

Réception de dons et émission de reçus officiels (DIRECTIVE)

Date d'entrée en vigueur : 2013-06-17 Date de fin : 2016-09-16

Commentaire : Remplacé par C-RF-SFIN-D-16-002 lors du processus de refonte des encadrements administratifs de 2016

Service émetteur : Finances

Service du signataire : Direction générale , Cabinet du directeur général

Résolution CM12 0219 du 20 mars 2012 déclarant la conseil de Ville compétent pour une période de 10 ans relativement à l'émission des reçus officiels de dons faits aux arrondissements en vertu de l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal et de désigner le trésorier comme signataire autorisé des reçus officiels de dons.



Résolution CM12 0219.pdf

1. OBJECTIF

La présente directive vise à préciser les règles et mesures à respecter concernant la réception d'un don et l'émission d'un reçu officiel de don.

2. CHAMPS D'APPLICATION

Les unités d'affaires faisant partie des services centraux et des arrondissements sont assujetties à cet encadrement. Les organismes tels que le Conseil interculturel de Montréal, le Conseil du patrimoine, le Conseil jeunesse de Montréal, le Conseil des montréalaises et la Commission des services électriques sont également assujettis à la présente directive.

3. GÉNÉRALITÉS

3.1 Définitions

3.1.1 Avantage

Un avantage est la contrepartie que peut recevoir un donateur en échange de son don (par exemple de l'argent) et il faut en tenir compte pour déterminer le montant admissible du don aux fins de la délivrance d'un reçu.

3.1.2. Convention de don

Entente écrite entre le donateur et la Ville de Montréal qui permet de préciser, entre autres, que le donateur déclare être le titulaire absolu de la propriété matérielle du bien et que celui-ci est libre de tout droit réel mobilier, de toute charge et créance de quelque nature, y compris toute charge fiscale et que, s'il s'en trouve, le donateur tient la Ville indemne de toute réclamation.

3.1.3. Don

Dans la plupart des cas, un don est un transfert volontaire de biens (en espèces ou en nature), sans contrepartie de valeur pour le donateur.

3.1.4. Dons en nature

Aussi connus sous le nom de « dons autres qu'en espèces », les dons en nature sont des dons de biens comprenant des articles, tels que, entre autres, des œuvres d'art, de l'équipement, des titres, des biens culturels et écosensibles, des livres, des CD.

3.1.5. Juste valeur marchande

La juste valeur marchande (« JVM ») désigne habituellement le prix le plus élevé qu'un vendeur peut obtenir pour son bien lors d'une vente effectuée dans un marché libre et sans restriction, entre deux personnes consentantes qui sont averties, renseignées et prudentes, et qui agissent de façon indépendante.

3.2 Principes généraux

En vertu des lois fiscales, les municipalités inscrites dans la liste des donataires reconnus peuvent délivrer des reçus d'impôt officiels pour les dons qu'ils reçoivent de particuliers et de sociétés. La Ville de Montréal est considérée comme un donateur reconnu en raison de son inscription dans la liste des donataires reconnus. On peut consulter cette liste sur le site Internet de l'Agence du revenu du Canada (« ARC »).

Pour délivrer des reçus aux fins de l'impôt, une municipalité doit d'abord déterminer si elle a reçu un don au sens des lois fiscales, puis calculer le montant admissible du don.

Les dons doivent être comptabilisés selon les normes comptables en vigueur.

4. MODALITÉS À OBSERVER

4.1. Critères à considérer

Pour que l'on puisse déterminer si un don a été fait, on doit tenir compte des éléments suivants :

4.1.1. Le don a-t-il été fait volontairement?

Le don doit être fait volontairement. Si un don est fait en vertu d'une obligation contractuelle ou de toute autre obligation (par exemple, une ordonnance d'un tribunal), il ne donne pas droit à un reçu. De plus, les restrictions exigées du donateur sur le don doivent être examinées de manière à satisfaire ce critère.

4.1.2. Un bien a-t-il été transféré?

Seuls les dons de biens donnent droit à un reçu officiel de dons. Les dons de services et les promesses de services ne sont pas des dons de biens et, par conséquent, ne donnent pas droit à un reçu officiel de dons.

4.1.3. Le donateur a-t-il reçu un avantage?

Lorsqu'un donateur reçoit un avantage ou une contrepartie pour un don, une partie ou la totalité du don peut ne plus être admissible à titre de don. Les organismes de bienfaisance ne peuvent pas délivrer de reçu lorsque la valeur de l'avantage accordé au donateur dépasse 80 % de la JVM du don.

4.2. Évaluation des dons en nature

Une évaluation professionnelle n'est pas nécessaire pour le don d'un bien dont la JVM est moins de 1 000 \$; un employé de la Ville qui détient une expertise peut en faire l'évaluation. On doit conserver tous les documents ayant servi à déterminer la JVM pour pouvoir les fournir à l'ARC, sur demande.

Pour le don d'un bien dont la JVM est supérieure à 1 000 \$, on doit s'adresser à un évaluateur ou estimateur professionnel ou à toute autre personne accréditée dans le domaine de l'évaluation. La personne choisie doit connaître à fond les principes, les théories et les procédures en matière d'estimation et suivre les normes de la profession.

La personne choisie doit être indépendante. Notamment, elle ne doit pas être liée au donateur, à la Ville, ni à toute autre personne ou à tout organisme associé à l'achat, à la vente ou au don du bien.

La personne choisie doit aussi bien connaître les différents éléments d'un rapport d'évaluation crédible et bien rédigé.

Une deuxième évaluation professionnelle est à considérer pour le don d'un bien dont la JVM est de plus de 20 000 \$. Lorsque plusieurs évaluations sont obtenues, c'est la valeur moyenne des évaluations qui est retenue aux fins d'émission du reçu officiel.

4.3 Juste valeur marchande réputée des dons en nature

L'ARC impose parfois que le montant de l'évaluation des dons, aux fins de l'émission d'un reçu, soit celui de son prix d'origine pour le donateur au lieu de sa JVM actuelle. Cette règle s'applique aux dons en nature, quand le bien a été acquis par le donateur dans les conditions suivantes :

- dans le cadre d'un arrangement d'abri fiscal;
- moins de trois ans avant la date du don;
- moins de dix ans avant la date du don, si le don de ce bien était l'une des principales raisons de son achat.

Certains dons sont exonérés de la règle de la JVM réputée (don fait suite à un décès d'une personne, don d'inventaire, etc.). Les reçus émis par la Ville de Montréal doivent respecter toutes ces règles. Pour s'en assurer, on doit exiger une déclaration du donateur à cet effet.

4.4. Réception de dons

La réception d'un don ainsi que son acceptation doivent faire l'objet d'un dossier décisionnel par l'autorité compétente (conseil de la ville, conseil d'agglomération, conseil d'arrondissement).

- L'objet du dossier doit spécifier l'acceptation du don et autoriser le Trésorier de la Ville de Montréal à émettre un reçu officiel de don;
- Le dossier décisionnel doit être appuyé par un avis favorable du Service des finances à l'émission d'un reçu officiel de don;
- Le dossier décisionnel doit être appuyé par un avis favorable du Service des affaires juridiques et de l'évaluation foncière lorsqu'un bien ne peut pas être remis physiquement à un représentant de la Ville (ex. : don d'une immobilisation) puisqu'un acte notarié est nécessaire.

En outre, il faut noter que le dossier décisionnel doit obligatoirement contenir les renseignements suivants :

- Le nom du donateur;
- Le montant du don;
- La valeur et la description de tout avantage reçu par le donateur;
- Le montant admissible du don (soit le montant du don moins l'avantage, s'il y a lieu).

Pour les dons en nature (autres qu'en espèces), les éléments supplémentaires suivants doivent aussi être inclus au dossier décisionnel :

- Une description du don;
- La JVM du bien (dans le cas d'un don en nature, le montant admissible ne peut dépasser la juste valeur);
- Le nom et l'adresse de(s) l'évaluateur(s), une brève description de(s) la méthode(s) d'évaluation ainsi que leur(s) rapport(s) d'évaluation en annexe (si le bien a été évalué);
- La convention de don pour les dons en nature supérieurs à 1 000 \$.

S'il s'agit d'un don en argent, le budget municipal doit être modifié selon les règles prévues dans l'encadrement *Utilisation des surplus, réserves et revenus excédentaires (DIRECTIVE)* .

Il est à noter que le Service des affaires juridiques et de l'évaluation foncière peut être consulté pour la remise de dons qui ne sont pas des immobilisations et qui nécessiteraient

une convention de don.

4.5 Émission des reçus et tenue d'un registre des dons

Seul le Trésorier de la Ville de Montréal est autorisé à émettre des reçus officiels de don. Celui-ci est également tenu de maintenir un registre central des reçus et d'en fournir une copie aux autorités fiscales, lorsque requis. Des reçus seront émis pour tous les dons excédant une valeur de 25 \$, à moins d'une demande expresse du donateur.

4.6 Règles de conservation

Selon les règles établies par les autorités fiscales, tous les dossiers relatifs aux dons de même que le registre central des reçus émis doivent être conservés pendant 10 ans.

Les documents sont conservés par l'unité administrative responsable du dossier décisionnel. Le registre central des reçus émis est conservé par le Service des finances.

4.7 Responsabilité du Service des finances

Le Service des finances :

- agit à titre d'intervenant dans le dossier décisionnel et émet un avis relativement à l'émission du reçu officiel;
- émet le reçu officiel, une fois que la décision par l'autorité compétente d'accepter le don a été entérinée;
- maintient le registre central des reçus, selon les règles prévues par les autorités fiscales;
- conserve le registre central des reçus pendant une période de dix ans.

4.8 Responsabilité de l'unité d'affaires responsable du dossier décisionnel

L'unité d'affaires responsable du dossier décisionnel doit :

- s'assurer que le don a été fait volontairement;
- s'assurer qu'un bien a été transféré à la Ville;
- s'assurer que l'avantage accordé au donateur ne dépasse pas 80 % de la JVM du don;
- s'assurer d'obtenir une évaluation pour les dons en nature, lorsque requis;
- s'assurer d'obtenir les déclarations requises du donateur relativement aux règles de juste valeur réputée;
- préparer le dossier décisionnel visant l'acceptation du don et l'émission du reçu officiel;
- faire modifier, s'il y a lieu, le budget municipal lorsqu'un don en argent a été reçu.

4.9 Responsabilités du service des affaires juridiques et de l'évaluation foncière

Le Service des affaires juridiques et de l'évaluation foncière est responsable de préparer les conventions de dons lorsqu'il s'agit de biens qui ne peuvent être remis physiquement à un représentant de la Ville ou dans certains cas particuliers.

5. RESPONSABLE DE L'ÉLABORATION, DE L'IMPLANTATION, DU SUIVI ET DES MISES À JOUR

Le Service des finances est responsable de faire connaître le contenu de l'encadrement, de voir à ce qu'il soit mis en œuvre, d'en effectuer le suivi et les mises à jour.

6. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Chaque unité d'affaires est responsable de faire la mise en œuvre et l'intégration dans ses activités des dispositions de cet encadrement et d'assurer le contrôle de son application.

7. ENCADREMENT ANTÉRIEUR

La présente directive annule et remplace tout encadrement antérieur touchant le même sujet.

-- Signé par Robert LAMONTAGNE/MONTREAL le 2013-06-17 09:41:58, en fonction de /MONTREAL.

Signataire :

Robert LAMONTAGNE

Date : 2013-06-17

Directeur général
Direction générale , Cabinet du
directeur général