

a. Legs

(i) Sur demande, des modèles de rédaction de legs seront fournis au donateur et à ses avocats, pour assurer que le legs est désigné comme il faut, qu'il est exécutable au moment de ladite désignation, et que la dénomination sociale convenable de l'ADOC est employé dans la documentation.

(ii) Un legs aux valeurs appropriées peut servir à établir des fondations commémoratives. Les donateurs sont encouragés à préciser les noms commémoratifs éventuels dans le texte de leur testament, ou d'exprimer leurs souhaits dans une communication alternative acheminée à l'ADOC durant la vie du donateur. En ce cas-ci, un Mémoire d'entente qui confirme les souhaits du donateur sera préparé et signé par le donateur et par l'ADOC.

(iii) Les donateurs sont invités et encouragés à fournir à l'ADOC des renseignements sur leur legs et, s'ils le veulent, à transmettre à l'ADOC un exemplaire de la partie pertinente de leur testament. Cela permettra d'établir une reconnaissance convenable durant la vie du donateur.

(iv) Le personnel de l'ADOC n'offrira pas aux donateurs de conseils professionnels quant à la préparation du testament; ce personnel ne participera pas non plus à l'exécution, ni comme témoin testamentaire pour un legs dont l'ADOC est nommé bénéficiaire. Ni le personnel de l'ADOC ni l'ADOC ne peuvent être nommés exécuteur ou exécutrice de la succession d'un donateur.

(v) Durant l'administration d'une succession à laquelle participe l'ADOC, un représentant de la haute direction ou une personne dûment nommée, sur les conseils de l'avocat de l'ADOC, représentera l'ADOC dans les négociations avec l'avocat et/ou le liquidateur de la succession. Tous les frais juridiques, comptables et professionnels découlant de l'administration de la succession seront déduits du don reçu. La valeur nette de la succession sera versée aux fins indiquées par le donateur.

(vi) Après avoir reçu le don désigné, l'ADOC émettra à la succession un reçu de don de charité qui indique la valeur nette du don.

b. Assurance-vie

(i) Un Mémoire d'entente qui exprime les souhaits du donateur sera préparé et sera signé par le donateur et par l'ADOC.

(ii) L'administration d'un don d'assurance-vie se fera par un représentant de la haute direction de l'ADOC ou par une personne dûment nommée. Ce représentant ou agent demandera annuellement un exemplaire de la police d'assurance du donateur, pour confirmer la désignation de l'ADOC comme titulaire et bénéficiaire.

Dans le cas de polices non complétées, l'ADOC demandera annuellement à la compagnie d'assurance-vie du donateur un relevé par écrit de versement de primes.

S'il reste des primes à payer sur une police non complétée, le représentant de la haute direction de l'ADOC ou la personne dûment nommée recommandera au directeur financier de l'ADOC ou à son représentant s'il faut payer les primes ou encaisser la police.

Sur réception de confirmation de transfert irrévocable de la police d'assurance-vie à l'ADOC comme titulaire et bénéficiaire, ou sur réception de confirmation annuelle de l'état libéré de prime de la police, l'ADOC émettra un reçu de don de charité pour la valeur appropriée.

c. Titres négociés sur les marchés publics

Les donateurs sont encouragés à identifier une destination préférée pour leur don de titres. Un acte translatif de don qui confirme les souhaits du donateur sera préparé et sera signé par le donateur et par l'ADOC.

Dans la mesure du possible, un transfert électronique de titres est encouragé.

L'administration d'un don de titres se fera par le directeur financier, en collaboration avec le Comité des fiduciaires de placement et le dépositaire de l'ADOC.

Dans le cas d'un transfert électronique de titres négociés sur marché public, ce représentant :

- (i) décidera, en collaboration avec le Comité des fiduciaires de placement de l'ADOC, si le don est négociable et acceptable;
- (ii) parlera directement avec le dépositaire du donateur;
- (iii) signalera immédiatement au dépositaire de l'ADOC le nom du donateur, le nom du courtier livreur, le nom et la quantité d'actions livrées, le numéro CUSIP des actions; et
- (iv) demandera du dépositaire du donateur une confirmation par écrit de la date de transfert.

C'est la politique de l'ADOC de transférer immédiatement au compte désigné de l'ADOC des fonds dont la valeur est égale à celle du don.

Les décisions ayant trait à la vente d'actions sont la responsabilité du Comité des fiduciaires en placement et des conseillers en placement de l'ADOC, en fonction de la correspondance des actions aux politiques de placement de l'ADOC. De règle générale, tout titre offert en don, une fois accepté, sera écoulé immédiatement à valeur marchande et les revenus du vente reviendront à l'ADOC, avec reconnaissance attribuée à la campagne CANADA WINS. Dans le cas où le titre serait retenu, le directeur financier, conseillé au besoin par l'avocat en placement ou par le Comité des fiduciaires en placement, contrôlera de près ce titre et s'assurera que le titre se vendra au moment opportun. Par exemple, si, à l'avis du donateur ou du conseiller en placements, le nombre d'actions est suffisamment grand pour avoir un effet dépressif sur la valeur marchande des actions, la transaction pourrait se prolonger sur la période de temps nécessaire pour éviter un tel impact. Tout intérêt que produit le titre ou le compte de courtage reviendra à l'ADOC. Si un donateur souhaite offrir le don d'un montant spécifique à la campagne de levée de fonds, il peut opter de compenser toute insuffisance de fonds éventuelle provenant d'une perte à la vente des titres. Tout gain éventuel sera investi dans la campagne CANADA WINS, quelle que soit la destination.

L'ADOC se réserve le droit de refuser un don d'actions si les titres négociés sur marché public ainsi offerts sont considérés un élément de passif pour l'ADOC.

(v) Les actions accréditatives seront considérées selon le cas. Comme la structure d'actions accréditatives est dynamique et qu'il existe beaucoup de variantes, l'ADOC cherchera des conseils additionnels, au besoin, avant d'accepter un don d'actions accréditatives.

(vi) Sur accusé de réception d'un don de titres négociés sur marché public, l'ADOC émettra un reçu de don de charité pour la valeur du don au jour où l'ADOC vend les actions.

d. Dons en nature

(i) Des dons d'œuvres d'art ou d'objets destinés aux collections permanentes du Temple de la renommée et Musée olympique sont acceptés sous réserve de considération et d'approbation de la haute direction de l'ADOC.

(ii) Des dons d'art qui ne sont pas acceptés par le Temple de la renommée et Musée olympique, ni par les Archives de l'ADOC, peuvent être acceptés par l'ADOC comme bien à valeur commerciale.

(iii) Des dons d'équipement, de logiciel ou d'autres dons matériels sont acceptés sous réserve de considération et d'approbation du service ou de l'installation destinataire.

(iv) L'ADOC demande une lettre d'offre de la part du donateur avant d'entamer le processus d'évaluation de juste valeur marchande.

(v) Les donateurs qui souhaitent recevoir un reçu de don de charité pour l'année civile courante sont priés de contribuer le don, dans la mesure du possible, avant le 1^{er} novembre. L'ADOC se réserve le droit de traiter les dons dans un délai raisonnable, ou de refuser les dons. Dans certains cas, les dons reçus après le 1^{er} novembre pourraient ne pas être acceptés comme don durant l'année civile en question. Les donateurs sont priés de prendre en compte les échéances de l'exercice fiscal.

(vi) Les donateurs se procureront une évaluation pour les dons dont la valeur est estimée à plus de 1 000\$. Pour les dons dont la valeur est de 1 000\$ ou moins, l'Agence du revenu du Canada acceptera une évaluation faite par un membre de l'effectif de l'ADOC, pourvu que cette personne s'y connaisse dans le domaine en question et qu'elle soit qualifiée pour établir la valeur du don.

(vii) Les frais qui découlent de l'entretien du don sont la responsabilité de l'ADOC.

e. Dons d'immobilier

(i) Les donateurs demanderont une évaluation compétente par écrit de l'immobilier et ce, à leurs propres frais. Dans certains cas, il pourrait s'avérer nécessaire que l'ADOC demande une évaluation autonome supplémentaire afin de préciser la juste valeur marchande et la valeur à indiquer sur le reçu de don de charité.

(ii) L'administration d'un don d'immobilier se fera par un représentant de la haute direction de l'ADOC ou une personne dûment nommée, conseillé(e) par le directeur général de l'ADOC ou une personne dûment nommée. Divers facteurs, dont restrictions de zonage, facteurs environnementaux, qualité marchande, utilisation actuelle et encaissement/décaissement seront pris en compte pour assurer que l'acceptation du don offert est dans les meilleurs intérêts de l'ADOC.

(iii) L'ADOC exigera une évaluation environnementale de l'immobilier pour assurer que ce dernier ne risque pas de représenter une responsabilité pour l'ADOC.

(iv) C'est la politique de l'ADOC de vendre l'immobilier dans les plus brefs délais. Dans certains cas, mais rarement, l'immobilier est retenu aux fins de placement par l'ADOC, ou pour une utilisation conforme au mandat de développement sportif de l'ADOC.

f. Fondations

(i) Une fondation peut être établie avec du comptant, des titres, l'immobilier ou d'autres biens.

(ii) Le personnel de l'ADOC n'offrira pas de conseils professionnels au donateur dans la préparation de la fondation.

(iii) Durant l'administration d'une fondation offerte à l'ADOC, un représentant de la haute direction, ou une personne dûment nommée, conseillé(e) par l'avocat de l'ADOC, représentera l'ADOC dans les transactions avec le donateur et ses représentants.

(iv) Dans le cas d'un don d'intérêts résiduels, le donateur sera responsable de l'impôt foncier, de l'assurance, des services publics et de l'entretien du bien après le transfert du titre, sauf si autrement convenu par l'ADOC.

(v) L'ADOC se réserve le droit d'évaluer périodiquement l'actif, pour assurer que ses intérêts sont protégés comme il faut.

(vi) Le donateur a droit à un reçu officiel de don de charité pour la valeur courante du don, calculée en dollars courants. Cette évaluation s'appelle «valeur actualisée» et se calcule par moyen de formules actuarielles fournies par l'Agence du revenu du Canada.

g. Annuités offertes en don de charité

(i) Le personnel de l'ADOC ne donnera pas de conseils professionnels aux donateurs quant à l'achat d'annuités.

(ii) Durant l'administration d'une annuité offerte à l'ADOC, un représentant de la haute direction ou une personne dûment nommée, conseillée par l'avocat de l'ADOC, représentera l'ADOC dans les transactions avec le donateur et ses représentants.

(iii) Une compagnie d'assurance commerciale sera sélectionnée et les dispositions du contrat annuité seront négociées avec les représentants de l'ADOC. Jusqu'à trois cours seront requis en l'absence d'indication contraire de la part du donateur.

(iv) Un reçu officiel de don de charité sera émis par l'ADOC pour la valeur courante de l'annuité.

12. REMERCIEMENTS DE DON, RECONNAISSANCE AUX DONATEURS ET SERVICE APRÈS-DON

L'ADOC adopte une approche axée sur les donateurs dans ses programmes de levée de fonds. Les lignes directrices et les processus de remerciement des donateurs se basent sur les souhaits et les besoins des donateurs et offrent la flexibilité qu'il faut pour respecter le caractère individuel de chaque donateur, du don, et du programme ou domaine auquel le don est destiné. L'objectif principal de la reconnaissance envers les donateurs est d'exprimer un respect sincère et un remerciement convenable aux donateurs qui donnent leur appui à l'ADOC.

a. Remerciement de don

L'ADOC accuse réception de tous les dons qui lui sont offerts. Le directeur financier émettra un reçu officiel de don de charité et y joindra ou bien une carte de remerciements préimprimée ou bien une lettre personnelle, dépendamment du montant du don. Un avis de don sera transmis par écrit au domaine particulier auquel le don est destiné, le cas échéant.

b. Reconnaissance aux donateurs

L'ADOC recommande que chaque donateur soit reconnu individuellement. Les donateurs devraient être reconnus et remerciés d'une manière qui leur soit personnellement significative, et de manière à attirer leur engagement ou leur participation à l'ADOC.

(i) Pour les dons de 1 000\$ et plus, l'ADOC en accusera réception sous forme d'une lettre personnalisée, dont un exemplaire sera également transmis au domaine ou au service faisant l'objet du don.

(ii) À la discrétion de l'ADOC, une reconnaissance supplémentaire du donateur se fera, via le service ou le domaine destinataire du don, que ce soit une lettre, un appel téléphonique, une rencontre personnelle, etc.

(iii) L'ADOC travaillera en liaison avec chaque domaine ou service quant à la décision concernant la meilleure façon pour reconnaître les donateurs.

(iv) Des prix, des programmes ou des bâtiments commémoratifs pourraient être créés pour une durée minimum. Les donateurs pourraient choisir de prêter leur nom à un objet ou à un programme, de commémorer les réussites d'un ami ou d'un collègue, ou de commémorer un de leurs proches en baptisant la fondation du nom de cette personne. Les politiques pour chacun de ces cas se résument comme suit :

c. Bourses d'études et bourses d'École nationale du sport

Un don minimum de 10 000\$ est requis pour fonder une bourse d'études d'École nationale du sport. Un engagement annuel de 1 000\$ pour un minimum de trois ans serait également considéré à ce titre. Des dons de montants inférieurs seront considérés pour des prix spéciaux.

d. Bourses d'études postsecondaires pour athlètes

Un minimum de 20 000\$ en fondation ou 5 000\$ annuellement pour un minimum de trois ans est requis pour établir une bourse postsecondaire commémorative. Les dons inférieurs à ce montant pourraient être considérés pour des prix spéciaux.

e. Installations

Les installations peuvent prendre le nom d'un individu qui a fait une contribution importante à l'ADOC.

(i) Le conseil d'administration aura le mot final quand il s'agit d'accepter ou de refuser une proposition de commémoration au Parc olympique du Canada.

(ii) Le conseil d'administration aura le mot final quand il s'agit de mettre fin à la commémoration d'un édifice, d'un local ou d'une aire, ou de transférer la commémoration à un autre édifice, un autre local ou une autre aire au Parc olympique du Canada.

(iii) Conformément à la politique d'acceptation de dons de l'ADOC, l'acceptation de tout don philanthropique qui comporte une proposition commémorative est sous réserve d'approbation de l'aspect commémoratif par le conseil d'administration.

(iv) Aucune commémoration ne sera approuvée qui laisse entendre un appui de la part de l'ADOC d'un point de vue partisan ou idéologique. Cela ne prévient pas pour autant la commémoration d'un nom d'un individu qui a été dans le gouvernement ou la fonction publique, ou d'un individu ou d'une entreprise qui fabrique ou distribue des produits de consommation.

(v) L'ADOC se réserve le droit de déterminer la permanence de toute commémoration qui puisse avoir lieu.

(vi) Périodiquement, il pourrait s'avérer convenable d'offrir une commémoration à échéance limitée. Dans ce cas, l'ADOC est obligé d'adopter la commémoration pour la durée convenue, sous réserve de renouvellement de l'entente.

(vii) L'ADOC pourrait opter d'exprimer la reconnaissance par moyen d'une commémoration du/des donateur(s), pourvu que le(s) donateur(s) en question fournisse(nt) tous les fonds ou une partie majeure de ceux-ci pour l'installation ou l'activité dont il est question. «Majeur» se définit en ce cas comme soit une part importante du coût, soit un don qui est considéré comme crucial quant à la réalisation de l'installation ou de l'activité ou qui en représente une partie essentielle de la valeur.

(viii) L'ADOC se réserve le droit de décider la nature des expositions physiques qui pourraient accompagner une commémoration.

f. Opérations

Un don minimum de 50 000\$ par année au comptant ou en nature doit être reçu pour une reconnaissance du donateur. L'ADOC travaillera avec les domaines opérationnels spécifiques pour reconnaître convenablement le donateur.

g. Murs commémoratifs

Certains départements, installations ou sports de l'ADOC pourraient choisir de reconnaître les donateurs par moyen d'un mur d'honneur personnalisé. De telles expositions sont sous réserve d'approbation de la part de l'ADOC pour en assurer l'homogénéité, l'exactitude et l'honneur au donateur. Tous les donateurs doivent donner leur consentement préalable par écrit avant que leurs noms ne soient annoncés. Toute demande d'anonymat sera strictement respectée.

h. Service après-don

«Le service après-don se distingue de la reconnaissance en ce sens qu'il met l'accent sur l'obligation morale et légale du destinataire du don de gérer et d'utiliser les dons conformément aux vœux des donateurs, et de rendre compte de l'impact du don auprès du donateur... l'objectif à long terme du service après-don est de cultiver un rapport solide et durable avec les donateurs, de sorte qu'ils continuent à tirer satisfaction de leurs dons passés et qu'ils se sentent enclins à en faire d'autres à l'avenir.¹»

Pour appuyer la déclaration précédente, et conformément à l'approche axée sur le donateur qu'utilise l'ADOC pour la levée de fonds, et conformément à la Déclaration des droits du donateur (telle que précisée par l'Association of Fundraising Professionals), l'ADOC est très conscient de ses responsabilités quant au service après-don.

Les donateurs majeurs sont pris en charge par un membre de la haute direction de l'ADOC dont c'est la responsabilité de veiller au rapport entre le donateur et l'ADOC. Le service après-don inclut une communication bien pensée avec le donateur sur l'impact matériel de son/ses don(s).

Compte tenu des besoins et des souhaits spécifiques de chaque donateur, le membre de la haute direction qui se charge du service après-don envers un donateur particulier pourrait choisir :

- d'offrir au donateur l'occasion de rencontrer personnellement le(s) bénéficiaire(s) de son don (i.e. étudiant, athlète, entraîneur etc.);
- de préparer un rapport formel sur l'état de la fondation, de ses produits et de son emploi; et
- de préparer un rapport formel sur l'impact du don, dans le cas où une rencontre personnelle avec le(s) bénéficiaire(s) s'avérerait infaisable.

13. REFUS DE DON

L'ADOC pourrait opter de refuser un don en raison des éléments suivants, incluant mais sans en être limité à:

- a. Le don constitue un non-don selon les critères ITIIR3 de l'Agence du revenu du Canada
- b. Le don comporte des caractéristiques inhabituelles qui ne se conforment pas aux objectifs, aux valeurs et à la mission de l'ADOC.
- c. Il a été impossible d'évaluer et de traiter le don de manière convenable, dans le cadre des lignes directrices pour dons matériels de Revenu Canada, alors que le donateur insiste à ce que le don soit traité dans le courant d'une année spécifique.
- d. Le don risque de compromettre financièrement ou moralement le donateur et/ou l'ADOC.
- e. Le don ou les dispositions du don sont illégaux.
- f. L'ADOC se voit dans l'impossibilité de se conformer aux dispositions du don.
- g. Il s'avère impossible de calculer la juste valeur marchande du don, ou bien un tel calcul entraînerait des frais injustifiables ou excessifs pour l'ADOC.

¹ Planned Giving for Canadians, 1997

- h. L'ADOC ferait face à des risques physiques ou environnementaux s'il acceptait le don.
- i. Le don comporte de fausses promesses de la part de l'une ou de l'autre des parties.
- j. Le don risque de compromettre le statut d'organisme sans but lucratif de l'ADOC.
- k. Le don pourrait avantager de manière irrégulière un individu.

14. AMENDEMENTS

Le conseil d'administration se réserve le droit en tout temps d'apporter des modifications à la présente Politique d'acceptation de dons.

Annexe A

Politique sur les conflits d'intérêts

1. Champ d'application

La présente politique s'applique à tous les administrateurs, à tout le personnel administratif et de soutien de l'ADOC, et à tous les bénévoles qui agissent au nom de l'ADOC («Membres»).

Concepts de base

Le concept de «conflit d'intérêt» recouvre une variété de situations dans lesquelles ce qui est en jeu pour un individu entre en conflit avec les responsabilités officielles de cette personne ou la confiance dont cette personne est investie. Ce genre d'intérêt pourrait par exemple relever d'un gain financier, une avance ou une promotion professionnelle, un engagement avec un tiers, une allégeance à un établissement, ou des rôles ou des responsabilités de genre religieux ou administratif.

1.1 Aux fins de la présente politique, un conflit d'intérêt se définit comme suit :

Un membre se trouve en instance de conflit d'intérêt si :

- ∞ le membre se doit, par loyauté, de représenter les intérêts d'une personne, d'un groupe ou d'un établissement ; et
- ∞ en même temps, le membre a un intérêt personnel en jeu ou se doit, par loyauté, d'agir de manière à représenter les intérêts d'un autre individu, groupe ou établissement; et
- ∞ un conflit d'intérêt existe dans le cadre de cette définition même si l'action ou la décision requise en ce qui a trait au premier cas est identique à l'intérêt personnel ou à l'action ou la décision requise par le devoir dans le deuxième cas.

2. Du conflit d'intérêt au manquement professionnel

Se trouver en instance de conflit d'intérêt ne constitue pas en soi un manquement professionnel. Le manquement existe quand un individu qui se trouve personnellement en conflit d'intérêt, tel que défini dans la Section 2, se trouve dans l'une ou plusieurs des situations suivantes : cette personne manque délibérément:

- 2.1 de signaler aux personnes d'autorité appropriées (p.ex : président du conseil d'administration; président, directeur général etc) une situation qui relève de conflit d'intérêt; ou
- 2.2 de prendre des mesures pour remédier aux conflits d'intérêts; ou
- 2.3 de transmettre des informations concernant le conflit d'intérêts et les exigences contradictoires, surtout à ses directeurs, ses clients et ses collègues; ou
- 2.4 de justifier la poursuite ou le maintien d'engagements, d'allégeances ou de responsabilités qui, aux yeux d'un supérieur agissant de bonne foi, sembleraient généralement incompatibles.

3. Gestion de situations de conflit

- 3.1 Au-delà des exigences de signalement indiquées dans d'autres politiques de l'ADOC, un membre qui se trouve en conflit d'intérêt réel ou potentiel doit en divulguer les circonstances au président du conseil d'administration ou au directeur général.
- 3.2 Si le président du conseil d'administration ou le directeur général a un intérêt dans la question, le signalement doit se faire à la personne au prochain rang d'autorité.
- 3.3 Le président du conseil d'administration ou le directeur général décidera si un conflit d'intérêt existe ou pas.
- 3.4 Dans le cas où un conflit existerait, le président du conseil d'administration ou le directeur général, etc. et le membre se conviendraient par écrit sur les mesures à prendre pour éviter ou pour contrôler le conflit.
- 3.5 Dans le cas où une entente s'avérerait impossible, la question sera présentée au prochain rang d'autorité pour une résolution.
- 3.6 La nature confidentielle de tout renseignement et toute divulgation présentés dans le cadre de la présente sera respectée, sauf si autrement convenu par les parties qui y participent.
- 3.7 C'est la responsabilité du personnel de maîtrise qui, ayant découvert ce qu'ils croient être des violations de la présente politique, de prendre des mesures rapides dans le but d'imposer ou de déclencher des mesures disciplinaires ou correctives.

4. Situations touchant à d'autres aspects du devoir de confiance d'un membre

Les membres doivent une obligation de confiance et de respect à l'ADOC, aux autres membres de l'ADOC et fréquemment, aux gens et aux agences en dehors de l'ADOC. Ces devoirs sont soit le résultat du rapport professionnel qui existe entre le membre et l'ADOC, soit en vertu d'autres projets que le membre entreprend volontairement. Les dispositions suivantes ne représentent qu'un échantillon de ces responsabilités et sont présentées à titre illustratif. Le manquement aux devoirs de loyauté pourrait avoir pour conséquence des mesures disciplinaires applicables selon le cas.

- 4.1 Les membres ne doivent pas accepter de dons, de pots-de-vin ni de services de tout genre, sauf les dons de valeur purement symbolique et des sorties sociales considérées conforme à l'éthique professionnelle et qui ne lient pas le membre de quelque manière que ce soit.
- 4.2 Les membres ne peuvent se servir des services, des fournitures ou des ressources de l'ADOC ou d'autres membres de l'ADOC, si ce n'est qu'une utilisation sans importance, à des fins personnelles, sans qu'ils n'en soient autrement autorisés.
- 4.3 En l'absence d'autorisation préalable, les membres associés à une entreprise ne doivent pas, au nom de l'entreprise, ni dans le matériel publicitaire ou les opérations de celle-ci, laisser

entendre des liens entre cette entreprise et l'ADOC ni des avantages réels ou éventuels que cette entreprise tirerait de l'ADOC, en l'absence d'autorisation préalable.

4.4 La commercialisation de propriété intellectuelle développée par un membre dans le cadre de ses activités professionnelles au sein de l'ADOC doit reconnaître la part de copropriété de l'ADOC dans ladite propriété.