

POLITIQUE D'ACCEPTATION DES DONNS

Dans le présent document, le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

1. PRÉAMBULE

L'Université de Montréal (ci-après l'« Université ») accepte les dons qui appuient sa mission d'enseignement et de recherche et qui améliorent les programmes, les services et la qualité des espaces offerts à ses étudiants et chercheurs. Le donateur ne doit pas s'attendre à recevoir une contrepartie autre qu'une reconnaissance appropriée.

2. OBJECTIFS

La Politique d'acceptation des dons et les documents connexes auxquels elle fait référence ont été établis afin de créer un cadre pour la sollicitation, l'examen, l'acceptation, l'administration et la gouvernance des dons faits à l'Université.

La présente politique et les documents connexes visent à s'assurer que :

- a. les principes, les politiques et les procédures de l'Université sont pris en compte tout au long du processus d'acceptation des dons, y compris lors de la vérification diligente;
- b. les décisions concernant l'acceptation des dons sont prises de façon éclairée;
- c. les dons sont gérés conformément aux lois et règlements applicables;
- d. les pratiques administratives, juridiques et comptables sont appliquées de façon appropriée et rigoureuse;
- e. les règles sont appliquées de manière uniforme et éthique envers tous les donateurs.

3. DÉFINITIONS

Commandite : Une entente de nature commerciale aux termes de laquelle une unité de l'Université reçoit un soutien financier, matériel ou en services, en contrepartie d'une forme de visibilité ou de reconnaissance.

Contrat de recherche : Un contrat encadrant la réalisation de travaux de recherche pour un tiers ou en collaboration avec un tiers, autre qu'un organisme subventionnaire. Il inclut notamment le contrat de services de recherche et l'entente de collaboration, et peut comporter des dispositions sur la propriété intellectuelle.

Don : Tout contrat par lequel une personne physique ou morale cède à l'Université, à titre gratuit, un bien, meuble ou immeuble, incluant une somme d'argent, pouvant, le cas échéant, être assujéti à certaines conditions, par exemple :

- a. Le donateur peut obtenir une marque de reconnaissance proportionnelle au don et conforme aux politiques et aux pratiques de l'Université en matière de reconnaissance et de dénomination philanthropique.
- b. Le donateur peut recevoir des rapports d'étapes ou tout autre rapport afin d'être informé des progrès accomplis.
- c. Le donateur peut donner à l'Université des indications générales quant à l'affectation de son don, conformément aux principes énoncés dans la présente politique.
- d. Le donateur peut obtenir un revenu viager établi en vertu de certains types de dons planifiés, tel un contrat de rente de bienfaisance.

Un don opère un transfert de propriété en faveur de l'Université qui est irrévocable, ce qui signifie qu'il ne peut pas être retourné au donateur, à son héritier ou à un tiers nommé par le donateur.

Subvention : Un contrat qui découle de l'octroi d'une contribution financière par un organisme subventionnaire et qui comporte principalement des dispositions concernant les modalités d'utilisation des fonds aux fins prévues dans la demande de subvention et visant l'utilisation ou la diffusion des rapports.

Ainsi, une subvention constitue généralement un financement octroyé à un chercheur ou à une équipe pour un projet ou un programme de recherche. Généralement octroyée par concours, après évaluation par les pairs, la subvention est souvent assortie d'un minimum de contraintes et d'obligations.

4. CHAMP D'APPLICATION

4.1. La présente politique s'applique aux dons faits à l'Université ou aux offres de dons en cours d'évaluation par l'Université visant à appuyer sa mission d'enseignement et de recherche. Cette politique s'applique à tous les dons faits à l'Université, même lorsqu'un donateur n'est pas admissible à un reçu fiscal ou n'en a pas demandé.

4.2. La présente politique régit :

- a. toutes les activités de collecte de fonds, qu'elles soient menées par le personnel, les bénévoles, les dirigeants ou les officiers de l'Université;
- b. l'acceptation de tous les dons en faveur de l'Université, y compris ceux en faveur d'une ou plusieurs de ses unités;
- c. l'acceptation des dons provenant de donateurs tels que des particuliers, des associations, des fondations et des sociétés, qu'ils soient faits durant la vie du donateur ou planifiés ou différés (tels les dons d'assurance vie, de fiducies et de successions).

4.3. La présente politique ne régit pas les autres formes de soutien fournies à l'Université, à savoir les commandites, subventions et contrats de recherche, comme plus amplement défini à l'article 3.

4.4. Il est possible qu'un soutien à la recherche soit considéré comme un don s'il correspond à la définition de « don » indiquée à l'article 3. Cependant, si le don s'apparente à une subvention ou à un contrat de recherche, le Vice-rectorat aux relations avec les diplômés et à la philanthropie s'assure de communiquer avec le Vice-rectorat à la recherche, à la

découverte, à la création et à l'innovation pour que le financement fasse l'objet d'une décision consensuelle concernant sa qualification et pour déterminer qui sera le signataire de l'entente.

- 4.5. Dans certains cas, une contribution fournie à l'Université peut en partie se qualifier de don et en partie de subvention ou de contrat de recherche. Le cas échéant, la ou les unités destinataires concernées géreront chaque partie du financement selon sa qualification respective.

5. CADRE LÉGAL ET NORMATIF

L'Université est un organisme de bienfaisance enregistré reconnu par l'Agence du revenu du Canada (ARC), qui respecte la Loi de l'impôt sur le revenu et les lignes directrices de l'ARC, notamment celles concernant la délivrance de reçus fiscaux.

L'Université doit se conformer aux lois fédérales et provinciales applicables, notamment celles relatives à l'emploi, aux droits de la personne, à l'équité et à la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le terrorisme, et s'assure que les dons qu'elle reçoit ne contreviennent pas à ce cadre législatif.

L'Université est également sujette aux Normes comptables pour les organismes sans but lucratif en ce qui concerne la désignation comptable d'une somme reçue comme don.

De plus, l'Université a son propre cadre légal et normatif :

- Règlement sur les autorisations de conclure et de signer des contrats au nom de l'Université de Montréal;
- Toponymie : Processus de désignation à l'Université de Montréal;
- Politique de gestion et de distribution du Fonds de dotation;
- Politique d'acquisition de la collection d'œuvres d'art.

Les signataires autorisés pour les ententes de don sont prévus au Règlement sur les autorisations de conclure et de signer des contrats au nom de l'Université de Montréal. Le doyen et le directeur de département, le cas échéant, peuvent signer la convention en tant qu'intervenants. Les dons en nature sont traités de la même façon.

Le vice-recteur aux relations avec les diplômés et à la philanthropie ainsi que le directeur des finances sont les seules personnes de l'Université autorisées à remettre les reçus fiscaux conformes aux exigences des lois sur l'impôt applicables et aux procédures établies par l'Université.

6. PRINCIPES

6.1. L'Université s'engage à :

- a. préserver la liberté universitaire, la liberté d'expression et l'autonomie institutionnelle;
- b. respecter les droits et la dignité des personnes;
- c. viser l'excellence dans l'avancement de l'apprentissage, de la recherche et du savoir.

6.2. L'Université est la détentrice de tous les dons qu'elle accepte, qu'ils soient destinés à l'Université en général ou à un usage particulier dans celle-ci.

6.3. L'Université :

- a. sollicite des dons qui correspondent à sa mission et à son plan stratégique;
- b. utilise les dons de la façon convenue au contrat;
- c. assure le respect du cadre normatif explicité à l'article 5;
- d. garde le contrôle sur l'utilisation et l'administration des dons, et bénéficie d'une flexibilité à cet égard.

6.4. Rapport coût-avantages :

L'Université accepte un don uniquement si le rapport coût-avantages le justifie. En cas de doute, le Vice-rectorat aux relations avec les diplômés et à la philanthropie peut faire en sorte qu'un don potentiel soit assujéti à un examen spécial, en consultation avec les membres de la haute direction de l'Université, avant qu'il ne soit accepté.

6.5. Prévention des conflits d'intérêts :

Un don ne doit pas placer l'Université dans une situation de conflit d'intérêts institutionnel.

Par exemple, un don ne doit pas :

- a. donner lieu à une situation par laquelle l'Université pourrait être indûment influencée par le donateur;
- b. susciter des attentes relatives à des livrables de recherche de façon à procurer un avantage au donateur (par exemple un accès à l'avance aux conclusions, une influence sur les résultats de recherche, un intérêt dans la propriété intellectuelle, une consultation ou un partenariat);
- c. limiter le recours aux fournisseurs de l'Université.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1. Il incombe au vice-recteur aux relations avec les diplômés et à la philanthropie d'établir des lignes directrices et une procédure encadrant le processus d'acceptation des dons, conformément à la présente politique.

- 7.2. Le vice-recteur aux relations avec les diplômés et à la philanthropie a pour principale responsabilité de gérer les activités de financement philanthropique de l'Université afin qu'elle puisse atteindre ses objectifs, conformément à sa mission d'enseignement et de recherche. Les personnes et les unités qui souhaitent obtenir du financement philanthropique pour des programmes ou des secteurs de l'Université doivent respecter les lignes directrices établies par le Vice-rectorat aux relations avec les diplômés et à la philanthropie.
- 7.3. La personne qui reçoit toute offre de don ou de legs faite à l'Université doit la diriger au directeur général de la Direction du développement philanthropique.
- 7.4. Au fil du temps, des dons comportant des caractéristiques ou aspects particuliers, ou qui ne sont pas prévus par la présente politique, peuvent être reçus. En pareil cas, le vice-recteur aux relations avec les diplômés et à la philanthropie doit évaluer l'occasion de les accepter ou refuser. Puisque les décisions prises au cas par cas sont propres à chaque situation, l'Université ne considère pas qu'elles établissent un précédent.
- 7.5. L'unité destinataire est responsable de l'administration des dons qui lui sont destinés. Le Vice-rectorat aux relations avec les diplômés et à la philanthropie fournit aux unités des lignes directrices et des procédures à cet effet. De plus, il soutient les pratiques d'administration par l'entremise de programmes stratégiques déployés dans l'ensemble de l'Université (programmes de reconnaissance, témoignages de gratitude, communications, production de rapports sur les répercussions des dons, interactions avec les donateurs).
- 7.6. La Direction des opérations et de la gestion des données s'assure, en collaboration avec la Direction des finances, de valider les ententes avant la conclusion du don.
- 7.7. La Direction des opérations et de la gestion des données, soutenue par la Direction des finances, s'assure du respect des normes comptables entourant l'acceptation des dons. Elle fournit également de l'expertise en matière de fiscalité.

8. ACCEPTATION DES DONNS

- 8.1. L'Université peut décider d'accepter ou de refuser un don. Lorsqu'une offre est jugée contraire aux intérêts de l'Université, le vice-recteur aux relations avec les diplômés et à la philanthropie peut demander que les modalités en soient modifiées ou refuser l'offre de don.
- 8.2. Le vice-recteur aux relations avec les diplômés et à la philanthropie, ou son représentant, consultera les représentants concernés de l'unité destinataire potentielle durant le processus d'acceptation du don afin de tenir compte de leur point de vue sur l'acceptation d'un don potentiel et pour confirmer leur capacité et volonté de s'acquitter des obligations associées au don.
- 8.3. Lorsqu'un donateur souhaite jouer un rôle de conseiller dans le projet, le programme ou toute autre initiative pour laquelle il a fourni des fonds, l'Université doit envisager cette possibilité de façon exceptionnelle et au cas par cas, en tenant compte des lois pertinentes, des politiques et des procédures de l'Université. Ce rôle de conseiller doit respecter les principes de liberté universitaire, de liberté d'expression et d'autonomie institutionnelle de l'Université. Puisque les décisions prises au cas par cas sont propres à chaque situation, l'Université ne considère pas qu'elles établissent un précédent.

- 8.4. Les officiers, dirigeants et membres du corps enseignant et du personnel de l'Université ainsi que leur famille immédiate peuvent faire un don à l'Université s'il est destiné à soutenir ses activités et conforme aux politiques et procédures en vigueur à l'Université.
- 8.5. Les officiers, dirigeants et membres du corps enseignant et du personnel de l'Université sont habilités à solliciter des dons éventuels pour l'Université. Toutefois, toutes les activités de financement doivent être soumises au Vice-rectorat aux relations avec les diplômés et à la philanthropie pour approbation. Les dons peuvent uniquement être acceptés avec l'aval des autorités appropriées de l'Université, conformément à la présente politique et au Règlement sur les autorisations de conclure et de signer des contrats au nom de l'Université de Montréal.
- 8.6. Lorsque l'acceptation d'un don implique la dénomination d'un actif de l'Université, cette dénomination doit être conforme aux politiques en vigueur.
- 8.7. L'acceptation d'un don n'implique pas que l'Université appuie les points de vue, opinions, entreprises ou activités du donateur.

9. GESTION DES DIFFÉRENTS TYPES DE DONNS PAR L'UNIVERSITÉ

- 9.1. L'Université peut renoncer à un don provenant d'une succession ou d'une fiducie, quelle qu'en soit la raison, par exemple si le don est assujéti à des conditions inacceptables ou contrevient aux principes énoncés à l'article 6.
- 9.2. Les dons faits à l'Université peuvent être ou non admissibles à un reçu fiscal et doivent être gérés de la façon suivante :
- a. **Dons admissibles à un reçu fiscal :** Ces dons (ou parties de dons) répondent, de l'avis de l'Université, aux critères des lignes directrices de l'ARC ou de l'autorité compétente selon le lieu de résidence du donateur pour la délivrance d'un reçu fiscal. Les donateurs de ces dons peuvent également recevoir une marque de reconnaissance appropriée de l'Université.
 - b. **Dons non admissibles à un reçu fiscal :** Ils sont tout de même considérés comme des dons faits à l'Université et peuvent faire l'objet d'une confirmation de don, assortie d'une marque de reconnaissance appropriée envers le donateur.
- 9.3. Pour les besoins de la gestion des finances et de l'administration, les dons (ou parties de dons) accordés à l'Université sont classés et gérés de la façon suivante :
- a. **Dotation :** Une dotation fournit du capital qui, selon les instructions explicites du donateur ou de son représentant, sera investi en permanence dans le Fonds de dotation de l'Université afin de produire un revenu qui peut servir à soutenir l'objet du don, habituellement à perpétuité. La gestion du capital et la distribution des revenus du Fonds de dotation se font conformément aux politiques et aux procédures relatives aux placements en vigueur de l'Université. Un don fait en dotation peut servir à établir un fonds de dotation ou à contribuer à un fonds de dotation déjà existant. Il n'est pas permis de dépenser le capital du Fonds de dotation ou de venir empiéter sur celui-ci.

Exception faite de ceux découlant de dispositions testamentaires, tous les nouveaux fonds de dotation établis par un don doivent être régis par une entente écrite qui comprend :

- une disposition sur l'objet du don qui peut être affecté (ex. : financement d'une unité ou d'un secteur de recherche en particulier) ou non;

- une disposition portant sur la modification de l'objet du don (le cas échéant);
- une disposition sur le versement du don ou un échéancier quant aux versements prévus selon la promesse de don (le cas échéant).

L'autorisation écrite du vice-recteur à l'administration et aux finances, ou de son représentant, est nécessaire pour obtenir une dérogation aux exigences relatives au Fonds de dotation indiquée précédemment, à l'alinéa 9.3. a.

- b. Tout don (ou les différentes affectations d'un don) peut être classé comme « don affecté » ou « don non affecté » :

Don affecté : Un don pour lequel le donateur et l'Université ont convenu de directives particulières pour son utilisation au sein de l'Université. Un don pour soutenir les priorités d'une unité ou son fonds *alma mater* est considéré comme affecté.

Don non affecté : Un don pour lequel le donateur ne remet aucune instruction à l'Université quant à son utilisation. Annuellement, tous les dons non affectés sont examinés par le recteur qui transmet ses directives à la Direction des finances pour leur affectation interne.

9.4. Modification de l'objet :

Dans des circonstances exceptionnelles et afin que les dons soient utilisés au moment opportun, si, de l'avis de l'Université, il n'est plus nécessaire, pratique, souhaitable ou possible d'utiliser, en tout ou en partie, un don aux fins initialement précisées, l'Université, après avoir consulté le donateur dans la mesure du possible, peut réaffecter la partie visée du don à d'autres fins qui respectent l'intention originale du donateur.

Un tel changement doit être évalué et approuvé par le Vice-rectorat aux relations avec les diplômés et à la philanthropie, de concert avec les unités concernées ainsi qu'avec les membres de la haute direction de l'Université, s'il y a lieu. Les sommes réaffectées doivent servir à réaliser la mission d'enseignement et de recherche.

10. PAIEMENTS DUS ET PROMESSES DE DONS

L'Université avisera les donateurs lorsqu'ils ont des paiements dus ou des promesses non remplies, dans la mesure du possible. Si, pour quelque raison que ce soit, une donation n'est pas remplie conformément au contrat de don et qu'il n'est pas possible de conclure une nouvelle entente avec le donateur, l'Université aura le pouvoir de réaffecter la partie reçue des fonds à un ou à plusieurs des secteurs indiqués dans l'entente de don ou à toute autre fin qui respecte l'intention originale du donateur.

Un tel changement devra être évalué et approuvé par le Vice-rectorat aux relations avec les diplômés et à la philanthropie, de concert avec les unités concernées, la Division des affaires juridiques et les membres de la haute direction de l'Université, s'il y a lieu.

11. CONSULTATION D'UN CONSEILLER PROFESSIONNEL INDÉPENDANT

Les donateurs sont encouragés à discuter de leurs décisions en matière de planification des dons avec leurs propres conseillers financiers, juridiques et fiscaux avant de s'engager à faire un don à l'Université. Les donateurs doivent assumer tous les coûts associés à l'obtention de ces conseils professionnels indépendants.

12. CONFIDENTIALITÉ

L'Université protège la confidentialité des renseignements relatifs aux transactions intervenues entre un donateur et l'Université. Ces renseignements ne peuvent être divulgués publiquement qu'avec la permission du donateur ou en conformité avec les lois applicables.

13. ANONYMAT

L'Université respecte la volonté des donateurs qui souhaitent la soutenir anonymement et prend des mesures raisonnables pour préserver leur identité, sous réserve des restrictions indiquées ci-dessous. Pour ce faire, l'Université doit non seulement traiter le dossier avec la confidentialité prévue à l'article 12, mais également limiter l'accès interne au dossier « anonyme ».

- a. Les dossiers sont tenus à jour par le Vice-rectorat aux relations avec les diplômés et à la philanthropie. Leur accès est réservé aux membres concernés du personnel des unités, du Vice-rectorat aux relations avec les diplômés et à la philanthropie et du Vice-rectorat à l'administration et aux finances, ainsi qu'aux membres de la haute direction de l'Université, en cas de besoin seulement.
- b. L'Université s'acquittera de ses obligations juridiques de divulguer le nom des donateurs ainsi que la nature et la valeur de leur don (par exemple en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu ou d'autres lois pertinentes). L'identité d'un donateur demandant à conserver l'anonymat peut être révélée de vive voix au Conseil de l'Université si l'un de ses membres en fait la demande. Cette information ne figurera pas dans le procès-verbal de la réunion du Conseil et ne pourra être utilisée par les membres et les administrateurs hors de cette réunion (sauf lorsque les lois applicables l'exigent).
- c. Le Vice-rectorat aux relations avec les diplômés et à la philanthropie informera préalablement les donateurs éventuels qui demandent à conserver l'anonymat que leur nom ainsi que la nature et le montant de leur don seront révélés, comme mentionné ci-dessus.

14. RÉVISION

La présente politique est révisée une fois tous les cinq ans ou plus tôt selon les circonstances.

15. RESPONSABLES

Vice-rectorat aux relations avec les diplômés et à la philanthropie :
Direction des opérations et de la gestion des données.

ANNEXE 1 – LIGNES DIRECTRICES POUR LA POLITIQUE D'ACCEPTATION DES DONS

ADMISSIBILITÉ DES DONS

1. TYPES DE DONS STANDARDS

L'Université accepte généralement de considérer les types de dons suivants :

- a. la trésorerie et les équivalents de trésorerie, par exemple des dons en espèces ou quasi-espèces, des chèques, des paiements par carte de crédit, des transferts électroniques de fonds et des retenues à la source, à l'exception des formes de monnaie parallèle qui ne peuvent être facilement et immédiatement échangées contre de l'argent (telles les cryptomonnaies);
- b. les titres cotés en bourse, sur des marchés boursiers reconnus;
- c. les legs (dons testamentaires faits par l'entremise d'un testament ou de documents fiduciaires);
- d. les dons par assurance vie;
- e. les paiements provenant de fiducies de bienfaisance;
- f. les dons par contrats de rente de bienfaisance;
- g. les dons en nature (tels les livres rares, les œuvres d'art, les équipements et le matériel), en adéquation avec la réalisation des objectifs de bienfaisance, d'enseignement et de recherche de l'Université.

2. DONS NON STANDARDS (CONSULTATION PRÉLIMINAIRE REQUISE)

Tout membre du personnel de l'Université désirant étudier la possibilité d'accepter ou de négocier un don non standard en faveur de l'Université doit consulter le directeur général de la Direction du développement philanthropique, ou son remplaçant désigné, avant ou au début des discussions menées avec le donateur potentiel. Par exemple, une telle consultation est requise lorsque les dons offerts :

- a. soulèvent des questions quant à leur adéquation avec la mission d'enseignement et de recherche de l'Université;
- b. proviennent de particuliers ou d'organisations dont la philosophie et les valeurs pourraient être jugées contraires à celles de l'Université;
- c. proviennent de l'industrie du tabac ou du cannabis;
- d. semblent provenir d'activités illégales ou contraires à l'éthique;
- e. peuvent soumettre l'Université à des obligations inappropriées ou désavantageuses;
- f. sont assortis d'une proposition de dénomination d'un programme ou d'un actif;
- g. comprennent des titres faisant l'objet de restrictions (ex. : titres peu négociés ou non cotés sur des marchés boursiers reconnus) ou des participations dans des sociétés contractuelles (ex. : société en nom collectif ou en commandite, etc.).

3. MOTIFS DE REFUS DE DON

L'Université peut refuser une offre de don, notamment pour l'un des motifs suivants :

- a. Le don ne cadre pas avec la mission, les priorités ou le plan stratégique de l'Université.
- b. Le don pourrait compromettre l'image ou la réputation de l'Université.
- c. Le don provient d'un particulier ou d'une organisation dont la philosophie et les valeurs pourraient être jugées contraires à celles de l'Université.
- d. Le don pourrait soumettre l'Université à de trop lourdes obligations ou l'exposer à des risques inacceptables.
- e. Le donateur impose des restrictions ou des conditions au don qui ne peuvent être acceptées par l'Université.
- f. Le don serait déraisonnablement lourd à administrer.
- g. Le don pourrait provenir d'activités illégales ou contraires à l'éthique.
- h. Le don procure des avantages de façon inappropriée à une personne, un groupe de personnes ou une organisation en particulier.
- i. Le don enfreint les lois provinciales ou fédérales, les politiques ou les lignes directrices de l'Université concernant les droits de la personne ou l'équité.
- j. Le don potentiel ne se qualifie pas comme don de bienfaisance aux fins fiscales alors que le donateur souhaite obtenir un reçu fiscal.
- k. Le don comprend des titres difficilement négociables.
- l. Le don compromet le statut d'organisme de bienfaisance enregistré de l'Université.

4. NOTIONS DE BASE APPLICABLES À CERTAINES SITUATIONS

Don dirigé

L'Université ne peut accepter un don dirigé par lequel le donateur demande à ce qu'il soit utilisé pour une personne ou une famille en particulier. Le donateur peut diriger son don vers un programme particulier pourvu qu'aucune personne liée à lui ou lui-même n'en retire aucun bénéfice personnel et que toute décision quant à son utilisation soit sous le contrôle de l'Université.

Don avec contrôle indu

L'Université ne peut accepter un don en échange duquel elle devrait accorder un emploi au donateur ou à un tiers désigné par lui, ou qui lui permettrait d'exercer une influence inappropriée sur les admissions, les nominations, les programmes de recherche ou d'études de l'Université. De même, l'Université ne peut accepter un don en échange duquel une considération spéciale serait accordée à la fourniture de produits ou à la prestation de services associés au donateur ou à un tiers désigné par celui-ci.

Services

Si l'Université a payé pour un service et que la personne qui a rendu ce service retourne volontairement le paiement à titre de don, un reçu fiscal pourra lui être remis.

Don et contrepartie (avantage)

L'Université n'accepte pas de don pour lequel un avantage autre qu'une reconnaissance appropriée est attendu en retour pour le donateur ou pour un tiers désigné par celui-ci. Toutefois, il sera possible pour l'Université, selon les circonstances et dans le respect des lois fiscales, d'accepter un tel don en déduisant la valeur de l'avantage du montant du reçu fiscal.