



Approuvée : le 5 décembre 2015

Révisée (Comité LDC) :

Modifiée : le 22 mars 2017, le 24 février 2022

Page 1 de 3

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario possède un numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et le Service des affaires est responsable de l'émission des reçus officiels aux fins de l'impôt **aux donateurs qui en font la demande**.

Définitions

1. Un don de bienfaisance signifie un transfert volontaire d'un « bien » pour lequel le donateur ne s'attend pas à recevoir aucune valeur en retour.

Les conditions suivantes doivent être respectées :

- i) Le donateur transfère des sommes d'argent (don monétaire) ou un bien (don non monétaire) au CSPGNO (écoles ou service administratif).
 - ii) Le donateur fait le don du bien volontairement.
 - iii) Le donateur transfère le bien au CSPGNO sans s'attendre à obtenir quelque chose en retour. Aucun avantage ne doit être offert au donateur ou à une personne désignée par le donateur à la suite du don.
 - iv) Aucun bénéfice ne doit en découler pour le donateur ou quiconque ayant un lien de dépendance avec le donateur.
 - Lien de dépendance est défini par l'Agence du revenu du Canada comme étant :
 - parents
 - personne qui est entièrement à la charge de l'élève (jusqu'à l'âge de 19 ans)
 - frère, sœur, beau-frère ou belle-sœur
 - grands parents
 - arrières grands parents
2. Une distinction importante doit être faite entre un don monétaire et un don non monétaire :
 - a) un don en espèces (don monétaire) est un don reçu en argent comptant ou par chèque,
 - b) un don en nature (don non monétaire) est un don de biens tels que des livres, du matériel, de l'équipement informatique, des instruments de musique, des œuvres d'art, etc.



Approuvée : le 5 décembre 2015

Révisée (Comité LDC) :

Modifiée : le 22 mars 2017, le 24 février 2022

Page 2 de 3

Dons non admissibles

Les règlements de l'Agence du revenu du Canada stipulent que les éléments suivants ne sont pas considérés comme des dons :

- i) **Don de service**
Les contributions en services ne se qualifient pas comme un don et ne sont pas admissibles comme des dons aux fins de l'impôt.
- ii) **Cotisations**
Les paiements d'une cotisation qui confère un droit de participation (p.ex., à des activités scolaires, à un spectacle ou à un programme), de réception de documents (p. ex., des agendas scolaires) ou d'obtention de services ne se qualifient pas comme dons et ne sont donc pas admissible à un reçu officiel aux fins de l'impôt puisque le donateur reçoit des services ou des biens en retour.
- iii) **Billet de loterie**
Les billets de loterie et autres formes de participation à un tirage ne sont pas acceptés comme dons de charité.
- iv) **Publicité et promotion**
Le paiement effectué par une entreprise pour l'obtention d'un avantage important comme de la promotion ou de la publicité ne peut être considéré selon les critères de l'Agence du revenu du Canada comme un don de charité. L'entreprise devrait pouvoir en déduire le montant de ses impôts à titre de frais de publicité.

Exemples

- 1) Les membres de la troupe de Théâtre doivent amasser 400 \$ afin de réaliser le projet annuel.
 - i) Le parent émet un chèque de 400 \$ – aucun reçu n'est permis.
 - ii) Le grand parent émet un chèque de 200 \$ – aucun reçu n'est permis.
 - iii) La compagnie X achète une publicité d'une valeur de 400 \$ dans le programme du projet – aucun reçu n'est permis.



Approuvée : le 5 décembre 2015

Révisée (Comité LDC) :

Modifiée : le 22 mars 2017, le 24 février 2022

Page 3 de 3

-
- iv) Quatre différents individus, sans lien de parenté, émettent un chèque de 100 \$ chacun – un reçu pour chaque individu est permis.
- 2) Les élèves de la cinquième année de l'École publique X décident de prélever des fonds pour des activités au cours de l'année scolaire. Ils participent à un marcheton. Aucune somme particulière n'est requise par élève pour cet événement particulier. Il n'y a pas de lien direct entre la somme recueillie par l'élève et l'activité en question.
- i) Le parent émet un chèque de 20 \$ – un reçu est permis.

Demande de reçu officiel aux fins de l'impôt

Le service des affaires a la responsabilité d'émettre un reçu, aux fins de l'impôt, seulement au donateur **qui en fait la demande**.

Les reçus seront émis pour les dons monétaires de 20 \$ ou plus fait au profit **de tous les élèves de l'école**.

Les reçus seront émis pour les dons non monétaires d'une valeur au-delà de 100 \$. La valeur du don sera déterminée suite à une évaluation d'un membre de l'administration du Conseil.

L'école doit compléter le formulaire GNO-F205 Collecte de fonds/Demande de reçu officiel. La demande doit être envoyée au secteur des affaires dans les délais suivants :

- pour les dons faits entre janvier et août : avant la fin septembre ;
- pour les dons faits entre septembre et décembre : avant la fin janvier.

Il est important de noter qu'une copie du chèque et une preuve de reçu pour les dons en argent comptant **doit accompagner** le formulaire GNO-F205. Un reçu officiel ne sera pas produit si la copie du chèque ou la preuve de reçu n'est pas incluse avec la demande.

L'adjointe administrative du secteur des affaires acheminera les reçus à la direction de l'école qui les a demandés. **L'école est responsable de remettre le reçu original (Copie / donateur) à l'organisme ou l'individu ayant fait le don et est priée de garder le reçu (Copie / école) dans ses dossiers.**