



Comment remplir la déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés

Si vous avez une déficience visuelle, vous pouvez obtenir nos publications en braille, en gros caractères, en texte électronique (CD ou disquette) ou en format MP3. Pour en savoir plus, visitez notre site Web à www.arc.gc.ca/substituts ou composez le 1-800-959-3376.

Le contenu de cette publication ou de ce produit peut être reproduit, en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit, sous réserve que la reproduction soit effectuée uniquement à des fins personnelles ou publiques mais non commerciales, sans frais ni autre permission, à moins d'avis contraire.

On vous demande seulement :

- de faire preuve de diligence raisonnable en assurant l'exactitude du matériel reproduit;
- d'indiquer le titre complet du matériel reproduit et de l'organisation qui en est l'auteur;
- d'indiquer que la reproduction est une copie d'un document officiel publié par le gouvernement du Canada et que la reproduction n'a pas été faite en association avec le gouvernement du Canada ni avec l'appui de celui-ci.

La reproduction et la distribution à des fins commerciales est interdite sans l'autorisation écrite de l'administrateur des droits d'auteur de la Couronne du gouvernement du Canada, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Pour en savoir plus, veuillez communiquer avec TPSGC au 613-996-6886 ou allez à droitdauteur.copyright@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Liste de contrôle :

Avant de poster la déclaration, assurez-vous que vous y avez joint tous les documents suivants :

- le formulaire T3010-1, *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*;
- le formulaire TF725, *Renseignements de base sur l'organisme de bienfaisance enregistré*;
- une copie des états financiers de l'organisme de bienfaisance enregistré;
- le formulaire T1235, *Feuille de travail - Administrateurs, fiduciaires et autres responsables*, avec tous les renseignements requis, y compris les renseignements comme la date de naissance de tous les administrateurs (à moins que vous joigniez le formulaire RC232-WS);
- le formulaire RC232-WS, *Feuille de travail des administrateurs et des dirigeants et Déclaration annuelle en vertu de la Loi sur les renseignements exigés des personnes morales de l'Ontario*, ou le formulaire RC232, *Déclaration annuelle en vertu de la Loi sur les renseignements exigés des personnes morales de l'Ontario* (s'il y a lieu);
- le formulaire T1236, *Feuille de travail des donateurs reconnus/Montants fournis aux autres organismes*, avec tous les renseignements requis (s'il y a lieu);
- Annexe 1, *Fondations* (s'il y a lieu);
- Annexe 2, *Activités à l'extérieur du Canada* (s'il y a lieu);
- Annexe 3, *Rémunération* (s'il y a lieu);
- Annexe 4, *Données confidentielles* (s'il y a lieu);
- Annexe 5, *Dons autres qu'en espèces* (s'il y a lieu);
- Annexe 6, *Renseignements financiers détaillés* (s'il y a lieu);
- le formulaire T2081, *Feuille de travail sur la participation excédentaire des fondations privées* (s'il y a lieu).

Pour nous aider à traiter correctement la déclaration, apposez les étiquettes du formulaire TF725, *Renseignements de base sur l'organisme de bienfaisance enregistré*, sur la déclaration et sur les pièces jointes, à l'endroit indiqué.

Postez la déclaration à l'adresse suivante :

Direction des organismes de bienfaisance
Agence du revenu du Canada
Ottawa ON K1A 0L5

Rappel important :

Ne joignez aucune correspondance à la déclaration annuelle. Postez-la plutôt séparément à l'adresse ci-dessus.

Certaines sections du nouveau formulaire T3010-1, *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*, contiennent des tableaux à remplir s'ils se rapportent à l'organisme de bienfaisance. S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans ces tableaux pour les renseignements demandés, joignez une feuille séparée donnant ces renseignements.

Inscrivez les renseignements d'identification de l'organisme sur la feuille jointe et, s'il y a lieu, apposez les étiquettes du formulaire TF725, *Renseignements de base sur l'organisme de bienfaisance enregistré*.

The English version of this publication is entitled *Completing the Registered Charity Information Return*.

Quoi de neuf

Ce guide devrait être utilisé pour remplir le formulaire T3010-1, *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*. Les changements décrits ci-dessous sont présentement appliqués par l'Agence du revenu du Canada, mais ils n'avaient pas encore été adoptés au moment de la diffusion de ce guide. Si les changements deviennent loi, tels qu'ils ont été proposés, ils prendront effet à partir du 4 mars 2010.

Modifications législatives

Le 4 mars 2010, le ministre des Finances a présenté le budget fédéral de 2010 qui proposait un certain nombre de mesures ayant une incidence sur les organismes de bienfaisance enregistrés. Ces mesures comprenaient des changements importants au calcul du **contingent des versements**, de même que des changements à plusieurs concepts connexes, tels que les **dons désignés** et les **biens durables**. Ce guide comprend les modifications au contingent des versements et aux concepts connexes qui s'appliquent aux exercices se terminant le 4 mars 2010 ou après.

Modifications au formulaire T1242

Nous avons apporté des modifications au formulaire T1242, *Sommaire de la déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*, que nous vous faisons parvenir sur réception du formulaire T3010-1.

Modifications au formulaire T1259

Le formulaire T1259, *Grille de calcul pour les gains en capital et le contingent des versements*, n'est plus pertinent. Pour en savoir plus, consultez « **Budget 2010 – Changements pour les organismes de bienfaisance** » à www.arc.gc.ca/bienfaisance.

Formulaire T3010-1, Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés

Le formulaire T3010-1, le formulaire T1235 (09), *Feuille de travail – Administrateurs, fiduciaires et autres responsables*, et le formulaire T1236 (10), *Feuille de travail des donataires reconnus/Montants fournis aux autres organismes*, doivent être utilisés pour les exercices se terminant le 4 mars 2010 ou après cette date.

Vous trouverez ces formulaires sous la rubrique **Formulaires et publications** sur notre site Web à www.arc.gc.ca/bienfaisance, ou en composant le 1-888-892-5667.

Lexique des organismes de bienfaisance en ligne

Nous nous référons à de nombreux termes clés dans ce guide. Pour obtenir les définitions de ces termes, consultez notre **lexique** qui est disponible sur notre site à www.arc.gc.ca/bienfaisance.

Remarque

Les définitions énoncées dans notre **lexique** en ligne sont destinées à fournir une vue d'ensemble et, en tant que telles, ne sont pas exhaustives ni ne remplacent le libellé de la loi, qu'elle soit promulguée ou proposée. Pour en savoir plus sur ces termes, consultez notre site Web.

Table des matières

	Page		Page
Engagement de l'Agence du revenu du Canada	6	Comment remplir le formulaire	
Vous avez besoin d'autres renseignements?	6	T3010-1, Déclaration de renseignements	
Faites-nous part de vos suggestions!.....	6	<i>des organismes de bienfaisance enregistrés</i>	13
Avant de commencer	7	Section A – Identification	13
Quand devez-vous produire votre déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés?	7	Section B – Administrateurs, fiduciaires et autres responsables	13
Qu'entend-on par « déclaration de renseignements »?.....	7	Section C – Programmes et renseignements généraux	14
Remarque à l'intention des organismes enregistrés de services nationaux dans le domaine des arts (OESNA)	8	Section D – Renseignements financiers.....	16
Quels renseignements seront mis à la disposition du public?	8	Section E – Attestation.....	18
Formulaire T1242, <i>Sommaire de la déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés</i>	8	Section F – Données confidentielles.....	19
Remarques générales sur la façon de remplir la déclaration	9	Annexe 1, Fondations	19
Comment modifier la déclaration	9	Annexe 2, Activités à l'extérieur du Canada	20
Comment remplir le formulaire TF725, <i>Renseignements de base sur l'organisme de bienfaisance enregistré</i>	9	Annexe 3, Rémunération.....	21
Tableau 1 – Domaines et codes de domaines.....	12	Annexe 4, Données confidentielles.....	21
		Annexe 5, Dons autres qu'en espèces.....	21
		Annexe 6, Renseignements financiers détaillés	22
		Calcul du contingent des versements.....	27

Engagement de l'Agence du revenu du Canada

Vous avez droit à des services fiables, adaptés et équitables, dans la langue officielle de votre choix. Nous vous fournirons ces services, nous vous expliquerons nos décisions, ainsi que les mesures que nous avons prises, et nous accueillerons vos suggestions afin d'améliorer nos services.

Direction des organismes de bienfaisance

Notre mission

Notre mission est de promouvoir l'observation de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et du Règlement connexe concernant les organismes de bienfaisance. Nous y veillons grâce à l'éducation, à un service de qualité et à une exécution responsable, ce qui contribue à l'intégrité du secteur bénévole et au bien-être des Canadiens.

Notre vision

La Direction des organismes de bienfaisance sera reconnue et respectée par les organismes de bienfaisance, les intervenants et le public canadien pour son intégrité, son sens de l'équité, ses connaissances et sa prestation novatrice axés sur la clientèle et l'observation.

Vous avez besoin d'autres renseignements?

Accès Internet

Vous trouverez la liste des organismes de bienfaisance enregistrés, des bulletins, des politiques et d'autres renseignements pertinents à www.arc.gc.ca/bienfaisance. Veuillez sauvegarder cette adresse afin d'y accéder facilement à l'avenir.

Le site offre également un outil de recherche pour trouver les organismes de bienfaisance nouvellement enregistrés, ceux dont l'enregistrement a récemment été révoqué ou annulé, et ceux qui se sont vu imposer une pénalité ou une suspension.

Formulaires et publications

Dans ce guide, nous vous renvoyons à plusieurs formulaires et publications. Vous trouverez ces documents sous la rubrique **Formulaires et publications** sur notre site Web à www.arc.gc.ca/bienfaisance, ou en composant le 1-888-892-5667.

Quant aux politiques mentionnées dans ce guide, vous les trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Politiques et lignes directrices**.

Listes d'envois électroniques

Si vous vous abonnez à l'une de nos listes d'envois électroniques, nous vous informerons par **courriel** chaque fois que nous ajoutons de nouveaux renseignements importants sur un sujet qui vous intéresse. Nous offrons des listes d'envois pour diverses questions fiscales (par exemple, **Organismes de bienfaisance : Quoi de neuf?**).

En vous abonnant à la liste **Organismes de bienfaisance : Quoi de neuf?**, vous serez avisé des ajouts à notre site Web. Ceux-ci comprennent les bulletins pour les organismes de bienfaisance, les énoncés de politique et les commentaires, les nouvelles directives, l'ébauche de lignes directrices pour consultation et les renseignements sur les activités de sensibilisation.

Si vous avez besoin de renseignements supplémentaires sur un sujet particulier, n'hésitez pas à communiquer avec la Direction des organismes de bienfaisance en composant le :

- 1-888-892-5667, ou le
- 1-800-665-0354 pour le service ATS pour les personnes malentendantes ou ayant un trouble de la parole.

Vous pouvez aussi nous joindre par télécopieur au 613-954-8037.

Faites-nous part de vos suggestions!

Nous révisons nos publications chaque année. Si vous avez des commentaires ou des suggestions pour nous aider à améliorer ce guide, n'hésitez pas à nous les transmettre.

Vous pouvez envoyer vos commentaires ou suggestions par courriel à charities-bienfaisance@arc.gc.ca.

Vous pouvez également les poster à l'adresse suivante :

Direction des organismes de bienfaisance
Agence du revenu du Canada
Ottawa ON K1A 0L5

Avant de commencer

Quand devez-vous produire votre déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés?

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, tous les organismes de bienfaisance enregistrés sont tenus de produire une déclaration de renseignements chaque année. Le formulaire T3010 et les documents connexes doivent être produits au plus tard six mois après la fin de l'exercice de l'organisme. Par exemple, si l'exercice de l'organisme se termine le 31 mars, sa déclaration de renseignements annuelle et ses documents connexes doivent être produits au plus tard le 30 septembre.

Un organisme de bienfaisance qui omet de produire sa déclaration s'expose à la révocation de son enregistrement. Une fois son enregistrement révoqué, l'organisme de bienfaisance :

- n'est plus exonéré d'impôt, à moins que s'applique une autre exemption;
- ne peut plus délivrer de reçus officiels de dons;
- doit transférer ses biens à un donataire admissible ou est tenu de payer un impôt de révocation égal à la valeur totale des biens qui lui reste (en vertu de la partie V de la *Loi de l'impôt sur le revenu*).

Cet impôt de révocation a pour but de faire en sorte que les biens de bienfaisance continuent d'être utilisés à des fins de bienfaisance. L'impôt représente 100 % de la valeur des biens restants une fois que toutes les dettes en souffrance ont été payées. Cependant, un organisme de bienfaisance dont l'enregistrement est révoqué peut réduire le montant d'impôt à payer en dépensant ses fonds pour ses propres programmes de bienfaisance ou en les transférant à un donataire admissible au cours de l'année suivant la date de l'avis d'intention de révocation de l'enregistrement de l'organisme de bienfaisance.

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, un donataire admissible est un organisme de bienfaisance enregistré :

- qui ne fait pas l'objet d'une suspension du pouvoir de délivrer des reçus officiels;
- qui ne fait pas l'objet d'un certificat de sécurité en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des organismes de bienfaisance (renseignements de sécurité)*;
- qui n'a aucune somme à payer en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ou de la *Loi sur la taxe d'accise*;
- qui a produit toutes ses déclarations de renseignements annuelles T3010;
- dont plus de 50 % des membres du conseil d'administration ou fiduciaires n'ont aucun lien de dépendance avec les membres du conseil d'administration ou fiduciaires de l'organisme de bienfaisance dont l'enregistrement a été révoqué.

En cas de révocation de son enregistrement, un organisme de bienfaisance peut demander un réenregistrement en présentant un formulaire T2050, *Demande d'enregistrement d'un organisme de bienfaisance en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu*, dûment rempli, ainsi que tous les documents et renseignements demandés dans le formulaire. L'organisme doit également payer une pénalité de 500 \$ et produire toutes les déclarations de renseignements manquantes. Le réenregistrement sera accordé seulement si l'organisme satisfait à toutes les exigences d'enregistrement en vigueur.

Pour en savoir plus sur la façon de réenregistrer un organisme de bienfaisance, consultez le guide T4063, *L'enregistrement d'un organisme de bienfaisance aux fins de l'impôt sur le revenu*, disponible sous la rubrique **Formulaires et publications** sur notre site Web.

Remarque

Si l'organisme de bienfaisance enregistré est une société, il n'est pas tenu de produire une T2, *Déclaration de revenus des sociétés*, pendant la période où il est enregistré comme organisme de bienfaisance. Si l'organisme perd son statut d'organisme de bienfaisance enregistré, il devra produire à nouveau la déclaration T2. Pour obtenir des renseignements concernant les exigences de production de la T2 dans le cas des organismes de bienfaisance, communiquez avec le Service de renseignements aux entreprises, au 1-800-959-7775.

Rappel

Les organismes de bienfaisance enregistrés peuvent aussi être assujettis à d'autres lois fédérales ou provinciales et territoriales qui se rapportent à leurs activités. Si un organisme de bienfaisance est constitué en société auprès du gouvernement fédéral, provincial ou territorial, il doit satisfaire à certaines exigences en vertu de la loi de constitution des sociétés ou autres lois qui régissent ses activités. Cela peut comprendre d'autres exigences en matière de production. Pour en savoir plus, communiquez avec l'autorité provinciale, fédérale ou territoriale qui a délivré le certificat de constitution de l'organisme de bienfaisance, les lettres patentes, l'acte constitutif ou autre document de constitution d'une société. Consultez à ce sujet la rubrique **Coordonnées des gouvernements provinciaux et territoriaux**, que vous trouverez sur notre site Web.

Remarque

Les organismes de bienfaisance enregistrés du Québec doivent produire une déclaration annuelle provinciale (TP-985.22-V). Pour en savoir plus, communiquez avec Revenu Québec au 1-800-567-4692.

Qu'entend-on par « déclaration de renseignements »?

Une déclaration de renseignements contient les documents suivants :

- le formulaire T3010-1, *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*, y compris les annexes 1 à 6, au besoin;
- le formulaire TF725, *Renseignements de base sur l'organisme de bienfaisance enregistré*;

- le formulaire T1235, *Feuille de travail – Administrateurs, fiduciaires et autres responsables*, avec tous les renseignements requis (à moins que vous produisiez le formulaire RC232-WS);
- le formulaire T1236, *Feuille de travail – Donataires reconnus/Montants fournis aux autres organismes*, avec tous les renseignements requis (s’il y a lieu);
- le formulaire RC232-WS, *Feuille de travail des administrateurs et des dirigeants et Déclaration annuelle en vertu de la Loi sur les renseignements exigés des personnes morales de l’Ontario*, ou le formulaire RC232, *Déclaration annuelle en vertu de la Loi sur les renseignements exigés des personnes morales de l’Ontario* (s’il y a lieu);
- le formulaire T2081, *Feuille de travail sur la participation excédentaire des fondations privées* (s’il y a lieu);
- une copie des états financiers de l’organisme de bienfaisance.

Remarque à l’intention des organismes enregistrés de services nationaux dans le domaine des arts (OESNA)

En vertu de la *Loi de l’impôt sur le revenu*, les OESNA jouissent des mêmes privilèges que les organismes de bienfaisance enregistrés et sont assujettis aux mêmes exigences en matière de déclaration.

- Dans la *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*, la feuille de renseignements de base et ce guide, l’expression « organisme de bienfaisance enregistré » s’applique aux OESNA;
- L’expression « programmes de bienfaisance » s’applique aux activités exercées par un OESNA afin de réaliser ses objectifs; et
- les OESNA sont traités comme s’ils étaient des œuvres de bienfaisance.

Pour en savoir plus sur les OESNA, consultez notre Sommaire de politique CSP-R14, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Politiques et lignes directrices**.

Quels renseignements seront mis à la disposition du public?

La plupart des sections de la déclaration, et tous les états financiers qui y sont joints sont mis à la disposition du public. Les sections publiques de la déclaration peuvent être consultées sur notre site Web à www.arc.gc.ca/listesbienfaisance.

Les renseignements confidentiels sont identifiés comme tels et comprennent les renseignements fournis dans la section F, l’annexe 4, une portion du formulaire T1235, *Feuille de travail – Administrateurs, fiduciaires et autres responsables*, et du formulaire RC232-WS, *Feuille de travail des administrateurs et des dirigeants et Déclaration annuelle en vertu de la Loi sur les renseignements exigés des personnes morales de l’Ontario*. Le formulaire T2081, *Feuille de travail sur la participation excédentaire des fondations privées*, recueille aussi certains renseignements confidentiels, ce dont il est question dans le guide T2082, *Régime sur la participation excédentaire des fondations privées*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Les renseignements confidentiels sont seulement mis à la disposition des représentants autorisés de l’organisme de bienfaisance ou divulgués dans des circonstances particulières, comme les suivantes :

En vertu de la *Loi de l’impôt sur le revenu*, l’Agence du revenu du Canada (ARC) peut partager certains renseignements confidentiels avec d’autres ministères et organismes gouvernementaux. L’ARC pourrait aussi être tenue de fournir des renseignements confidentiels dans le cadre de certaines poursuites judiciaires.

Les circonstances où la loi exigerait ou permettrait la divulgation de ces renseignements comprennent une ordonnance d’un tribunal, un mandat ou une assignation délivrés à l’égard de poursuites criminelles intentées en vertu de toute loi du Parlement. Elles comprennent aussi toute procédure judiciaire liée à l’administration ou à l’exécution de la *Loi de l’impôt sur le revenu*, de la *Loi sur l’enregistrement des organismes de bienfaisance (renseignements de sécurité)*, du *Régime de pensions du Canada*, de la *Loi sur l’assurance-chômage* ou de la *Loi sur l’assurance-emploi*, ou « de toute loi fédérale ou provinciale qui prévoit l’imposition ou la perception d’un impôt, d’une taxe ou d’un droit ». D’autres circonstances où la loi nous oblige ou nous permet de divulguer certains dossiers comprennent les demandes effectuées en vertu de la *Loi sur le vérificateur général*, les mandats délivrés en vertu de la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité*, et les demandes de renseignements du ministère des Finances « uniquement aux fins de formulation ou d’évaluation des politiques fiscales ».

Formulaire T1242, Sommaire de la déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés

Nous vous enverrons le formulaire T1242, *Sommaire de la déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*, afin de confirmer que nous avons reçu et traité

la déclaration de l'organisme de bienfaisance. Le Sommaire fournira également à l'organisme de bienfaisance le calcul de certains totaux financiers déclarés et recalculés. Ces renseignements sont calculés en fonction des montants que l'organisme de bienfaisance a indiqués sur le formulaire T3010-1, *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*.

Remarques générales sur la façon de remplir la déclaration

Vérifiez **tous** les renseignements du formulaire TF725, *Renseignements de base sur l'organisme de bienfaisance enregistré*, et apportez les corrections nécessaires. Vous trouverez aux pages 9 à 12 des directives détaillées sur la façon de remplir cette feuille.

Répondez à chaque question **qui s'applique à l'organisme de bienfaisance enregistré**. À l'exception des questions auxquelles vous devez répondre « oui » ou « non », si une question ne s'applique pas à l'organisme, laissez-la en blanc.

À l'exception de la liste des administrateurs, fiduciaires et autres responsables et de la liste des donataires reconnus, tous les renseignements demandés doivent figurer dans la déclaration, y compris les annexes. Si vous manquez d'espace, joignez une feuille séparée. Assurez-vous que la feuille jointe comprenne les renseignements d'identification de l'organisme de bienfaisance et que les étiquettes du formulaire TF725, *Renseignements de base sur l'organisme de bienfaisance enregistré*, soient apposées, s'il y a lieu.

Indiquez tous les montants en dollars canadiens dans l'espace prévu à cette fin. N'inscrivez pas plus d'un montant par espace. Arrondissez tous les montants **au dollar** près, sans indiquer les cents (par exemple, inscrivez 125 754 \$ et **non** 125 753,53 \$).

Un administrateur, fiduciaire ou un autre responsable doit signer et dater le champ de l'attestation à la section E.

La personne qui signe le formulaire T3010-1, *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*, atteste également l'exactitude du formulaire TF725, *Renseignements de base sur l'organisme de bienfaisance enregistré*, et toutes les autres annexes et pièces jointes.

Postez-nous la déclaration, accompagnée de toutes les pièces jointes requises, et gardez-en une copie dans les dossiers de l'organisme de bienfaisance.

Certains organismes religieux satisfont aux critères permettant d'être exemptés de répondre à certaines questions de la déclaration. Pour être exemptés, ils doivent exister depuis le 31 décembre 1977 et n'avoir jamais délivré de reçus d'impôt ni reçu, directement ou indirectement, de dons d'un autre organisme de bienfaisance enregistré qui délivre des reçus officiels de dons.

Remarque

Les organismes religieux qui demandent cette exemption doivent communiquer avec la Direction des organismes de bienfaisance, puisque celle-ci exige que les organismes soumettent une confirmation écrite pour devenir admissibles à l'obtention de cette exemption ou ce statut.

Si le formulaire TF725, *Renseignements de base sur l'organisme de bienfaisance enregistré*, contient un message selon lequel l'organisme répond aux critères, vous n'avez pas à fournir ce qui suit sur la déclaration :

- répondre aux questions 5(b), 7(a) et 7(b) de la section C;
- indiquer les montants à la ligne 200, au tableau, et à la ligne 230 de l'annexe 2;
- répondre aux questions 1(b) et 2(b) et 3 de l'annexe 3;
- indiquer les montants au tableau à la section 2 de l'annexe 4;
- remplir la section D (sauf les lignes 4050, 4400, 4490, et 4565) ou l'annexe 6;
- indiquer les montants des dons à des donataires reconnus sur le formulaire T1236, *Feuille de travail – Donataires reconnus/Montants fournis aux autres organismes*.

Comment modifier la déclaration

Si vous devez modifier la déclaration de l'organisme **après** l'avoir postée, remplissez et faites-nous parvenir un formulaire T1240, *Demande de modification de la déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**. Si vous n'avez pas accès à Internet ou que vous ne pouvez pas imprimer ce formulaire, communiquez avec nous au **1-888-892-5667**.

Vous devez poster le formulaire T1240 à l'adresse figurant sur le formulaire ou nous l'envoyer par télécopieur au **613-957-8925**.

Veillez conserver une copie du formulaire dans vos dossiers.

Comment remplir le formulaire TF725, Renseignements de base sur l'organisme de bienfaisance enregistré

Le formulaire TF725, *Renseignements de base sur l'organisme de bienfaisance enregistré*, fait partie intégrante de la déclaration de renseignements. Joignez ce formulaire à la déclaration.

Vérifiez les renseignements sur l'organisme, puisqu'ils tiennent compte de ceux qui figurent dans nos dossiers. La personne qui signe le formulaire T3010-1, *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*, atteste également que les renseignements inscrits sur la feuille de renseignements de base sont exacts, complets et à jour.

Vous pouvez modifier certains renseignements directement sur la feuille en indiquant les données corrigées ou mises à jour dans les cases prévues à cette fin. Les renseignements modifiables sont les suivants :

- l'adresse de l'organisme de bienfaisance enregistré;
- le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur, l'adresse électronique et l'adresse Web de l'organisme;
- le nom de la personne-ressource de l'organisme;
- les noms sous lesquels l'organisme est connu, autres que celui sous lequel il est enregistré;
- les principaux domaines d'activité de l'organisme.

Remarque

Nous recommandons à l'organisme de bienfaisance de communiquer avec la Direction des organismes de bienfaisance s'il prévoit entreprendre de nouvelles activités qui n'étaient pas indiquées dans sa demande d'enregistrement, afin de s'assurer qu'elles relèvent de la bienfaisance.

Numéro de téléphone, numéro de télécopieur, adresse électronique et adresse du site Web

Les numéros de téléphone et de télécopieur ainsi que les adresses de courrier électronique et de site Web nous aideront à communiquer avec vous, s'il y a lieu.

Ces renseignements sont aussi importants pour le public qui cherche des renseignements sur l'organisme de bienfaisance enregistré. Si des renseignements sont incomplets ou inexacts, fournissez les renseignements exacts dans l'espace prévu à cette fin.

Nom ou poste de la personne-ressource

La personne-ressource est la personne avec laquelle le public peut communiquer pour obtenir des renseignements sur l'organisme de bienfaisance enregistré (par exemple, « Sarah Tremblay » ou « trésorière »).

Assurez-vous que le nom ou le titre de la personne-ressource est exact. Si le nom ou le titre n'est pas exact, utilisez l'espace prévu à cette fin pour faire les changements requis.

Noms sous lesquels l'organisme de bienfaisance est connu, autres que celui sous lequel il est enregistré

Certains organismes de bienfaisance enregistrés utilisent un nom autre que celui sous lequel ils sont enregistrés, et ils sont largement connus sous ce nom. Par exemple, il arrive que les gens associent une vaste campagne de financement au nom d'un organisme de bienfaisance. Si l'organisme de bienfaisance est connu sous d'autres noms, utilisez l'espace prévu pour ajouter ces noms. Cela ne change pas le nom enregistré de l'organisme.

Domaines

Cette section énumère les principaux domaines dans lesquels l'organisme de bienfaisance enregistré exécute ses activités. La liste est fondée sur les renseignements fournis

par l'organisme de bienfaisance au moment de son enregistrement ou dans ses déclarations précédentes.

Si les domaines d'activité de l'organisme de bienfaisance enregistré ont changé ou si le pourcentage de temps et de ressources consacrés à chacun a changé, fournissez les renseignements exacts les plus à jour dans l'espace prévu. Pour ce faire, utilisez la liste figurant au Tableau 1 – Domaines et codes de domaines, ci-dessous. Examinez toutes les catégories afin de trouver un domaine qui décrit adéquatement les activités qu'exécute votre organisme. Si l'organisme fournit des fonds à des donataires reconnus, utilisez la catégorie « Autres » et écrivez « Financement à des donataires reconnus ». Si vous ne trouvez pas de domaine approprié, décrivez le programme dans la catégorie « Autres ».

Après avoir choisi le secteur ou le domaine qui reflète le mieux les activités de votre organisme au cours du dernier exercice, inscrivez le code de domaine et la description (par exemple, F2 – établissements de soins infirmiers, hospices; H6 – bibliothèques) dans la case prévue à cette fin.

Les organismes de bienfaisance enregistrés qui œuvrent dans quatre domaines ou plus doivent sélectionner les trois plus importants selon le temps et les ressources qu'ils y consacrent.

Inscrivez des pourcentages approximatifs afin de montrer l'importance que l'organisme de bienfaisance enregistré accorde à chaque domaine. Nous **ne** nous attendons **pas** à recevoir des données exactes. Estimez le plus justement possible la participation de l'organisme dans les divers domaines. Par exemple, un organisme de bienfaisance enregistré qui effectue presque également ses activités dans deux domaines inscrirait 50 % sur les deux lignes. Les pourcentages indiqués devraient tenir compte de l'ensemble du temps et des ressources consacrés à un domaine particulier, y compris les ressources humaines et financières.

Remarque

Le pourcentage de l'importance accordée aux dons à des donataires reconnus devrait être indiqué seulement sous I1 « Autres ».

Certains renseignements de la feuille de renseignements de base ne peuvent pas être modifiés directement sur la feuille, c'est-à-dire :

- le nom de l'organisme de bienfaisance enregistré;
- sa désignation, sa date d'enregistrement et son numéro d'entreprise (NE)/numéro d'enregistrement;
- sa date de fin d'exercice.

Dans ces cas, vous ne pouvez modifier les renseignements qu'en nous envoyant une lettre, signée par un représentant autorisé de l'organisme de bienfaisance, accompagnée des documents à l'appui. Envoyez le tout séparément de la déclaration de renseignements.

Si vous avez déjà demandé des modifications et qu'elles ne figurent pas sur votre feuille de renseignements de base, communiquez avec nous.

Nom de l'organisme de bienfaisance enregistré

Le nom indiqué sur la feuille est le nom de l'organisme de bienfaisance enregistré qui figure dans nos dossiers. Si l'organisme a modifié son nom, vous devez nous envoyer une copie officielle de la modification des documents constitutifs de l'organisme qui reflète le changement. Bien que le nom de l'organisme puisse avoir été modifié légalement, nous ne pouvons pas modifier nos dossiers tant que nous n'avons pas reçu les documents appropriés qui le prouvent.

Désignation de l'organisme de bienfaisance

Tous les organismes de bienfaisance enregistrés ont l'une ou l'autre des désignations suivantes :

- œuvre de bienfaisance;
- fondation publique;
- fondation privée.

Si la désignation indiquée sur la feuille de renseignements de base est incorrecte et doit être changée, remplissez et faites-nous parvenir le formulaire T2095, *Organismes de bienfaisance enregistrés : Demande de nouvelle désignation*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Date d'enregistrement

La date d'enregistrement est la date d'entrée en vigueur de l'enregistrement de l'organisme de bienfaisance. Cette date devrait être identique à celle qui figure dans l'avis que nous vous avons envoyé au moment de l'enregistrement de l'organisme. Si, toutefois, l'enregistrement de l'organisme a été révoqué et que l'organisme a, par la suite, demandé un réenregistrement et l'a obtenu, la date d'enregistrement indiquée sur la feuille de renseignements de base sera celle de l'entrée en vigueur du réenregistrement, et non la date de l'enregistrement initial.

NE/numéro d'enregistrement

Le numéro d'entreprise (NE) de l'organisme de bienfaisance enregistré est le numéro indiqué dans les dossiers de la Direction des organismes de bienfaisance et inclut l'identificateur de compte. Pour obtenir une explication de l'expression «NE/Numéro d'enregistrement», reportez-vous à notre **lexique** que vous trouverez sur notre site Web.

Fin d'exercice

Un exercice correspond à la période de 12 mois (ou, pour les organismes de bienfaisance constitués en société, à une période pouvant atteindre 53 semaines) visée par les états financiers de l'organisme de bienfaisance enregistré. De nombreux organismes de bienfaisance enregistrés ont un exercice qui coïncide avec l'année civile (autrement dit, leur exercice commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre). D'autres ont choisi un exercice différent (par exemple, un exercice se terminant le 31 août ou le 31 mars).

La **fin** d'exercice est toujours indiquée par le mois et le jour seulement (par exemple, le 31 mars). L'année n'est pas incluse puisque, à moins d'avoir été officiellement changé,

l'exercice demeure le même d'une année à l'autre. En revanche, l'expression « exercice **se terminant** » comprend l'année puisqu'elle détermine un exercice particulier qui se termine cette année-là.

Selon la *Loi de l'impôt sur le revenu*, un organisme de bienfaisance enregistré doit obtenir notre autorisation avant de modifier son exercice, puisque de telles modifications ont une incidence sur les obligations que doit remplir l'organisme en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Pour demander un changement à l'exercice, séparément de la déclaration, envoyez-nous une lettre précisant le nouvel exercice, la raison du changement ainsi que sa date d'entrée en vigueur, et faites signer la lettre par un représentant autorisé de l'organisme de bienfaisance.

Lorsqu'un organisme de bienfaisance enregistré modifie son exercice, il dispose d'une période de transition de moins de 12 mois. Il doit donc produire une déclaration de renseignements séparée pour les mois de la période de transition. Par exemple, si l'organisme a un exercice se terminant le 31 décembre et qu'il change cette date pour le 31 mars, il devra produire une déclaration pour la période de transition, soit du 1^{er} janvier au 31 mars, et une autre déclaration pour son nouvel exercice, du 1^{er} avril au 31 mars.

Remarques

Nous ne pouvons pas traiter une déclaration pour la période de transition tant que le changement d'exercice n'a pas été mis à jour dans notre système.

Puisque l'organisme de bienfaisance doit obtenir notre approbation pour l'exercice avant de pouvoir produire une déclaration pour la période de transition, il devrait nous envoyer une demande dès qu'il décide d'apporter le changement.

L'organisme de bienfaisance peut aussi avoir besoin de modifier ses documents constitutifs si une fin d'exercice particulière est indiquée (par exemple, les règlements administratifs indiquent que la fin d'exercice est le 31 décembre, et l'organisme change la fin d'exercice au 31 mars). Nous traiterons quand même le changement, mais l'organisme doit modifier la date dans ses documents constitutifs et nous en présenter une copie certifiée.

Nous avons récemment révisé le formulaire T3010, *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*. Assurez-vous de remplir le formulaire approprié selon l'année civile au cours de laquelle l'exercice financier de l'organisme se termine.

- Le formulaire T3010A (05) doit être rempli par les organismes de bienfaisance pour les exercices financiers se terminant le 23 mars 2004 ou jusqu'au 31 décembre 2008 inclusivement.
- Le formulaire T3010B (09) doit être rempli par les organismes de bienfaisance pour les exercices financiers se terminant le 1^{er} janvier 2009 ou jusqu'au 3 mars 2010 inclusivement.
- Le formulaire T3010-1 doit être rempli par les organismes de bienfaisance dont l'exercice se termine **le 4 mars 2010 ou après**.

Tableau 1 – Domaines et codes de domaines

Services sociaux au Canada

- A1 logement pour les personnes à faible revenu, les personnes âgées et les personnes handicapées
- A2 banques alimentaires ou vestimentaires, soupes populaires, auberges
- A3 préparation et formation en vue d'un emploi
- A4 aide et services juridiques
- A5 autres services destinés aux personnes à faible revenu
- A6 services aux personnes âgées
- A7 services aux personnes ayant une déficience physique ou intellectuelle
- A8 hébergement ou autres services à l'enfance et à la jeunesse
- A9 services aux Autochtones
- A10 refuge d'urgence
- A11 conseils à la famille et consultation d'urgence, conseils financiers
- A12 aide aux immigrants
- A13 réadaptation des contrevenants
- A14 secours aux sinistrés

Aide et développement internationaux

- B1 services sociaux (tout service précisé de A1 à A13)
- B2 développement de l'infrastructure
- B3 programmes agricoles
- B4 services médicaux
- B5 programmes d'alphabetisation, d'enseignement ou de formation
- B6 secours aux sinistrés ou aux victimes d'une guerre

Études, enseignement et recherche

- C1 bourses d'études, bourses d'entretien et octroi d'une aide financière
- C2 soutien aux écoles et à l'enseignement (par exemple associations parents-enseignants)
- C3 universités et collèges
- C4 écoles et commissions scolaires du réseau d'enseignement public
- C5 écoles et commissions scolaires du réseau d'enseignement privé
- C6 maternelles et pré-maternelles
- C7 formation professionnelle et technique (non offerte par les universités, les collèges et les écoles)
- C8 programmes d'alphabetisation
- C9 programmes culturels, y compris l'enseignement des langues ancestrales
- C10 enseignement public, autres programmes d'études
- C11 recherche (scientifique, en sciences sociales, médicale, environnementale)
- C12 sociétés savantes (par exemple la Société royale d'astronomie du Canada)
- C13 groupes de jeunes (guides, cadets, clubs des 4-H)

Arts et culture

- D1 musées, galeries d'art, salles de concert et autres
- D2 festivals, groupes d'artistes de spectacle, ensembles musicaux

- D3 écoles des beaux-arts, bourses et prix aux artistes
- D4 associations et centres culturels
- D5 lieux historiques, sociétés du patrimoine

Religion

- E1 lieux de culte, congrégations, paroisses, diocèses, fabriques et autres.
- E2 organismes missionnaires, évangélisation
- E3 publications religieuses et diffusion d'émissions religieuses
- E4 séminaires et autres établissements de formation religieuse
- E5 extension des services sociaux, communautés religieuses et organismes de services complémentaires

Santé

- F1 hôpitaux
- F2 établissements de soins infirmiers, hospices
- F3 cliniques
- F4 services de soins à domicile
- F5 services et groupes de soutien en santé mentale
- F6 services et groupes de soutien en toxicomanie
- F7 autres groupes de soutien mutuel (par exemple groupes de personnes atteintes du cancer)
- F8 promotion et protection de la santé, y compris des services de premiers soins et d'information
- F9 organismes de santé spécialisés, mettant l'accent sur une maladie ou condition particulière

Environnement

- G1 groupe de préservation de la nature et de l'habitat
- G2 préservation des espèces, protection de la faune
- G3 protection de l'environnement en général, services de recyclage

Autres avantages profitant à la communauté

- H1 sociétés agricoles et horticoles
- H2 bien-être des animaux domestiques
- H3 parcs, jardins botaniques, zoos, aquariums et autres.
- H4 installations récréatives communautaires, pistes de randonnée et autres.
- H5 salles communautaires
- H6 bibliothèques
- H7 cimetières
- H8 camps d'été
- H9 garderies de jour et après les heures de classe
- H10 prévention du crime, sécurité publique, maintien de la loi et de l'ordre
- H11 services d'ambulance, de lutte contre l'incendie, de sauvetage et autres services d'urgence
- H12 droits de la personne
- H13 services de médiation
- H14 protection du consommateur
- H15 aide et services destinés au secteur de la bienfaisance

Autres

- I1 Rédigez une description si cette section s'applique.

Comment remplir le formulaire T3010-1, Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés

Section A – Identification

A1 – Ligne 1510 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance enregistré est une division interne, c'est-à-dire une succursale, une section ou une autre division d'un autre organisme de bienfaisance enregistré. Les divisions internes ne possèdent aucun document constitutif prouvant leur existence propre; elles respectent plutôt les documents constitutifs de l'organisme de bienfaisance dont elles relèvent.

Cochez aussi **oui** si l'organisme de bienfaisance enregistré possède ses propres documents constitutifs, et que ses activités sont définies par un autre organisme.

Indiquez le nom et le numéro d'entreprise/numéro d'enregistrement de l'autre organisme dans les cases prévues à cet effet.

A2 – Ligne 1570 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance enregistré a cessé ses activités. Joignez à votre déclaration une lettre nous demandant de révoquer l'enregistrement de l'organisme. Si vous avez déjà présenté une demande de révocation, communiquez avec nous afin de vous assurer que l'enregistrement de l'organisme a été révoqué. Si tel est le cas, l'organisme devra produire une déclaration finale, un formulaire T3010-1, *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*, ainsi qu'un formulaire T2046, *Déclaration d'impôt pour les organismes de bienfaisance dont l'enregistrement a été révoqué*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**. Pour en savoir plus, consultez le guide RC4424, *Comment remplir la déclaration d'impôt pour les organismes de bienfaisance dont l'enregistrement a été révoqué*, que vous trouverez aussi sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Cochez aussi **oui** si l'organisme de bienfaisance a cessé ses activités en raison d'une fusion ou d'une consolidation avec un autre organisme. Dans ces situations, communiquez avec nous au **1-888-892-5667** afin d'obtenir des conseils quant aux documents que vous devez transmettre.

A3 – Ligne 1600 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance a été désigné comme fondation publique ou privée. Ces renseignements se trouvent sur le formulaire TF725, *Renseignements de base sur l'organisme de bienfaisance enregistré*, et sur l'avis que nous vous avons envoyé au moment de l'enregistrement de l'organisme ou des modifications que nous avons apportées par la suite. **Si vous avez coché oui, vous devez remplir l'annexe 1, Fondations, et nous la faire parvenir.**

Section B – Administrateurs, fiduciaires et autres responsables

Les administrateurs, fiduciaires et autres responsables doivent fournir des renseignements tels que la date de naissance et l'adresse de résidence afin de faciliter l'administration et l'exécution de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Les renseignements sur la date de naissance permettent d'identifier les administrateurs, fiduciaires et autres responsables qui sont financièrement responsables de la gestion de l'organisme de bienfaisance. Le nom des administrateurs, le poste occupé au sein de l'organisme et le lien de dépendance avec d'autres administrateurs/fiduciaires et autres responsables constituent des renseignements publics. Les autres renseignements, y compris les adresses et les dates de naissance, demeurent confidentiels et ne sont pas mis à la disposition du public.

B1 – Vous devez joindre le formulaire T1235, *Feuille de travail – Administrateurs, fiduciaires et autres responsables* (ou une liste contenant les mêmes renseignements, ou le formulaire RC232-WS, *Feuille de travail des administrateurs et des dirigeants et Déclaration annuelle en vertu de la Loi sur les renseignements exigés des personnes morales de l'Ontario*, s'il y a lieu) indiquant les renseignements suivants pour chaque administrateur, fiduciaire et autres responsables : nom de famille, prénom et initiale, adresse domiciliaire (y compris le numéro, la rue, la ville, la province ou le territoire et le code postal), numéro de téléphone, poste au sein de l'organisme, date de début ou de fin du mandat, lien de dépendance avec chacun des autres membres du conseil d'administration, s'il y a lieu, et date de naissance.

Les administrateurs, fiduciaires et autres responsables sont des personnes qui ont un pouvoir de gestion à l'intérieur de l'organisme de bienfaisance. Autrement dit, ce sont habituellement les personnes qui occupent les postes décrits dans les documents constitutifs de l'organisme, par exemple, président, vice-président, trésorier, secrétaire ou ancien président. L'organisme peut compter d'autres responsables ayant des pouvoirs de gestion semblables à ceux d'un administrateur/fiduciaire. Par exemple, les chefs religieux ont souvent des pouvoirs de gestion et seraient considérés comme d'autres responsables.

Les organismes de bienfaisance enregistrés qui sont représentés par un fiduciaire (par exemple, une banque ou une institution financière) doivent l'indiquer dans le champ « Nom » du formulaire.

Inscrivez ces renseignements sur la feuille de travail qui accompagne la déclaration (ou sur une feuille de papier en donnant les mêmes renseignements, dans le même format) et joignez-la à la déclaration. Seuls les renseignements publics sont mis à la disposition du public. Seule l'ARC peut se servir des renseignements confidentiels; elle doit en assurer la confidentialité mais peut les divulguer dans certaines circonstances.

Section C – Programmes et renseignements généraux

Il peut arriver qu'un organisme de bienfaisance connaisse des périodes d'inactivité, et il peut souhaiter conserver son statut d'organisme de bienfaisance enregistré. Pour ce faire, **il doit continuer de produire des déclarations de renseignements.**

Toutefois, à un moment donné, l'ARC peut déterminer, dans le cas d'un organisme de bienfaisance qui demeure inactif, que celui-ci ne répond plus aux exigences d'enregistrement.

Un organisme de bienfaisance inactif est un organisme qui, au cours de l'exercice complet, n'a utilisé aucune de ses ressources dans l'exécution de ses activités de bienfaisance, ou dans l'accomplissement de ses fins relevant de la bienfaisance pour lesquelles il est constitué.

C1 – Ligne 1800 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance était actif durant l'exercice. **S'il était inactif, expliquez pourquoi dans l'espace réservé aux « Programmes continus » à la question C2.**

C2 – Dans l'espace prévu à cette fin, décrivez les programmes continus et les nouveaux programmes qu'a réalisés l'organisme de bienfaisance enregistré.

Le terme « programme » s'entend de toutes les activités de bienfaisance qu'exerce l'organisme de bienfaisance lui-même, ses employés, ses bénévoles ou d'autres intermédiaires, ainsi que les dons qu'il verse à des donataires reconnus.

L'organisme de bienfaisance peut utiliser cet espace pour donner des renseignements sur les contributions des bénévoles dans l'exercice de ses programmes, y compris le nombre de bénévoles et les heures qu'ils consacrent à l'organisme. Les organismes de bienfaisance qui versent des subventions devraient décrire les types d'organisations qu'ils appuient.

N'envoyez pas de documents, comme des rapports annuels, au lieu de décrire les activités de l'organisme de bienfaisance en réponse à la question C2. Ne fournissez pas de renseignements sur les activités de financement ici.

Si l'organisme envisage l'exécution de nouveaux programmes que nous n'avons pas encore approuvés, communiquez avec nous avant la mise en œuvre de ces programmes pour que nous en discutons.

Utilisez des verbes **actifs**, tels que « faire », « offrir », « fournir », « exploiter », « diriger », « effectuer », « former », « nourrir », « donner » ou « héberger » pour décrire la façon dont l'organisme a exécuté ses activités de bienfaisance au cours de l'exercice. Par exemple :

- il fournit un service de recyclage;
- il héberge et conseille des jeunes qui vivent dans la rue;
- il sert des repas gratuits aux sans-abri chaque semaine;
- il effectue des recherches visant à élaborer des processus industriels moins dommageables.

Fournissez suffisamment de détails pour permettre au lecteur de bien comprendre les activités de l'organisme. Par exemple, il n'est pas suffisant d'indiquer « nous faisons avancer la religion » ou « nous soulageons la pauvreté ». Le tableau 2 ci-dessous donne un exemple de la déclaration d'un organisme religieux fictif.

Tableau 2

Programmes continus
Nous tenons des services religieux toutes les semaines.
Nous offrons des services religieux aux femmes, aux hommes, aux jeunes et aux enfants toutes les semaines ou tous les mois.
Nous offrons un service de pastorale.
Nous tenons un camp d'été dans le cadre de programmes récréatifs et religieux.
Nous tenons une banque alimentaire, un programme de don de vêtements et une garderie.
Nous donnons des fonds à l'administration centrale d'une confession religieuse dans le cadre d'activités missionnaires à l'étranger.
Nouveaux programmes
Nous avons un programme offrant des soins aux personnes âgées deux fois par semaine.
Nous fournissons un autobus pour les cours de religion des enfants le dimanche.

C3 – Ligne 2000 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance verse des dons à des donataires reconnus ou à d'autres organisations. Si c'est le cas, vous **devez** remplir et joindre le formulaire T1236, *Feuille de travail – Donataires reconnus/Montants fournis aux autres organismes*. À l'aide de cette feuille de travail, vous devez fournir des renseignements sur les ressources de l'organisme transférées comme dons à d'autres organisations.

Si vous avez fait un don à des donataires reconnus, indiquez pour chacun les renseignements suivants : son nom; s'il est ou non un organisme de bienfaisance associé; son NE/numéro d'enregistrement; la ville et la province ou le territoire où il est situé (ou l'endroit précis à l'extérieur du Canada, s'il s'agit d'un donataire reconnu à l'étranger); le montant total des dons qui lui sont versés, y compris les dons en nature. Pour en savoir plus, consultez notre brochure P113, *Les dons et l'impôt*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Si l'organisme a transféré des ressources à d'autres organisations, indiquez sur la feuille de travail le nom et l'adresse de celles-ci ainsi que la valeur des ressources transférées.

Les activités exécutées à l'étranger doivent être inscrites sur l'annexe 2, *Activités à l'extérieur du Canada*.

Si vous le préférez, vous pouvez présenter une feuille séparée contenant les mêmes renseignements et suivant

le même format, et la joindre à la déclaration, au lieu d'utiliser le formulaire T1236.

C4 – Ligne 2100 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance a effectué directement des activités à l'extérieur du Canada ou a financé d'autres personnes, entités ou intermédiaires ou leur a fourni des ressources. Ces intermédiaires comprennent des employés, des bénévoles, des mandataires, des coentreprises et des entrepreneurs, mais non des donataires reconnus.

Dans l'affirmative, vous devez remplir et joindre l'annexe 2, Activités à l'extérieur du Canada.

Les organismes de bienfaisance enregistrés peuvent mener des activités de bienfaisance à l'étranger. Pour ce faire, ils peuvent faire appel à des employés ou à des bénévoles qui sont en poste dans d'autres pays ou faire appel aux services d'un mandataire, d'un entrepreneur ou de tout autre intermédiaire en vertu d'un mandat, d'un contrat, d'un partenariat dans une coentreprise ou d'une entente semblable, à condition que le contrôle et l'orientation des activités relèvent de l'organisme. Un organisme peut également verser des dons à d'autres donataires reconnus qui réalisent leurs activités de bienfaisance à l'étranger. Ces dons devraient être indiqués à la ligne 5050.

Pour en savoir plus sur l'exécution de programmes à l'étranger, consultez *Organismes de bienfaisance canadiens enregistrés : Activités à l'extérieur du Canada*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Politiques et lignes directrices**.

C5 – (a) – Ligne 2400 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance a exercé des activités politiques durant l'exercice. Nous considérons qu'une activité est politique si l'organisme de bienfaisance :

- a) lance explicitement un appel à l'**action politique** (c'est-à-dire qu'il incite le public à communiquer avec un représentant élu ou avec un haut fonctionnaire, en vue de l'encourager à maintenir, à contester ou à modifier une loi, une politique ou une décision d'un palier de gouvernement au Canada ou dans un pays étranger);
- b) fait valoir explicitement au public qu'une loi, une politique ou une décision d'un palier de gouvernement au Canada ou dans un pays étranger devrait être maintenue (si son maintien est à l'étude par un gouvernement), contestée ou modifiée;
- c) fait explicitement mention dans ses documents (internes ou externes) que l'activité a pour but d'inciter à exercer des pressions sur un représentant élu ou un haut fonctionnaire ou à organiser une telle activité, afin d'assurer le maintien ou la modification d'une loi, d'une politique ou d'une décision d'un palier de gouvernement au Canada ou dans un pays étranger, ou encore, en vue de la contester.

La common law et la *Loi de l'impôt sur le revenu* permettent aux organismes de bienfaisance enregistrés d'exercer des activités politiques limitées. La loi reconnaît le rôle historique et continu des organismes de bienfaisance enregistrés dans la prestation de contributions éclairées à l'élaboration des affaires publiques et de la politique. Toutefois, les organismes de bienfaisance enregistrés ne

sont pas des organismes politiques. Par conséquent, le type et l'étendue des activités politiques qu'ils peuvent exercer sont limités.

Il existe trois restrictions importantes :

- Les activités doivent être entièrement non partisans. L'organisme de bienfaisance enregistré ne peut pas appuyer un parti politique ou un candidat à une charge publique, ni s'y opposer. Il ne peut pas, par exemple, acheter des billets pour assister à une activité de financement organisée par un parti politique.
- Les montants déboursés sont admissibles comme dépenses supplémentaires seulement si l'organisme de bienfaisance a satisfait au critère selon lequel il doit consacrer la quasi-totalité de ses ressources à des activités de bienfaisance. Les organismes de bienfaisance ne devraient pas consacrer plus de 10 % de leurs dépenses à des activités politiques.
- Les activités doivent être directement liées aux fins de bienfaisance de l'organisme. Un organisme de bienfaisance enregistré ne peut pas engager ses ressources en vue de mener une campagne sur diverses questions, politiques et lois non liées à ses fins de bienfaisance officielles. Par exemple, un organisme de bienfaisance voué à la protection de l'environnement pourrait exercer des pressions sur un gouvernement pour qu'il modifie ses politiques environnementales, mais il ne peut pas exercer de telles pressions s'il s'agit d'un sujet non connexe, tel que la réforme pénitentiaire.

Nous convenons qu'un organisme de bienfaisance enregistré n'est pas nécessairement engagé dans une activité politique lorsqu'il s'adresse à un organisme gouvernemental ou au public en général concernant des questions de nature législative ou politique. L'activité peut parfois plutôt faire partie intégrante des activités de bienfaisance ou d'administration. Voici des exemples :

- exercer des activités quotidiennes avec les organismes gouvernementaux (par exemple, les frais engagés par un hôpital afin de produire des rapports à l'intention de fonctionnaires du ministère de la Santé ou de rencontrer ceux-ci);
- fournir aux gouvernements ou au public des renseignements spécialisés dont dispose l'organisme;
- exprimer à un organisme gouvernemental les points de vue de l'organisme de bienfaisance enregistré concernant une question qui influe sur sa capacité de réaliser son mandat de bienfaisance.

Pour en savoir plus, consultez l'énoncé de politique CPS-022, *Activités politiques*, que vous trouverez sur notre site Web. Allez à **Politiques et lignes directrices** et sélectionnez **Exploitation d'un organisme de bienfaisance enregistré**.

C5 – (b) – Ligne 5030 – Inscrivez le montant total des ressources dépensées par l'organisme de bienfaisance pour des activités politiques durant l'exercice, par exemple, les dépenses liées aux employés, aux bénévoles, aux administrateurs, aux locaux et à l'équipement.

C6 – Lignes 2500 à 2660 – Cochez **toutes** les méthodes de financement utilisées par l'organisme de bienfaisance durant l'exercice. Pour en savoir plus sur le financement, consultez les lignes directrices CPS-028, *Les activités de financement par les organismes de bienfaisance enregistrés*, que vous trouverez sur notre site Web. Allez à **Politiques et lignes directrices** et sélectionnez **Exploitation d'un organisme de bienfaisance enregistré**.

C7 – Ligne 2700 – Cochez **oui** si des collecteurs de fonds externes ont été payés durant l'exercice. Un collecteur de fonds comprend un particulier qui n'est pas un employé de l'organisme de bienfaisance ou une entreprise spécialisée dans la collecte de fonds qui sollicite des fonds pour le compte de l'organisme. **Si vous cochez oui, vous devez remplir les lignes 5450, 5460 et 2730 à 2790, ainsi que la section 1 – Renseignements sur les collecteurs de fonds, de l'annexe 4, Renseignements confidentiels.**

Ligne 5450 – Inscrivez le montant des revenus bruts recueillis par le collecteur de fonds au nom de l'organisme de bienfaisance.

Ligne 5460 – Inscrivez le montant versé directement aux collecteurs de fonds, en plus de tous les montants que ceux-ci ont retenus avant de verser le solde des fonds à l'organisme de bienfaisance.

Lignes 2730 à 2790 – Indiquez le mode de paiement au collecteur de fonds. Cochez toutes les cases qui s'appliquent.

Ligne 2800 – Cochez **oui** si le collecteur de fonds a délivré des reçus d'impôt au nom de l'organisme de bienfaisance.

C8 – Ligne 3200 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance a fait des paiements à ses administrateurs, fiduciaires et autres responsables, ou à des personnes avec lien de dépendance, qui n'étaient pas des remboursements ou des allocations pour des sommes dépensées dans l'exercice de leurs fonctions (par exemple, les frais d'hébergement et de déplacement d'un administrateur à l'extérieur de la ville pendant qu'il assiste à une réunion du conseil). L'expression « avec lien de dépendance » signifie des personnes qui travaillent de façon conjointe avec des intérêts communs ou qui sont liées. Pour obtenir plus de précisions sur cette expression, consultez notre **lexique** en ligne.

En règle générale, un organisme de bienfaisance enregistré ne peut pas payer ses administrateurs, fiduciaires et autres responsables simplement parce qu'ils occupent leur poste. Cependant, l'organisme peut verser à ses administrateurs, fiduciaires et à ses autres responsables un montant raisonnable lorsqu'ils lui fournissent des services. **Veillez prendre note que les lois provinciales et territoriales peuvent différer à cet égard.**

Vous pouvez accéder aux « Coordonnées des gouvernements provinciaux et territoriaux » en consultant notre rubrique **Coordonnées des gouvernements provinciaux et territoriaux** que vous trouverez sur notre site Web.

C9 – Ligne 3400 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance a engagé des frais pour la rémunération

d'employés durant l'exercice. **Dans l'affirmative, vous devez remplir et soumettre l'annexe 3, Rémunération.**

C10 – Ligne 3900 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance a reçu des dons de toute sorte évalués à 10 000 \$ ou plus d'un donateur, qu'il s'agisse ou non d'un particulier, qui n'était pas un résident du Canada ni un citoyen canadien, un employé au Canada, une personne exploitant une entreprise au Canada ou une personne ayant disposé de biens canadiens imposables.

Si vous cochez oui, vous devez répondre à la section 2 – Renseignements sur les donateurs ne résidant pas au Canada, sur l'annexe 4, Renseignements confidentiels, pour chaque don de 10 000 \$ ou plus.

C11 – Ligne 4000 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance a reçu des dons autres qu'en espèces pour lesquels il a délivré des reçus d'impôt. **Dans l'affirmative, vous devez remplir et joindre l'annexe 5, Dons autres qu'en espèces.**

C12 – Ligne 5800 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance a acquis un titre non admissible durant l'exercice.

Les dispositions spéciales régissant les titres non admissibles touchent aux conditions selon lesquelles un reçu d'impôt peut être délivré pour une catégorie particulière de dons. Il s'agit là de dispositions complexes et, s'il y a lieu, nous recommandons aux organismes de bienfaisance enregistrés de demander conseil à leurs experts juridiques ou comptables.

Pour en savoir plus sur les « titres non admissibles », consultez notre **lexique** en ligne.

C13 – Ligne 5810 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance a permis à un donateur d'utiliser ses biens (dons prêtés au donateur) durant l'exercice. Il s'agit là de dispositions complexes et, s'il y a lieu, nous recommandons aux organismes de bienfaisance enregistrés de demander conseil à leurs experts juridiques ou comptables.

Pour en savoir plus sur les « dons prêtés au donateur (auto-prêts) », consultez notre **lexique** en ligne.

C14 – Ligne 5820 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance a délivré des reçus d'impôt pour des dons versés au nom d'une autre organisation. Pour en savoir plus, consultez notre rubrique **Délivrance de reçus de dons** que vous trouverez sur notre site Web en sélectionnant **Exploitation d'un organisme de bienfaisance enregistré**.

Section D – Renseignements financiers

Si **un** des points suivants s'applique à l'organisme de bienfaisance, ne remplissez pas la section D. Remplissez plutôt l'annexe 6, *Renseignements financiers détaillés*.

- Les revenus bruts de l'organisme ont dépassé 100 000 \$.
- Le montant total des biens (par exemple, placements ou biens locatifs) qui ne sont pas utilisés pour des activités de bienfaisance ou pour l'administration dépasse 25 000 \$ au cours d'une période de 24 mois.

- c) L'organisme a actuellement la permission d'accumuler des biens durant l'exercice en cours.

Remarque

Que vous remplissiez la section D ou l'annexe 6, arrondissez tous les montants au **dollar près**.

D1 :

Ligne 4020 – Cochez la case qui s'applique aux renseignements financiers de l'organisme de bienfaisance, c'est-à-dire s'ils sont déclarés selon la comptabilité d'exercice ou selon la comptabilité de caisse. La méthode de la comptabilité d'exercice enregistre les revenus de l'exercice dans lequel l'organisme les a gagnés, même s'il les reçoit après la fin de l'exercice. De même, l'organisme enregistre une dépense dans l'exercice où il l'engage, même s'il paie ce compte dans la période suivante.

Les renseignements financiers préparés selon la comptabilité de caisse n'enregistrent que les revenus ou les dépenses réellement reçus ou payés durant l'exercice.

D2 – Résumé de la situation financière :

Ligne 4050 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance est propriétaire de terrains et/ou d'immeubles.

Ligne 4200 – Inscrivez le montant total de tous les éléments d'actif de l'organisme de bienfaisance (y compris les terrains et les immeubles) à leur coût pour l'organisme ou, s'il s'agit de biens donnés, à leur juste valeur marchande au moment du don.

Ligne 4350 – Inscrivez le montant total du passif de l'organisme de bienfaisance.

Remarque

Il n'est pas nécessaire que les montants de la ligne 4200 et de la ligne 4350 concordent. Le système comptable d'un organisme de bienfaisance enregistré comporte habituellement un compte équilibré (actif net ou excédent).

Ligne 4400 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance a emprunté de parties avec lesquelles il a un lien de dépendance, prêté à celles-ci ou investi avec elles durant l'exercice.

D3 – Revenus :

Ligne 4490 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance a délivré des reçus officiels de dons durant l'exercice.

Ligne 4500 – Inscrivez le montant admissible total de dons reçus par l'organisme de bienfaisance enregistré au cours de l'exercice pour lesquels des reçus d'impôt ont été délivrés. N'incluez pas les dons reçus d'autres organismes de bienfaisance enregistrés.

Déclarez les montants reçus d'autres organismes de bienfaisance enregistrés à la ligne 4510.

Ligne 4505 – Inscrivez la valeur totale des dons à conserver pendant dix ans. Ce montant peut aussi être inclus aux lignes 4500, 4510 à 4630 et 4650. Pour obtenir une définition de « dons à conserver pendant dix ans », consultez notre **lexique** en ligne.

Ligne 4510 – Inscrivez le montant total des dons et/ou la valeur des biens reçus d'autres organismes de bienfaisance enregistrés.

Remarque

Ne délivrez **aucun** reçu d'impôt pour des montants reçus d'autres organismes de bienfaisance enregistrés.

Ligne 4530 – Inscrivez le total de tous les autres dons pour lesquels un reçu officiel de don **n'a pas** été délivré, en excluant les montants déclarés aux lignes 4575 et 4630. N'incluez pas le revenu des gouvernements ou des activités de financement à cette ligne. Incluez les dons pour lesquels l'organisme de bienfaisance **n'a pas** délivré de reçus d'impôt parce qu'il ne pouvait pas identifier le donateur, comme les dons anonymes ou les dons laissés dans des boîtes de collecte.

Ligne 4565 – Cochez **oui** si l'organisme de bienfaisance a reçu des revenus de tout palier de gouvernement canadien au cours de l'exercice, y compris les revenus sous forme de subventions, de contributions et de contrats de biens et services fournis directement au gouvernement en son nom. **Si vous cochez oui, vous devez remplir la ligne 4570.**

Ligne 4570 – Inscrivez le total des revenus reçus de tous les paliers de gouvernement au Canada (municipal, provincial, territorial et fédéral) par l'organisme de bienfaisance.

Ligne 4575 – Inscrivez le total des montants pour lesquels l'organisme de bienfaisance n'a pas délivré de reçus d'impôt provenant de toutes les sources à l'extérieur du Canada (gouvernementales et non gouvernementales).

Ligne 4630 – Inscrivez le total des montants bruts pour lesquels l'organisme n'a pas délivré de reçu d'impôt (revenus) provenant des activités de financement. N'incluez pas les revenus pour lesquels des reçus d'impôt ont été émis. Ces montants devraient être déclarés comme dons à la ligne 4500. Incluez les montants bruts reçus par l'organisme pour les activités exercées par celui-ci ainsi que les montants bruts reçus directement des collecteurs contractuels.

Ligne 4640 – Inscrivez les revenus bruts reçus de la vente de tous les produits et services fournis aux particuliers ou aux organisations (à l'exception des montants déclarés aux lignes 4570 et 4630). Cela comprend les revenus reçus de la prestation de biens et services dans le cadre des activités de l'organisme de bienfaisance. Les revenus tirés des biens et services offerts aux gouvernements devraient être déclarés à la ligne 4570.

Les revenus tirés de la vente de biens et services à des fins de financement devraient être déclarés à la ligne 4630.

Ligne 4650 – Inscrivez le total de tous les autres revenus reçus par l'organisme de bienfaisance que vous n'avez pas déjà inclus dans les montants des lignes précédentes. Vous pouvez aussi inclure les remboursements de TPS/TVH ou de TVP, s'il y a lieu, ainsi que les revenus tirés de la location de l'équipement ou d'autres ressources.

Remarque

Les remboursements publics tels que les remboursements de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) et de la taxe de vente provinciale (TVP) ne doivent pas être

inclus si le montant qui fait l'objet d'un remboursement n'a pas été inclus comme une dépense.

Ligne 4700 – Inscrivez la somme des montants indiqués aux lignes 4500, 4510, 4530, 4570, 4575, 4630, 4640, et 4650.

D4 – Dépenses :

Ligne 4860 – Inscrivez le total des dépenses effectuées ou engagées en vue de payer les honoraires de professionnels et de consultants, comme des avocats, des comptables ou des collecteurs de fonds.

Ligne 4810 – Inscrivez le total des dépenses effectuées ou engagées pour les déplacements et l'utilisation d'un véhicule. Incluez les frais de déplacement et d'hébergement, tels que l'essence, les réparations, l'entretien et les frais de location.

Ligne 4920 – Inscrivez le total des dépenses non incluses aux lignes 4860 et 4810. Sur cette ligne, vous pouvez inclure les dépenses liées aux activités de bienfaisance, les subventions qui doivent être remboursées (méthode de la comptabilité d'exercice), les dépenses faites à la suite d'un accord d'observation établi avec la Direction des organismes de bienfaisance en vue de combler les lacunes des années précédentes, et les dépenses engagées afin de gagner un revenu de location, si ces dépenses peuvent être séparées par l'organisme de bienfaisance.

Ligne 4950 – Inscrivez le total des lignes 4860, 4810, et 4920.

Ligne 5000 – Inscrivez la partie du montant de la ligne 4950 qui correspond aux dépenses liées aux activités de bienfaisance. Cela comprend toutes les dépenses essentielles à la réalisation des activités de bienfaisance de l'organisme. Par exemple, un hôpital inclurait les salaires du personnel médical et infirmier qui traite les patients, ainsi que des membres du personnel qui fournissent des services de soutien permettant aux patients de demeurer à l'hôpital, tels que le personnel d'entretien et cuisinier. Il inclurait aussi les salaires des personnes qui offrent de l'aide aux médecins et aux infirmières afin qu'ils puissent assumer leur rôle curatif, comme les techniciens de laboratoire. Les dépenses liées aux fournitures et à l'équipement qu'utilisent les infirmières, les aides de cuisine et les techniciens seraient aussi incluses.

N'incluez pas à cette ligne les montants dépensés pour la gestion, l'administration, les activités de financement ou les activités politiques.

Ligne 5010 – Inscrivez la partie du montant de la ligne 4950 qui correspond aux dépenses de gestion et d'administration. Ce montant comprend toutes les dépenses liées à la gestion et à l'administration globales de l'organisme de bienfaisance. Voici d'autres exemples de dépenses que vous devriez inscrire sur cette ligne :

- les frais liés à la tenue de réunions du conseil d'administration;
- les frais liés à la comptabilité, à la vérification, au personnel et aux autres services administratifs;
- le coût des fournitures et de l'équipement, ainsi que le coût d'occupation des bureaux administratifs;

- les frais liés aux demandes de subventions ou autres types d'aide gouvernementale, et aux demandes de dons à d'autres donateurs reconnus (habituellement des fondations).

Certaines dépenses, comme les salaires et les coûts d'occupation, sont attribuables en partie aux programmes de bienfaisance et en partie à la gestion et à l'administration de l'organisme. Dans ces cas, il faut répartir les montants en conséquence entre les lignes 5000 et 5010. Répartissez ces montants uniformément et raisonnablement.

Ligne 5050 – Inscrivez le total des dons faits à des donateurs reconnus.

Ligne 5100 – Inscrivez le total des lignes 4950 et 5050.

Section E – Attestation

La déclaration doit être signée par un administrateur/fiduciaire ou un autre responsable de l'organisme de bienfaisance enregistré ayant l'autorisation de signer des documents au nom de l'organisme. La personne qui signe la déclaration doit vérifier tous les renseignements fournis afin de s'assurer qu'ils sont exacts, complets et à jour.

La personne qui signe la déclaration atteste qu'« à sa connaissance », la déclaration de l'organisme de bienfaisance est exacte, complète et à jour. Cela signifie qu'elle doit recueillir les renseignements les plus exacts possibles aux fins de la déclaration.

L'attestation s'applique à toutes les composantes de la déclaration de renseignements de l'organisme de bienfaisance, soit :

- le formulaire T3010, *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*, dûment rempli, y compris toutes les annexes;
- le formulaire TF725, *Renseignements de base sur l'organisme de bienfaisance enregistré*, vérifié;
- le formulaire RC232-WS, *Feuille de travail des administrateurs et des dirigeants et Déclaration annuelle en vertu de la Loi sur les renseignements exigés des personnes morales de l'Ontario*, ou le formulaire RC232, *Déclaration annuelle en vertu de la Loi sur les renseignements exigés des personnes morales de l'Ontario* (s'il y a lieu), dûment rempli;
- le formulaire T2081, *Feuille de travail sur la participation excédentaire des fondations privées* (s'il y a lieu), dûment rempli;
- les états financiers de l'organisme de bienfaisance enregistré annexés (**le trésorier de l'organisme de bienfaisance devrait signer tous les états financiers qui n'ont pas été préparés par un professionnel**);
- le formulaire T1235, *Feuille de travail – Administrateurs, fiduciaires et autres responsables* (non requis si vous produisez le formulaire RC232-WS), ou une liste de tous les administrateurs, fiduciaires ou d'autres représentants, avec tous les renseignements requis;

- le formulaire T1236, *Feuille de travail – Donataires reconnus/Montants fournis aux autres organismes* (s’il y a lieu), ou une liste des donataires reconnus et des montants fournis à d’autres organisations, avec tous les renseignements requis;
- toutes les autres pièces jointes contenant les renseignements requis.

Remarque

Si vous avez déjà présenté une demande en vue de modifier des renseignements figurant sur le formulaire TF725, *Renseignements de base sur l’organisme de bienfaisance enregistré*, nous considérons que l’attestation est fondée sur ces modifications demandées.

Section F – Données confidentielles

Les renseignements que vous fournissez dans cette section sont confidentiels et ne seront pas communiqués au public.

F1 – Dans la première colonne, indiquez l’adresse de l’organisme de bienfaisance, c’est-à-dire l’adresse de l’immeuble dans lequel il est réellement situé, y compris le numéro, la rue, le numéro d’appartement ou de pièce ou le numéro du lot ou de la concession, la ville, la province ou le territoire et le code postal. Un numéro de case postale ou de route rurale ne suffit pas.

Dans la deuxième colonne, indiquez l’adresse au Canada où sont conservés les livres de comptes et registres de l’organisme de bienfaisance. Il doit s’agir d’une adresse complète, comprenant le numéro, la rue, le numéro d’appartement ou de pièce ou le numéro du lot ou de la concession, la ville, la province ou le territoire et le code postal. Vous pouvez indiquer comme partie de l’adresse un numéro de livraison général, une case postale, un numéro de route rurale, un numéro de lot ou de concession, mais nous ne considérerons pas ces renseignements comme une adresse complète. Si le lieu n’a pas de numéro ou de nom de rue, fournissez une description permettant de le repérer facilement (par exemple, la première maison verte à l’est de l’autoroute 4 à « Vieilleville »).

Remarque

Quel que soit l’endroit où l’organisme de bienfaisance enregistré exerce ses activités, il doit tenir, à une adresse au Canada, des livres de comptes et registres renfermant les renseignements et les documents suivants aux fins de vérification :

- les reçus officiels de dons qu’il a délivrés;
- les revenus qu’il a touchés et les dépenses qu’il a effectuées;
- les documents permettant de déterminer s’il répond à toutes les conditions nécessaires au maintien de son enregistrement, qui sont énoncées dans la *Loi de l’impôt sur le revenu*. Les renseignements nécessaires varieront d’un organisme de bienfaisance à l’autre, mais peuvent comprendre d’autres rapports financiers, des copies de procès-verbaux de réunions, de la correspondance, des dépliants publicitaires et tout autre document fournissant des détails sur les activités de l’organisme, y compris des ententes visant l’exécution des activités à l’étranger;

- les retenues à la source et l’impôt exigible.

Pour en savoir plus sur la conservation et la destruction des documents, consultez la circulaire d’information 78-10, *Conservation et destruction des registres comptables*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Pour en savoir plus sur la tenue de livres de comptes et registres, consultez le document RC4409, *Conservation de registres*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

F2 – Dans l’espace prévu à cette fin, inscrivez les renseignements demandés concernant la personne qui a rempli la déclaration.

Annexe 1, Fondations

1 – Ligne 100 – Cochez **oui** si la fondation a acquis le contrôle d’une société pendant l’exercice.

En vertu de la *Loi de l’impôt sur le revenu*, il est généralement interdit aux fondations d’acquérir le contrôle d’une société et elles risquent d’être assujetties à une pénalité monétaire si elles le font. Le terme « contrôle » signifie habituellement que la fondation possède, ou que la fondation et les personnes ayant un lien de dépendance avec la fondation possèdent, plus de 50 % des actions émises du capital-actions d’une société avec droit de vote. Toutefois, la fondation n’est pas considérée avoir acquis le contrôle pendant un exercice donné à moins qu’elle ait acheté ou autrement acquis moyennant contrepartie plus de 5 % de n’importe quelle catégorie d’actions (avec droit de vote ou autres) de la société.

Une fondation, qui reçoit un don d’actions au cours de l’exercice et qui acquiert ainsi le contrôle de la société, n’est considérée avoir acquis le contrôle que si, au cours de l’exercice courant ou d’un exercice antérieur, elle a acheté ou autrement acquis moyennant contrepartie des actions dont le total cumulatif dépasse 5 % des actions émises d’une catégorie quelconque des actions du capital-actions de la société.

Si, au cours d’un exercice ultérieur, la même fondation achetait ou acquerrait autrement moyennant contrepartie des actions de la même société qui, ajoutées aux actions précédemment achetées ou autrement acquises moyennant contrepartie, dépassent 5 % des actions émises d’une catégorie quelconque des actions du capital-actions de la société, la fondation sera considérée avoir acquis le contrôle de la société.

Une fondation publique ou privée qui a acquis le contrôle d’une société risque de faire l’objet d’une révocation.

Une fondation privée qui a un pourcentage de dessaisissement relativement à une catégorie d’actions à la fin de l’année court également le risque d’une révocation. Pour en savoir plus, consultez le guide T2082, *Régime de participation excédentaire des fondations privées*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Pour en savoir plus sur le contrôle d’une société, consultez le bulletin d’interprétation IT-64R4, *Sociétés : Association et*

contrôle, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

2 – Ligne 110 – Cochez **oui** si la fondation a contracté des dettes, autres que des dettes occasionnées par les frais d'exploitation courants, pour l'achat et la vente de placements ou dans le cours de l'administration des activités de bienfaisance pendant l'exercice.

Les fondations privées et publiques ne peuvent contracter des dettes que dans les situations décrites ci-dessus.

Les dettes contractées en raison des **frais d'exploitation courants** sont, en règle générale, des dettes à court terme. Cela permet à une fondation d'avoir des comptes fournisseurs pour de telles dettes, notamment des salaires ou des loyers à payer, ou un montant exigible à un fournisseur d'articles de bureau.

Les dettes contractées en raison de **l'achat ou de la vente de placements** comprennent divers types de dettes, tels que les frais de courtage ou d'autres montants imprévus associés à l'achat ou à la vente de placements. Cela inclut les montants empruntés et utilisés en vue de payer le placement.

En règle générale, les dettes contractées dans **le cours de l'administration des activités de bienfaisance** doivent avoir un lien direct avec les activités de bienfaisance de la fondation. Elles peuvent inclure des dettes à court terme, notamment pour les frais d'exploitation courants, et les dettes plus importantes et à plus long terme, comme celles pouvant être contractées au moment de l'achat d'un bien utilisé directement dans le cadre des activités de bienfaisance.

Un exemple serait un emprunt contracté en vue d'acheter un véhicule utilisé pour livrer des repas à des personnes retenues à la maison, dans le cadre des activités de l'organisme de bienfaisance.

Remarque

Les questions 3 et 4 s'appliquent uniquement aux fondations privées.

3 – Ligne 120 – Cochez **oui** si la fondation privée a détenu des actions, des droits portant acquisition d'actions ou des créances exigibles qui peuvent être définis comme placements non admissibles, au cours de l'exercice.

Les placements non admissibles, qu'il s'agisse de dettes, d'actions ou de droits portant acquisition d'actions, peuvent donner lieu à un impôt exigible du débiteur ou de la société si la fondation privée touche des intérêts ou des dividendes sur ces placements, qui n'atteignent pas un montant fondé sur le taux prescrit (article 4301 du Règlement de l'impôt sur le revenu). Pour en savoir plus sur cet impôt et obtenir un exemplaire du formulaire T2140, *Déclaration d'impôt de la partie V – Impôt sur les placements non admissibles d'un organisme de bienfaisance enregistré*, communiquez avec la Direction des organismes de bienfaisance ou avec un bureau des services fiscaux.

4 – Ligne 130 – Cochez **oui** si la fondation a détenu plus de 2 % de toute catégorie d'actions d'une société à un moment donné pendant l'exercice. **Si vous cochez oui, vous devez remplir et joindre le formulaire T2081, Feuille de travail sur la participation excédentaire des fondations privées.**

Seules les fondations privées auront ce formulaire dans leur trousse de déclaration.

Pour en savoir plus sur ce sujet, consultez le guide T2082, *Régime de participation excédentaire des fondations privées*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Annexe 2, Activités à l'extérieur du Canada

1 – Ligne 200 – Inscrivez le total des dépenses liées aux activités exécutées à l'étranger au cours de l'exercice. Incluez les dépenses engagées directement par l'organisme de bienfaisance enregistré afin d'exécuter ces activités et les paiements faits à d'autres particuliers ou organisations afin d'exécuter ces activités. **N'incluez pas les dons faits à des donateurs reconnus dans le montant déclaré à la ligne 200.**

2 – Ligne 210 – Cochez **oui** si des ressources de l'organisme de bienfaisance ont été fournies pour des activités à l'extérieur du Canada selon toute forme d'accord, y compris un contrat, un contrat de mandat ou une coentreprise, à tout autre particulier ou entité (à l'exclusion des dons à des donateurs reconnus ou des montants fournis à d'autres organismes et déclarés sur le formulaire T1236, *Feuille de travail – Donateurs reconnus/Montants fournis aux autres organismes*). Si vous cochez oui, inscrivez dans le tableau le montant du total indiqué à la ligne 200 qui a été transféré à des particuliers ou à des organisations, ainsi que les pays où les activités se sont déroulées, en utilisant les codes de pays indiqués dans l'annexe.

3 – Indiquez les pays où l'organisme de bienfaisance a exercé lui-même des activités ou fourni des ressources, en utilisant les codes de pays indiqués dans l'annexe.

4 – Ligne 220 et ligne 230 – Cochez **oui** si des projets de bienfaisance exercés à l'extérieur du Canada sont financés par l'Agence canadienne du développement international (ACDI). Dans l'affirmative, indiquez le montant total des fonds dépensés en vertu de cette accord.

5 – Ligne 240 – Cochez **oui** si les activités de l'organisme de bienfaisance ont été exercées à l'extérieur du Canada par ses propres employés. Les employés de l'organisme sont ceux qui occupent un poste et qui exécutent des tâches en vertu d'un contrat d'emploi financé par l'organisme de bienfaisance lui-même.

6 – Ligne 250 – Cochez **oui** si les activités de l'organisme de bienfaisance ont été exercées à l'extérieur du Canada par ses propres bénévoles. Les bénévoles de l'organisme sont ceux qui se trouvent directement sous la supervision de celui-ci.

7 – Ligne 260 – Cochez **oui** si les activités de l'organisme de bienfaisance incluent l'exportation de biens à l'extérieur du Canada. Dans l'affirmative, vous devez indiquer les articles exportés, leur valeur, leur destination (précisez la ville et la région) et le pays dans le tableau prévu à cette fin, en utilisant les codes indiqués dans l'annexe.

Pour en savoir plus sur l'exécution de programmes à l'étranger, consultez *Organismes de bienfaisance canadiens*

enregistrés : Activités à l'extérieur du Canada, que vous trouverez sur notre site Web. Allez à **Politiques et lignes directrices** et sélectionnez **Exploitation d'un organisme de bienfaisance enregistré**.

Annexe 3, Rémunération

La rémunération comprend toutes les formes de **salaires, traitements, commissions, primes, droits et honoraires**, entre autres, plus la **valeur des avantages imposables et non imposables**. En termes généraux, la rémunération englobe toutes les sommes qui, ensemble, constituent une partie du revenu brut d'emploi d'un employé, plus la partie des paiements pris en charge par l'organisme de bienfaisance, tels que la pension de l'employé, le régime médical ou d'assurances, les cotisations de l'employeur au Régime de pensions du Canada et à l'assurance-emploi, l'impôt sur le revenu fédéral et provincial et les indemnités pour accidents du travail.

N'incluez pas les remboursements des frais engagés dans le cadre des travaux entrepris au nom de l'organisme de bienfaisance, tels que les frais de déplacement.

1(a) – Ligne 300 – Indiquez le nombre de postes permanents à temps plein rémunérés que comptait l'organisme de bienfaisance au cours de l'exercice. Il doit s'agir du nombre de postes que comptait l'organisme au cours de l'exercice, y compris les postes de direction.

1(b) – Lignes 305 à 345 – Parmi les dix postes les mieux rémunérés au sein de l'organisme de bienfaisance au cours de l'exercice, inscrivez le nombre de ceux dont la rémunération annuelle correspond à chacun des niveaux de rémunération indiqués, peu importe le type de travail.

2(a) – Ligne 370 – Indiquez le nombre d'employés à temps partiel ou embauchés pour une partie de l'année (par exemple, employés saisonniers) que comptait l'organisme de bienfaisance enregistré au cours de l'exercice.

2(b) – Ligne 380 – Indiquez le total des dépenses liées à la rémunération des employés à temps partiel ou embauchés pour une partie de l'année qui ont été engagées au cours de l'exercice.

3 – Ligne 390 – Indiquez le total des dépenses liées à toute la rémunération versée pendant l'exercice.

Annexe 4, Données confidentielles

Les renseignements déclarés à l'annexe 4 sont à l'intention de l'ARC mais peuvent être communiqués dans la limite permise par la loi (par exemple, à certains autres ministères et agences du gouvernement).

Partie 1 – Renseignements sur les collecteurs de fonds

Indiquez au tableau le nom et le statut du lien de dépendance des collecteurs externes.

Pour en savoir plus sur la détermination du statut du lien de dépendance, consultez le bulletin IT-419R2, *Sens de l'expression Sans lien de dépendance*, que vous trouverez sur

notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Pour en savoir plus sur la passation de contrat avec les collecteurs de fonds externes, consultez les lignes directrices CPS-028, *Les activités de financement par les organismes de bienfaisance enregistrés*, que vous trouverez sur notre site Web. Allez à **Politiques et lignes directrices** et sélectionnez **Exploitation d'un organisme de bienfaisance enregistré**.

Partie 2 – Renseignements sur les donateurs ne résidant pas au Canada

Il n'est pas requis de déclarer les dons reçus de résidents du Canada sur ce formulaire. Pour chaque don de 10 000 \$ ou plus qu'un organisme de bienfaisance reçoit d'un donateur qui n'est pas résident du Canada, l'organisme de bienfaisance doit déclarer les renseignements suivants à l'annexe 4 : l'identité du donateur, le montant du don, et si le donateur est une organisation en soi, ou un organisme gouvernemental, **sauf** si le donateur constitue l'un ou l'autre de ce qui suit :

- un citoyen canadien;
- une personne occupant un emploi au Canada;
- une personne qui exploite un commerce au Canada;
- une personne qui a vendu des biens canadiens imposables.

Les dons de donateurs non-résidents qui répondent à un de ces critères **ne** doivent **pas** être déclarés à l'annexe 4.

Pour respecter cette obligation en matière de déclaration, les organismes de bienfaisance devraient obtenir suffisamment d'information pour remplir cette section.

Annexe 5, Dons autres qu'en espèces

1 – Lignes 500 à 565 – Si l'organisme de bienfaisance enregistré a reçu des dons autres qu'en espèces (dons en nature) pour lesquels il a délivré des reçus d'impôt, cochez **tous les types** de dons autres qu'en espèces qu'il a reçus au cours de l'exercice. Deux expressions peu communes sont expliquées ici.

Un bien culturel (ligne 520) est un objet qui, selon l'attestation de la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels, est conforme aux critères d'intérêt exceptionnel et d'une importance nationale pour le Canada.

Remarque

Aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, un organisme de bienfaisance enregistré qui dispose d'un bien culturel dans un délai de dix ans suivant la date de certification, que ce soit par élimination ou transfert à une organisation autre qu'une institution ou une autorité publique désignée en vertu de la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, est assujéti à un impôt égal à 30 % de la juste valeur marchande du bien le jour de la disposition. Dans un tel cas, l'organisme doit remplir le formulaire T913, *Déclaration de l'impôt de la partie XI.2 – Impôt sur la disposition de certains biens*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et**

publications, et payer l'impôt exigible dans un délai de 90 jours suivant la fin de son exercice.

Pour en savoir plus, consultez la brochure P113, *Les dons et l'impôt*, et le bulletin d'interprétation IT-407, *Disposition de biens culturels au profit d'établissements ou d'administrations désignés situés au Canada*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Un **bien écosensible (ligne 525)** est une terre écosensible (y compris un covenant, une servitude ou, dans le cas d'une terre qui se trouve au Québec, une servitude réelle) qui, selon l'attestation du ministre de l'Environnement ou d'une personne désignée par le ministre, est sensible sur le plan écologique et dont la préservation et la conservation sont, de l'avis du ministre, importantes dans le cadre de la protection du patrimoine environnemental du Canada.

Remarque

Aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, si des bénéficiaires de biens écosensibles qualifiés en disposent ou en changent l'utilisation sans l'autorisation du ministre de l'Environnement, ils sont tenus de payer un impôt égal à 50 % de la juste valeur marchande du bien écosensible au moment de la disposition ou du changement d'utilisation. Un organisme de bienfaisance assujéti à cet impôt doit remplir le formulaire T913, *Déclaration de l'impôt de la partie XI.2 – Impôt sur la disposition de certains biens*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**, et payer l'impôt exigible dans un délai de 90 jours suivant la fin de son exercice.

2 – **Ligne 580** – Indiquez le total du montant admissible des dons autres qu'en espèces pour lesquels l'organisme a délivré un reçu d'impôt.

Annexe 6, Renseignements financiers détaillés

Remplissez cette annexe si **une** des situations suivantes s'applique à l'organisme de bienfaisance :

- a) Les revenus bruts de l'organisme dépassent 100 000 \$.
- b) Le montant total des biens (par exemple, les placements, les biens locatifs) qui ne sont pas utilisés pour des activités de bienfaisance ou pour l'administration dépasse 25 000 \$ au cours d'une période de 24 mois.
- c) L'organisme a actuellement la permission d'accumuler des biens durant l'exercice en cours.

Ligne 4020 – Cochez la case qui s'applique aux renseignements financiers de l'organisme de bienfaisance, soit s'ils sont déclarés selon la comptabilité d'exercice ou selon la comptabilité de caisse. La méthode de la comptabilité d'exercice enregistre les revenus de l'exercice dans lequel l'organisme de bienfaisance les a gagnés, même si celui-ci les reçoit après la fin de l'exercice. De même, l'organisme de bienfaisance enregistre une dépense dans l'exercice où il l'engage, même s'il paie ce compte dans la période suivante.

Les renseignements financiers préparés selon la comptabilité de caisse n'enregistrent que les revenus (ou dépenses) réellement reçus (ou payés) durant l'exercice.

Actif

Remarque

Un montant négatif devrait être déclaré comme passif et **non** comme actif.

Ligne 4100 – Inscrivez le montant total des liquidités de l'organisme de bienfaisance enregistré qui étaient facilement utilisables à la fin de l'exercice. Incluez les sommes en caisse ou dans les comptes bancaires. Incluez la valeur de tous les placements à court terme ayant une échéance initiale de moins d'un an, tels que les certificats de placements garantis, les bons du Trésor, les obligations, les billets et tous les autres placements à court terme. Cela inclut également la valeur de placements à long terme qui augmentera durant l'année; par exemple, une obligation de cinq ans en cours d'année d'échéance. **N'inscrivez pas** à cette ligne les placements auprès des parties avec lesquelles l'organisme a un lien de dépendance.

Ligne 4110 – Inscrivez la valeur des sommes dues à l'organisme de bienfaisance enregistré qui ont été versées par les fondateurs, les administrateurs/fiduciaires, les employés, les membres ou par toute personne ou organisation ayant un lien de dépendance avec ces personnes ou avec l'organisme. Cela comprend les prêts, les hypothèques, les sommes avancées et les intérêts à recevoir sur ces montants, ainsi que les sommes dues pour les produits et services achetés ou loués par des parties liées.

Pour en savoir plus, consultez les bulletins d'interprétation IT-419R2, *Sens de l'expression « sans lien de dépendance »*, et IT-64R4-CONSOLID, *Sociétés : Association et contrôle*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Ligne 4120 – Inscrivez les sommes à recevoir d'autres personnes ou organismes. Les sommes comprennent les comptes débiteurs, tels que les montants exigibles provenant de la fourniture de produits ou services, ainsi que la partie courante (le montant dû pour l'exercice) des placements à long terme comme les prêts et les hypothèques. Les placements à long terme sont des placements émis pour une durée de plus d'un an. **N'inscrivez pas** à cette ligne les montants déjà indiqués à la ligne 4100 ou 4120, ni les sommes à recevoir de personnes ou d'organisations avec lesquelles l'organisme a un lien de dépendance.

Ligne 4130 – Inscrivez le total des placements à court et à long terme faits par l'organisme de bienfaisance enregistré auprès de ses fondateurs, de ses administrateurs/fiduciaires, des employés ou des membres ayant un lien de dépendance avec lui ou de toute personne ou organisme ayant un lien de dépendance avec ces personnes ou avec l'organisme. Les montants précités comprennent les actions et les placements dans des sociétés en commandite et des sociétés canadiennes ou étrangères. **N'incluez pas** à cette ligne les montants déjà inscrits à la ligne 4110.

Ligne 4140 – Inscrivez la valeur de tous les placements qui arrivent à échéance dans plus d'un an, telle que la valeur de rachat de polices d'assurance-vie, les actions, les obligations, les billets, les créances, les prêts, les hypothèques et tous les autres placements à long terme. **N'incluez pas** à cette ligne les sommes à recevoir de

personnes ou d'organisations avec lesquelles l'organisme a un lien de dépendance, ni les montants indiqués à la ligne 4120, 4130 ou 4170. De plus, vous devez inscrire les fonds réservés à la ligne 4170.

Ligne 4150 – Les stocks comprennent la valeur des fournitures et des articles dont dispose l'organisme de bienfaisance enregistré à la fin de l'exercice et qu'il peut utiliser dans le cadre de ses activités ou mettre en vente (par exemple, les articles produits dans un atelier protégé, les publications vendues dans une librairie religieuse et les médicaments d'un dispensaire d'hôpital). Indiquez la juste valeur marchande de tous les articles donnés qui font partie des stocks. N'incluez pas les montants indiqués à la ligne 4120 ou 4170.

Remarque

Pour les lignes 4155, 4160 et 4165, l'organisme de bienfaisance doit déclarer ses immobilisations au Canada à leur coût ou, s'il s'agit d'un don, à la juste valeur marchande **au moment où le don est fait**. Un organisme de bienfaisance doit également déclarer ses immobilisations à l'extérieur du Canada à leur coût à l'organisme de bienfaisance, ou, dans le cas où un actif a fait l'objet d'un don, à la juste valeur marchande au moment du don. Il faut inclure le coût d'améliorations importantes pour que l'organisme de bienfaisance puisse utiliser l'actif aux fins visées.

Ligne 4155 – Inscrivez le coût ou la juste valeur marchande (voyez la remarque ci-dessus) de tous les terrains et immeubles au Canada.

Ligne 4160 – Inscrivez le coût ou la juste valeur marchande (voyez la remarque ci-dessus) de toutes les autres immobilisations au Canada. Elles peuvent comprendre de l'équipement, des véhicules, des ordinateurs, des meubles et des accessoires fixes.

Ligne 4165 – Inscrivez le coût ou la juste valeur marchande (voyez la remarque ci-dessus) de toutes les immobilisations à l'extérieur du Canada. Cela peut comprendre les terrains et les immeubles, l'équipement, les véhicules, les ordinateurs, les meubles et les accessoires fixes.

Ligne 4166 – Inscrivez les amortissements cumulés des immobilisations. Il s'agit du montant des dépenses d'amortissement qui ont été demandées depuis l'acquisition du bien. La valeur devrait être négative et indiquée entre parenthèses.

Ligne 4170 – Inscrivez la valeur des autres éléments d'actif de l'organisme de bienfaisance enregistré qui n'entrent dans aucune des catégories déjà mentionnées. Incluez la valeur des œuvres d'art et des autres objets de grande valeur qui ne sont pas considérés comme faisant partie des stocks. Les dépenses payées d'avance devraient également être incluses à cette ligne (selon la méthode de la comptabilité d'exercice seulement). Les organismes de bienfaisance enregistrés qui détiennent des fonds réservés, tels que des biens durables, doivent indiquer la valeur de ces fonds à cette ligne.

Ligne 4180 – Inscrivez la valeur de tous les dons à conserver pendant dix ans aux lignes 4100 à 4170. Pour obtenir une définition des « dons à conserver pendant dix ans », consultez notre **lexique** en ligne.

Ligne 4200 – Inscrivez le total des lignes 4100 à 4170.

Ligne 4250 – Inscrivez le total de toute partie des sommes inscrites aux lignes 4150, 4155, 4160, 4165 et 4170 que l'organisme de bienfaisance n'a pas utilisées dans le cadre de ses programmes de bienfaisance.

Passif

Ligne 4300 – Inscrivez les montants exigibles, y compris les salaires à payer, la partie courante (à court terme) des créances à long terme, telles que les prêts, les hypothèques, les billets et les paiements exigibles pour les produits et services reçus. Incluez également les contributions, les dons et les subventions à payer pour des activités de bienfaisance. N'incluez **aucun** montant à payer à des parties ayant un lien de dépendance avec l'organisme.

Ligne 4310 – Inscrivez le total des montants reçus par l'organisme de bienfaisance en vue de payer les produits ou services qui n'ont toujours pas été fournis (méthode de la comptabilité d'exercice seulement).

Ligne 4320 – Inscrivez le total des sommes à payer à des parties ayant un lien de dépendance, y compris les avances, les prêts, les billets ou les hypothèques à payer aux fondateurs de l'organisme, aux administrateurs/fiduciaires, aux employés ou aux membres ayant un lien de dépendance, ou à toute personne ou organisation ayant un lien de dépendance avec ces personnes. Cela comprend également les sommes à verser à de telles personnes pour les biens et services reçus, les frais de logement à payer pour l'usage du bien et les salaires à payer.

Ligne 4330 – Inscrivez le total de tous les autres éléments du passif qui n'ont pas été inclus aux lignes précédentes, tels qu'une fraction inutilisée d'une subvention gouvernementale que l'organisme de bienfaisance enregistré doit rembourser, ainsi que les créances à long terme, comme les prêts, les hypothèques et les billets.

Ligne 4350 – Inscrivez le total des lignes 4300 à 4330.

Remarque

Il n'est pas nécessaire que les montants des lignes 4200 et 4350 concordent. Le système comptable d'un organisme de bienfaisance enregistré comporte habituellement un compte équilibré (actif net ou excédent).

États des résultats d'exploitation

Les remboursements du gouvernement comme ceux de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) et de la taxe de vente provinciale (TVP) ne doivent pas être inclus dans le revenu dans la mesure où la taxe connexe n'a pas été incluse dans les dépenses.

Si les dépenses déclarées aux lignes 4800 à 4920 comprennent la TPS/TVH ou la TVP, l'organisme de bienfaisance doit déclarer les remboursements qu'il reçoit à la ligne 4650.

Revenus

À l'exception de la ligne 4600, inscrivez les montants bruts qu'a reçus l'organisme de bienfaisance enregistré. **Ne déduisez** aucune dépense engagée en vue de gagner le revenu.

Remarque

Les promesses de dons ne sont considérées comme un revenu que dans l'exercice au cours duquel elles sont honorées.

Ligne 4500 – Inscrivez le montant admissible total de dons reçus par l'organisme de bienfaisance enregistré au cours de l'exercice pour lesquels des reçus d'impôt ont été délivrés. N'incluez pas les dons reçus d'autres organismes de bienfaisance enregistrés. Déclarez ces montants à la ligne 4510.

Ligne 5610 – Inscrivez le total du montant admissible des frais de scolarité inclus à la ligne 4500 pour lesquels l'organisme a délivré des reçus d'impôt. Ce montant équivaut aux frais de scolarité (ou à la partie des frais de scolarité) pour lesquels l'organisme de bienfaisance enregistré peut délivrer des reçus officiels d'impôt. Pour en savoir plus, consultez la circulaire d'information 75-23, *Frais de scolarité et dons de charité versés à des écoles laïques privées et à des écoles religieuses*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Ligne 4505 – Inscrivez la valeur de tous les dons à conserver pendant dix ans aux lignes 4500, 4510 à 4575, 4630 et 4650. Pour obtenir une définition des « dons à conserver pendant dix ans », consultez notre **lexique** en ligne.

Ligne 4510 – Inscrivez le total des montants reçus d'autres organismes de bienfaisance enregistrés.

Remarque

Ne délivrez aucun reçu d'impôt pour des montants reçus d'autres organismes de bienfaisance enregistrés.

Ligne 4530 – Inscrivez le total de tous les autres dons pour lesquels un reçu officiel de don n'a pas été délivré (en excluant les montants des lignes 4575 et 4630). N'incluez pas le revenu des gouvernements ou des activités de financement à cette ligne. Incluez également les dons pour lesquels l'organisme de bienfaisance enregistré n'a pas délivré de reçus d'impôt puisqu'il ne pouvait pas identifier le donateur, comme les dons anonymes ou les dons laissés dans des boîtes de collecte.

Ligne 4540 – Inscrivez le total des revenus provenant du gouvernement fédéral. Ce montant devrait comprendre tous les revenus tirés de subventions et de contributions du gouvernement fédéral, et de contrats de produits et services fournis directement au gouvernement fédéral ou en son nom.

Ligne 4550 – Inscrivez le total des revenus provenant de gouvernements provinciaux ou territoriaux. Ce montant devrait comprendre tous les revenus tirés de subventions et de contributions des gouvernements provinciaux ou territoriaux, et de contrats de produits et services fournis directement à ces gouvernements ou en leur nom.

Ligne 4560 – Inscrivez le total des revenus provenant d'administrations municipales ou régionales. Ce montant devrait comprendre tous les revenus tirés de subventions et de contributions des administrations municipales ou régionales, et de contrats de produits et services fournis directement à ces administrations ou en leur nom.

Ligne 4575 – Inscrivez le total des montants pour lesquels l'organisme de bienfaisance n'a pas délivré de reçus d'impôt, de toutes les sources à l'extérieur du Canada (tant gouvernementales que non gouvernementales).

Ligne 4580 – Inscrivez le total des intérêts et des autres revenus de placements que l'organisme de bienfaisance enregistré a reçus au cours de l'exercice (par exemple, les intérêts provenant de comptes bancaires, d'hypothèques, d'obligations, de prêts et des dividendes provenant d'actions). Incluez tous les revenus de placements, que l'organisme ait reçu ou non un feuillet de renseignements pour ceux-ci, et que ces revenus proviennent ou non d'un organisme ou d'un particulier ayant un lien de dépendance. N'incluez pas les gains en capital.

Remarque

Une perte d'investissement ou une perte en capital ne devrait pas être déclarée dans le revenu.

Déclarez tous les revenus de placements étrangers en devises canadiennes. Convertissez le montant selon le taux de change en vigueur à la date où le revenu a été reçu ou à la fin de l'exercice (méthode de la comptabilité d'exercice seulement). Communiquez avec votre bureau des services fiscaux ou votre institution financière afin de connaître les taux de change à utiliser.

Vous pouvez obtenir les taux de change sur le site Web de la Banque du Canada à www.banqueducanada.ca.

Ligne 4590 – Inscrivez le montant brut de la disposition de biens.

Ligne 4600 – Inscrivez le montant net du gain réalisé ou de la perte subie à la suite de la disposition de biens, après avoir soustrait les coûts associés à la vente. Indiquez un montant négatif entre parenthèses.

Ligne 4610 – Inscrivez le revenu brut tiré de la location de terrains et d'immeubles par l'organisme de bienfaisance. Incluez dans ce montant les loyers, y compris ceux qui se rapportent à des biens qu'utilise l'organisme en vue d'exécuter ses activités de bienfaisance. Incluez, par exemple, ce qui suit :

- les revenus de loyers d'un foyer pour personnes âgées géré par l'organisme de bienfaisance;
- tout montant tiré de la location d'espace excédentaire, tel que le terrain de stationnement d'une église au cours de la semaine ou une résidence universitaire au cours de l'été.

Lorsque l'organisme de bienfaisance enregistré gagne un revenu de location de biens qu'il n'utilise pas dans le cadre de ses activités de bienfaisance, il devrait joindre à ses états financiers une note explicative fournissant des renseignements détaillés sur ces biens.

Inscrivez tous les revenus que l'organisme de bienfaisance enregistré tire de la location de l'équipement ou d'autres ressources à la ligne 4650, « Autres revenus ».

Ligne 4620 – Inscrivez le total des revenus tirés de cotisations de membres et de droits d'adhésion pour lesquels l'organisme de bienfaisance enregistré n'a pas délivré de reçu d'impôt.

Ligne 4630 – Inscrivez le total des revenus bruts tirés des activités de financement. N’incluez pas les montants pour lesquels des reçus d’impôt ont été délivrés. Déclarez plutôt ces montants comme dons à la ligne 4500. Incluez les montants **bruts** tirés des activités exercées par l’organisme de bienfaisance enregistré, ainsi que les montants bruts tirés directement des collecteurs contractuels.

Ligne 4640 – Indiquez les revenus bruts tirés de la vente de tous les produits et services fournis à des particuliers ou à des organismes (sauf les montants déclarés à la ligne 4540, 4550, 4560 ou 4630). Cela comprend les revenus tirés de la fourniture de produits et services dans le cadre des activités de l’organisme de bienfaisance enregistré. Les revenus tirés de la fourniture de produits et services aux gouvernements devraient être déclarés à la ligne 4540, 4550 ou 4560. Les revenus tirés de la vente de produits et services en raison d’activités de financement doivent être indiqués à la ligne 4630.

Ligne 4650 – Inscrivez le total de tous les autres revenus qu’a reçus l’organisme de bienfaisance enregistré que vous n’avez pas déjà inclus aux lignes précédentes. Incluez également les revenus tirés de la location de l’équipement ou d’autres ressources.

Ligne 4655 – Précisez les types de revenus compris dans le montant déclaré à la ligne 4650 (par exemple, les dividendes).

Ligne 4700 – Inscrivez le total des lignes 4500, 4510 à 4580 et 4600 à 4650.

Dépenses

Un organisme de bienfaisance enregistré doit tenir un registre des dépenses engagées au cours de l’exercice de manière à pouvoir inscrire des montants qui sont raisonnablement exacts. Il ne peut pas répartir ses dépenses au hasard à la fin de l’exercice. Il doit pouvoir justifier les montants inscrits.

Les catégories de dépenses qui figurent dans la déclaration peuvent ne pas correspondre à celles que l’organisme de bienfaisance enregistré utilise en vue d’enregistrer ses dépenses. Toutefois, nous devons être au courant des dépenses effectuées par l’organisme dans ces catégories afin de déterminer s’il répond toujours aux exigences de la *Loi de l’impôt sur le revenu*.

Les catégories de comptes des lignes 4800 à 4920 sont les catégories de dépenses communes que les systèmes comptables utilisent afin de consigner divers types de dépenses. Le total indiqué à la ligne 4950 devrait concorder avec le total des dépenses consignées par l’organisme de bienfaisance enregistré, à l’exception des dons faits à des donateurs reconnus.

Ligne 4800 – Inscrivez le total des dépenses effectuées ou engagées pour la publicité et la promotion. Incluez tous les montants dépensés par l’organisme de bienfaisance pour attirer l’attention sur lui-même et sur ses activités, y compris les frais liés à la publicité et à la promotion des activités de financement. Incluez par exemple, les frais de repas et de divertissement, les dépenses engagées pour tenir des colloques et des stands et pour produire des publications, de même que les frais d’affranchissement liés aux activités de promotion et de publicité. Indiquez les

honoraires de professionnels et de consultants à la ligne 4860.

Ligne 4810 – Inscrivez le total des dépenses effectuées ou engagées pour les déplacements et l’utilisation d’un véhicule. Incluez les frais de déplacement et d’hébergement, tels que l’essence, les réparations, l’entretien et les frais de location.

Ligne 4820 – Inscrivez le total des dépenses effectuées ou engagées sous forme d’intérêts et de frais bancaires (par exemple, la partie des intérêts des versements hypothécaires).

Ligne 4830 – Inscrivez le total des dépenses effectuées ou engagées en vue d’obtenir des permis ou d’acquitter des droits d’adhésion.

Ligne 4840 – Inscrivez le total des dépenses effectuées ou engagées en vue d’acquérir des fournitures et d’acquitter les frais de bureau. Incluez, par exemple, les frais liés à l’affranchissement, aux petits achats de matériel, à la tenue de réunions (à l’exception des frais d’hébergement), ainsi qu’à l’établissement et à la distribution de rapports annuels. N’incluez pas à cette ligne les montants déclarés à la ligne 4800.

Ligne 4850 – Inscrivez le total des dépenses effectuées ou engagées en vue d’assumer les coûts d’occupation. Incluez dans ce montant les frais de location, les versements hypothécaires (en excluant la portion d’intérêts, lesquels sont déclarés à la ligne 4820), les frais d’entretien et de réparations, les services publics, les taxes et tous les autres frais liés à l’entretien des locaux utilisés par l’organisme de bienfaisance enregistré. Inscrivez les dépenses liées à des biens de placement à la ligne 4920.

Remarque

Si vous inscrivez des versements hypothécaires à cette ligne, ne déclarez aucun amortissement financier pour le même immeuble à la ligne 4900.

Ligne 4860 – Inscrivez le total des dépenses effectuées ou engagées en vue de payer les honoraires de professionnels et de consultants (par exemple, des avocats, des comptables, des collecteurs de fonds).

Ligne 4870 – Inscrivez le total des dépenses effectuées ou engagées en vue de former le personnel et les bénévoles. Ce montant comprendrait entre autres le coût des cours, des colloques et des conférences.

Ligne 4880 – Inscrivez le total des dépenses effectuées ou engagées en vue de rémunérer le personnel. (Entrez le montant déclaré à la ligne 390 de l’annexe 3, s’il y a lieu.)

Ligne 4890 – Inscrivez la juste valeur marchande de tous les biens donnés utilisés dans les programmes de bienfaisance.

Si l’organisme de bienfaisance utilise le bien donné dans le cadre de ses programmes de bienfaisance, la juste valeur marchande du bien doit être inscrite comme dépense à cette ligne et à la ligne 5000. N’incluez pas les biens qui ont été capitalisés et pour lesquels vous avez l’intention d’inscrire un amortissement financier à la ligne 4900.

Ligne 4891 – Inscrivez le total de toutes les fournitures et de tous les biens achetés au cours de l’exercice. N’incluez pas les biens qui ont été capitalisés.

Ligne 4900 – Inscrivez l’amortissement total des immobilisations de l’exercice. L’amortissement est souvent désigné par le terme « dépréciation ». Si l’organisme de bienfaisance amortit les biens qu’il utilise dans le cadre de ses activités de bienfaisance, il devrait également inclure ce montant à la ligne 5000. Si le bien a été donné à l’organisme de bienfaisance et que vous en avez inclus la pleine valeur à la ligne 4890, n’inscrivez pas l’amortissement annuel à la ligne 4900. L’amortissement des biens donnés, qui est déjà inscrit à la ligne 4890, ne doit pas être inclus ici, puisque la valeur totale de ceux-ci a déjà été incluse.

Ligne 4910 – Inscrivez le total des subventions de recherche et des bourses qui ont été versées dans le cadre des programmes de l’organisme de bienfaisance.

Ligne 4920 – Inscrivez le total des dépenses **non** incluses aux lignes 4800 à 4910 (à l’exception des dons effectués aux donateurs reconnus). Sur cette ligne, vous pouvez inclure :

- les coûts de la production et de la vente de biens et services que l’organisme de bienfaisance n’utilise pas, ne produit pas ou ne vend pas dans le cadre de ses activités de bienfaisance (selon la raison pour laquelle les biens et services sont produits, déclarez ce montant à la ligne 5010 (administration), 5020 (activités de financement) ou 5030 (activités politiques);
- les primes versées par l’organisme de bienfaisance afin de maintenir des polices d’assurance-vie que les donateurs lui ont données – déclarez aussi ce montant à la ligne 5020;
- les subventions qui doivent être remboursées (méthode de la comptabilité d’exercice) – déclarez aussi ce montant à la ligne 5040;
- les dépenses faites à la suite d’un accord d’observation établi avec la Direction des organismes de bienfaisance en vue de combler les lacunes des années précédentes – déclarez aussi ce montant à la ligne 5000;
- les coûts des biens de location que l’organisme de bienfaisance n’utilise pas pour exécuter ses programmes de bienfaisance ou pour l’administration – déclarez aussi ce montant à la ligne 5020.

Ligne 4930 – Précisez les types de dépenses compris dans le montant déclaré à la ligne 4920, par exemple, les dépenses de bienfaisance non comprises ci-dessus.

Ligne 4950 – Entrez le total des lignes 4800 à 4920.

Remarque

Les lignes 5000 à 5040 présentent une ventilation des dépenses inscrites aux lignes 4800 à 4920. Vous devez vous assurer que le total des montants inscrits aux lignes 5000 à 5040 correspond à celui indiqué à la ligne 4950.

Ligne 5000 – Inscrivez la partie du montant de la ligne 4950 qui correspond aux dépenses liées aux programmes de bienfaisance. Ce montant devrait comprendre toutes les dépenses essentielles à la réalisation des activités de bienfaisance de l’organisme. Par exemple, un hôpital inclurait les salaires du personnel médical et infirmier qui traite les patients, ainsi que des employés qui fournissent des services de soutien permettant aux patients de

demeurer à l’hôpital, comme le personnel d’entretien et des cuisines. Cela comprendrait aussi les salaires des personnes qui offrent de l’aide aux médecins et aux infirmières afin qu’ils puissent assumer leur rôle curatif, comme les techniciens de laboratoire. Incluez également les dépenses liées aux fournitures et à l’équipement que ces infirmières, aides de cuisine et techniciens utilisent. N’incluez **pas** à cette ligne les montants déclarés à la ligne 5010, 5020, 5030 ou 5040.

Ligne 5010 – Inscrivez la partie du montant de la ligne 4950 qui correspond aux dépenses de gestion et d’administration. Ce montant comprend toutes les dépenses liées à la gestion et à l’administration globales de l’organisme de bienfaisance enregistré. Voici quelques autres dépenses que vous devriez inscrire sur cette ligne :

- les frais liés à la tenue de réunions du conseil d’administration;
- les frais liés à la comptabilité, à la vérification, au personnel et aux autres services administratifs;
- le coût des fournitures et de l’équipement, ainsi que le coût d’occupation des bureaux administratifs;
- les demandes de subventions ou d’autres types d’aide gouvernementale, et les demandes de dons d’autres donateurs reconnus (habituellement des fondations).

Certaines dépenses, telles que la rémunération et les coûts d’occupation, se rapportent à la fois aux programmes de bienfaisance et à la gestion et à l’administration de l’organisme. Dans ces cas, vous devez répartir les montants en conséquence entre les lignes 5000 et 5010. Aussi, certaines dépenses peuvent être considérées en partie comme des dépenses de bienfaisance, d’activités politiques ou de collecte de fonds. Dans ce cas, vous devrez répartir les montants en conséquence entre les lignes 5000, 5020 et 5030. Répartissez les montants uniformément et raisonnablement.

Ligne 5020 – Inscrivez la partie du montant de la ligne 4950 qui correspond aux dépenses liées aux activités de collecte de fonds. Incluez le total des dépenses qu’a effectuées l’organisme de bienfaisance enregistré dans le cadre d’activités de collecte de fonds, que celles-ci aient été menées par l’organisme lui-même ou par des collecteurs de fonds contractuels. Voici des exemples de telles dépenses :

- les dépenses engagées en vue d’organiser des activités de financement, y compris les salaires et les frais généraux, les frais publicitaires, le coût des fournitures utilisées pour la campagne, le traitement électronique des données, ainsi que les dépenses de bureau pour toute l’année qui sont directement liées aux activités de financement;
- les dépenses engagées en vue de promouvoir l’organisme de bienfaisance enregistré et ses activités auprès de la communauté, principalement aux fins de campagnes de financement;
- les frais payés aux consultants ou aux organismes externes chargés des campagnes de financement (ou les sommes retenues par ces derniers);
- les frais d’affranchissement liés à la sollicitation par la poste.

Toutes les dépenses engagées pour les demandes de subventions ou d'autres types d'aide gouvernementale, et pour les demandes de dons d'autres donateurs reconnus (habituellement des fondations) devraient être déclarées à la ligne 5010. Pour en savoir plus sur les dépenses de financement admissibles, consultez les lignes directrices CPS-028, *Les activités de financement par les organismes de bienfaisance enregistrés*, que vous trouverez sur notre site Web.

Ligne 5030 – Inscrivez la partie du montant de la ligne 4950 qui correspond aux dépenses liées aux activités politiques, au Canada ou à l'étranger. Pour en savoir plus sur les activités politiques acceptables, consultez l'énoncé de politique CPS-022, *Activités politiques*, que vous trouverez sur notre site Web.

Ligne 5040 – Inscrivez la partie du montant de la ligne 4950 qui correspond aux dépenses liées à d'autres activités. Il est rare qu'un organisme de bienfaisance déclare un montant à cette ligne (par exemple, une subvention qui doit être remboursée à un autre organisme de bienfaisance enregistré ou à un palier de gouvernement). La majorité des dépenses devraient être inscrites aux lignes 5000 à 5030.

Si vous avez des doutes quant à la ligne où vous devez entrer une dépense, communiquez avec la Direction des organismes de bienfaisance au **1-888-892-5667**.

Ligne 5050 – Inscrivez le total des dons faits à des donateurs reconnus.

Ligne 5100 – Inscrivez le total des lignes 4950 et 5050.

Autres renseignements financiers

Autorisation d'accumuler des biens :

Seuls les organismes de bienfaisance enregistrés ayant obtenu de l'ARC l'autorisation écrite d'accumuler doivent remplir les lignes 5500 et 5510.

Un organisme de bienfaisance enregistré peut demander une autorisation d'accumuler des biens pour des fins précises. Après avoir obtenu l'autorisation écrite du ministre, sous réserve de modalités, l'organisme sera exempté de son contingent des versements d'un montant équivalent au montant accumulé, plus tout revenu gagné sur ce montant. Pour en savoir plus sur l'autorisation d'accumuler des biens, allez sur notre site Web, sélectionnez **Exploitation d'un organisme de bienfaisance enregistré**, puis **Demandes exigeant une approbation et Demande d'autorisation d'accumuler des biens (fonds)**.

Si l'organisme de bienfaisance enregistré a obtenu notre autorisation écrite d'accumuler des biens, inscrivez les montants appropriés aux lignes suivantes :

Ligne 5500 – Inscrivez le montant accumulé au cours de l'exercice, y compris le revenu tiré de fonds accumulés au cours des exercices passés.

Ligne 5510 – Inscrivez le montant dépensé au cours de l'exercice pour lequel nous avons donné notre autorisation d'accumuler des biens.

Autorisation de réduire le contingent des versements :

Ligne 5750 – Inscrivez seulement le montant pour lequel l'organisme de bienfaisance a obtenu notre approbation d'effectuer une réduction de son contingent des versements et de traiter celle-ci comme une dépense pour l'exercice courant.

Un organisme de bienfaisance peut nous demander de traiter un montant précis comme s'il s'agissait d'un montant dépensé pour ses activités de bienfaisance. Il s'agit d'une disposition qui peut s'appliquer à un organisme de bienfaisance qui n'est pas en mesure de respecter son contingent des versements en raison de circonstances indépendantes de sa volonté. Toutefois, nous approuverons la réduction seulement dans des circonstances exceptionnelles (par exemple, lorsque les locaux de l'organisme ont été détruits ou endommagés par les flammes et que l'organisme n'a pas pu mener ses activités).

Remarque

Un organisme de bienfaisance doit utiliser ses dépenses excédentaires des années passées et tout excédent de l'exercice suivant avant que nous envisagions un allègement.

Pour présenter une demande d'approbation, envoyez-nous le formulaire T2094, *Organismes de bienfaisance enregistrés – Demande de réduction du contingent des versements*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Dans le cas des organismes à petits prêts préapprouvés et d'autres entités, nous pourrions avoir certains montants préapprouvés à titre de réduction du contingent des versements d'un organisme de bienfaisance.

Dans le cas des organismes à petits prêts, nous accepterons un montant inscrit à la ligne 5750 comme répondant à l'exigence du paragraphe 149.1(5) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* à l'égard d'une « demande faite au ministre sur le formulaire prescrit » dans la mesure où la mention « Prêts à une microentreprise » est inscrite au début de la ligne 5750.

Pour en savoir plus, consultez le guide RC4143, *Les organismes de bienfaisance enregistrés et les programmes de développement économique communautaire*, que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Calcul du contingent des versements

Un organisme de bienfaisance enregistré doit dépenser un montant précis chaque année sur des activités de bienfaisance, ou à titre de dons à des donateurs reconnus. Ce montant est connu sous l'appellation « contingent des versements ».

Pour les exercices qui se terminent **le 4 mars 2010 ou après**, les organismes de bienfaisance peuvent calculer leur contingent des versements comme suit :

3,5 % multiplié par la valeur moyenne des biens possédés par l'organisme de bienfaisance à la fin des 24 mois précédant le début de l'exercice, et qui n'étaient pas consacrés directement aux activités de bienfaisance ou à l'administration (ligne 5900), si cette valeur dépasse 100 000 \$ pour les œuvres de bienfaisance et 25 000 \$ pour les fondations publiques et privées.

Remarque

Si l'organisme de bienfaisance a reçu l'autorisation d'accumuler des biens, il doit soustraire le montant des biens accumulés à ce jour et tout revenu gagné sur ce montant du montant déclaré à la ligne 5900, avant de le multiplier par 3,5 %. Le montant des biens accumulés durant l'exercice et tout revenu gagné est déclaré à la ligne 5500. L'organisme de bienfaisance doit inclure les montants déclarés à la ligne 5500 pour tous les exercices couverts à ce jour par l'autorisation d'accumuler des biens.

Pour en savoir plus sur la façon de calculer le contingent des versements pour les exercices se terminant avant le 4 mars 2010, consultez le guide T4033B(09) que vous trouverez sur notre site Web sous la rubrique **Formulaires et publications**.

Biens non utilisés dans des activités de bienfaisance ou pour l'administration :

Pour calculer le contingent des versements, le terme « bien » s'entend de tout bien immobilier ou bien meuble, ou d'une partie d'un tel bien, qui n'a pas été utilisé directement à des fins d'administration ou de bienfaisance. Par exemple, l'encaisse et les montants dans des comptes bancaires, les actions, les obligations, les certificats de placement garantis, les fonds communs de placement, les terrains et les immeubles qui n'ont pas été utilisés directement à des fins d'administration ou de bienfaisance.

La valeur d'un bien est une valeur moyenne fondée sur un nombre déterminé de périodes au cours d'une période de 24 mois. Répartissez la période de 24 mois sur deux à huit périodes égales consécutives.

Le nombre de périodes choisies par l'organisme de bienfaisance enregistré dépendra de la méthode comptable qu'il utilise et du type de biens qu'il détient. En règle générale, ces périodes sont choisies au moment où l'organisme produit sa première déclaration de renseignements annuelle. Le nombre de périodes choisies peut avoir une incidence importante sur le contingent des versements. Une fois choisi, le nombre de périodes ne peut pas être changé sans notre autorisation écrite.

Par exemple, si un organisme de bienfaisance calcule la valeur de ses biens une fois par année seulement, il doit se fonder sur deux périodes de 12 mois pour établir une valeur moyenne. S'il établit la valeur de ses biens une fois tous les six mois, il doit se fonder sur quatre périodes de six mois pour en déterminer la valeur moyenne.

Pour établir la valeur moyenne, déterminez d'abord la valeur des biens de l'organisme de bienfaisance enregistré qui ne sont pas utilisés directement à des fins d'administration ou de bienfaisance à la fin de chaque période dans une période de 24 mois. Ensuite, additionnez toutes les valeurs établies à partir de la période de 24 mois et divisez le résultat par le nombre de périodes.

Exemple 1

La fondation ABC détient deux biens, soit un immeuble qu'elle n'utilise pas directement à des fins d'administration ou de bienfaisance et des actions d'une société cotée en bourse. La valeur de l'immeuble équivaut à la juste valeur marchande du bien, alors que la valeur des actions dépend

du cours de clôture à la bourse (ou de la moyenne des cours acheteurs et vendeurs) le jour où la période d'évaluation a pris fin. Pour obtenir des détails sur la façon d'établir la valeur des biens, reportez-vous à l'article 3702 du *Règlement de l'impôt sur le revenu*.

La fondation ABC calcule la valeur de ses biens qui ne sont pas utilisés à des fins de bienfaisance ou d'administration deux fois par année. Par conséquent, elle se sert de quatre périodes de six mois pour déterminer la valeur de ses biens. En ce qui concerne la déclaration de l'exercice se terminant le 31 décembre 2010, elle doit calculer la valeur moyenne de la façon suivante :

	Valeur de l'immeuble	Valeur des actions	Valeur combinée
Valeur au 30 juin 2008	500 000 \$	90 000 \$	590 000 \$
Valeur au 31 décembre 2008	500 000 \$	100 000 \$	600 000 \$
Valeur au 30 juin 2009	510 000 \$	110 000 \$	620 000 \$
Valeur au 31 décembre 2009	510 000 \$	120 000 \$	630 000 \$
Valeur au 30 juin 2010	520 000 \$	130 000 \$	650 000 \$
Valeur au 31 décembre 2010	520 000 \$	140 000 \$	660 000 \$

La valeur moyenne des biens pour la période de 24 mois précédant le **début** de l'exercice est de 610 000 \$ (les quatre premières valeurs combinées du tableau qui précède, $590\ 000 \$ + 600\ 000 \$ + 620\ 000 \$ + 630\ 000 \$ = 2\ 440\ 000 \$$, divisé par quatre périodes d'évaluation).

La valeur moyenne des biens pour la période de 24 mois précédant la **fin de l'exercice** est de 640 000 \$ (les quatre dernières valeurs combinées dans le tableau qui précède, $620\ 000 \$ + 630\ 000 \$ + 650\ 000 \$ + 660\ 000 \$ = 2\ 560\ 000 \$$ divisé par quatre périodes d'évaluation).

La valeur de l'immeuble à titre d'actif sera inférieure si la fondation ABC en a utilisé une partie à des fins de bienfaisance ou d'administration. Dans l'exemple précédent, si la fondation a utilisé 25 % de l'immeuble à des fins d'administration ou de bienfaisance au cours de chaque période d'évaluation, elle devrait alors réduire la valeur de son bien d'environ 25 %.

Exemple 2

La fondation XYZ a été établie en 2009, mais elle a obtenu son statut d'organisme de bienfaisance le 1^{er} janvier 2010. En 2008, elle n'existait pas comme entité, donc elle ne détenait aucun bien. Toutefois, l'année suivante, elle a été constituée et a reçu un don de valeurs immobilières. La fondation XYZ calcule la valeur de ses biens qui ne sont pas utilisés directement à des fins de bienfaisance ou d'administration à la fin de chaque exercice, soit tous les 12 mois.

	Valeur des actions
Valeur au 31 décembre 2008	0 \$
Valeur au 31 décembre 2009	100 000 \$
Valeur au 31 décembre 2010	125 000 \$

La valeur moyenne des biens pour la période de 24 mois précédant le **début** de l'exercice est de 50 000 \$ (0 \$ + 100 000 \$ = 100 000 \$ divisé par deux, soit le nombre de périodes d'évaluation).

La valeur moyenne des biens pour la période de 24 mois précédant la **fin** de l'exercice est de 112 500 \$ (100 000 \$ + 125 000 \$ = 225 000 \$ divisé par deux périodes d'évaluation).

Ligne 5900 – Indiquez la valeur moyenne des biens qui n'ont pas été directement utilisés à des fins de bienfaisance ou d'administration au cours des 24 mois précédant le **début** de l'exercice, en fonction du nombre de périodes choisies par l'organisme de bienfaisance (lisez les exemples 1 et 2 ci-dessus). Tout montant indiqué à la ligne 5500 doit être déduit de ce montant.

Ligne 5910 – Indiquez la valeur moyenne des biens qui n'ont pas été directement utilisés à des fins de bienfaisance ou d'administration au cours des 24 mois précédant la **fin de l'exercice**, en fonction du nombre de périodes choisies par l'organisme de bienfaisance (lisez les exemples 1 et 2 ci-dessus).

Surveillance des dépenses excédentaires

Une dépense excédentaire est créée lorsque les dépenses d'un organisme de bienfaisance dépassent le contingent des versements calculé pour l'année en question. Un montant excédentaire peut être reporté d'un an afin d'annuler le manque à gagner dans cet exercice.

Un organisme de bienfaisance dispose d'une dépense excédentaire pour une durée de cinq ans. Un organisme de bienfaisance peut utiliser un montant excédentaire existant afin de respecter plus facilement les exigences de son contingent des versements pendant un maximum de cinq exercices consécutifs.