



Procédure n° 2014-FR-02	Délivrance de reçus officiels
Adoption :	Résolution n° 020227-FR-0074
Mise à jour :	Résolution n° CC-141210-FR-0103
Origine :	Service des ressources financières
Notes :	<ol style="list-style-type: none">1. Remplace la politique n° 2001-FR-022. Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

1.0 Objectif :

Établir les modalités de délivrance de reçus officiels pour les dons reçus et s'assurer que les reçus sont délivrés dans le respect des lois et règlements de l'Agence du revenu du Canada et Revenu Québec.

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier reconnaît que les dons faits à ses écoles et ses centres constituent une ressource de valeur et qu'il est essentiel tant pour la commission scolaire que pour le donateur que les reçus officiels soient délivrés dans le strict respect des lois et règlements en vigueur.

2.0 Définition :

Pour être admissible à titre de don aux fins de délivrance d'un reçu officiel, le don doit être un transfert volontaire d'un bien en contrepartie duquel le donateur n'a reçu aucun avantage ou considération. Cette définition est un élément clé des règles de l'Agence du revenu du Canada sur la délivrance de reçus officiels.

2.1 Dons admissibles aux fins de délivrance d'un reçu officiel :

2.1.1 Dons en espèces :

Dans la plupart des cas, un reçu est délivré pour la totalité du don en espèces ou par chèque pourvu qu'aucun avantage de quelque nature que ce soit n'ait été donné au donateur.

2.1.2 Dons de biens :

La commission scolaire peut délivrer un reçu officiel pour le don de biens pourvu que la valeur des biens puisse être clairement déterminée.

2.2 Dons non admissibles aux fins de délivrance d'un reçu officiel :

2.2.1 Dons de services :

Pour être admissible, un don doit être sous forme de bien.

2.2.2 Engagements ou promesses de faire un don :

Le bien doit être effectivement transféré pour qu'un reçu soit délivré.

2.2.3 Frais exigés des parents :

Ceci inclut les paiements reçus des parents pour que leur enfant puisse participer à une sortie éducative ou à toute autre activité.

2.2.4 Billets de loterie ou de tirage au sort :

Toute activité où il est possible de gagner un prix.

2.2.5 Dons de publicité ou de commandite :

Par exemple, paiement versé pour faire insérer une carte professionnelle dans un programme ou faire afficher une enseigne lors d'un événement et qui procure un profit ou un avantage au donateur.

2.3 Dons admissibles aux fins de délivrance d'un reçu officiel dans des circonstances particulières :

2.3.1 Billets d'admission à un repas ou un événement de collecte de fonds :

En général, lorsqu'une personne achète un billet d'admission, elle reçoit un repas ou participe à l'événement et, par conséquent, elle n'a pas droit à un reçu officiel.

Toutefois, la situation change lorsque la juste valeur marchande de l'avantage reçu est égale à 80 % ou moins du montant total payé. Dans ce cas, un reçu officiel peut être délivré pour le montant de la différence entre le prix du billet et la juste valeur marchande de l'avantage reçu. Par exemple, si un restaurant vend normalement ce même repas 50 \$ et qu'une école vend les billets 150 \$, chaque personne qui achète un billet pourrait être admissible à un reçu officiel de 100 \$.

2.3.2 Chèques-cadeaux et cartes-cadeaux :

Dans la plupart des cas, un chèque-cadeau ou une carte-cadeau est considéré comme une promesse ou un engagement à donner et, par conséquent, ne donne pas droit à un reçu officiel. Un magasin d'articles de sport qui donne un chèque-cadeau pour l'achat d'équipement de gymnastique n'a pas transféré un bien; il a simplement exprimé son intention de transférer un bien. Une fois que l'école a échangé le chèque-cadeau et reçu l'équipement, un reçu peut être délivré pour la juste valeur marchande du bien. Les chèques-cadeaux échangés pour des services ne donnent pas droit à un reçu officiel.

Les chèques-cadeaux transférés à une tierce partie ne sont pas admissibles aux fins de délivrance d'un reçu officiel. Par exemple, si une école reçoit un chèque-cadeau d'un restaurant et le fait tirer, le restaurant n'a pas droit à un reçu officiel même une fois que le gagnant l'a échangé.

L'Agence du revenu du Canada permet toutefois la délivrance d'un reçu officiel lorsqu'une tierce partie achète un chèque-cadeau de l'émetteur et le donne à l'école puisque ceci est alors considéré comme un transfert de bien.

3.0 Demande de reçu officiel

Selon les lignes directrices de l'Agence du revenu du Canada, la commission scolaire n'est pas tenue de délivrer de reçus officiels. Des reçus sont délivrés uniquement pour les dons admissibles dont la valeur est supérieure à 20,00 \$. Toute demande de reçu officiel doit être présentée sur le formulaire prévu à cet effet et accompagnée de la documentation appropriée. Le nom et l'adresse du donateur doivent apparaître sur la demande. Aucun reçu n'est délivré à un donateur anonyme.

La commission scolaire doit s'assurer que la valeur indiquée sur le reçu est exacte. Des pénalités sont imposées pour la délivrance de reçus inexacts ou incomplets.

3.1 Dons en espèces

Dans le cas de dons en espèces, la demande dûment remplie doit être accompagnée d'une copie du chèque ou du reçu (dans le cas d'un don en argent) et d'une copie du bordereau de dépôt démontrant à quel moment le don a été déposé à la banque.

Tous les dons en espèces doivent être déposés dans le compte bancaire de la commission scolaire et consignés au grand livre général de la commission scolaire en utilisant le poste budgétaire approprié de l'école.

3.2 Dons de biens

Lorsqu'une école demande un reçu officiel pour le don de biens ou d'équipement, la juste valeur marchande des articles doit être obtenue pour déterminer le montant qui sera inscrit sur le reçu. Dans ce cas, un document en bonne et due forme confirmant la valeur des biens doit accompagner la demande de reçu officiel.

L'Agence du revenu du Canada exige que l'organisme de bienfaisance qui délivre un reçu officiel justifie la valeur marchande déterminée à l'aide de documents appropriés. Si la valeur est estimée à plus de 1 000 \$, une évaluation indépendante est requise pour appuyer la demande.

Demande de reçu officiel

(Un reçu est délivré pour les dons de 20 \$ et plus.)

Information sur le donateur (veuillez écrire en caractères d'imprimerie)

Nom du donateur	_____
Adresse	_____
Ville	_____
Province	_____
Code postal	_____

Information sur le don

Raison du don	_____
Type de don	_____
Date du don	_____
Date du dépôt	_____
Code budgétaire	_____
Montant du don	<input type="text"/> \$
<input type="text"/> Pièces justificatives	
OU	<input type="checkbox"/> Copie du chèque
OU	<input type="checkbox"/> Reçu signé par le personnel administratif pour les dons en argent
	<input type="checkbox"/> Rapport d'évaluation pour les dons d'équipement ou de biens
OU	<input type="checkbox"/> Copie du dépôt avec bordereau de dépôt
ET	

Je confirme que le montant reçu respecte la définition suivante d'un don :

 *Transfert volontaire d'un bien en contrepartie duquel le donateur n'a reçu aucun avantage ou autre considération.*

Nom de l'école	_____
Nom du directeur	_____
Signature du directeur	_____

(Veuillez remplir un formulaire pour chaque demande de reçu officiel.)