

Automne
 2003
 Numéro 5

Dans ce numéro :

	Page
Le livre le plus négligé	2
Production de votre KG	3
Les reçus de don	4
Les frais de déménagement	5
Les liens de dépendance	6
Déclaration d'un abus	7
Saviez-vous que . . .	8
Nos services	8

Sommaire :

- Des nouvelles du CQOC
- Articles de nos collaborateurs
- Comment s'abonner à notre bulletin
- Saviez-vous que . . .

*Le bulletin
 d'informations pour
 les organismes
 d'aujourd'hui !*

Lorsque votre ministère devient un fardeau

À travers de multiples rencontres avec des ouvriers dans l'oeuvre, le CQOC réalise à quel point plusieurs d'entre eux se sentent écrasés sous le fardeau de leur ministère.

Il est écrit dans Éphésiens 2:10 que « Dieu nous a créés, dans notre union avec Jésus-Christ, pour que nous menions une vie riche en œuvres bonnes, ces œuvres qu'il a préparées d'avance afin que nous les pratiquions. » Dans Matthieu 11:30, il est également écrit : « Le joug que je vous donnerai est facile à porter et le fardeau que je mettrai sur vous est léger. »

Alors, comment expliquer que tant de chrétiens consacrés au service de Dieu peinent sous le fardeau de leur ministère et deviennent victimes de ce mal du siècle surnommé le « burn out » ? Pourquoi d'autres délaissent-ils complètement le ministère, devenant parfois rétrogrades, alors que certains poursuivront dans l'oeuvre avec un cœur refroidi, désenchanté et obéissant plutôt à la voix de la raison qu'au zèle qui les avait animés au début du ministère ?

Il est vrai que la moisson est grande et qu'il y a peu d'ouvriers pour la rentrer. Par contre, un ouvrier animé d'un cœur desséché ou d'un corps dépourvu d'énergie n'est plus d'aucune utilité pour le propriétaire de la moisson. Comment en sont-ils arrivés là, me diriez-vous ? Je crois que la réponse se trouve dans Luc 10:40-42. Jésus entre dans la maison de Marthe et trouve celle-ci très affairée à divers soins domestiques. Elle se plaint à Jésus d'avoir à

accomplir seule tout le travail alors que Marie consacre son temps à écouter les enseignements du Maître et à lui rendre gloire. Jésus lui répond : « Marthe, Marthe, tu t'inquiètes et tu t'agites pour beaucoup de choses. Une seule est nécessaire. Marie a choisi la meilleure part qui ne lui sera pas enlevée. »

Une étude effectuée auprès de pasteurs américains a démontré que parmi ceux qui oeuvraient plus de 50 heures par semaine dans leur ministère et qui ont ensuite délaissé complètement celui-ci, consacraient moins d'une heure par semaine à développer une relation intime avec Dieu. Comment un serviteur peut-il accomplir la volonté de son Maître s'il ne prend pas le temps de connaître d'abord ce qu'Il désire ? Dieu ne désire pas un christianisme rempli d'activités, de dynamisme, de cœur à l'ouvrage, de nouveaux programmes, etc. si cela signifie que nous devons sacrifier notre temps d'adoration avec Lui. Que nous nous placions devant le trône de grâce et que nous l'adorions en toute simplicité avec un cœur authentique, est d'abord ce que Dieu désire que nous fassions. Moins de Marthe . . . plus de Marie ! Nous devons nous rappeler que Dieu, dans sa toute puissance, est celui qui ouvre les portes et qui construit les ponts nous permettant de réaliser Ses œuvres.

Comme il est facile et glorifiant pour l'homme de s'enorgueillir de ses propres œuvres ! Comme il peut être accommodant de trouver sécurité, prestige, confort et pouvoir à l'intérieur d'un ministère

bâti de mains d'homme, mais pas nécessairement en accord avec les plans de Dieu ! La feuille de route que nous suivons, a-t-elle été tracée selon nos propres désirs de la chair ou nous a-t-elle été révélée en nourrissant une relation personnelle et soutenue avec notre Roi et Maître ?

Inverser nos priorités nous conduit inévitablement vers le chaos. Dans notre démarche quotidienne avec Dieu, nous devons lui accorder la toute première place. Nos responsabilités envers la famille viennent au second rang. Que reste-t-il pour l'accomplissement du ministère, me direz-vous ? Comment pourrais-je porter des fruits en abondance ? Jean 15:5,7 nous révèle clairement la volonté du Père : « . . . Celui qui demeure uni à moi, et à qui je suis uni, porte beaucoup de fruits, car vous ne pouvez rien faire sans moi. . . . Si vous demeurez en moi, et que mes paroles demeurent en vous, demandez ce que vous voulez et vous l'aurez. »

Étant au service du grand Maître, il serait important de se poser périodiquement la question suivante : « Suis-je prêt(e) à laisser la place du conducteur à la puissance de l'Esprit et à me contenter, par la foi, d'occuper la place du passager ? »

Que ce questionnement soit, pour vous et moi, une clé dans notre vie chrétienne.

Roger Thibault, CGA
 Président du CQOC

À votre avis, au sein de la corporation, . . . quel livre est le plus négligé ?

C'est avec un grand étonnement que le CQOC a réalisé à quel point le livre de la corporation (communément appelé « livre des minutes ») est le livre qui est le plus négligé. Nous avons vu de nombreux organismes qui, malgré plusieurs années d'existence, n'ont jamais tenu à jour ce livre d'une importance capitale.

Pourquoi garder un livre de la corporation à jour ?

Rappelons-nous que le livre de la corporation est le seul instrument que possède votre corporation sans but lucratif qui vous permette de prouver légalement qu'une résolution a été prise ou qu'un événement a été ou sera réalisé.

Par exemple, si votre livre de la corporation ne contient aucune mention par rapport à une démission d'un administrateur, la preuve de cette démission sera difficile à faire et pourra engendrer une responsabilité non souhaitée par ce dernier.

Votre corporation ne possédant pas l'acuité de parler, la seule façon de la faire parler est de la faire écrire au moyen de résolutions dûment adoptées par ses administrateurs. Ne possédant pas non plus une capacité de mémoriser ce que ses administra-

teurs ou membres décident, cette personne morale devra conserver ses écrits dans un livre afin que toutes personnes physiques ou autorités gouvernementales, démontrant un intérêt, puissent y avoir accès et afin que les administrateurs de votre corporation puissent en prouver la véracité et la légalité.

« La seule façon
de faire
parler votre
corporation »

Depuis 1999, le *Ministère du revenu du Québec* ne peut plus entamer aucune action ou procédure de recouvrement contre un administrateur s'il a cessé, au moins deux ans avant la date d'une possible action, d'être administrateur de la corporation . . . d'où l'importance de tenir le livre de la corporation à jour ainsi que les avis gouvernementaux.

Ce qui doit être conservé dans le livre de la corporation

- lettres patentes de la corporation ;
- une copie de toute déclaration produite à

l'*Inspecteur général des institutions financières* ;

- les règlements de régie interne ;
- les résolutions des administrateurs ;
- le procès-verbal de l'assemblée des membres ;
- le registre des administrateurs ;
- le registre des membres ;
- le registre des hypothèques, s'il y a lieu ;
- tout autre document jugé pertinent.

Ce qui ne doit pas être conservé dans le livre de la corporation

- tous les procès-verbaux des réunions des sous-comités qui ont eu lieu à travers l'année ;
- tous les autres items qui ne sont pas mentionnés précédemment, en cas de doute, garder les documents dans un autre endroit afin de vous y référer au besoin.

Pour ces autres documents, vous pouvez utiliser un cartable à part.

En somme, ce livre

tenu par le secrétaire de la corporation peut être considéré comme un investissement lorsqu'on considère les soucis qu'il peut vous éviter. Commencez dès maintenant à prendre soin du seul instrument servant de preuve légale aux autorités gouvernementales.

Vous savez que pour une centaine de dollars, vous pouvez avoir un livre officiel qui suivra l'organisme tout au long de son existence. Pourquoi acheter un livre officiel plutôt que d'utiliser un simple cartable, me direz-vous ? Le simple cartable finit dans le fond du classeur ; quant au livre officiel, étant toujours à la vue, il se distingue des autres livres et attire le respect.

Nous vous conseillons, de même, d'avoir une copie à un autre endroit de tous les documents légaux se retrouvant dans votre livre de la corporation. Ils seront une sécurité en cas de dommage et d'égarement.

Emilie Thibault
Gestionnaire
de projets



Avez-vous produit votre KG en septembre ?

Toute personne morale ayant son siège social au Québec, a l'obligation de s'immatriculer à l'aide de la déclaration initiale ou d'immatriculation, selon le cas. Le numéro d'entreprise (NEQ) est composé de **10 chiffres** (l'équivalent du numéro d'assurance sociale pour un individu). Voici plusieurs informations qui vous aideront à vous y retrouver une fois pour toutes.

Déclaration initiale (KG-511)

Lors de l'obtention des statuts constitutifs, **soit en vertu de la Loi sur les compagnies du Québec, partie III ou de la Loi sur les corporations religieuses**, les administrateurs doivent compléter ce formulaire dans les soixante jours de la date d'enregistrement des statuts, à défaut de quoi, l'**Inspecteur général des institutions financières (IGIF)** exigera le paiement d'une pénalité. Cette première déclaration identifie les administrateurs, l'activité de la personne morale, les noms d'emprunt qu'elle utilise (si c'est le cas) ainsi que ses coordonnées. Cette déclaration est produite une seule fois et est sans frais si elle est complétée dans les soixante jours de la date d'enregistrement des statuts.

L'obligation de produire une telle déclaration découle de l'application de la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales*.

Déclaration d'immatriculation (KG-521)

Cette déclaration est identique à la « déclaration

initiale ». Toutefois, on utilise ce formulaire lorsqu'il s'agit **d'une charte fédérale en vertu de la Loi sur les corporations canadiennes, partie II**. Cette première déclaration identifie les administrateurs, l'activité de la personne morale, les noms d'emprunt qu'elle utilise (si le cas) ainsi que ses coordonnées. Le dépôt de cette déclaration est de 32\$ payables à l'ordre du *ministre des Finances*.

L'obligation de produire une telle déclaration découle de l'application de la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales*.

Déclaration annuelle

Après avoir complété votre **première** déclaration soit la « déclaration initiale » ou « déclaration d'immatriculation », selon le cas, vous devez produire une « déclaration annuelle » à l'**IGIF** qui a pour but de mettre à jour les informations déclarées au registre. La personne morale doit présenter **obligatoirement** sa « déclaration annuelle » durant la période prescrite débutant le 15 septembre et se terminant le 15 décembre de chaque année. Lorsque la déclaration annuelle est reçue aux bureaux de l'**IGIF** après le 15 décembre, une pénalité sera imposée pour ce retard. Notons que l'**IGIF** transmet, avant le début de cette période, un formulaire de déclaration annuelle à l'adresse de correspondance (domicile élu) ou à l'adresse du domicile de la personne morale afin que vous puissiez vérifier la véracité des informations. S'il y a des modifications, vous devez les

faire sur ce formulaire. Toutefois, si vous n'avez pas reçu ou avez égaré ce formulaire, vous pouvez en obtenir un aux bureaux de l'**IGIF**. Les droits sont de 32\$ payables à l'ordre du *ministre des finances*.

Le défaut de produire la déclaration annuelle ainsi que de payer les droits de 32\$ peuvent avoir des conséquences juridiques graves.

Déclaration modificative (KG-522)

Lorsque la personne morale constate que sa déclaration d'immatriculation est incomplète ou qu'elle contient une information inexacte, elle doit la corriger en produisant une « Déclaration modificative ». Cette déclaration est sans frais.

Par exemple, si l'adresse de correspondance a changé, il est essentiel de le signaler puisque l'**IGIF** va vous poster votre déclaration annuelle à votre ancienne adresse. Cette situation occasionne souvent des pénalités puisque la personne morale, n'ayant pas reçu sa déclaration automatiquement, oublie de la produire et de payer les droits.

« Ces avis gouvernementaux ont une grande importance au niveau juridique puisqu'ils situent le début et la fin de la responsabilité légale des administrateurs dans le temps »

Sommaire annuel (Formulaire 3)

Le sommaire contient essentiellement les mêmes renseignements que la déclaration annuelle. Vous avez la responsabilité de leur faire parvenir tout changement au niveau de votre adresse, de vos administrateurs, etc. **Seule une personne morale constituée au fédéral en vertu de la Loi sur les corporations canadiennes, partie II, doit produire ce sommaire annuellement**. Il doit, quant à lui, être déposé le ou avant le 1^{er} juin de chaque année auprès de **Industrie Canada**. Notons que **Industrie Canada** transmet, avant le début de cette période, votre sommaire à compléter à l'adresse postale apparaissant au dossier. Toutefois, si vous n'avez pas reçu ou avez égaré ce sommaire, vous pouvez en obtenir un aux bureaux de **Industrie Canada**.

Les droits sont de 30\$ payables à l'ordre du *receveur général du Canada*.

Une compagnie qui omet de se conformer aux prescriptions de l'article 133(3) est coupable d'une infraction et passible, sur déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende d'au moins vingt dollars et d'au plus cent dollars pour chaque jour que dure cette omission ; et tout administrateur qui, sciemment, a autorisé ou permis cette omission ou y a consenti est coupable d'une infraction et passible, sur déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende semblable.

Emilie Thibault
Gestionnaire de projets

Ce que doit contenir un reçu de don ?

En 2002, les reçus émis pour fins d'impôt ont coûté aux deux gouvernements environ 750, 000, 000\$ en perte de recettes fiscales. Cela explique pourquoi l'*Agence des douanes et du revenu du Canada (ADRC)* et le *Ministère du revenu du Québec (MRQ)* scrutent de plus en plus minutieusement les reçus officiels émis à ces fins. Afin d'éviter des surprises désagréables pour le donateur, il est primordial que le reçu officiel contienne, au minimum, les renseignements suivants :

- un énoncé précisant qu'il s'agit d'un reçu officiel aux fins de l'impôt sur le revenu ;
- le numéro d'enregistrement (NE), le nom et l'adresse au Canada de l'organisme de bienfaisance qui figurent au dossier de la *Division des organismes de bienfaisance* ;
- le numéro de série du reçu ;
- le lieu ou l'endroit où le reçu a été délivré ;
- s'il s'agit d'un don en espèce, le jour ou l'année où l'organisme de bienfaisance a reçu le don ;
- s'il s'agit d'un don de

bien autre qu'en espèce, c'est-à-dire d'un don en nature :

⇒ le jour où l'organisme de bienfaisance a reçu le don,

⇒ une brève description du bien,

⇒ si le bien a été évalué, le nom et l'adresse de l'évaluateur ;

- le jour où l'organisme de bienfaisance a délivré le reçu (si ce jour diffère de la date de réception du don) ;
- le nom et l'adresse du donateur, y compris son prénom et ses initiales s'il s'agit d'un particulier ;
- le montant du don en espèce ou, s'il s'agit d'un don de bien autre qu'en espèce, la juste valeur marchande du bien au moment où le don a été fait, la date du don, une description du bien ainsi que le nom et l'adresse de l'évaluateur du bien ;
- la signature du ou des particuliers que l'organisme de bienfaisance a autorisés à délivrer des reçus.

L'utilisation d'un fac-similé de signature est autorisée lorsque les condi-

tions suivantes sont rencontrées :

- ils sont imprimés séparément (habituellement par un imprimeur) et ils portent le nom, l'adresse et le numéro d'enregistrement de l'organisme ;
- ils sont numérotés en série par une presse à imprimer ou une machine à numérotter.

« Gérez l'émission de vos reçus de don avec prudence et diligence. Il s'agit en quelque sorte d'un chèque en blanc »

Un organisme peut également produire par voie électronique (ordinateur) des reçus officiels de dons dans la mesure où les conditions ci-dessous sont respectées :

- les reçus sont bien lisibles et bien protégés contre des modifications non autorisées ;
- l'accès au programme utilisé est contrôlé et comporte des codes de

sécurité ;

- l'accès au registre des donateurs est protégé par un moyen physique (exemple : voûte) ;
- un système de « backup » protège contre la destruction accidentelle des registres.

Un reçu perdu peut être remplacé s'il porte une mention selon laquelle il « annule et remplace » le reçu no. (indiquez le numéro de série du reçu perdu). L'organisme doit conserver sa copie du reçu perdu par le donateur.

Un reçu abîmé peut être remplacé. L'organisme doit conserver les copies et y apporter la mention « annulé ».

Chaque reçu officiel doit être établi en deux exemplaires minimum puisque l'organisme de bienfaisance doit en conserver une copie dans ses dossiers ; il doit être signé par une personne autorisée et porter son propre numéro de série. Au Québec, l'organisme peut émettre un troisième exemplaire pour le donateur quoique le gouvernement du Québec accepte une copie du reçu officiel.

Dawn Buccino, CGA

Les frais de déménagement, peut-on y être gagnant ?

Si vous changez d'emploi durant l'année et que vous déménagez à l'intérieur du Canada, vous pouvez déduire des frais de déménagement. Les frais de déménagement sont déductibles s'ils vous ont permis de vous rapprocher d'au moins 40 kilomètres de votre nouveau lieu de travail.

La déduction des frais est limitée au revenu d'emploi au nouveau lieu de travail durant l'année. Les montants non déduits peuvent être réclamés l'année suivante, toujours sous réserve du revenu gagné au nouveau lieu de travail.

Les frais de déménagement admissibles en déduction comprennent les frais suivants :

- a. frais de transport et d'entreposage des meubles ;
- b. frais de résiliation de bail de l'ancienne résidence ;
- c. publicité, commission de l'agent immobilier et pénalité pour le paiement de l'hypothèque avant échéance, liées à la vente de l'ancienne résidence ;
- d. frais juridiques et droits de mutation (taxe de bienvenue) liés à l'achat de la nouvelle résidence ;
- e. frais de repas et de loge-

ment temporaire engagés pour les membres de la famille près de l'ancienne ou de la nouvelle résidence, pour une période maximale de 15 jours ;

- f. frais de déplacements comprenant les frais de logement et de repas pour les membres de la famille pendant le trajet ;
- g. coût de la révision de documents juridiques pour tenir compte de la nouvelle adresse, du remplacement des permis de conduire et des certificats d'immatriculation ainsi que des frais de branchement aux services publics ;
- h. intérêts hypothécaires, taxes foncières, coût de chauffage et prime d'assurance (sans excéder un montant de 5 000\$) relatifs à une résidence qui demeure inoccupée après un déménagement.

Lorsque l'employeur rembourse une partie ou la totalité des frais de déménagement indiqués ci-dessus, ce remboursement n'est pas imposable pour l'employé. Bien entendu, l'employé ne pourra demander une déduction que pour la partie des frais non remboursés.

L'ADRC indique que

certaines frais non déductibles par un employé peuvent l'être pour l'employeur sans être considérés comme un avantage imposable si ceux-ci sont raisonnables :

- a. les frais de voyage pour la recherche d'un logement dans la nouvelle localité ;
- b. les frais de garde d'enfants et d'animaux domestiques ;
- c. le coût des adaptations et modifications apportées au mobilier et aux accessoires fixes existants pour permettre leur utilisation dans la nouvelle résidence.

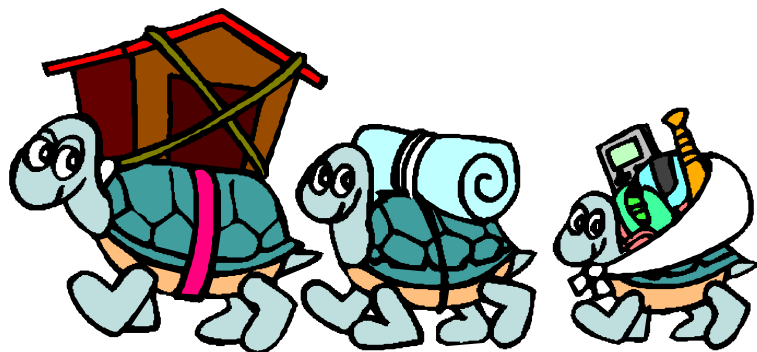
Pour réclamer les frais de déménagement, vous devez remplir le formulaire T1-M au fédéral et TP-347 au provincial. Vous devez annexer vos reçus au provincial alors qu'au fédéral, vous devez les conserver pour vérification éventuelle.

Fédéral :
Bulletin d'interprétation IT-178R3 (consolidé) traitant les frais de déménagement.

Provincial :
Guide TP-347 sur les frais de déménagement

Dawn Buccino, CGA

« La déduction des frais de déménagement est limitée au revenu d'emploi au nouveau lieu de travail »



Les liens de dépendance . . .

l'importance de s'y attarder !

Le conseil d'administration est le cœur de votre corporation, sa composition peut avoir de grandes conséquences !



Depuis le 20 décembre 2002, l'Agence des douanes et du revenu du Canada (ADRC) a apporté de grands changements à la déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés maintenant appelée la T3010A. Suite à ces modifications, vous devez maintenant fournir des informations supplémentaires dans la section B portant le titre « administrateurs/fiduciaires ». Les informations additionnelles que l'ADRC demande sur les administrateurs sont l'adresse et le numéro de téléphone au domicile, la date de naissance ainsi que les liens de dépendance entre eux. À noter que seulement les noms, les titres et les liens de dépendance seront mis à la disposition du public.

Nous désirons attirer votre attention sur les liens de dépendance entre les administrateurs. Afin de bien saisir le sujet de cet article, veuillez lire la définition et l'exemple ci-dessous extrait du guide T4033 à la page 8.

« L'expression « avec lien de dépendance » désigne les personnes qui agissent de concert et dont les intérêts ne sont pas séparés. Un administrateur a un lien de dépendance s'il est lié à l'un ou l'autre des autres administrateurs. Prenons par exemple un conseil d'administration composé de cinq personnes, dont deux sont mari et femme, alors que les trois autres n'ont aucun lien entre eux ni avec le couple marié (ex. m. Martin, mme Martin, m. Lebrun, mlle Auger, m. Groulx). Le nom des deux membres qui ont entre eux un lien de dépendance est souligné. Supposons que nous ajoutons la fille de M. Groulx comme membre du conseil d'administration. Même si les deux Groulx n'ont aucun lien avec les Martin, le nombre d'administrateurs ayant entre eux un lien de dépendance passe à quatre (ex. m. Martin, mme Martin, m. Lebrun, mlle Auger, m. Groulx, mlle Groulx). »

Dans cet exemple, il est important de comprendre

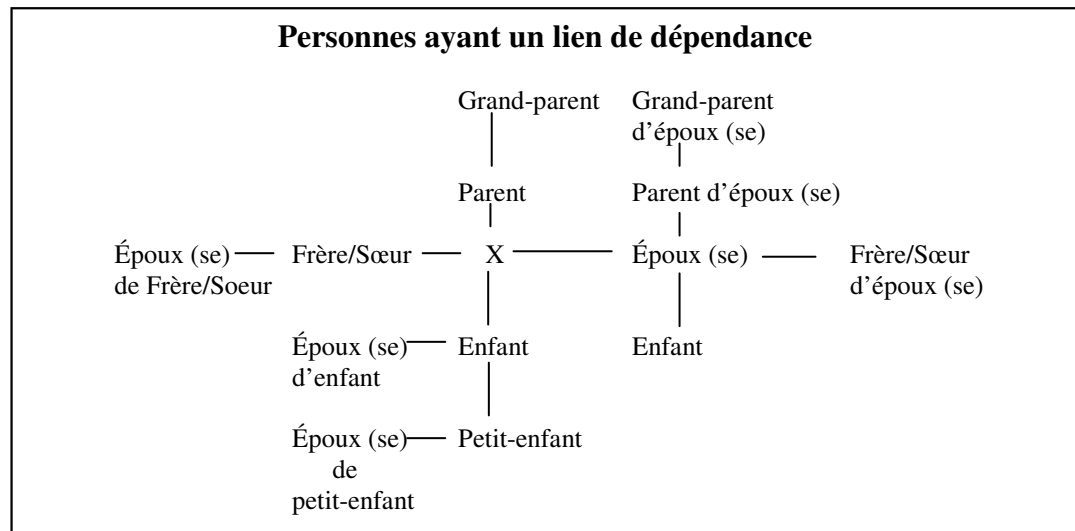
que, dû à la composition de son conseil d'administration, l'organisme pourrait perdre son statut d'œuvre de bienfaisance et devenir une « fondation privée ». Alors, il ne pourrait plus exercer aucune activité commerciale puisque le contrôle serait exercé par les Martin et les Groulx à 66%. L'œuvre de bienfaisance pourrait par le fait même perdre son droit d'émettre des reçus de don et subir toutes les conséquences de la révocation de son enregistrement. Toutefois, la révocation n'est pas immédiate, vous avez un délai pour corriger la situation.

Bref, le conseil d'administration est le cœur de la corporation, sa composition peut avoir de grandes conséquences !

Le schéma ci-dessous vous illustre les personnes ayant un lien de dépendance entre elles.

Dawn Buccino, CGA

Soyez vigilants dans le choix de vos administrateurs !



Est-ce obligatoire de déclarer un abus ?

CAS VÉCU : Marie-Lou, bénévole à l'école du dimanche, remarque des ecchymoses sur les bras de Stéphanie, une enfant de 7 ans. Plus tard, l'enfant lui révèle d'un air triste et piteux avoir été battue par son père, mais lui demande de ne rien dire à personne. Que doit faire Marie-Lou de cette information soupçonnant fortement un cas d'abus sur cette enfant ?

être accusée de complicité avec l'agresseur.



Signalement obligatoire

Au Québec, la responsabilité de communiquer avec la *Direction de la protection de la jeunesse* (DPJ) appartient à la personne qui a des motifs raisonnables de croire que la santé et/ou la sécurité d'un enfant est compromise pour quelques raisons que ce soit.

Les articles 39 et 42 de la *Loi sur la protection de la jeunesse* précisent que le signalement doit se faire **SANS DÉLAI**. Il s'agit d'une obligation légale. La personne qui ne dénonce pas un cas d'abus dont elle a été témoin pourrait

Tout intervenant doit informer sans délai un des pasteurs lorsqu'il a connaissance ou a des motifs raisonnables de croire qu'un enfant est ou a été victime d'abus ou que sa sécurité ou son développement est compromis. Le pasteur informé deviendra alors, lui aussi, responsable de s'assurer que les renseignements sont transmis à la DPJ. Cela n'enlève pas la responsabilité à celui qui a informé le pasteur mais à partir du moment où le pasteur aura fait le signalement à la DPJ, la personne qui a dénoncé sera libérée de cette obligation.

Immunité contre les poursuites judiciaires

L'article 43 de la *Loi sur la protection de la jeunesse* stipule qu'une personne ne peut être poursuivie en justice pour des actes accomplis de bonne foi en vertu des articles 39 ou 42, c'est-à-dire, saisir les autorités compétentes d'une situation compromettant la sécurité ou le développement d'un enfant ; l'article 44 stipule que l'identité de la personne qui dénonce une telle situation demeure confidentielle.

Michèle Marcoux
Coordonnatrice du CQOC



« Toi qui
sauves ceux
qui cherchent
un refuge,
montre les
merveilles de
tes bienfaits,
par ta droite
contre les
assaillants. »

Psaumes 17:7
(Bible Louis Segond révisée)

Un abonnement intéressant et payant

Le **Bulletin Info du CQOC** se veut un outil d'information et de formation pour les organismes chrétiens sans but lucratif. En tant qu'église ou organisme, vous y trouverez des articles pertinents, ainsi que plusieurs conseils qui vous aideront à mieux répondre aux exigences bureaucratiques et gouvernementales auxquelles vous devez faire face.

L'équipe du **CQOC** désire participer à votre formation

et ainsi alléger les tâches qui prennent trop de votre temps, afin de pouvoir vous consacrer entièrement à votre ministère en toute tranquillité d'esprit.

Aidez-nous à vous aider en vous abonnant!

Il s'agit d'un abonnement *intéressant et payant* puisqu'il:

- est fait par un OSBL pour les OSBL;
- contient des informations de

qualité qui nécessitent de la recherche;

- contribue à soutenir notre ministère.

À noter:

Les numéros antérieurs, toujours d'actualité, sont disponibles au coût de 4\$/unité.

Faites-en la demande maintenant!

De l'information à la formation !

Appelez-nous dès maintenant !
450-778-7177

L'ABONNEMENT ANNUEL,
UN NUMÉRO PAR SAISON,
PEUT AUSSI SE FAIRE EN
LIGNE SUR NOTRE SITE

www.cqoc.org

Saviez-vous que . . .

?????

- **Saviez-vous** que l'Agence des douanes et du revenu du Canada (ADRC) ne vous fera plus parvenir leur bulletin imprimé par la poste ?

Si vous êtes comme nous, vous avez reçu votre dernier bulletin car l'ADRC a décidé de ne plus imprimer et de poster ce bulletin. Dans un effort pour mieux utiliser la technologie, à l'avenir, nous pourrions consulter leur site Web. Les personnes inscrites à la liste de diffusion électronique seront informées lorsque les nouveaux numéros paraîtront. Pour vous inscrire: www.adrc.gc.ca cliquez sur [Quoi de neuf? Liste d'envoi électronique des Organismes de bienfaisance](#), un service gratuit conçu pour nous aider à mieux répondre

à vos besoins. L'ADRC croit que le personnel et les administrateurs de presque tous les organismes de bienfaisance ont maintenant accès à Internet, que ce soit au travail ou à la maison. Les autres organismes qui n'ont pas accès à Internet peuvent demander une copie papier du bulletin en composant le numéro sans frais: 1-888-892-5667

Réf. : Bulletin ADRC No. 16

- **Saviez-vous** qu'au même titre que la production de la T3010A, six mois après la date de votre exercice financier, vous êtes obligés de produire la déclaration de renseignements au provincial soit la TP-985.22 et ce, même si vous ne la recevez pas par la poste ? Voici l'extrait du Guide

TP-985.22G à la page 4 qui appuie cet énoncé : « Ainsi, tout organisme qui exerce ses activités au Québec doit, sans avis ni mise en demeure, produire une déclaration de renseignements (formulaire TP-985.22) pour chacune de ses années d'imposition ».

- **Saviez-vous** que lorsque vous faites parvenir votre T3010A et votre TP-985.22 qui sont les déclarations de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés au fédéral et au provincial, vous devez inclure vos états financiers comprenant votre bilan (vos actifs et vos passifs) ainsi que votre état des résultats.

Réf. : Loi de l'impôt sur le revenu, article 149 (12) au fédéral et Loi sur les impôts au provincial

Dépôt légal—Bibliothèque nationale du Québec et du Canada, 2003

Nos services

Le CQOC regroupe des « **chrétiens professionnels engagés** » oeuvrant dans une vaste gamme de services. Ils sont spécialisés dans le fonctionnement des organismes de bienfaisance. Parmi eux, nous retrouvons les personnes ressources suivantes:

Expert-comptable
Notaire
Avocat
Expert en assurance :
générale, collective, vie
Conseiller sur la fiscalité d'organismes de bienfaisance
Conseiller financier
Conseiller en informatique
Conseiller en immobilier
Consultant en dons planifiés, dons majeurs et campagnes de souscription
Teneur de livres

Informez-vous concernant notre

« **Certificat de conformité** »

« **L'organisme qui aide les organismes !** »

Conseil québécois des organismes chrétiens

5425, boulevard Laurier O, suite 106
Saint-Hyacinthe, Québec J2S 3V6
Téléphone : 450-778-7177
Télécopie : 450-778-2777
Courriel: info@cqoc.org



RETROUVEZ-NOUS SUR LE WEB !
WWW.CQOC.ORG

BULLETIN INFO
ABONNEMENT ANNUEL - 24 \$
Abonnez-vous à partir de notre site web !