



# Enregistrement d'un organisme de bienfaisance aux fins de l'impôt sur le revenu

# Table des matières

	Page		Page
<b>Engagement de l'Agence du revenu du Canada envers le service</b> .....	3	L'organisme relève-t-il de la bienfaisance au sens de la loi? .....	8
Direction des organismes de bienfaisance .....	3	Satisfaire au critère du bienfait d'intérêt public .....	8
<b>Voulez-vous plus de renseignements?</b> .....	3	Qu'entend-on par fins et activités de bienfaisance? ...	8
Accès Internet.....	3	Comment les fins d'un organisme de bienfaisance doivent-elles être énoncées?» .....	9
Liste d'envois électroniques .....	3	Quels genres d'organismes de bienfaisance sont reconnus par la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> ? .....	10
Formulaires et publications.....	3	Œuvre de bienfaisance.....	10
<b>Faites-nous part de vos suggestions</b> .....	3	Fondation publique.....	10
<b>Section I – Renseignements sur l'enregistrement</b> .....	4	Fondation privée .....	11
Introduction.....	4	Documents constitutifs.....	11
L'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance s'applique-t-il à votre organisme? .....	4	Quel type de document constitutif est nécessaire à l'enregistrement? .....	11
Qu'est-ce qu'un organisme de bienfaisance enregistré? .....	4	Quelles sont les exigences minimales en ce qui a trait à un document constitutif?.....	11
Qu'est-ce qu'un organisme sans but lucratif? .....	4	Qu'est-ce qu'un organisme doit savoir lorsqu'il demande à être constitué en société en vertu des lois de certaines provinces? .....	11
Quels avantages y a-t-il à enregistrer un organisme de bienfaisance?.....	4	L'Agence du revenu du Canada examinera-t-elle les ébauches de documents constitutifs? .....	12
Y a-t-il d'autres organismes de bienfaisance qui partagent les mêmes fins et activités? .....	5	Qu'est-ce qu'un organisme devrait savoir sur le réenregistrement? .....	12
Qu'est-ce qui rend un organisme inadmissible au sens de la loi? .....	5	<b>Section II – Remplir le formulaire T2050, Demande d'enregistrement d'un organisme de bienfaisance en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu</b> .....	13
Votre organisme est-il une succursale ou un agent d'une municipalité canadienne, ou recueille-t-il des fonds pour un projet municipal?.....	6	Comment utiliser cette section .....	13
Les organismes de bienfaisance enregistrés sont-ils assujettis à d'autres exigences fédérales et provinciales/territoriales? .....	6	Qui devrait remplir la demande? .....	13
Quelles sont les étapes du processus d'examen d'une demande? .....	6	Qui devrait signer la demande? .....	13
Si la demande est approuvée.....	7	Partie 1 – Identification de l'organisme demandeur .....	13
Si l'organisme ne semble pas admissible.....	7	Partie 2 – Structure organisationnelle.....	14
Si l'enregistrement est refusé.....	7	Partie 3 – Activités prévues par l'organisme .....	16
Quelles sont les obligations d'un organisme de bienfaisance enregistré? .....	7	Partie 4 – Données financières.....	19
Quelles sont les conséquences si l'organisme ne satisfait pas aux obligations? .....	7	Partie 5 – Renseignements sur les représentants de l'organisme .....	22
Quand doit-on remplir la demande? .....	8	Partie 6 – Renseignements confidentiels, dernières étapes et attestation .....	23

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](http://www.arc.gc.ca/substituts) ou composez le 1-800-959-3376.

## Engagement de l'Agence du revenu du Canada envers le service

À titre de contribuable, vous avez droit à des services fiables, équitables et qui répondent à vos besoins, dans la langue officielle de votre choix. Nous vous fournirons ces services, nous vous expliquerons nos décisions et les mesures 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 et des règlements concernant les organismes de bienfaisance au moyen de l'éducation, d'un service de qualité et de l'exécution responsable, pour ainsi contribuer à l'intégrité du secteur de bienfaisance et au bien-être social des Canadiens et des Canadiennes.

#### 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 de service innovatrice résultant en un service axé sur la clientèle et en l'observation.

## Voulez-vous plus de renseignements?

### Accès Internet

Vous trouverez la liste des organismes de bienfaisance enregistrés, des bulletins d'information, des politiques et d'autres renseignements concernant les organismes de bienfaisance à [www.arc.gc.ca/bienfaisance](http://www.arc.gc.ca/bienfaisance). Pour accéder à notre site plus rapidement, marquez-le d'un signet.

Le site Web renferme également une liste des organismes de bienfaisance nouvellement enregistrés, ainsi qu'une liste des organismes de bienfaisance dont l'enregistrement a été récemment révoqué ou annulé.

### Liste d'envois électroniques

Lorsque vous vous abonnez à notre liste d'envois électroniques, nous vous avisons par courriel de la diffusion de nouveaux renseignements importants sur un sujet qui vous concerne. Nos listes d'envois électroniques se rapportent à différentes questions d'ordre fiscal (p. ex. « Organismes de bienfaisance et dons : Quoi de neuf? »).

Si vous vous inscrivez à « Organismes de bienfaisance et dons : Quoi de neuf? », vous serez avisé des ajouts au site Web des organismes de bienfaisance, ce qui comprend les Bulletins pour les organismes de bienfaisance enregistrés, les énoncés de politique et commentaires, les nouvelles lignes directrices, l'ébauche de lignes directrices pour consultation ainsi que les renseignements sur les activités de sensibilisation.

### Formulaires et publications

Dans ce guide, nous renvoyons à d'autres formulaires et publications. Vous trouverez ces documents dans notre site Web, à [www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/formspubs/menu-fra.html](http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/formspubs/menu-fra.html), ou en communiquant avec nous au 1-800-959-2221.

Si vous avez besoin de renseignements supplémentaires sur un sujet particulier, communiquez avec la Direction des organismes de bienfaisance aux numéros ci-dessous :

- 1-888-892-5667 pour les appels interurbains sans frais (bilingue);
- 1-800-267-2384, pour les appels interurbains sans frais (anglais);
- 1-800-665-0354 pour les services sans frais de téléimprimeur pour les personnes malentendantes ou souffrant de troubles de la parole.

Les numéros de télécopieurs de la Direction sont les suivants :

- 613-954-8037 – Service à la clientèle
- 613-957-8925 – Surveillance
- 613-952-6020 – Décisions
- 613-948-1320 – Politique, planification et législation

## Faites-nous part de vos suggestions

Nous révisons nos publications chaque année. Si vous avez des commentaires ou des suggestions qui nous aideraient à améliorer ce guide, n'hésitez pas à nous les transmettre. Vous pouvez envoyer vos commentaires ou suggestions par courriel à l'adresse suivante : [charities-bienfaisance@cra-arc.gc.ca](mailto:charities-bienfaisance@cra-arc.gc.ca).

Vous pouvez également les poster à l'adresse suivante :

Direction des organismes de bienfaisance  
Agence du revenu du Canada  
Ottawa (Ontario) K1A 0L5

# Section I – Renseignements sur l'enregistrement

## Introduction

L'Agence du revenu du Canada (ARC), en plus de la perception des impôts, est également responsable de l'enregistrement des organismes de bienfaisance aux fins de l'impôt sur le revenu. La Direction des organismes de bienfaisance de l'ARC veille à l'application de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (la Loi) et de la *Loi sur l'enregistrement des organismes de bienfaisance (renseignements de sécurité)* auprès des organismes de bienfaisance enregistrés.

- La section I de la présente publication explique les exigences légales liées à l'enregistrement.
- La section II explique comment remplir le formulaire T2050, *Demande d'enregistrement d'un organisme de bienfaisance en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu*.

## L'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance s'applique-t-il à votre organisme?

Si vous pensez à enregistrer un organisme de bienfaisance, voici certains points à considérer avant de faire une demande.

- Qu'est-ce qu'un organisme de bienfaisance enregistré?
- Qu'est-ce qu'un organisme sans but lucratif?
- Quels avantages y a-t-il à enregistrer un organisme de bienfaisance?
- Y a-t-il d'autres organismes de bienfaisance qui partagent les mêmes fins et activités?
- Qu'est-ce qui rend un organisme inadmissible au sens de la loi?
- Votre organisme est-il une succursale ou un agent d'une municipalité canadienne, ou recueille-t-il des fonds pour un projet municipal?
- Les organismes de bienfaisance enregistrés sont-ils assujettis à d'autres exigences fédérales et provinciales/territoriales?
- Quelles sont les étapes du processus d'examen d'une demande?
- Quelles sont les obligations d'un organisme de bienfaisance enregistré?
- Quelles sont les conséquences si l'organisme ne satisfait pas aux obligations?

## Qu'est-ce qu'un organisme de bienfaisance enregistré?

Les organismes qui sont des organismes de bienfaisance et qui satisfont à d'autres exigences prescrites par la Loi peuvent **s'enregistrer** auprès de l'ARC. L'organisme de bienfaisance enregistré reçoit un numéro d'enregistrement et a le droit de délivrer des reçus officiels pour fins d'impôts.

Pour être admissible à l'enregistrement conformément à la Loi, l'organisme doit avoir été mis sur pied pour poursuivre des fins de bienfaisance et il doit consacrer ses ressources à des activités de bienfaisance. L'organisme doit d'abord être un organisme de bienfaisance en vertu de la common law, et poursuivre au moins une des fins suivantes :

- le soulagement de la pauvreté;
- l'avancement de l'éducation;
- l'avancement de la religion;
- certaines fins profitant à la collectivité et reconnues par les tribunaux comme des fins de bienfaisance.

De plus, l'organisme doit résider au Canada et ne peut se servir de son revenu au profit de ses membres.

## Qu'est-ce qu'un organisme sans but lucratif?

Il faut noter que la collectivité compte des organismes dont les fins, aussi valables qu'elles soient, ne sont pas reconnues par les tribunaux comme des fins de bienfaisance. Elles ne seront donc pas admissibles à l'enregistrement en vertu de la Loi. Citons, par exemple, les organismes tels les clubs sociaux sans but lucratif, comme les clubs philanthropiques ou d'entraide.

Un organisme sans but lucratif est une association constituée et exploitée uniquement pour le bien-être social, les améliorations locales, les loisirs, le sport et les divertissements, ou pour toute autre activité non lucrative (p. ex. un club, une société ou une association). L'organisme est, de façon générale, exonéré d'impôt si aucun revenu n'est payable à un propriétaire, à un membre ou à un actionnaire, ou mis à sa disposition, sauf dans le cas où le propriétaire, le membre ou l'actionnaire constitue un club, une société ou une association pour qui les fins premières visent la promotion du sport amateur au Canada.

Un organisme sans but lucratif ne peut délivrer de reçus officiels de dons. Pour de plus amples renseignements, consultez le bulletin d'interprétation IT-496, *Organisations à but non lucratif*, disponible dans le site Web de l'ARC, à <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tp/it496r/it496r-f.html>.

## Quels avantages y a-t-il à enregistrer un organisme de bienfaisance?

Les principaux avantages de l'enregistrement sont :

- L'organisme peut délivrer des reçus officiels pour les dons qu'il reçoit. Le particulier réduit ainsi l'impôt à payer sur son revenu et la société, son revenu imposable.
- L'organisme est exempté de payer l'impôt sur le revenu en vertu de la partie I de la Loi.
- L'organisme devient admissible à recevoir des dons d'autres organismes de bienfaisance enregistrés, tels que les fondations.
- L'organisme bénéficie d'une crédibilité accrue au sein de la population, étant donné que les organismes de bienfaisance enregistrés doivent observer des règles et des lignes directrices.

## Y a-t-il d'autres organismes de bienfaisance qui partagent les mêmes fins et activités?

Il y a environ 83 000 organismes de bienfaisance enregistrés au Canada. Il se peut qu'il y ait déjà certains organismes qui font la même activité de bienfaisance dans votre région que votre nouvel organisme de bienfaisance.

Avant de mettre sur pied un nouvel organisme de bienfaisance, vous devriez penser à offrir vos services ou à vous unir à un organisme actuel s'il y a une possibilité de chevauchement des activités de bienfaisance existantes.

Par exemple, si votre organisme doit apporter une aide financière ou matérielle aux victimes de sinistres ou de catastrophes soudaines, vous pourriez offrir de l'argent ou vos services aux organismes déjà en place.

Bon nombre d'organismes de bienfaisance ont de la difficulté à obtenir l'accès au financement limité mis à leur disposition dans le secteur de bienfaisance, et cela peut être particulièrement difficile pour les nouveaux organismes.

## Qu'est-ce qui rend un organisme inadmissible au sens de la loi?

### Avantages personnels

La Loi stipule qu'aucune partie du revenu d'un organisme de bienfaisance enregistré ne doit être payable à un propriétaire, un membre, un actionnaire ou un fiduciaire de l'organisme ou à l'auteur de la fiducie ni être par ailleurs disponible pour servir au profit personnel de ceux-ci. Cela n'empêche toutefois pas un organisme de payer les services rendus ou d'engager d'autres dépenses liées au fonctionnement normal de l'organisme.

### Bienfaisance privée

Les tribunaux ne reconnaissent pas l'acte de bienfaisance privée comme une activité de bienfaisance. Cela signifie que les organismes formés pour aider des particuliers désignés ou un groupe privé ne sont pas admissibles à l'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance. Par exemple :

- Une famille perd sa maison dans un incendie et la communauté désire mettre en place un fonds pour recueillir des dons à l'intention de cette famille.
- Un organisme est créé pour couvrir les frais de voyage et les frais accessoires d'un enfant qui doit subir une intervention chirurgicale.

Ces initiatives sont certes louables. Toutefois, un organisme qui est mis sur pied pour apporter son aide à une personne déterminée ou à un groupe de personnes désignées est constitué à des fins de bienfaisance privée.

### Fins ou activités politiques

Les fins ou les activités politiques ne sont pas des fins de bienfaisance et un organisme n'est pas admissible à l'enregistrement comme organisme de bienfaisance si l'une de ses fins est politique. Les tribunaux ont convenu que les organismes qui poursuivent des fins politiques, en tout ou en partie, ne peuvent pas être considérés comme des organismes de bienfaisance enregistrés. Voici des exemples de fins de nature politique :

- faire avancer les objectifs d'un parti politique;
- promouvoir une doctrine politique;

- persuader le public d'adopter un point de vue particulier sur une question sociale d'envergure;
- tenter de faire apporter des changements aux lois ou à la politique du gouvernement ou s'opposer à ces modifications.

Les organismes dont les fins sont formulées de façon tellement large qu'elles pourraient facilement englober des activités politiques illimitées, ou ceux dont les fins politiques sont indéterminées, ne seront pas admissibles à l'enregistrement.

De plus, la Loi interdit expressément à tout organisme de bienfaisance enregistré de se livrer à toute activité politique partisane. On entend par activité politique partisane toute activité qui appuie directement ou indirectement un parti politique ou un candidat, ou qui s'y oppose.

Toutefois, en vertu de la Loi, un organisme de bienfaisance établi exclusivement à des fins de bienfaisance peut se livrer, dans une certaine mesure, à des « **activités politiques non partisans** » qui contribuent directement à l'accomplissement de ses fins de bienfaisance.

Par exemple, un organisme de bienfaisance enregistré dont le but est de voir aux besoins des enfants peut s'engager dans des activités où il y a prise de position publique sur une loi portant sur le bien-être de la jeunesse. Ces activités doivent toutefois s'inscrire dans les limites décrites plus haut. Par contre, un organisme établi dans le seul but d'exercer des pressions pour obtenir des modifications à la loi concernant le bien-être des enfants ne peut pas être enregistré à titre d'organisme de bienfaisance. Pour en savoir plus, consultez l'énoncé de politique CPS-022 sur les activités politiques, disponible dans le site Web de l'ARC, à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-022-fra.html>.

### Activités illégales ou contraires à la politique officielle

Les organismes qui entreprennent des activités illégales (p. ex. la fraude ou le blanchiment d'argent) ne pourront être admissibles à l'enregistrement.

Selon les tribunaux, un organisme ne poursuit pas des fins de bienfaisance si ses activités sont contraires à la politique officielle canadienne. La politique officielle correspond à une politique définie et officiellement déclarée et appliquée (c.-à-d. une politique en vertu d'une loi du Parlement, d'un règlement ou de tout autre document gouvernemental mis à la disposition du public).

Un organisme qui partage directement ou indirectement ses ressources dans le but de soutenir des activités terroristes ne pourra être enregistré, en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des organismes de bienfaisance (renseignements de sécurité)*. Cette loi a été adoptée dans le cadre de la *Loi antiterroriste* en 2001 et prévoit un mécanisme de refus ou de révocation de l'enregistrement d'un organisme de bienfaisance lorsque des renseignements de sécurité sont utilisés pour établir que l'organisme appuie le terrorisme. Pour en savoir plus au sujet de ce processus et concernant la *Loi sur l'enregistrement des organismes de bienfaisance (renseignements de sécurité)*, consultez la publication intitulée *Les organismes de bienfaisance dans le contexte international*, disponible dans le site Web de l'ARC, à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/international-fra.html>.

Lorsque la décision est prise de ne pas enregistrer l'organisme de bienfaisance ou d'en révoquer l'enregistrement en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des organismes de bienfaisance (renseignements de sécurité)*, les renseignements sur lesquels on s'est fondé sont des renseignements de sécurité qui ne seront pas divulgués à l'organisme. En vertu de cette loi, les ministres de la Sécurité publique et du Revenu national peuvent signer un certificat spécial lorsqu'ils ont des motifs raisonnables de croire qu'une organisation ou qu'un organisme de bienfaisance appuie le terrorisme. On lui présentera une copie du certificat, accompagné d'un avis l'informant que celui-ci sera transmis à la Cour fédérale dans les sept jours suivant la date de signification. Puis, le tribunal examinera la preuve. S'il confirme qu'il était raisonnable d'émettre un certificat, l'organisme ne pourra s'enregistrer à titre d'organisme de bienfaisance ou verra son enregistrement révoqué.

### **Votre organisme est-il une succursale ou un agent d'une municipalité canadienne, ou recueille-t-il des fonds pour un projet municipal?**

Si une municipalité canadienne accepte vos dons en argent, contrôle les dépenses et délivre des reçus officiels au nom de la municipalité, il n'est pas nécessaire d'enregistrer le nouvel organisme de bienfaisance.

Les dons versés à une municipalité canadienne donnent droit aux mêmes avantages fiscaux que les dons faits à des organismes de bienfaisance enregistrés.

### **Les organismes de bienfaisance enregistrés sont-ils assujettis à d'autres exigences fédérales et provinciales/territoriales?**

Les organismes de bienfaisance enregistrés peuvent également être assujettis à d'autres lois fédérales, provinciales et territoriales associées à leurs activités. Il est ainsi possible que des normes provinciales ou municipales régissent les activités d'une maison de convalescence, d'un hôpital, d'un conseil ou commission scolaire ou d'un projet d'habitation.

Les organismes de bienfaisance peuvent être tenus de s'inscrire auprès de l'ARC aux fins de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH). Un organisme peut demander le remboursement de la TPS/TVH qu'il a payée ou qu'il doit à l'égard de biens et services qu'il a achetés dans le cadre de ses activités. Cependant, un organisme a droit au remboursement seulement une fois qu'il est enregistré comme organisme de bienfaisance. Pour en savoir plus au sujet de la TPS/TVH, consultez le guide RC4082, Renseignements sur la TPS/TVH pour les organismes de bienfaisance, disponible dans le site Web de l'ARC, à [www.arc.gc.ca/F/pub/gp/rc4082/](http://www.arc.gc.ca/F/pub/gp/rc4082/).

La constitution en société en vertu d'une loi fédérale, provinciale ou territoriale oblige l'organisme à se conformer à certaines exigences conformément à sa loi constitutive. Cela peut l'obliger à satisfaire à d'autres exigences. Dans le cas où l'organisme de bienfaisance permet à sa personnalité juridique de se dissoudre, elle doit nous fournir des documents constitutifs valides, dans le cas

contraire, son enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance sera révoqué.

Pour plus de renseignements, communiquez avec l'autorité fédérale, provinciale ou territoriale qui a délivré le certificat de constitution, les lettres patentes, le mémoire d'association ou tout autre document de constitution en société.

En outre, il peut y avoir des lois provinciales, territoriales ou municipales qui régissent les campagnes de financement et les autres activités d'exploitation.

### **Quelles sont les étapes du processus d'examen d'une demande?**

D'une manière générale, nous traitons les demandes selon le principe du premier arrivé, premier servi. Nous envoyons un accusé de réception pour chaque demande reçue.

Nous sommes conscients que les circonstances uniques d'un demandeur pourraient nécessiter un examen hâtif d'une demande. Si c'est le cas, le demandeur doit fournir tous les renseignements et documents voulus et expliquer pourquoi la demande doit être traitée de façon prioritaire.

Nous comprenons aussi que les demandeurs ont besoin d'être enregistrés rapidement afin de pouvoir recevoir les dons et délivrer des reçus officiels aux donateurs. Les demandeurs doivent également être enregistrés avant d'obtenir des subventions auprès des organismes de financement. Bien que ces raisons soient importantes, elles sont communes à presque toutes les demandes. C'est pourquoi nous ne pouvons pas accorder de priorité en fonction de celles-ci.

Vous devez également noter que des retards se produisent pour différentes raisons, la plus courante étant les renseignements manquants ou incomplets. En voici d'autres exemples :

- le défaut de produire la liste des administrateurs ne nous permet pas de déterminer si le demandeur est un organisme de bienfaisance ou une fondation;
- le défaut de fournir des documents constitutifs complets et appropriés (p. ex. si la demande n'est pas accompagnée de documents constitutifs ou que les documents annexés sont incomplets ou inappropriés) ou une liste détaillée des activités de l'organisme ne nous permet pas de rendre une décision concernant l'enregistrement;
- le défaut de produire les renseignements financiers;
- le défaut de fournir suffisamment de détails à propos des activités de l'organisme peut nous empêcher de déterminer si les activités poursuivent des fins de bienfaisance au sens de la loi et/ou si les fins légales (officielles) de l'organisme ne correspondent pas à l'énoncé de ses activités;
- le défaut de fournir des détails ou une copie d'une entente relative aux représentants qui sont nommés pour exécuter les activités de l'organisme à l'étranger en son nom.

Par conséquent, pour que nous soyons en mesure d'examiner une demande, il importe de :

- donner une réponse complète à toutes les questions du formulaire;
- présenter tous les documents requis;
- fournir des renseignements détaillés et précis.

Si vous omettez de fournir tous les renseignements et les documents requis avec la demande, celle-ci pourra être refusée étant donné qu'elle est incomplète. Dans ce cas, nous vous la retournerons accompagnée d'une lettre qui décrira brièvement les renseignements et les documents manquants.

Pendant le processus d'examen, il est possible que nous communiquions avec l'organisme pour lui demander de nous fournir les documents ou les détails nécessaires afin que nous puissions traiter la demande. Si les documents requis ne sont pas envoyés, la demande sera rejetée.

### Si la demande est approuvée

Si la demande est approuvée, nous vous enverrons un « avis d'enregistrement ». Ce document comprend des renseignements importants sur les droits et les obligations d'un organisme de bienfaisance enregistré (p. ex. un organisme de bienfaisance enregistré doit produire sa déclaration de renseignements annuelle), de même que le numéro d'entreprise (NE) attribué à l'organisme de bienfaisance enregistré (voir la Q. 4 « Numéro d'entreprise » dans la section II). L'organisme de bienfaisance enregistré devrait garder l'avis d'enregistrement dans ses dossiers tant qu'il ne met pas fin à ses activités.

Un organisme ne doit pas délivrer de reçus officiels pour les dons qu'il reçoit tant que l'ARC ne l'a pas enregistré officiellement à titre d'organisme de bienfaisance. En outre, il ne doit pas promettre de délivrer les reçus de ce type ou se présenter au public en tant qu'organisme de bienfaisance enregistré tant qu'il n'est pas officiellement enregistré.

### Si l'organisme ne semble pas admissible

Si l'organisme ne semble pas satisfaire aux exigences de l'enregistrement, nous vous enverrons une lettre explicative. Vous aurez 60 jours pour répondre aux questions qui nous préoccupent.

### Si l'enregistrement est refusé

Si nous refusons une demande d'enregistrement, l'organisme de bienfaisance peut en appeler de la décision en déposant un avis d'opposition dans les 90 jours suivant la mise à la poste de la décision du ministre. Un organisme peut présenter un avis d'opposition au ministre en écrivant au commissaire adjoint, Direction générale des appels, 25, rue Nicholas, Ottawa (Ontario), K1A 0L5. Dans tous les cas, il devra fournir les raisons pour lesquelles il demande une opposition et tous les faits pertinents.

## Quelles sont les obligations d'un organisme de bienfaisance enregistré?

Dès que l'organisme de bienfaisance est enregistré, il doit satisfaire aux exigences suivantes :

- consacrer toutes ses ressources à ses fins et activités de bienfaisance;
- produire annuellement le formulaire T3010, *Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés*, dans les six mois suivant la fin de son exercice, et continuer de satisfaire aux autres exigences prescrites par la Loi;
- maintenir les livres comptables à jour et les rendre disponibles pour vérification sur demande;
- se conformer aux exigences de la Loi lorsqu'il délivre des reçus officiels de dons;
- tenir la Direction des organismes de bienfaisance au courant des changements apportés à l'organisme, comme un changement d'adresse, de directeur, de dénomination sociale ou commerciale, de fins, d'activités ou de structure.

Notez qu'une grande variété de renseignements concernant les organismes de bienfaisance est mise à la disposition du public, y compris les documents constitutifs, presque tout le formulaire de demande, les sections accessibles au public de la déclaration annuelle et les états financiers qui l'accompagnent.

## Quelles sont les conséquences si l'organisme ne satisfait pas aux obligations?

Un organisme de bienfaisance enregistré peut avoir à payer une amende ou perdre son enregistrement s'il ne satisfait pas à ses obligations.

Si l'enregistrement de l'organisme est révoqué :

- il n'est plus exempt d'impôt, sauf s'il est admissible à être un organisme sans but lucratif;
- il ne peut délivrer de reçus officiels de dons;
- il doit transférer son titre de propriété à un donataire reconnu ou être tenu de payer l'impôt relatif à la révocation équivalant à la pleine valeur de ses biens résiduels (en vertu de la partie V de la Loi).

Le but de l'impôt relatif à la révocation est d'assurer que les biens destinés à des fins de bienfaisance continuent d'être appliqués à de telles fins. Essentiellement, un organisme de bienfaisance dont l'enregistrement a été révoqué doit s'assurer qu'il dépense ses fonds dans ses propres programmes de bienfaisance ou qu'il donne ses biens résiduels à un **donataire reconnu** (p. ex. un organisme de bienfaisance enregistré au Canada). Il est possible que l'impôt soit équivalent à zéro si l'organisme dont l'enregistrement a été révoqué transfère ses biens résiduels. Toutefois, s'il ne les transfère pas, l'impôt est déterminé selon le montant qui reste une fois que la dette existante a été payée.

En vertu de la Loi, un **donataire admissible** est un organisme de bienfaisance enregistré :

- qui ne fait pas l'objet d'une suspension de son privilège de délivrer des reçus officiels de dons;
- qui ne fait pas l'objet d'un certificat en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des organismes de bienfaisance* (renseignements de sécurité);
- qui n'a pas de dettes impayées 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;
- dont plus de 50 % des membres du conseil d'administration n'ont aucun lien de dépendance avec chacun des membres du conseil d'administration de l'organisme de bienfaisance en question.

## Quand doit-on remplir la demande?

La demande ne devrait être remplie que lorsque l'organisme a une idée claire de ses objectifs et de ses modalités de fonctionnement.

Si vous n'avez pas encore tous les renseignements requis pour remplir la demande, attendez d'avoir obtenu tous les détails. Si vous voulez savoir si l'organisme serait admissible à l'enregistrement avant de l'avoir officiellement mis sur pied par l'adoption ou l'exécution d'un document constitutif, nous prendrons en considération, une seule fois, une ébauche de document constitutif, sous réserve que toute communication ultérieure de la part de l'organisme comportera une copie des documents constitutifs officiels. Vous devriez envoyer non seulement l'ébauche des documents constitutifs proposés, mais encore tout autre document ou renseignement exigé et mentionné sur la demande. Pour approuver ou refuser le statut d'organisme de bienfaisance, nous ne pouvons pas nous fonder uniquement sur l'ébauche d'un document constitutif ou sur d'autres renseignements partiels.

## L'organisme relève-t-il de la bienfaisance au sens de la loi?

Il n'y a aucune définition de bienfaisance dans la Loi. Par conséquent, un organisme doit d'abord se constituer en vertu de la common law et satisfaire aux exigences de la Loi pour devenir un organisme de bienfaisance enregistré.

Pour être admissible à l'enregistrement, l'organisme doit avoir été mis sur pied pour poursuivre des fins de bienfaisance et il doit consacrer ses ressources à des activités de bienfaisance. Il doit résider au Canada et ne pas se servir de son revenu au profit de ses membres.

## Satisfaire au critère du bienfait d'intérêt public

Pour s'enregistrer à titre d'organisme de bienfaisance, un organisme doit satisfaire au critère du bienfait d'intérêt public. Il doit à cet effet démontrer qu'il respecte les conditions d'admissibilité suivantes :

- ses activités et ses fins procurent un avantage tangible au public;

- le public dans son ensemble, ou une composante importante du public, bénéficie de ces avantages. Il ne s'agit pas d'un groupe restreint ni d'un groupe dont les membres partagent des intérêts communs, comme dans le cas de clubs de service social ou d'associations professionnelles dont l'adhésion est réservée à certaines personnes.

Pour en savoir plus, consultez l'énoncé de politique CPS-024, *Lignes directrices pour l'enregistrement d'un organisme de bienfaisance : satisfaire le critère du bienfait d'intérêt public*, disponible dans notre site Web, à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-022-fra.html>.

## Qu'entend-on par fins et activités de bienfaisance?

Les tribunaux ont défini quatre grandes catégories de fins de bienfaisance. Pour être admissible à l'enregistrement, l'organisme doit poursuivre une ou plusieurs des fins suivantes :

- le soulagement de la pauvreté;
- l'avancement de l'éducation;
- l'avancement de la religion;
- certaines autres fins profitant à la collectivité que les tribunaux ont reconnues comme des fins de bienfaisance.

### Le soulagement de la pauvreté

Selon le sens de la bienfaisance, soulager la pauvreté signifie apporter un peu de répit aux personnes démunies. Les organismes établis pour le soulagement de la pauvreté comprennent les banques alimentaires, les soupes populaires et les organismes qui fournissent aux personnes démunies des logements à loyer modique, des vêtements, des meubles et des appareils ménagers.

### L'avancement de l'éducation

Les tribunaux reconnaissent qu'une fin ou une activité de bienfaisance sert à l'avancement de l'éducation lorsqu'elle comporte un élément de formation ou qu'elle vise le développement des connaissances ou des habiletés d'une personne, l'amélioration des goûts artistiques de la collectivité ou le perfectionnement d'une branche du savoir grâce à la recherche. Les tribunaux ne reconnaissent pas le seul fait de fournir des renseignements comme étant de l'éducation; il faut qu'il y ait également une formation ou un enseignement. L'avancement de l'éducation comprend les activités suivantes :

- établir et administrer des écoles, collèges, universités et autres établissements semblables;
- établir des chaires d'enseignement et des postes de chargés de cours;
- offrir des bourses d'études ou de perfectionnement et des prix d'excellence aux candidats les plus méritants;
- effectuer des recherches dans un domaine reconnu du savoir (les recherches doivent être menées à des fins éducatives et les résultats doivent être mis à la disposition du public);

- faire avancer les sciences et les institutions scientifiques, y compris en créant des sociétés savantes (les associations professionnelles ou autres sociétés qui offrent des avantages principalement à leurs membres ne sont toutefois pas considérées comme des organismes de bienfaisance);
- offrir et entretenir des musées et des galeries d'art.

Les tribunaux ont statué qu'une activité qui « fait avancer l'éducation » doit présenter les faits à l'étude de façon complète et équitable, de telle sorte que les gens puissent en tirer leurs propres conclusions. Si l'intention d'un organisme est d'inciter le public à adopter une opinion ou un comportement particulier à l'égard d'une question controversée, il ne contribue pas à l'avancement de l'éducation dans le sens où l'entendent les tribunaux.

### L'avancement de la religion

Cette fin vise la promotion des enseignements spirituels d'une religion donnée et le respect des doctrines et des observances spirituelles sur lesquelles s'appuient ces enseignements. Il doit y avoir un élément de culte théiste, le culte d'un ou de plusieurs dieux au sens spirituel. Il ne suffit pas de prêcher la morale ou l'éthique pour être admissible. Un organisme religieux est considéré comme organisme de bienfaisance lorsque ses activités servent à des fins religieuses pour le bien commun. Les tribunaux n'acceptent pas les croyances ou les pratiques considérées comme subversives ou immorales. Voici d'autres activités exercées pour l'avancement de la religion :

- organiser et donner un enseignement religieux, effectuer un travail pastoral et missionnaire;
- établir et entretenir des bâtiments servant au culte et à d'autres usages religieux.

### Fins profitant à la collectivité

Cette catégorie comprend diverses fins qui n'entrent pas dans les autres catégories, mais qui ont été reconnues par les tribunaux comme des fins de bienfaisance. Les fins et les activités d'un organisme doivent fournir des avantages concrets à la population entière ou à un segment important de celle-ci. Toutefois, ce ne sont pas toutes les fins qui profitent au public qui sont des fins de bienfaisance. Ainsi, une association de propriétaires fonciers ou une association communautaire pourrait ne pas être admissible.

Cette catégorie comprend les activités suivantes :

- apporter un secours immédiat aux victimes de désastres naturels ou de catastrophes soudaines (p. ex. inondations, tremblements de terre et tornades);
- soulager la souffrance et l'incapacité associées au vieillissement, particulièrement en fournissant des installations pour le soin, l'entretien et la réadaptation des personnes âgées;
- prévenir et soulager la maladie et l'incapacité, qu'elles soient physiques ou mentales (p. ex. les services offerts par les hôpitaux, les maisons de soins et de convalescence et les cliniques, la prestation de soins à la maison et la mise sur pied d'ateliers et d'autres centres pour personnes handicapées);

- fournir des logements locatifs et des installations connexes adaptées aux personnes ayant des besoins spéciaux (p. ex. des foyers pour personnes handicapées);
- organiser des projets environnementaux qui protègent, conservent et rétablissent les plans d'eau;
- assurer le bien-être des enfants (p. ex. des sociétés pour la prévention de la violence à l'endroit des enfants);
- fournir des services de consultation aux personnes en détresse;
- réadapter les toxicomanes et prévenir l'abus des drogues;
- organiser des services publics au profit de la collectivité (p. ex. les bibliothèques, les musées, les galeries, les jardins botaniques, aires de loisirs publiques);
- mettre sur pied des opérations de sauvetage ou un service de pompiers volontaires;
- instaurer des sociétés de protection des animaux, des abris pour animaux et d'autres établissements semblables pour la prévention de la cruauté envers les animaux.

Notez que votre demande d'enregistrement doit indiquer clairement la façon dont l'organisme poursuivra chacune de ses fins de bienfaisance.

Par exemple, la demande d'un organisme dont la fin consiste à soulager la pauvreté n'est acceptable que si elle est appuyée d'un énoncé d'activités faisant état des moyens que l'organisme entend prendre pour atteindre cette fin. L'énoncé pourrait se lire ainsi : « Nous mettons sur pied une banque alimentaire que des bénévoles tiendront dans des locaux loués, rue des Érables. La banque recevra des dons de nourriture en provenance de commerces au détail et de donateurs privés. »

## Comment les fins d'un organisme de bienfaisance doivent-elles être énoncées?»

Pour être admissible à l'enregistrement en vertu de la Loi, un organisme doit être constitué à des fins de bienfaisance et fonctionner exclusivement à ces fins.

Dans ce but, les fins poursuivies par l'organisme doivent être énoncées de façon précise plutôt qu'en terme général et vague. De cette façon, les fins de bienfaisance admissibles seront définies le plus clairement possible et on pourra s'assurer que les revenus et les biens de l'organisme ne peuvent pas être appliqués à des fins dépassant la portée pour laquelle l'organisme a été enregistré. De plus, un organisme qui consacre ses ressources à une combinaison d'activités de bienfaisance et d'activités qui ne relèvent pas de la bienfaisance ne peut s'enregistrer.

L'autorité constitutive dans certaines provinces n'exige pas automatiquement ou systématiquement qu'un organisme se limite exclusivement à des fins et à des activités qui relèvent de la bienfaisance. Dans certains cas, aucune restriction n'est imposée quant aux activités qu'une société peut mener. Cependant, en ce qui touche les organismes de bienfaisance et l'observation de la Loi, seules les fins de bienfaisance entreprises par l'organisme sont admissibles en vertu de la Loi.

Voici des exemples de fins que nous considérons comme étant trop vagues ou générales pour l'enregistrement :

- favoriser et stimuler l'esprit communautaire et le développement des collectivités;
- mettre un réseau d'information à la disposition du public;
- appuyer des programmes et des activités communautaires destinés aux personnes âgées;
- aider les jeunes à devenir des travailleurs indépendants;
- établir une tribune pour l'établissement de réseaux, de communications et de liens entre le gouvernement et les citoyens canadiens.

Voici des exemples d'objectifs que nous considérons comme étant suffisamment précis pour l'enregistrement :

- faire avancer la religion en favorisant la réparation et la restauration de la synagogue (ou du temple, de la mosquée ou de l'église) \_\_\_\_\_, de la ville de \_\_\_\_\_, dans la province de \_\_\_\_\_;
- établir un refuge pour les femmes victimes de violence conjugale qui desservira l'ensemble de la municipalité ou de la région de \_\_\_\_\_;
- promouvoir la protection de l'environnement par le financement d'un programme de plantation d'arbres dans le comté de \_\_\_\_\_, dans la province de \_\_\_\_\_;
- aider financièrement et matériellement les victimes des inondations de \_\_\_\_\_;
- mettre en place et gérer un service téléphonique sans frais dans la municipalité de \_\_\_\_\_ pour offrir un service de consultation aux adolescents.

Notez que la Cour suprême du Canada, dans l'affaire *A.Y.S.A Amateur Youth Soccer Association c. Canada (Agence du revenu du Canada)* (2007 CSC 42), a confirmé que la promotion d'un sport ne constitue pas une fin de bienfaisance au sens de la Loi. Toutefois, un organisme, dont les fins et la fonction premières sont de faire la promotion du sport amateur au Canada à l'échelle nationale, peut être enregistré à titre d'association canadienne de sport amateur. Les organismes qui désirent s'enregistrer à titre d'association canadienne de sport amateur doivent remplir le formulaire T1189, *Demande d'enregistrement d'une association canadienne de sport amateur en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu*.

## Quels genres d'organismes de bienfaisance sont reconnus par la Loi de l'impôt sur le revenu?

Il y a trois genres d'organismes de bienfaisance qui sont reconnus par la Loi : les œuvres de bienfaisance, les fondations publiques et les fondations privées. La désignation d'un organisme de bienfaisance dépend de la structure de son conseil d'administration et de son mode de fonctionnement. Les exigences de la Loi varient selon le genre d'organisme de bienfaisance.

## Œuvre de bienfaisance

Un organisme de bienfaisance enregistré, constitué en société ou non, peut être désigné comme œuvre de bienfaisance si, à un moment précis :

- a) il consacre toutes ses ressources aux activités de bienfaisance qu'il entreprend;
- b) aucune partie de son revenu n'est payable à un propriétaire, membre, actionnaire ou fiduciaire de l'organisme ou à l'auteur de la fiducie ni être par ailleurs disponible pour servir au profit personnel de ceux-ci;
- c) plus de 50 % de ses administrateurs, fiduciaires, représentants ou autres n'ont aucun lien de dépendance entre eux et avec :
  - i. les autres administrateurs, fiduciaires, représentants et autres représentants de l'organisme de bienfaisance en question;
  - ii. chacune des personnes décrites en d)i. ou d)ii.;
  - iii. chaque membre d'un groupe de personnes, qui a un lien de dépendance, si le groupe, considéré comme personne unique, serait décrit en d)i.;
- d) en présumant que l'organisme de bienfaisance est constitué en société, il ne doit pas être contrôlé directement ou indirectement, à un moment précis et de quelque façon que ce soit, par :
  - i. une personne qui, au moyen d'une ou de plusieurs contributions, a versé plus de 50 % du capital de l'organisme, tel que cela a été déterminé immédiatement après ce moment précis;
  - ii. une personne ou un groupe de personnes qui ont un lien de dépendance entre eux si la personne ou l'un des membres du groupe a un lien de dépendance avec la personne décrite en d)i.

### Remarque

Aux fins des personnes décrites en c)iii. et d)i., on exclut Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province, une municipalité, un autre organisme de bienfaisance qui ne constitue pas une fondation privée et un club, une société ou une association décrit à l'alinéa 149(1)l) de la Loi.

## Fondation publique

Un organisme de bienfaisance enregistré peut porter le nom de fondation publique s'il est établi en tant que société ou fiducie, constitué et exploité exclusivement à des fins de bienfaisance et s'il satisfait aux exigences mentionnées en b), c) et d) relativement aux œuvres de bienfaisance.

Les fondations publiques se concentrent sur le financement d'un donataire reconnu, tandis que les œuvres de bienfaisance se concentrent sur leurs propres activités de bienfaisance. Cela constitue la principale différence entre les deux.

## Fondation privée

Un organisme de bienfaisance enregistré peut porter le nom de fondation privée s'il est établi en tant que société ou fiducie, constitué et exploité exclusivement à des fins de bienfaisance et s'il ne satisfait pas aux exigences mentionnées en c) et d) relativement aux œuvres de bienfaisance.

Une fondation privée peut accomplir ses propres activités de bienfaisance ou financer des donataires reconnus.

Notez que, dans le cadre de l'examen des demandes d'enregistrement, l'ARC applique maintenant les nouvelles définitions relatives aux organismes de bienfaisance et aux fondations publiques qui se trouve dans la législation proposée.

## Documents constitutifs

Chaque organisme de bienfaisance enregistré (autre qu'une **division interne** d'un organisme de bienfaisance enregistré existant) doit être légalement constitué selon des documents constitutifs, tels que des lettres patentes, des statuts constitutifs, des actes de fiducie ou des constitutions. Ces documents énoncent les fins de l'organisme et fournissent également des renseignements sur sa structure et ses procédures internes. Les documents constitutifs d'un organisme doivent être présentés avec sa demande d'enregistrement.

### Quel type de document constitutif est nécessaire à l'enregistrement?

Le type de document constitutif nécessaire à l'enregistrement dépendra du type de désignation de l'organisme, soit œuvre de bienfaisance, fondation publique ou fondation privée, tel que décrit ci-dessus.

- Une **œuvre de bienfaisance** peut être constituée en société ou régie par un acte de fiducie ou une constitution.
- Une **fondation publique ou privée** doit être constituée en société ou régie par un acte de fiducie.

### Quelles sont les exigences minimales en ce qui a trait à un document constitutif?

#### Acte de fiducie

Aux fins de l'enregistrement comme organisme de bienfaisance, l'acte de fiducie doit comprendre au moins les renseignements suivants :

- le nom de la fiducie;
- le nom des premiers fiduciaires;
- le but de la fiducie;
- les règles relatives à l'administration de toutes les sommes reçues par les fiduciaires de la fiducie;
- une disposition selon laquelle les fiduciaires donnent l'assurance que toutes les sommes reçues seront consacrées uniquement aux fins exposées dans l'acte de fiducie;
- des dispositions relatives au remplacement des fiduciaires;

- la date d'entrée en vigueur du document;
- la signature des fiduciaires de la fiducie.

#### Constitution

Aux fins de l'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance, la constitution de l'organisme doit renfermer au moins les renseignements suivants :

- le nom de l'organisme;
- les objectifs ou les fins de l'organisme;
- une disposition précisant que l'organisme ne sera pas administré dans un but lucratif pour ses membres, et que tous les bénéficiaires ou autres recettes de l'organisme serviront uniquement à la promotion de ses objectifs;
- la structure organisationnelle (président, secrétaire, trésorier, etc.);
- une disposition relative au remplacement des administrateurs;
- la date d'entrée en vigueur du document;
- la signature d'au moins trois des administrateurs de l'organisme.

#### Constitution en société

Aux fins de l'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance, les exigences relatives aux actes constitutifs diffèrent en fonction des lois fédérales, provinciales ou territoriales. Pour en savoir plus sur les lois qui régissent la constitution en société, consultez le site Web de l'autorité compétente.

### Qu'est-ce qu'un organisme doit savoir lorsqu'il demande à être constitué en société en vertu des lois de certaines provinces?

Les organismes peuvent se constituer en société de régime fédéral, provincial ou territorial. Toutefois, en vertu de certaines lois, telles les lois sur les sociétés par actions, la constitution en société peut être problématique pour les demandeurs qui désirent enregistrer leur organisme de bienfaisance. En fait, pour qu'un organisme de bienfaisance soit admissible à l'enregistrement, il doit être établi à titre d'entité sans but lucratif, mais la plupart des lois sur les sociétés par actions visent les entreprises qui ont l'intention de réaliser un profit. Les organismes qui désirent s'enregistrer à titre d'organisme de bienfaisance doivent s'assurer que la loi ou qu'une partie de la loi en vertu de laquelle ils désirent se constituer en société convient à un organisme sans but lucratif.

Les organismes doivent savoir que parmi les documents ou les lignes directrices ayant trait à la constitution en société au niveau provincial, certains produisent des résultats qui rendraient un organisme effectivement inadmissible à l'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance. Voici des exemples de telles situations.

#### Alberta

En vertu de la *Societies Act* de l'Alberta, le document intitulé *Application to Form a Society* énonce un certain nombre d'objectifs dont un organisme peut se servir pour décrire les fins qu'il poursuit. Nous devons préciser que

parmi ces objectifs, certains sont analogues aux fins que les tribunaux **n'ont pas** considérées comme des fins de bienfaisance et d'autres sont simplement trop vagues et trop larges pour désigner clairement une fin admissible en tant que fin de bienfaisance.

Cependant, les fins mentionnées dans le document intitulé *Application to Form a Society* ne sont que des exemples ou des suggestions qui peuvent être adoptés par un organisme. Ils ne sont pas tenus d'en adopter un parmi ce qui est mentionné. Pour ces raisons, nous recommandons que les organismes établis en Alberta ne choisissent aucun des objectifs énumérés dans le document s'ils envisagent de demander leur enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance. Ils devraient plutôt indiquer clairement leurs fins dans leur demande.

### **Saskatchewan**

La *Non-Profit Corporations Act* de la **Saskatchewan** n'exige pas qu'un organisme fournisse une liste de ses objectifs, mais permet à un organisme, en vertu de l'article 7 du document de constitution en société, d'énumérer, le cas échéant, les restrictions qu'il impose sur ses pouvoirs et ses activités. Cela étant dit, les organismes de la **Saskatchewan** qui ont été constitués en vertu de la *Non-Profit Corporations Act* devraient déclarer expressément, à l'article 7, qu'ils se bornent à poursuivre des fins et à exercer des activités qui relèvent exclusivement de la bienfaisance. Nous considérerons que ces restrictions remplaceront les objectifs de l'organisme.

### **Manitoba**

La *Loi sur les corporations du Manitoba* n'exige pas qu'un organisme se restreigne aux activités mentionnées dans ses statuts constitutifs (sans capital social). Aux fins de l'enregistrement d'un organisme de bienfaisance en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, un organisme qui veut se constituer en société au Manitoba doit inscrire ses objectifs sous l'article 5.

### **Québec**

Au **Québec**, l'inspecteur général des institutions financières fournit une liste des objectifs qu'il considère admissibles aux fins de la constitution en société à but non lucratif. Toutefois, certains de ces objectifs ne relèvent pas de la bienfaisance au sens de la Loi et ils ne devraient pas être inclus dans les objectifs d'un organisme qui désire s'enregistrer à titre d'organisme de bienfaisance.

## **L'Agence du revenu du Canada examinera-t-elle les ébauches de documents constitutifs?**

Nous examinerons les ébauches de documents constitutifs à une seule reprise si elles sont présentées avec une demande dûment remplie. Tous les autres documents et renseignements exigés dans la demande doivent être fournis. Nous ne pouvons pas établir le statut d'organisme de bienfaisance en nous fondant uniquement sur des ébauches de documents constitutifs ou sur d'autres renseignements partiels. Toute autre communication de la part de l'organisme demandeur doit inclure une copie des documents constitutifs officiels.

Advenant que l'organisme ne soit pas admissible, nous motiverons notre décision par écrit. Par conséquent, les demandeurs doivent savoir qu'il n'y a aucun mécanisme de recours qui leur permettrait d'en appeler de nos décisions tant qu'il n'existe pas officiellement. Le mécanisme de recours est accessible uniquement aux organismes légalement constitués et ne peut être utilisé par un organisme qui n'est pas encore légalement mis sur pied.

## **Qu'est-ce qu'un organisme devrait savoir sur le réenregistrement?**

Les organismes dont l'enregistrement a été révoqué qui font une demande de réenregistrement doivent prendre connaissance de ce qui suit :

- Après la révocation, toute demande de réenregistrement est traitée de la même façon qu'une nouvelle demande. L'organisme qui demande à être réenregistré doit remplir le formulaire T2050, *Demande d'enregistrement d'un organisme de bienfaisance en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu*, et le présenter avec les documents, les renseignements et les signatures exigés. L'organisme constitué en société qui demande à être réenregistré doit aussi annexer à la demande un certificat de conformité (voir Q.9.1c du formulaire T2050).
- Avant d'être admissible au réenregistrement, l'organisme sera tenu de produire toutes ses *Déclarations de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés* (formulaire T3010) ainsi que ses états financiers. Cette exigence s'applique aux années qui précèdent et qui suivent la révocation.
- Les lois, la common law et les politiques administratives régissant les organismes de bienfaisance changent au fil des années. C'est pourquoi un organisme qui était admissible à l'enregistrement il y a plusieurs années pourrait ne plus l'être aujourd'hui ou devrait, à cette fin, modifier ses fins et ses activités.
- Un organisme de bienfaisance dont l'enregistrement a été révoqué en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des organismes de bienfaisance (renseignements de sécurité)* peut demander un réenregistrement à titre d'organisme de bienfaisance s'il peut démontrer qu'il y a eu des changements importants quant aux circonstances qui ont causé sa révocation. Autrement, l'organisme peut refaire une demande sept ans après qu'un juge de la Cour fédérale a confirmé qu'un certificat a été émis par le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile et le ministre du Revenu national.

Les organismes de bienfaisance dont l'enregistrement est révoqué parce qu'ils ont produit une déclaration T3010 après la date limite sont passibles d'une pénalité de 500 \$. Le paiement doit être joint à la demande de réenregistrement.

## Section II – Remplir le formulaire T2050, *Demande d'enregistrement d'un organisme de bienfaisance en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu*

### Comment utiliser cette section

Les numéros des questions énumérées ci-après sont les mêmes que ceux du formulaire T2050, *Demande d'enregistrement d'un organisme de bienfaisance en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu*. Il faut répondre à toutes les questions applicables. Si une question donnée ne s'applique pas à l'organisme, cochez la case « S. O. » (sans objet) ou inscrivez « S. O. » dans l'espace fourni. Lorsque des espaces réservés aux réponses sont laissés en blanc, nous pourrions demander les renseignements manquants, voire rejeter la demande parce qu'elle est incomplète.

Si vous n'avez pas suffisamment d'espace sur le formulaire pour fournir les renseignements demandés, annexe des feuilles distinctes et inscrivez sur chacune d'elles le nom de l'organisme et le numéro de la question dans la partie supérieure.

Envoyez la demande dûment remplie à l'adresse suivante :

Direction des organismes de bienfaisance  
Agence du revenu du Canada  
Ottawa (Ontario) K1A 0L5

Vous devriez conserver une copie de la demande dûment remplie dans vos dossiers.

### Qui devrait remplir la demande?

La demande devrait être remplie par l'une des personnes suivantes :

- le titulaire d'un poste de responsabilité dans l'organisme (p. ex. le président, le trésorier, un gestionnaire);
- une personne chargée d'agir au nom de l'organisme (p. ex. un représentant légal).

### Qui devrait signer la demande?

La section intitulée « Attestation », qui se trouve à la fin du formulaire, doit être remplie par **deux** personnes autorisées à signer au nom de l'organisme. Une signature authentique est requise. Les administrateurs, les fiduciaires, les trésoriers ou le titulaire d'un poste de responsabilité dans l'organisme peuvent signer le formulaire.

## Partie 1 – Identification de l'organisme demandeur

- Q. 1 Dénomination sociale actuelle de l'organisme**  
Inscrivez la dénomination sociale de l'organisme, telle qu'elle figure dans les documents constitutifs. Pour l'enregistrement d'un organisme de bienfaisance, on utilise exclusivement cette dénomination.

- Q. 2 Nom commercial actuel**  
Il s'agit du nom actuel ou de tout autre nom sous lequel l'organisme est connu (p. ex. une version abrégée de la dénomination ou un sigle).
- Q. 3 Noms précédents**  
Indiquez tout autre nom sous lequel l'organisme a été connu dans le passé.
- Q. 4 Numéro d'entreprise**  
Un organisme qui a un numéro d'entreprise (NE) n'est pas nécessairement une entreprise.

Il n'est pas nécessaire qu'un organisme ait un NE pour faire une demande d'enregistrement.

Le NE comprend deux éléments :

- neuf chiffres pour désigner l'organisme (p. ex. 12345 6789);
- deux lettres et quatre chiffres pour désigner le type de compte que l'organisme peut avoir (p. ex. le suffixe RR0001 est utilisé pour les comptes d'organismes de bienfaisance).

Un NE qui désigne un organisme en tant qu'organisme de bienfaisance pourrait être : 12345 6789 **RR**0001. Ce même organisme pourrait également être inscrit aux fins de la TPS et son compte de TPS pourrait être désigné par le NE 12345 6789 **RT**0001. Pour repérer convenablement un compte de NE, nous devons savoir quels comptes de programme (s'il y a lieu) un organisme possède déjà à l'Agence du revenu du Canada.

### Remarque

Même si un compte d'organisme de bienfaisance est établi pour chaque demandeur dans le cadre du processus d'enregistrement, le compte n'est pas valide à moins que l'organisme ne devienne enregistré. Par conséquent, si un organisme délivre un reçu à un donateur à l'aide d'un numéro de compte non enregistré, le reçu sera refusé.

- Q. 5 Adresse postale**  
Fournissez une adresse complète (nom et numéro de rue, étage, numéro de bureau ou d'appartement, numéro de case postale, numéro de route rurale, code postal, etc.). C'est l'adresse dont se servira l'ARC pour envoyer toute correspondance à l'organisme.
- Indiquez également le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse du site Web de l'organisme, s'il y a lieu.
- Q. 6 Correspondance antérieure avec l'ARC**  
Indiquez le numéro de référence fourni par la Direction des organismes de bienfaisance si l'organisme a déjà rempli une demande d'enregistrement et a reçu de la correspondance expédiée par l'ARC. Ce numéro figure sur la première page de la lettre envoyée par la Direction.

### Q. 7 Réenregistrement

Si l'enregistrement de l'organisme a été révoqué et que cette demande s'applique à un réenregistrement, cochez « oui » et inscrivez une réponse à la Q7 a) et b).

Pour en savoir plus sur le processus de réenregistrement et sur les documents qui doivent être annexés à cette demande, consultez la section « Qu'est-ce qu'un organisme devrait savoir sur le réenregistrement? », à la page 13.

## Partie 2 – Structure organisationnelle

### Q. 8 Divisions internes des organismes de bienfaisance enregistrés au Canada

Pour des raisons d'ordre administratif, certains organismes de bienfaisance enregistrent séparément leurs divisions internes. De cette façon, ces divisions internes peuvent recevoir des dons et délivrer elles-mêmes des reçus. Le facteur principal qui détermine si un organisme demandeur est admissible à titre de **division interne** d'un organisme de bienfaisance déjà enregistré (l'organisme d'appartenance) est que cet organisme demandeur ne possède pas son propre document constitutif. Il fonctionne plutôt sous le régime du document constitutif de l'organisme d'appartenance.

Aux fins de l'enregistrement, une division interne doit fournir une **attestation de conformité** rédigée par l'organisme d'appartenance. Ce document doit confirmer le statut (succursale, section, paroisse, congrégation, etc.) de la division interne et indiquer son nom, la date à laquelle elle a été établie, le nom du document constitutif qui l'a établie, et le nom du document constitutif qu'elle respecte actuellement. Le document doit être daté et signé par un administrateur ou fiduciaire de l'organisme d'appartenance (indiquez son poste au sein de l'organisme). Si vous désirez des précisions ou si vous voulez des conseils au sujet de votre cas en particulier, communiquez d'avance avec nous.

### Q. 9 Documents constitutifs

Consultez la partie intitulée « Documents constitutifs » à la page 11 de la section I pour obtenir des précisions sur le type de document constitutif qu'un organisme doit produire aux fins de l'enregistrement, et sur le type de renseignements que le document constitutif doit comporter.

#### Q. 9.1 a) Entités constituées en société

Nous avons besoin d'une copie du document portant le sceau, la signature ou le timbre attestant l'approbation de l'administration fédérale, provinciale ou territoriale compétente. Cette attestation varie d'une administration à l'autre. Il peut s'agir d'un certificat de constitution en société, de lettres patentes ou d'un mémoire de constitution en société. Il faut également inclure des copies de tout document ultérieur qui modifie le document constitutif (p. ex. des lettres patentes supplémentaires).

#### Q. 9.1 b) Règlements

Les règlements font normalement partie intégrante des documents constitutifs d'un organisme constitué en société. L'organisme devrait joindre à sa demande une copie de ces règlements, ainsi que toutes les modifications. Si les règlements ne portent pas le timbre de l'autorité constitutive, ils doivent porter la signature d'au moins deux administrateurs ou fiduciaires. Le document doit porter la date d'entrée en vigueur et la date de signature des règlements par chacun des deux administrateurs ou fiduciaires.

#### Q9.1 c) Certificat de conformité

Un certificat de conformité est un document délivré par l'autorité constitutive (le gouvernement fédéral, provincial ou territorial) attestant que l'organisme est légalement constitué en société et qu'il est en conformité avec la Loi. Le nom de ce document peut varier d'une administration à l'autre.

Le certificat de conformité est requis dans les circonstances suivantes :

**Nouveaux organismes demandeurs** : S'il y a eu cinq fins d'exercice ou plus entre le jour où un organisme a été constitué en société et le jour où il présente sa demande d'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance (formulaire T2050), l'organisme en cause doit présenter un certificat de conformité.

**Réenregistrement** : Les organismes constitués en société qui demandent un réenregistrement doivent toujours fournir un certificat de conformité.

#### Q. 9.2 a) Entités non constituées en société

À titre d'exigence minimale, nous devons avoir une copie conforme de la constitution, de l'acte de fiducie ou de tout autre document de fiducie de l'organisme. Cependant, la copie doit être certifiée en portant la signature des administrateurs, fiduciaires ou autres représentants semblables (au moins trois d'entre eux doivent avoir signé dans le cas d'une constitution). Le document doit aussi indiquer la date de son entrée en vigueur ainsi que la date à laquelle les signatures y ont été apposées. Les administrateurs, les fiduciaires ou les représentants semblables, en signant le document constitutif, attestent que ce dernier est le document qui régit le fonctionnement actuel de l'organisme.

Si un organisme non constitué en société ne possède pas de document constitutif, il aura besoin d'établir une constitution ou un acte de fiducie. Consultez la section « Quelles sont les exigences minimales en ce qui a trait à un document constitutif? », à la page 11, pour en savoir plus sur les exigences requises lorsqu'un organisme envisage de rédiger une constitution ou un acte de fiducie. Un organisme qui envisage de rédiger son propre document constitutif devrait obtenir, dans la mesure du possible, l'avis d'un avocat. Un document produit par l'organisme lui-même peut

être acceptable aux fins de l'enregistrement à titre d'organisme de bienfaisance en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, mais il peut ne pas l'être dans d'autres contextes.

Il faut également joindre des copies de tout document ultérieur qui modifie la constitution ou l'acte de fiducie (p. ex. des résolutions spéciales).

Si l'organisme est régi par des règlements, il devrait joindre à sa demande une copie de ces règlements, ainsi que toutes les modifications. Ces règlements doivent porter la signature d'au moins deux administrateurs ou fiduciaires. Le document doit porter la date d'entrée en vigueur et la date de signature des règlements par chacun des deux administrateurs ou fiduciaires.

#### Q. 10 Désignation

Les renseignements obtenus en réponse à cette question et à la Q. 15 détermineront la désignation que nous donnerons à l'organisme demandeur, c'est-à-dire œuvre de bienfaisance, fondation publique ou fondation privée.

Pour connaître la différence entre ces trois désignations en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, voir la page 10.

Les questions que l'on trouve dans cette section traitent du concept fiscal « **sans lien de dépendance** ». L'expression « **sans lien de dépendance** » décrit le rapport entre des parties agissant de façon indépendante. L'expression contraire, « avec lien de dépendance », désigne les personnes qui agissent de concert et dont les intérêts ne sont pas séparés. Cette expression inclut également les personnes unies par les liens du sang, du mariage ou de l'adoption, par une union de fait ou par une relation d'affaires étroite. Vous trouverez des renseignements généraux à ce sujet dans les bulletins d'interprétation IT-419R, *Définition de l'expression « sans lien de dépendance »*, et IT-64R4, *Sociétés : association et contrôle*. Les administrateurs ou les fiduciaires sont considérés comme ayant un **lien de dépendance** avec d'autres administrateurs ou fiduciaires s'ils sont **liés** les uns aux autres par les liens du sang, du mariage ou de l'adoption, ou par une union de fait. S'ils ne sont pas liés, ils peuvent quand même être considérés comme ayant un **lien de dépendance** s'il existe entre eux une relation commerciale ou une relation d'affaires étroite.

Un autre terme que l'on trouve dans cette section porte sur la notion de **donateur principal**. On emploie ce terme pour décrire une personne (c.-à-d. un individu, une société, une fiducie, ou une entité non constituée en société) ou un groupe de personnes qui ont un lien de dépendance, ou tout autre membre individuel correspondant, duquel l'organisme reçoit plus de 50 % de son capital (p. ex. les fonds ou les biens).

#### Exemple 1

Prenons l'exemple d'un conseil d'administration/de fiducie de sept membres. Deux des membres du conseil, Allan Lee et Sarah Smith vivent en union de fait. Les cinq autres membres n'ont aucun lien avec Allan ou Sarah, et n'ont aucun lien entre eux.

Omar Zameli, Allan Lee, Jean Leclair, Sandy MacIntyre, Sarah Smith, Pierre Tremblay, Françoise Lambert

Nous avons souligné le nom des deux membres ayant entre eux un lien de dépendance. Dans ce cas, l'organisme pourrait être désigné comme une œuvre de bienfaisance ou une fondation publique, s'il est admissible à l'enregistrement. Toutefois, si l'épouse de Pierre, Anne, et leur fille adoptive, Nadia, deviennent membres du conseil, le nombre d'administrateurs ou de fiduciaires ayant entre eux un lien de dépendance sera de cinq sur neuf, même si les trois membres de la famille Tremblay n'ont aucun lien avec Allan et Sarah, le couple vivant en union de fait.

Omar Zameli, Allan Lee, Jean Leclair, Sarah Smith, Sandy MacIntyre, Pierre Tremblay, Anne Tremblay, Nadia Tremblay, Françoise Lambert

Dans un tel cas, l'organisme serait désigné comme une fondation privée, s'il est admissible à l'enregistrement, puisque plus de 50 % des membres de son conseil ont des liens de dépendance entre eux.

#### Exemple 2

Prenons l'exemple d'un organisme qui aurait reçu 200 000 \$ en dons versés par une seule personne, John Biggs. Les actifs de l'organisme, dont le conseil d'administration/de fiducie est formé de trois membres, s'élèvent maintenant à 300 000 \$.

Dave Biggs, Emily Cook, Anirban Bhaumik

Étant donné que John Biggs a fourni plus de 50 % du capital de l'organisme, il est maintenant considéré comme le donateur principal. John Biggs est également lié à Dave Biggs (frère) et à Emily Cook (belle-fille). Alors que Dave Biggs et Emily Cook n'ont aucun lien de dépendance entre eux, ils ont un lien de dépendance avec le donateur principal, John Biggs. Dans un tel cas, l'organisme serait désigné comme une fondation privée puisque plus de 50 % de ses directeurs ont un lien de dépendance avec le donateur principal (c.-à-d. que deux de ses trois directeurs sont liés au donateur principal).

## Partie 3 – Activités prévues par l'organisme

**Q. 11a)** Les activités sont les moyens qu'un organisme de bienfaisance utilise pour accomplir ses fins de bienfaisance et profiter à la collectivité. Pour déterminer si l'organisme est admissible à l'enregistrement, nous devons savoir quelles activités l'organisme exercera pour accomplir chacune des fins énoncées dans ses documents constitutifs. **Il n'est pas suffisant d'énoncer simplement de nouveau les fins.** En remplissant cette section, l'organisme doit à la fois décrire en détail les activités de bienfaisance qu'il entend exercer lui-même et les ressources (financières ou matérielles) qu'il envisage de mettre à la disposition de **donataires reconnus** pour les aider à mener leurs activités de bienfaisance.

### Donataires reconnus

Si un organisme de bienfaisance enregistré préfère se départir de ses dons au profit d'autres organisations, plutôt que d'utiliser ses ressources pour ses propres programmes, il doit les verser à un donataire reconnu. Selon la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les donataires reconnus sont :

- les organismes de bienfaisance enregistrés;
- les associations canadiennes enregistrées de sport amateur;
- les organismes enregistrés de services nationaux dans le domaine des arts;
- certaines sociétés d'habitation résidant au Canada qui sont constituées exclusivement dans le but de fournir des logements à loyer modique aux personnes âgées;
- les municipalités canadiennes;
- l'Organisation des Nations Unies ou les organismes qui lui sont liés;
- les universités étrangères visées par règlement;
- les œuvres de bienfaisance situées à l'étranger auxquelles Sa Majesté du chef du Canada (le gouvernement fédéral ou ses représentants) a fait un don au cours de l'année d'imposition du contribuable ou au cours des 12 mois l'ayant précédée;
- Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province (c.-à-d. le gouvernement fédéral, un gouvernement d'une province ou leurs représentants).

#### Remarque

En vertu d'une modification proposée, en ce qui touche les dons versés après le 8 mai 2000, la liste des donataires reconnus désigne maintenant un organisme municipal ou public exerçant une fonction gouvernementale au Canada.

On s'attend à ce que l'organisme fournisse suffisamment de détails pour nous aider à déterminer si ses activités relèvent de la bienfaisance. La plupart des retards dans le traitement des demandes sont attribués à des renseignements qui sont trop généraux ou vagues. Nous avons besoin de renseignements qui nous permettent de comprendre exactement ce qu'un organisme envisage de faire.

À cet égard, il est plus avantageux de nous fournir trop de précisions que trop peu.

Les détails que nous exigeons relativement aux activités ne se rapportent pas uniquement au financement ou à l'administration. Les détails concernant les activités de financement devraient être fournis en réponse à la Q. 12. Le type de renseignements qui sont appropriés dépend des activités qu'un organisme mènera. Voici des exemples du type de détails que nous recherchons :

- Si un organisme se propose de contribuer à l'avancement de l'éducation en fournissant des bourses d'études dans un établissement scolaire donné, nous devons savoir :
  - ce que vise l'organisme en accordant les bourses d'études;
  - qui est admissible à recevoir une bourse d'études et pourquoi (c.-à-d. quels sont les critères de sélection des candidats);
  - comment et où le programme de bourses d'études sera publicisé;
  - qui choisit les candidats les plus méritants (p. ex. seront-ils choisis par l'organisme ou par un comité externe et, dans ce dernier cas, l'organisme sera-t-il représenté au comité).
- Si un organisme veut établir un centre communautaire, nous devons connaître :
  - les conditions d'adhésion;
  - les installations et services fournis par le centre communautaire (p. ex. installations sportives internes ou de plein air, salles de réunions, services de traiteur, services de garderie et salles de banquets);
  - le calendrier des événements du centre;
  - le pourcentage de temps réservé aux sports par comparaison à d'autres types d'activités; les installations sportives seront-elles accessibles à tous; l'encadrement ou l'instruction sera-t-il obligatoire; certains sports seront-ils expressément réservés à des groupes spéciaux (p. ex. joueurs de basket-ball « doués » ou semi-professionnels);
  - quelles sont les activités qui seront organisées par le centre communautaire lui-même plutôt que par des groupes communautaires.

- Si un organisme est établi afin de fournir un logement aux personnes âgées, nous devons savoir :
  - si le projet de logement destiné aux aînés vise à soulager surtout les aînés pauvres ou encore un état associé au vieillissement, tel le manque de mobilité;
  - le cas échéant, comment l'organisme définit des termes comme **pauvre** (lorsque les critères d'un organisme officiel sont utilisés, joindre à la demande une copie de ces critères), **aîné** et **état associé au vieillissement** (p. ex. isolement social ou confusion mentale);
  - quelles sont les conditions à respecter pour bénéficier des services de logement de l'organisme;
  - quelles activités et quels services l'organisme fournira et comment l'immeuble est spécialement adapté aux besoins de sa clientèle;
  - comment l'organisme déterminera le loyer devant être payé par les bénéficiaires.

**Q. 11 b)** Indiquez si l'organisme mène actuellement l'une ou l'autre des activités décrites à la Q. 11a. Dans la négative, indiquez à quel moment l'organisme prévoit entamer ses activités.

**Q. 11 c) Activités menées à l'extérieur du Canada**

- Si les bénéficiaires des activités d'un organisme se trouvent à l'**extérieur** du Canada, il faut fournir les renseignements suivants :
  - les pays, et les endroits au sein de ces pays, où se dérouleront les activités (fournissez une copie des cartes des régions, si nécessaire);
  - l'organisme exercera-t-il ses activités à l'étranger par l'intermédiaire de ses propres bénévoles ou employés, par l'entremise d'un agent ou en vertu d'un autre arrangement;
  - s'il s'agit d'un agent ou d'un autre arrangement, quels mécanismes de contrôle seront établis pour s'assurer que les activités de bienfaisance de l'organisme seront convenablement effectuées;
  - le cas échéant, le nom, l'adresse et une description de tout organisme étranger qui recevra des fonds ou des biens de l'organisme canadien ainsi qu'une copie des accords écrits actuels ou proposés.

Pour en savoir plus au sujet des activités menées à l'extérieur du Canada, consultez le guide RC4106, *Les organismes de bienfaisance enregistrés : Activités à l'extérieur du Canada*, disponible dans le site Web de l'ARC, à <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tg/rc4106/rc4106-f.html>.

**Q. 11 d)** Joignez toute copie de renseignements pertinents supplémentaires, tels des procès-verbaux, des coupures de presse, des vidéos, des CD, des documents relatifs aux collectes de fonds, des brochures, des dépliants publicitaires ou tout autre article qui décrit en détail le travail de l'organisme et les fins qu'il poursuit. Ces renseignements nous donnent un portrait détaillé de l'organisme en question et nous permettent de comprendre les objectifs qu'il veut atteindre.

**Q. 12 Activités de financement**

Cette question concerne les activités de financement qu'un organisme effectue occasionnellement et à des intervalles irréguliers (p. ex. bingos annuels ou semestriels, vente aux enchères, vente d'articles d'artisanat à l'occasion de Noël, marathon de marche annuel ou envoi de lettres annuel afin de solliciter des dons).

**Q. 12 a)** Décrivez quel type d'activités de financement l'organisme envisage d'employer, à quelle fréquence il entend exercer ses différentes activités de financement et, de l'ensemble des personnes affectées à ces activités, combien travailleront à titre bénévole.

**Q. 12 b)** Indiquez si un spécialiste du financement, provenant de l'extérieur, sera chargé de l'une ou de l'ensemble des activités de financement. Dans l'affirmative, indiquez la somme qui sera versée au spécialiste et les modalités de paiement. Le cas échéant, annexe les copies des contrats actuels ou proposés.

**Q. 12 c)** Indiquez si l'organisme prévoit recevoir des dons en nature de façon régulière. Le cas échéant, décrivez la nature de ces dons (p. ex. des œuvres d'art).

Si vous ne savez pas si une activité particulière devrait être considérée comme une activité de financement ou une activité commerciale, inscrivez-la tout de même sur votre liste d'activités. Mentionnez-la sous la Q. 13 ou la Q. 14. Un organisme devrait faire preuve de discernement en déterminant lesquelles de ses activités de financement peuvent être considérées comme régulières et lesquelles peuvent l'être comme occasionnelles.

**Q. 12 d)** Indiquez si l'organisme a recours, ou prévoit avoir recours, à un abri fiscal ou y est lié de quelque façon que ce soit. Selon la *Loi de l'impôt sur le revenu*, un abri fiscal est, entre autres, un bien ou un arrangement de don pour lequel un promoteur déclare qu'un investisseur peut, dans les quatre ans suivant son investissement, demander des déductions ou des crédits pour un montant équivalent ou supérieur au montant qu'il a investi moins certains avantages.

**Q. 13 Revenu régulier tiré de la vente de biens ou de services ou de l'utilisation de biens**

Cette question fait référence à tout paiement ou revenu **régulier** reçu de la vente de produits ou de services. Par « régulier », on n'entend pas nécessairement de « manière quotidienne », mais bien que l'organisme touche un revenu de façon récurrente et qu'il existe un système et une continuité dans le cadre des opérations effectuées (p. ex. des bingos hebdomadaires, l'exploitation mensuelle d'un magasin de vêtements usagés ou un camp d'été annuel). Il s'agit particulièrement du revenu tiré de produits et de services fournis dans le cadre des programmes de l'organisme de bienfaisance enregistré.

La Loi permet aux organismes de bienfaisance enregistrés désignés comme des œuvres de bienfaisance et des fondations publiques d'exercer des activités commerciales complémentaires qui leur permettent de réaliser leurs fins de bienfaisance ou d'en faire la promotion. Les fondations privées ne peuvent pas exercer d'activités commerciales. Une activité commerciale complémentaire est une activité commerciale (c.-à-d. qui génère un revenu) qui est liée aux fins de bienfaisance d'un organisme de bienfaisance, ou qui est essentiellement menée par des bénévoles. Pour en savoir plus, consultez l'énoncé de politique CPS-019, *Qu'est-ce qu'une activité commerciale complémentaire?*, dans le site Web de l'ARC, à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/chrts/plcy/cps/cps-019-fra.html>.

- a) Décrivez les activités en détail. Par exemple, décrivez le type de produits que l'organisme vend ou vendra, les services payés que l'organisme fournit ou fournira, les ressources et les installations qu'il utilise ou utilisera pour produire des recettes. Expliquez en quoi ces activités sont liées aux fins poursuivies par l'organisme.
- b) Indiquez le pourcentage des ressources totales de l'organisme (humaines, financières et matérielles) qui seront consacrées à l'exécution de ces activités.

Le terme **ressources humaines** désigne les bénévoles et les employés. Pour estimer le pourcentage des ressources humaines qu'un organisme s'attend à allouer à ses activités commerciales, il faut déterminer combien de bénévoles et d'employés seront affectés à ces activités et quelle proportion de leur temps ils y consacreront.

Le terme **ressources matérielles** comprend les biens matériels de l'organisme, tels une automobile, le bâtiment ou le matériel de bureau. Comme pour les ressources humaines, il faut déterminer quelle partie des biens de l'organisme sera utilisée pour les activités commerciales et pendant combien de temps.

- c) Indiquez le pourcentage des ressources humaines qui sera alloué au travail bénévole.

**Q. 14 Activités politiques**

La Loi permet aux organismes de bienfaisance de consacrer un maximum de 10 % de leurs ressources à des activités politiques non partisans qui visent à influencer une loi, une politique ou l'opinion publique relativement à des questions qui se rapportent à leurs fins de bienfaisance. Pour en savoir plus sur les activités politiques, consultez la section traitant de ce sujet à la page 5.

Les activités politiques non partisans comprennent l'organisation de réunions avec des représentants élus ou leurs employés, la préparation de présentations ou de séances d'information à des représentants élus ou nommés, l'organisation de congrès, d'ateliers, de conférences, de rassemblements ou de manifestations, l'envoi de lettres à des représentants ou au public, la gestion des campagnes d'envois de lettres ainsi que la préparation d'énoncés publics pour la presse parlée ou écrite. Cependant, les organismes de bienfaisance enregistrés ne sont pas autorisés à se livrer à des activités politiques partisans.

Indiquez si l'organisme participe à une activité politique quelconque ou s'il entend le faire. Le cas échéant, donnez une description détaillée de l'activité, en précisant comment elle s'intègre aux fins de l'organisme, et faites état des ressources humaines, financières et matérielles qui y seront consacrées.

À la Q. 13 b, on décrit les termes **ressources humaines** et **ressources matérielles**.

**Q. 15 Opérations financières avec les représentants de l'organisme**

Nous avons besoin de renseignements qui nous permettent d'établir si une opération cadre avec la définition d'organisme de bienfaisance en common law et respecte les dispositions de la Loi. Par exemple, si l'organisme envisage de prêter des fonds à l'un de ses administrateurs ou l'a déjà fait, nous devons connaître le montant en cause, les modalités du prêt (p. ex. l'intérêt à payer, l'échéancier de remboursement, le cautionnement obtenu) et le poste occupé par la personne au sein de l'organisme. De même, si une personne qui est membre du conseil d'administration de l'organisme est également membre du conseil d'une entreprise à laquelle l'organisme donnera à bail un certain local, nous devons connaître les détails concernant les conditions du bail, y compris la superficie de l'espace à louer, la juste valeur marchande de l'espace et le loyer mensuel, si celui-ci diffère de la valeur marchande.

**Q. 16 Participation**

- a) Indiquez si l'organisme possède ou prévoit posséder plus de 2 % des actions en circulation d'une société, peu importe la catégorie d'actions. Une action représente une participation dans une société. Certaines sociétés émettent plus d'une catégorie d'actions, selon lesquelles les détenteurs ont droit à

différents traitements ou tous les détenteurs appartiennent à la même catégorie et ont droit au même traitement. Par exemple, les détenteurs d'actions de catégorie A peuvent avoir un droit de vote, alors que ce droit n'est pas donné aux détenteurs d'actions de catégorie B.

- b) Advenant que l'organisme soit propriétaire d'un terrain ou d'un immeuble (ou prévoit le devenir), nous recommandons qu'il se constitue en société dans le but de détenir les titres de biens immobiliers. La constitution en société peut confirmer qu'un organisme est mieux placé pour protéger ses biens. Cependant, un organisme de bienfaisance qui ne s'est pas constitué en société peut utiliser les biens réels dans le cas où ceux-ci sont détenus en fiducie par des fiduciaires qui agissent au nom de l'organisme. Dans de telles circonstances, l'acte de fiducie-sûreté devrait donner des détails précis sur ce qui suit :

- le titre légal de la propriété doit être dévolu aux fiduciaires au nom de l'organisme et en vue des fins de bienfaisance qu'il poursuit et les fiduciaires sont tenus d'utiliser la propriété pour les fins poursuivies par l'organisme;
- la prise de dispositions relatives au remplacement des fiduciaires qui agissent au nom de l'organisme; en l'absence de telles dispositions, le remplacement des fiduciaires est habituellement ordonné par la cour;
- l'acte de fiducie-sûreté est enregistré sur le titre de propriété en vertu des lois qui régissent les titres de propriété de la province en question, le cas échéant.

On encourage les organismes de bienfaisance qui ne sont pas constitués en société à communiquer par écrit avec la Direction des organismes de bienfaisance ou à consulter un avocat avant d'acquérir des biens immobiliers.

## Partie 4 – Données financières

- Q. 17 Tous les organismes demandeurs, qu'ils exercent des activités ou non et qu'ils présentent des états financiers ou non, doivent remplir cette section.

Les organismes qui ont mené des activités pendant un exercice complet doivent annexer une copie de leurs états financiers les plus récents.

Ces états financiers constituent un document distinct qui viendra compléter les renseignements financiers fournis avec la demande. Les états financiers demeureront confidentiels.

À tout le moins, les états financiers représentent l'état des recettes et des dépenses ajouté à l'état de l'actif et du passif pour un exercice donné. Ils devraient indiquer les sources desquelles

découlent les revenus de l'organisme et la façon dont il dépense ses fonds.

### Date de fin de l'exercice

Correspond à la date de fin d'exercice d'un organisme.

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.

Beaucoup d'organismes ont un exercice correspondant à l'année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre). D'autres choisissent une période différente (p. ex. du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars). Si un organisme a présenté une demande d'enregistrement en février 2007, et que son exercice est du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin, son prochain exercice complet sera du 1<sup>er</sup> juillet 2007 au 30 juin 2008.

Si la fin d'exercice indiquée sur cette demande diffère de celle qui figure dans les documents constitutifs de l'organisme, donnez une explication. Si l'Agence du revenu du Canada enregistre l'organisme en tant qu'organisme de bienfaisance, ce dernier ne peut pas modifier son exercice avant d'avoir obtenu l'approbation de l'ARC. Toute modification de la fin d'exercice d'un organisme influe sur ses obligations en vertu de la Loi, plus particulièrement l'obligation de produire ses déclarations de renseignements.

### Budget d'exploitation proposé en vue du prochain exercice

Nous reconnaissons que les catégories du budget proposé ne s'appliquent pas toutes à l'ensemble des organismes demandeurs. Les montants que nous demandons à un organisme d'indiquer seront uniquement approximatifs étant donné qu'ils représentent des prévisions de ce que l'organisme s'attend à recevoir et à dépenser au cours du prochain exercice. Les montants peuvent être arrondis à la centaine ou au millier de dollars près. S'il s'agit de dons en nature, le montant doit désigner la **juste valeur marchande** de l'article.

Le terme **recette** s'applique à tout montant obtenu d'une source de revenus, y compris les profits découlant des prêts et les produits obtenus à la suite de la vente d'immobilisations. Le terme **dépenses** décrit toutes les sorties d'argent, soit à titre de dépense commerciale, de remboursement de prêt ou de prêt à une autre personne. Les montants inscrits dans la colonne **recettes** devraient représenter les montants bruts, c'est-à-dire les montants réels reçus avant que les déductions ne soient appliquées. Par exemple, le montant total des frais d'entrée perçus par un musée serait inscrit dans la colonne **recettes**, sans déduire les **dépenses** encourues relativement à son exploitation.

## Don

Un **don** est le transfert volontaire d'un bien pour lequel le donateur ne reçoit ni n'attend rien en retour. Une contribution apportée sous forme de services (p. ex. donner du temps, mettre ses compétences à contribution et déployer des efforts) ne constitue pas un don, parce que les services ne sont pas des biens. Pour qu'il y ait don, les trois conditions suivantes doivent être réunies :

- certains biens, soit des biens en espèces ou des dons en nature, sont transférés par un donateur à un organisme de bienfaisance enregistré (un don en nature est un don de biens autre qu'en espèces, comme du matériel, des titres ou des terrains);
- le transfert est volontaire; le donateur ne doit pas être forcé de se départir des biens (p. ex. selon les modalités d'un contrat plus important ou d'une ordonnance d'un tribunal);
- le donateur transfère les biens à l'organisme de bienfaisance sans attente de rendement; il ne s'attend à aucun avantage de quelque nature que ce soit, ni pour lui ni pour une personne qu'il a désignée dans le cadre du transfert de biens.

### Remarque

La Direction des organismes de bienfaisance applique actuellement les mesures législatives proposées. Dans le cas des dons faits après le 20 décembre 2002, nous considérons le transfert du bien comme un don, aux fins de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, même si le donataire a reçu un avantage, pourvu que nous soyons d'avis que le transfert ait été fait dans l'intention de faire un don. L'existence d'un avantage ne signifie pas que nous ne pourrions pas considérer le transfert comme un don, pourvu que la juste valeur marchande (JMV) de l'avantage **ne dépasse pas 80 %** de la JMV du bien transféré.

Consultez le guide P113, *Les dons et l'impôt*, ou le numéro 26 des *Nouvelles techniques courantes en matière d'impôt sur le revenu* (NT), disponible dans notre site Web, pour en savoir plus sur les modifications proposées en ce qui concerne la définition qui s'applique au don.

#### a) Recettes

**Ligne 001 – Dons reçus de particuliers** – Inscrivez la valeur totale des dons en espèces et en nature que l'organisme s'attend à recevoir de donateurs particuliers.

**Ligne 002 – Dons reçus d'autres sociétés et entreprises** – Inscrivez le montant total que l'organisme s'attend à recevoir à titre de dons de la part d'organisations qui ne sont pas des organismes de bienfaisance, comme les organisations à but non lucratif ou les entreprises. Dans l'espace prévu, indiquez le nom des organisations donataires, si elles sont connues, et le montant approximatif à recevoir.

**Ligne 003 – Dons reçus d'organismes de bienfaisance enregistrés** – Inscrivez le montant total que l'organisme s'attend à recevoir d'organismes de bienfaisance enregistrés. Dans l'espace prévu, indiquez le nom des organismes donateurs et leurs numéros d'entreprise, s'ils sont connus, en plus des montants approximatifs à recevoir.

**Ligne 004 – Subventions, contributions ou marchés gouvernementaux** – Inscrivez le montant total que l'organisme s'attend à recevoir d'un gouvernement à titre de subvention ou de contributions ou en vertu d'un marché de services.

**Ligne 005 – Activités de financement exécutées par l'organisme lui-même** – Inscrivez le montant total que l'organisme s'attend à recevoir des activités de financement qui sont décrites à la Q. 12. N'incluez pas les montants reçus des spécialistes du financement ou des autres organisations dont les services ont été retenus afin de collecter des fonds pour le compte de l'organisme.

**Ligne 006 – Activités de financement exécutées par un tiers au nom de l'organisme** – Inscrivez le montant total que l'organisme s'attend à tirer d'activités ou de campagnes de financement menées par l'entremise d'une tierce partie, telle qu'un spécialiste en télémarketing ou une entreprise de collecte de fonds. Vous devriez indiquer le montant brut que la tierce partie collectera, avant les déductions, telles que la rémunération et les dépenses. Il faut joindre une copie de tout contrat proposé ou existant.

**Ligne 007 – Revenu tiré de la vente de biens et services ou de l'utilisation de biens** – Inscrivez le montant total que l'organisme s'attend à tirer d'activités régulières qui sont décrites à la Q. 13. Vous devriez inscrire le montant brut, avant les déductions des dépenses tels les coûts d'exploitation. Par exemple, inscrivez les recettes tirées de la vente de biens ou de services, de la prestation de services de restauration, de l'exploitation d'une librairie dans une église ou d'un magasin de cadeaux dans un hôpital, ou provenant de sources tels l'abonnement à une revue, les frais de garderie, les frais d'inscription à des colloques ou à des cours et les frais de scolarité. Vous devez également inscrire les revenus de location sur cette ligne.

**Ligne 008 – Autres** – Inscrivez les autres recettes qui n'ont pas déjà été mentionnées aux lignes 001 à 007, telles que les cotisations de membre, les intérêts et les dividendes. Dans l'espace prévu, expliquez brièvement la source du revenu et indiquez le montant approximatif à recevoir.

**Ligne 009 – Recettes totales prévues tirées de toutes les sources** – Additionnez les montants qui figurent aux lignes 001 à 008 inclusivement et reportez le total à la ligne 009.

b) **Dépenses**

**Ligne 010 – Activités de bienfaisance** – Inscrivez le montant total que l'organisme s'attend à consacrer **directement** à ses programmes de bienfaisance. Dans l'espace réservé, décrivez brièvement le programme et le montant **approximatif** qui y sera consacré. Un hôpital, par exemple, inclurait non seulement les salaires du personnel médical et infirmier qui prodigue des soins aux patients, mais aussi ceux des employés qui fournissent les services de soutien qui leur permettent de rester à l'hôpital, tel le personnel de cuisine et d'entretien. Un organisme religieux inclurait non seulement le salaire de la personne qui dirige les cérémonies religieuses, mais aussi les frais d'entretien et de chauffage de l'immeuble, les frais d'impression du matériel religieux et les autres dépenses nécessaires au programme de bienfaisance.

**Ligne 011 – Dons à des donataires reconnus** – Un organisme de bienfaisance enregistré peut fournir des biens (p. ex. de l'argent, de l'équipement, du matériel éducatif ou des terrains) à titre de dons à d'autres organismes si ces derniers sont des **donataires reconnus**, normalement d'autres organismes de bienfaisance enregistrés. On trouve la liste des **donataires reconnus** à la Partie 3 – Activités prévues par l'organisme, à la page 16. Inscrivez le montant total des dons que l'organisme envisage de fournir à des **donataires reconnus**. Si les **donataires reconnus** qui recevront les dons sont déjà connus, indiquez leur nom et la nature et le montant de chaque don devant être accordé à chacun d'entre eux.

**Ligne 012 – Activités de financement exécutées par l'organisme lui-même** – Inscrivez le montant total que l'organisme s'attend à dépenser pour collecter lui-même des fonds (c.-à-d. sans passer par l'entremise d'une organisation externe). Voici des exemples de telles dépenses :

- dépenses pour exécuter les activités de financement, y compris les salaires et les frais généraux, le matériel publicitaire comme les affiches murales et les annonces de journaux, les fournitures utilisées pour la campagne de financement, le traitement électronique des données et les frais courants de bureau directement liés au financement;
- dépenses pour la promotion de l'organisme de bienfaisance et de ses activités auprès de la collectivité, principalement à des fins de collecte de fonds;
- frais d'affranchissement pour la sollicitation par publipostage.

**Ligne 013 – Activités de financement exécutées par des tierces parties pour le compte de l'organisme de bienfaisance** – Inscrivez le montant total que l'organisme s'attend à dépenser pour collecter des fonds par l'entremise d'autres organisations. Voici des exemples de telles dépenses :

- frais que l'organisme de bienfaisance a payés aux consultants ou aux agences de l'extérieur chargés de la campagne de financement (ou les montants retenus par ces derniers);
- toutes les dépenses engagées pour exécuter des activités de financement, y compris les frais généraux, le matériel publicitaire, les fournitures utilisées pour la campagne de financement, le traitement électronique des données et les dépenses courantes de bureau directement liées au financement.

**Ligne 014 – La vente de biens et services ou l'utilisation de biens** – Inscrivez le coût total associé à la vente des biens et des services offerts par l'organisme ou associé à l'utilisation de biens.

**Ligne 015 – Activités politiques** – Inscrivez le montant total que l'organisme s'attend à consacrer à des activités politiques.

### **Gestion et administration**

**Ligne 016 – Rémunération et avantages qui ne sont pas déjà inscrits** – Inscrivez le montant total que l'organisme paiera à titre de rémunération des personnes de la direction ou des personnes ayant un rôle administratif (p. ex. salaires, rétributions, commissions, primes, droits et honoraires), plus la juste valeur marchande des avantages (utilisation privée d'une voiture ou d'un bureau).

**N'incluez pas** les salaires déjà déclarés dans les lignes précédentes. N'incluez pas également le remboursement des montants que les administrateurs, les fiduciaires ou les employés dépensent pour exercer leurs fonctions (p. ex. les frais de déplacement et d'hébergement d'un administrateur qui quitte la ville pour assister à une réunion du conseil d'administration). Ces dépenses devraient être inscrites à la ligne 021 ou 022, selon le cas.

Les lois provinciales déterminent les circonstances dans lesquelles les administrateurs ou les fiduciaires d'un organisme de bienfaisance peuvent recevoir une rémunération. Certaines provinces permettent à un organisme de bienfaisance de rémunérer ses administrateurs ou fiduciaires pour tout service qu'ils lui fournissent. Cependant, d'une manière générale, un organisme de bienfaisance ne peut pas rémunérer ses administrateurs ou fiduciaires pour le simple fait qu'ils occupent un poste d'administrateur ou de fiduciaire. L'organisme qui ne sait pas au juste quelle rémunération il peut donner à ses administrateurs ou fiduciaires devrait demander l'avis d'un avocat.

**Ligne 017 – Services de comptabilité ou services juridiques** – Inscrivez le montant total à consacrer aux frais de comptabilité et aux frais juridiques.

**Ligne 018 – Coûts d’habitation** – Inscrivez le montant total dépensé à titre de coûts d’habitation (loyer, paiements hypothécaires, entretien d’immeubles, assurances, chauffage, électricité, etc.). N’incluez pas les montants déclarés précédemment à la ligne 010.

**Ligne 019 – Fournitures et matériel** – Inscrivez le coût total attribué à des articles tels les fournitures de bureau, le téléphone et le télécopieur ainsi qu’à d’autres articles utilisés par l’organisme (p. ex. des médicaments dans un hôpital, des pupitres dans une école, des étagères dans une bibliothèque).

**Ligne 020 – Frais d’impression, de publication et de publicité** – Inscrivez le montant total imputé, par exemple, à la préparation et à l’impression du rapport annuel, des feuillets d’information ou d’autres publications distribuées gratuitement.

**Ligne 021 – Déplacement** – Inscrivez le montant total attribué aux frais de déplacement. N’incluez pas les montants déjà déclarés à la ligne 010.

**Ligne 022 – Autres** – Inscrivez le montant total de tout autre déboursé et expliquez brièvement sa nature. On peut inscrire par exemple les frais bancaires et les primes versées par l’organisme pour maintenir en vigueur des polices d’assurance-vie qu’il a reçues sous forme de dons.

**Ligne 023 – Dépenses totales prévues** – Additionnez les montants qui figurent aux lignes 010 à 022 inclusivement et reportez le total à la ligne 23.

**c) Recettes et dépenses à l’extérieur du Canada**  
Si les recettes reportées à la section a) proviennent d’une source située à l’extérieur du Canada, indiquez la source et le montant correspondant. Si les dépenses reportées à la section b) sont engagées dans le cadre d’activités exécutées à l’extérieur du Canada, inscrivez l’endroit (le pays et la région) où les dépenses seront engagées, les activités ou les destinataires prévus, le montant d’argent ou la valeur du bien engagé.

La Loi ne permet pas à un organisme de bienfaisance enregistré de promouvoir ses objectifs à l’étranger en mettant simplement ses fonds ou ses autres ressources à la disposition d’un organisme étranger (à moins que cet organisme ne soit un donataire reconnu). Pour en savoir plus sur les conditions qu’un organisme de bienfaisance doit remplir s’il effectue ou envisage d’effectuer des dépenses à l’étranger, consultez le guide RC4106, *Les organismes de bienfaisance enregistrés : Activités à l’extérieur du Canada*, disponible dans le site Web de l’ARC à <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tg/rc4106/rc4106-f.html>.

**d) Actif et passif**  
**Actif**

**Lignes 030 à 032** – Inscrivez les montants approximatifs de l’actif que l’organisme s’attend à avoir d’ici la fin de son prochain exercice.

**Ligne 033 – Actif total** – Additionnez les montants qui figurent aux lignes 030 à 032 inclusivement et inscrivez le total à la ligne 033.

**Passif**

**Ligne 034 – Passif total** – Inscrivez le montant approximatif des dettes que l’organisme s’attend à avoir d’ici la fin du prochain exercice et reportez ce montant à la ligne 034.

## Partie 5 – Renseignements sur les représentants de l’organisme

**Q. 18 Renseignements publics et confidentiels concernant les administrateurs et les fiduciaires.**

**Nom et poste des administrateurs, des fiduciaires, des représentants ou des autres représentants semblables (ci-après « autres représentants ») qui font partie du conseil d’administration de l’organisme demandeur**

Les administrateurs, les fiduciaires, les représentants et les autres représentants sont les personnes qui composent le conseil d’administration élu ou nommé de l’organisme. Ces personnes occupent des postes comme ceux de président, de trésorier ou de secrétaire, qui sont habituellement désignés dans le document constitutif.

Inscrivez les noms et prénoms de tous les administrateurs, fiduciaires, représentants ou autres représentants et le poste qu’ils occupent dans l’organisme (p. ex. trésorier, membre du conseil d’administration, fiduciaire, chef religieux). Annexe une autre feuille si vous n’avez pas assez d’espace sur la demande.

Le nom complet de la personne comprend au moins le prénom et le nom de famille. Si plusieurs membres du conseil d’administration portent le même nom, précisez clairement chacun d’entre eux en ajoutant un prénom ou une initiale. Dans le cas d’une congrégation, il faut indiquer le nom du prêtre, du ministre ou de tout autre chef religieux responsable, même si cette personne n’est pas un administrateur ou fiduciaire.

Pour chaque administrateur, fiduciaire, représentant ou autre représentant, vous devez fournir le nom, le poste occupé dans l’organisme, l’adresse domiciliaire, le numéro de téléphone et la date de naissance. Si des administrateurs ou fiduciaires habitent à l’extérieur du Canada, il faut ajouter à leur adresse postale le nom du pays de même que le code postal ou son équivalent.

Les administrateurs ou les fiduciaires sont tenus de fournir leur date de naissance et leur adresse domiciliaire afin de faciliter l'administration et l'exécution de la Loi. La date de naissance permet une meilleure identification des administrateurs ou des fiduciaires qui sont responsables sur le plan fiscal de la gestion de l'organisme de bienfaisance. Ces renseignements demeureront confidentiels.

## **Partie 6 – Renseignements confidentiels, dernières étapes et attestation**

### **Q. 19 Emplacement physique de l'organisme**

L'emplacement physique désigne l'emplacement réel de l'organisme. Certains organismes se situent physiquement à une adresse autre que leur adresse postale ou l'adresse à laquelle ils conservent leurs livres comptables.

### **Q. 20 Endroit où les livres comptables sont conservés**

Fournissez une adresse municipale complète ou une description légale de l'emplacement physique (c.-à-d. un numéro de lot ou de concession), de façon à indiquer exactement où l'organisme conservera ses livres comptables. Un numéro de case postale ou un numéro de route rurale ne suffit pas.

### **Q. 21 Représentant autorisé/personne-ressource**

Si l'un des administrateurs ou fiduciaires mentionnés à la Q. 18 est le représentant autorisé de l'organisme, il suffit de mentionner son nom. Cependant, si la personne choisie pour représenter l'organisme n'est pas un administrateur ou un fiduciaire de cet organisme, il faut indiquer son nom, son adresse complète, son numéro de téléphone et son numéro de télécopieur. Nous ne fournirons des renseignements qu'aux personnes qui sont désignées comme les représentants autorisés de l'organisme. Sauf indication contraire, les renseignements seront normalement envoyés à l'adresse postale de l'organisme. Il est possible de changer le nom du représentant autorisé d'un organisme; toutefois, ce changement doit nous être signalé immédiatement par écrit.

### **Attestation**

Vous devez vous assurer que la demande est datée et signée par deux personnes autorisées à signer au nom de l'organisme, et indiquez le poste qu'elles occupent dans l'organisme. Un original de la signature est requis. Si la demande n'est pas attestée en bonne et due forme, elle ne sera pas traitée.

**Le trésorier de l'organisme de bienfaisance doit apposer sa signature sur tous les états financiers non vérifiés.**

Selon notre politique, les renseignements fournis dans les parties 5 et 6 du formulaire T2050 et dans les états financiers, le cas échéant, demeureront confidentiels et ne seront pas mis à la disposition du public, sauf dans les cas où la loi exige la divulgation d'une partie ou de la totalité des renseignements ou, dans certaines circonstances exceptionnelles, lorsqu'elle l'autorise. Les circonstances où la loi exige ou autorise la divulgation de tels renseignements comprennent une ordonnance, un mandat ou une assignation à comparaître établi par un tribunal quant à une procédure criminelle intentée en vertu d'une loi du Parlement, ou à toute procédure judiciaire ayant trait à l'application ou à l'exécution de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, du *Régime de pensions du Canada*, de la *Loi sur l'assurance-chômage*, de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou de toute autre loi du Parlement ou loi d'une province 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 autorise à divulguer certains dossiers comprennent des demandes présentées en vertu de la *Loi sur le vérificateur général*, des mandats délivrés en vertu de la *Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité* et des demandes de renseignements faites par le ministère des Finances aux seules fins de formulation ou d'évaluation de la politique fiscale.

Pensez à recycler!



**Imprimé au Canada**