

## Procédure générale des dons et legs consentis à l'AP-HP

21/09/2007

Le traitement des libéralités effectuées en faveur de l'AP-HP fait l'objet d'une procédure distincte selon qu'il s'agit d'un legs (délivrance d'un bien par voie testamentaire) ou d'un don (la donation est l'acte juridique permettant à une personne de transmettre à une autre personne un bien immobilier, mobilier ou une somme d'argent sans contrepartie).

### 1. L'acceptation des legs consentis à l'AP-HP

La procédure d'intégration des biens légués à l'AP-HP dans le patrimoine de celle-ci est conduite par la direction des affaires juridiques et des droits du patient.

Celle-ci est subordonnée à l'obtention d'un certain nombre de documents à caractère juridique.

A l'obtention de ces documents, l'AP-HP peut accepter ou refuser le legs.

Une fois l'arrêté directeur portant acceptation du legs pris, une ampliation de ce document est envoyée après avoir été certifiée conforme :

- au notaire,
- à la direction économique et financière,
- à la direction du patrimoine et de la logistique si le legs est composé de biens immobiliers,
- à la trésorerie générale de l'AP-HP.

Suite à l'acceptation du legs s'opère un transfert de propriété des biens et des valeurs.

La direction du patrimoine et de la logistique dispose d'une compétence exclusive en matière de gestion et de cession des biens immobiliers issus des legs, sous réserve du respect des éventuelles charges et conditions grevant les biens.

S'agissant des liquidités et des comptes titres, elles doivent être transférées sur un compte ouvert à la Trésorerie Générale. La gestion des valeurs est cependant assurée par la direction économique et financière.

Enfin, les meubles et objets mobiliers légués dépendant de la succession sont vendus aux enchères et le fruit de la vente est imputé sur le compte des liquidités ouvert à la Trésorerie Générale.

**2. L'acceptation des dons consentis à l'AP-HP** Les dons des personnes physiques ou morales à l'AP-HP ne sont soumis à aucune formalité particulière et sont possibles sans qu'il soit nécessaire d'établir un acte notarié.

En revanche, aucun don ne saurait être accepté par l'AP-HP s'il devait donner lieu à contrepartie ou à une publicité effectuée du vivant du donateur.

La personne désireuse d'effectuer un don doit en faire part à l'hôpital de son choix à travers **la rédaction d'une lettre d'intention au directeur d'établissement**. Cette lettre d'intention reste un préalable nécessaire et impératif pour le traitement et le suivi du don. Il convient donc de bien la rédiger en y apportant des précisions quant à l'emploi des fonds. C'est ainsi qu'en principe, la lettre d'intention précise la volonté du donateur quant à l'emploi des fonds, qu'il souhaite verser à l'un des hôpitaux de l'AP-HP.

Par suite, le don est attribué en fonction de son objet, à un secteur déterminé qui décide de son emploi. Faute d'objet explicite, le directeur d'établissement décide de sa destination.

Une règle essentielle de gestion impose à l'AP-HP d'enregistrer l'ensemble des dons qui lui sont adressés et de suivre leurs emplois.

#### 2.1 - La procédure relative à la gestion des dons matériels et financiers:

Trois procédures ci-après exposées fixent le cadre de gestion des dons.

**a) La procédure d'acceptation des dons :**

Les dons adressés à l'AP-HP font l'objet d'un enregistrement qui diffère selon qu'il s'agit d'un don financier ou d'un don de matériel.

- *S'agissant des dons financiers*, ceux-ci doivent être encaissés auprès des bureaux de régie. Le régisseur d'avances et de recettes est tenu d'obtenir une lettre d'intention de la part du donateur. Cette dernière est obligatoire et doit confirmer la volonté de la partie versante de voir les fonds qu'elle transmet être utilisés en dons.

Ces fonds doivent être répartis au sein de l'institution selon l'intention manifestée par le donateur (ex : recherche scientifique, bénéfice du personnel...)

Lorsque certaines libéralités ne comportent pas d'affectation précise, le directeur de l'établissement au sein duquel le don a été enregistré, décide de l'utilisation qui lui paraît convenir le mieux.

Les régisseurs sont tenus de transférer mensuellement les dons encaissés au profit de l'AP-HP au moyen d'un imprimé spécifique. Celui-ci est accompagné de la lettre du donateur précisant l'affectation, ou à défaut, de l'affectation déterminée par le directeur d'établissement. Cette procédure permet à la trésorerie générale, chargée du suivi de l'emploi des dons, de s'assurer que leur imputation ne peut être remise en cause.

La régie ou la trésorerie générale remettra un reçu au donateur.

- *S'agissant des dons matériels* : en cas d'acceptation, le bien donné fait l'objet d'une entrée en patrimoine et pour les équipements, d'un amortissement.

L'intégration suit une procédure comptable spécifique selon la nature du don, son utilisation et son affectation prévue ou non par le donateur. La valeur prise en compte à la date d'entrée dans le patrimoine est la valeur vénale du bien, c'est-à-dire le prix présumé qu'accepterait d'en donner un acquéreur éventuel dans l'état où se trouve le bien.

**b) La procédure de comptabilisation des dons :**

Les dispositions comptables résultant de la circulaire interministérielle du 11 septembre 1992 ont vocation à régir les dons consentis à l'AP-HP.

La réglementation veille à ce que les dons soient utilisés en fonction de leur objet, permettant ainsi au comptable public d'en contrôler l'emploi et à l'ordonnateur de pouvoir en disposer jusqu'à épuisement.

Lorsque les conditions d'emploi sont connues, elles s'imposent à l'établissement ou au service désigné en tant que destinataire. En revanche, lorsqu'elles ne sont pas connues, il appartient à l'ordonnateur de les préciser au mieux.

Les conditions d'emploi sont généralement précisées dans la lettre d'intention du donateur.

La comptabilité des dons repose sur des liaisons fonctionnelles entre ordonnateur et comptable et se matérialise sous la forme de tableaux de suivi et par la régularisation d'écritures comptables.

**c) La procédure de notification des dons à leurs destinataires :**

Les dons sont encaissés à la régie de l'hôpital. Le régisseur collecte les dons et effectue un inventaire mensuel du montant des dons et des lettres d'intention des donateurs, qu'il adresse au service de la comptabilité à la trésorerie générale.

La trésorerie générale procède quant à elle aux contrôles qui lui incombent. Elle établit un tableau récapitulatif mensuel

détaillé des dons versés aux établissements auquel sont jointes les copies des lettres d'intention et le transmet au bureau de la dépense de la direction économique et financière de l'AP-HP.

Par suite, les services de la direction économique et financière inscrivent dans leur application informatique les crédits afin d'assurer le suivi des dépenses liées aux legs (exploitation ou investissement).

## **2.2 - La question de la déductibilité des dons :**

A cet égard, l'Etat reconnaît le rôle indispensable des associations et fondations, au profit de l'intérêt général. C'est pourquoi il favorise le développement de la générosité, en accordant des réductions d'impôt aux donateurs.

Il importe de savoir qu'en faisant un don à l'AP-HP, à un hôpital ou à un service hospitalier en particulier, le donateur bénéficie d'un avantage fiscal consistant en une réduction d'impôt sur le revenu annuel égale à 60% des sommes versées dans la limite de 20% de son revenu imposable ; l'excédent est reporté successivement sur les 5 années suivantes et ouvre droit à la réduction d'impôt dans les mêmes conditions. C'est l'application de l'article 200 du code général des impôts.

Une déduction similaire existe pour les entreprises, dans la limite, cette fois, de 5 pour mille de leur chiffre d'affaires (article 238 bis du code général des impôts).

Pour bénéficier de cette déduction, le contribuable doit joindre à sa déclaration de revenu un reçu émanant de l'hôpital ayant bénéficié du don. Une quittance est donc insuffisante. Par ailleurs, un formulaire officiel existe pour ce reçu dénommé « **CERFA n°11580\*02 : Reçu dons aux œuvres** », facilement téléchargeable sur internet.

Il est également souhaitable d'y joindre, pour information, les statuts de l'AP-HP, repris à l'article R.716-3-1 et suivants du code de la santé publique. Enfin, il y a lieu de vérifier auprès du centre des impôts du lieu de domicile du donateur s'il est nécessaire de fournir des documents supplémentaires.