



Hiver  
 2005  
 Numéro 10

*Lancement de nouveaux produits . . .*

En ce début d'année, le **CQOC** est heureux de vous offrir deux nouveaux produits qui aideront les églises et les organismes chrétiens dans la bonne marche de leurs activités.

Dans ce numéro :

	Page
Assemblée des membres	2
Assemblée . . . (suite)	3
Nos auteurs et leurs droits	4
Nos auteurs . . . (suite)	5
Achats d'immobilisations	6
Achats . . . (suite)	7
Saviez-vous que . . .	8
Nos services	8

**Le « Guide du livre de la corporation » . . .**

Votre secrétaire a-t-il une insécurité concernant l'aspect légal de votre organisme se demandant quoi faire dans certaines circonstances ? Répondez à toutes ses questions en lui procurant le « **Guide du livre de la corporation** » qui se veut un outil rassemblant plusieurs informations au sujet de la corporation, des membres, du conseil d'administration, de la préparation d'une assemblée délibérante, de la tenue de celle-ci, de la rédaction des documents, du livre de la corporation, etc. Il comprend également des modèles (avis de convocation, ordres du jour, procès-verbaux, résolutions, règlements, etc.) non seulement imprimés sur papier mais aussi inclus sur **une disquette** afin que vous puissiez les adapter à vos besoins.



Il comprend également des modèles (avis de convocation, ordres du jour, procès-verbaux, résolutions, règlements, etc.) non seulement imprimés sur papier mais aussi inclus sur **une disquette** afin que vous puissiez les adapter à vos besoins.

**« Logiciel DDR » Dons, Dîmes & Reçus . . .**

Enfin, un logiciel structuré et adapté aux besoins des églises et des ministères tout en étant facile d'accès, fiable et en français ! Le **CQOC** a travaillé à l'élaboration d'un logiciel simple, sécuritaire et conforme aux critères de l'**Agence du Revenu du Canada**. Ce dernier vous offre une flexibilité dans la gestion, la compilation et les mises à jour de tous vos revenus (dons, offrandes ou autres revenus). Il vous permet également d'imprimer différents rapports selon vos besoins tels qu'une liste des donateurs, un relevé des dons regroupés par date, donateur ou compte. De plus, il vous permet d'imprimer vos reçus officiels pour fins d'impôt en quelques secondes !



Ce logiciel requiert *Windows 2000* ou plus récent. Dès que vous le commandez, nous vous postons le CD. Une fois installé, vous disposez de 30 jours afin de nous appeler pour effectuer l'activation. Informez-vous dès maintenant pour en faire l'acquisition à un prix plus que raisonnable.

**Sommaire :**

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

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

**Note :** vous appréciez ce que nous vous offrons et vous désirez nous supporter ? Alors devenez membre du **CQOC** et en plus de nous encourager, vous profitez des escomptes sur tous nos produits ! Visitez notre boutique et commandez via Internet au [www.cqoc.org](http://www.cqoc.org).

## Une assemblée des membres . . . pour parler de quoi ?



### Pourquoi tenir une assemblée délibérante des membres ?

Il est important de réaliser que les membres ont également des droits vis-à-vis la corporation (église ou ministère). C'est le cas lors de décisions relatives à la modification des lettres patentes (charte), à la dissolution et à la liquidation de la corporation. Ce sont aussi les membres qui doivent approuver ou rejeter tous les règlements adoptés par les administrateurs. Autrement, le principal pouvoir des membres consiste à élire les administrateurs.

Les administrateurs, quant à eux, prennent des décisions sur les affaires courantes et ce, à l'intérieur de leur réunion de conseil d'administration. Toutefois, comme mentionné dans certains cas lesdites décisions devront être soumises aux membres par voie de proposition, qui une fois entérinée par les membres, devien-

dront des résolutions.

Mais avant d'en arriver à pouvoir rédiger un document quelconque, il faut connaître l'opinion des membres, il faut établir un consensus. Par conséquent, chaque fois

que les membres d'une corporation doivent prendre une décision, ils doivent tenir une assemblée « délibérante » que l'on appelle assemblée générale annuelle ou extraordinaire (spéciale). L'objectif d'une telle procédure est de permettre à tous les membres de prendre des décisions éclairées et de leur laisser la possibilité d'émettre leur opinion.

Quelle que soit l'ampleur de l'église ou du ministère, il doit y avoir des assemblées de membres et ce, même dans le cas d'un ministère où les membres sont les mêmes personnes que les administrateurs. Alors, pour les besoins de la cause, les administrateurs doivent « mettre » leur chapeau de membres lors de cette assemblée.

### Assemblée générale annuelle des membres ?

À la fin de chaque exercice financier de la corpora-

tion, à l'intérieur des délais prescrits par la loi, une assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration. Autant la loi fédérale que provinciale demande à ce qu'il y ait au moins une (1) assemblée générale des membres par année (article 102 (1), *Loi sur les corporations canadiennes*, [S.R. 1970, ch. C-32], article 98 1., *Loi sur les compagnies*, L.R.Q., chapitre C-38).

Par ailleurs, la loi prévoit quatre (4) fonctions bien précises à cette assemblée des membres, à savoir :

1. élire les administrateurs ;
2. désigner un vérificateur externe ou un expert comptable pour faire une vérification annuelle des comptes de la corporation ;
3. ratifier les règlements qui auraient été changés par les administrateurs durant l'année ;
4. recevoir le bilan, les états financiers et le rapport d'activités du conseil d'administration.

### Assemblée extraordinaire (spéciale) des membres

En plus de l'assemblée générale annuelle des membres, l'article 99 de la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q., chapitre C-38 et l'article 103 de la *Loi sur les cor-*

*porations canadiennes*, [S.R. 1970, ch. C-32] permet aux membres, dans certaines circonstances, et aux administrateurs de convoquer des assemblées extraordinaires (spéciales) pour régler toute question soulevée par les membres ou par les administrateurs. Le déroulement et la préparation de cette réunion sont les mêmes que pour une assemblée générale annuelle.

Une assemblée extraordinaire doit être convoquée pour changer :

- Le nom de la corporation
- Les objets et les pouvoirs de la corporation
- Le nombre des administrateurs de la corporation
- La localité du siège social

### L'avis de convocation

Avant de convoquer les membres d'une église ou d'un ministère, le conseil d'administration doit aviser chaque membre de la tenue d'une assemblée. Cette invitation s'appelle un avis de convocation. Cet avis est primordial et, s'il n'est pas donné, les tribunaux peuvent annuler toutes les décisions prises lors de la réunion (articles 31 à 33 du *Code de procédure civil*).

## Une assemblée des membres . . . (suite)

Le secrétaire doit donc rédiger un avis écrit dans lequel il précise :

- a. le temps (jour et heure) ;
- b. le lieu de l'assemblée (adresse complète). Habituellement, les assemblées des membres sont tenues au siège social de la corporation. Cependant, les administrateurs pourraient déterminer un autre endroit au Canada, mais toujours en gardant à l'esprit qu'ils doivent permettre aux membres de se présenter.

Le tout conformément aux articles 97 de la *Loi sur les compagnies, L.R.Q., chapitre C-38* et 105 (3) de la *Loi sur les corporations canadiennes, [S.R. 1970, ch. C-32]*.

La convocation doit laisser un délai suffisant pour permettre à tous les membres de se préparer et de pouvoir assister à l'assemblée. Par exemple, quinze jours avant l'assemblée des membres, cinq jours avant un conseil d'administration. Toutefois, il est suggéré de consulter les règlements

généraux de régie interne de la corporation puisque habituellement, le délai à être respecté est indiqué.

Dans le cas d'une église, il est possible de procéder à la convocation des membres en affichant, dans un endroit bien en vue, l'avis de la tenue d'une assemblée et/ou en l'indiquant à l'intérieur du dépliant hebdomadaire de l'église. Il serait également opportun de le mentionner à vive voix lors des réunions du dimanche précédant la tenue de l'assemblée.

Pour ce qui est d'un ministère, vous pouvez envoyer l'avis par la poste ou par Internet. Garder toujours une copie de l'avis comme preuve à conserver avec les papiers entourant la préparation d'une assemblée.

En règle générale, il est annexé à l'avis, le projet d'ordre du jour qui décrit aux membres, en quelques mots seulement, et non avec détails, le ou les sujets qui seront débattus. En effet, il est très important de se souvenir qu'on ne peut discuter, en assemblée, d'un sujet qui n'aurait

pas été dûment énoncé dans l'avis.

Il est opportun de faire accompagner l'avis de convocation de l'ensemble des documents qui seront utilisés lors de l'assemblée. Les membres pourront ainsi les consulter et se préparer adéquatement en vue des discussions qui pourront avoir lieu lors de l'assemblée. Par ailleurs, cette pratique permet d'éviter la lecture de l'ensemble des papiers et des rapports puisqu'on prendra pour acquis que les membres se seront préparés pour l'assemblée.



En résumé, voici la liste des documents à joindre à l'avis de convocation :

- a. le projet d'ordre du jour ;
- b. le procès-verbal de la dernière assemblée ;
- c. la documentation finan-

cière (le bilan, le rapport du vérificateur, etc.) ;

- d. les propositions visant à faire modifier un règlement ou l'acte constitutif, s'il y a lieu ;
- e. tous les autres documents jugés utiles.

Maintenant, ce n'est pas tout d'avoir eu une assemblée, le secrétaire doit s'assurer de faire la gestion des documents qui doivent en découler soient le procès-verbal, les résolutions, les règlements, etc.

En soit, il est du devoir de chaque administrateur de prendre les moyens nécessaires pour connaître la marche à suivre lors de la préparation d'une assemblée des membres, de la tenue de cette dernière ainsi que de la rédaction des documents pertinents s'y rattachant. Même si les administrateurs siègent à titre de bénévoles sur le conseil d'administration, ils doivent se donner les outils nécessaires puisque l'ignorance des règles peut être une entrave à la bonne marche des activités de la corporation.

*Le comité de rédaction*

*Agissons en toute légalité . . .*

*de l'assemblée au livre de la corporation . . .*

**Commandez le « Guide du livre de la corporation » sur notre site**

[www.cqoc.org](http://www.cqoc.org)

## Nos auteurs et leurs droits . . . 2<sup>e</sup> partie

Dans le **Bulletin info CQOC** numéro 9, nous avons parlé de ce que la loi dit concernant les droits d'auteur et le droit d'exécution. Cet article, quant à lui, traitera sur le droit de reproduction et sur les transparents.

### Qu'arrive-t-il lors des cultes à l'église ?

#### Le droit de reproduction

Dans le domaine de la musique, c'est le droit exclusif du créateur d'enregistrer ou de copier son œuvre sur un quelconque support. Il existe trois catégories dont :

- droit mécanique : l'enregistrement audio d'une pièce (cassette, disque compact, MP3, etc.) ;
- droit de synchronisation : l'enregistrement accompagné de l'image (vidéo, film, DVD, etc.) ;
- droit de copier : sur papier, acétate ou power point (partitions musicales, textes, transparents, livres de chants, etc.).

C'est dans cette dernière catégorie que se trouve l'enjeu pour les églises. Le droit mécanique est aussi parfois touché, mais à plus petite échelle. Auparavant, les églises n'utilisaient pas de livres

de musique ou de transparents. Un livre de textes de cantiques était distribué à chaque personne dans la congrégation et seuls les musiciens utilisaient les livres avec les partitions musicales. Les éditeurs qui s'occupaient de la reproduction de ces livres payaient un droit pour le faire. Les églises devaient alors acheter de grandes quantités de livres pour leurs membres (donc investir beaucoup d'argent) et ainsi, par l'intermédiaire de l'éditeur, payer ce droit.

Cependant, les choses ont bien changé. Aujourd'hui, la plupart des églises font elles-mêmes la reproduction en faisant des transparents (ou des diapositives à l'aide de power point) et des livrets de musique, en imprimant les paroles des chants dans un bulletin ou en enregistrant des chants sur cassettes pour les musiciens et la congrégation. Certaines églises sont allées jusqu'à vendre ces produits à prix modique, croyant qu'ainsi, elles ne faisaient pas de profit ! C'est là où nous sommes souvent fautifs, car la clause d'exception pour les « services religieux » ne s'applique pas dans le cas de droit de reproduction.

Quant au « droit d'exécution » dans le cadre des services religieux, une société de gestion est

inutile. Il faut alors avoir recours à la **SOCAN** (Société Canadienne des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique).

**. . . la clause d'exception pour les « services religieux » ne s'applique pas dans le cas de droit de reproduction !!!**

#### Les transparents

Dans la plupart des pays, la projection des paroles (avec ou sans les partitions) de chants sur un écran, un mur ou tout autre support est régi par la loi. Dans tous les autres pays, elle est également régie par l'éthique.

#### Qu'est-ce que la loi exige ?

La loi exige une autorisation de l'auteur avant de reproduire un chant sur transparent, qu'il soit écrit à la main ou qu'il soit chanté dans l'église, ce qu'on appelle « utilisation dans un cadre gratuit ».

#### Qu'est-ce que le LTC propose ?

Le **LTC (Louange, traduction et composition)**, l'association officielle pour la traduction en français des chants chrétiens étrangers, vous propose une solution simple, économique et légale pour les assemblées et qui est profitable pour les créateurs de louange – le *contrat Formule 1*.

#### Qu'est-ce que le contrat Formule 1 ?

C'est une cotisation annuelle qui vous donne le droit :

- de reproduire sur transparents, soit à la main ou par imprimante à partir de notre logiciel WINASAPH (voir la description à la page 5), tous les chants gérés par LTC à n'importe quel moment, sans devoir solliciter une autorisation préalable ;
- d'utiliser des chants ayant fait l'objet d'un contrat entre LTC et les auteurs dont elle gère les droits ;
- elle permet aussi de reproduire un chant



## Nos auteurs et leurs droits . . . 2<sup>e</sup> partie (suite)

- dont les droits sont administrés par LTC, dès sa sortie, sans avoir à solliciter une nouvelle autorisation.

### Comment connaître les chants et les auteurs administrés par LTC ?

À la souscription du contrat, et ensuite une fois par an, LTC vous fournit gratuitement la liste des chants et des auteurs qu'elle administre. Vous pouvez aussi vous procurer un logiciel et une banque de données vendus par LTC.

### Qu'est-ce que WINASAPH ?

C'est un logiciel construit pour PC (un 486 suffit) par une association partenaire de LTC et une base de données construite et gérée par LTC. Elle s'accroît en permanence et, chaque année, une mise à jour vous est proposée. Actuellement WINASAPH contient plus de 1,400 chants, dont ceux gérés par LTC (environ 800). Pour chaque chant, vous avez :

- le titre et le texte officiels (important surtout s'il s'agit d'une traduction) ;
- le nom de l'auteur ;
- la ligne de copyright ;

- (celle que vous devez obligatoirement inscrire au bas de vos transparents) ;
- l'adresse des administrateurs du chant ou de l'auteur, si ce dernier n'est pas géré par LTC. Cela pour vous permettre d'envoyer votre demande d'autorisation.
- le numéro de contrat sur le transparent, soit la garantie que votre reproduction est légale.

« Je chanterai  
toujours les bontés  
de l'Éternel ;  
Ma bouche fera  
connaître à jamais  
ta fidélité »

Psaumes 89:1

(Bible Louis Segond)

### Combien coûte le contrat Formule 1 ?

- Le montant de la cotisation annuelle est établi en fonction du nombre de membres de l'église ou de l'association.
- Les tarifs en vigueur vous seront communiqués sur simple demande.

- date anniversaire de la signature du contrat.
- Vous pouvez aussi à tout moment acheter un transparent avec le droit d'utilisation, mais dans ce cas, l'autorisation d'utilisation n'est valable que pour ce chant.
- Les tarifs en vigueur sont en fonction du nombre de membres de l'assemblée et du nombre de transparents.

En résumé, voilà pourquoi des « sociétés de gestion », telles que **LTC** (*Louange, traduction et composition*) pour les francophones et **CCLI** (*Christian Copyright Licensing Inc.*) pour les anglophones (150,000 chants), ont été créées au cours des dernières années. Elles viennent en aide aux croyants et aux églises en ce qui a trait au droit d'auteur et de reproduction qui les concernent (copie et mécanique).

*Pour plus d'information, visitez les sites Internet suivants :*

**SOCAN**

[www.socan.com](http://www.socan.com)

**SODRAC**

[www.sodrac.com](http://www.sodrac.com)

**COPIBEC**

[www.copibec.qc.ca](http://www.copibec.qc.ca)

(Société québécoise de gestion collective des droits de reproduction)

**CCLI**

[www.ccli.com](http://www.ccli.com)

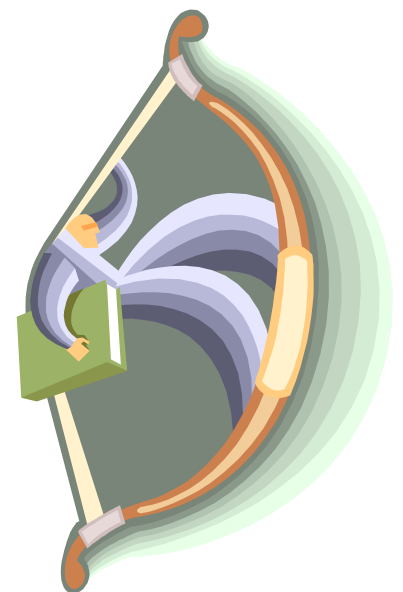
(Vous trouverez une section pour le Canada)

*Pour les droits de l'utilisation des transparents lors des cultes d'église :*

**LTC**

[www.ltc-asaph.com](http://www.ltc-asaph.com)

*Le comité de rédaction*



## Achats d'immobilisations

### ... s'inscrire ou non à la TPS/TVQ ???

Dans la continuité de notre série sur la TPS/TVQ, nous allons aborder la question suivante : lors d'achats d'immobilisations, est-ce préférable pour l'organisme de bienfaisance d'être inscrit ou non à la TPS/TVQ ? Regardons les deux situations ensemble :

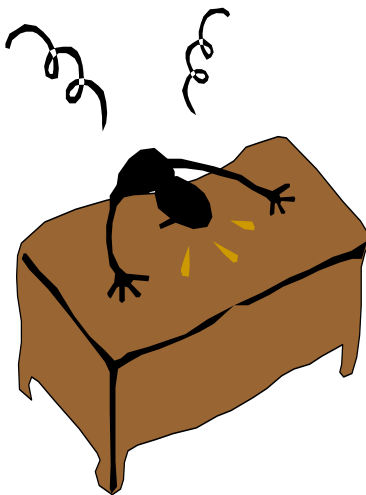
#### **Les achats d'immobilisations par un organisme de bienfaisance non inscrit :**

Les achats d'immobilisations comprend l'achat de biens meubles ou de biens immeubles. Si votre organisme est non inscrit, votre remboursement se limite à 50% de la TPS/TVQ que vous payez lors de l'acquisition de ce type de biens. À titre de non inscrit, que vous utilisiez le bien à des fins de bienfaisance ou à des fins commerciales, n'affecte pas le remboursement auquel votre organisme a droit. Dans le cas de certains achats d'immeubles, il peut être avantageux pour un organisme de bienfaisance de s'inscrire à la TPS/TVQ.

#### **Les achats d'immobilisations par un organisme de bienfaisance inscrit :**

Un organisme de bienfaisance peut choisir de s'inscrire en complétant le formulaire prescrit. En

vous inscrivant, cela vient affecter le calcul de votre crédit de taxe sur les intrants ainsi que le remboursement auquel vous avez droit.



**S'inscrire ou non à la TPS/TVQ ... quel « trouble tête » pour un trésorier !!!**

#### **Les biens meubles**

Vous pouvez demander un crédit de 100% de la taxe sur les intrants à l'égard de toute la

TPS/TVQ que vous avez payée ou que vous devez sur les achats de biens meubles que vous entendez utiliser principalement (plus de 50%) dans le cadre de vos activités commerciales.

Si vous n'entendez pas utiliser un bien meuble principalement dans le cadre d'activités commerciales, vous ne pouvez pas demander de crédit de taxe sur les intrants. Vous pouvez cependant demander un remboursement de 50% de la TPS/TVQ que vous avez payée.

#### **Les biens immeubles**

Même si vous êtes inscrits à la TPS/TVQ, vous ne pouvez pas demander de crédits de taxe sur les intrants à l'égard de la TPS/TVQ que vous avez payée ou que vous devez sur les acquisitions d'immeubles, les améliorations apportées à ceux-ci et d'autres dépenses continues liées aux immeubles que vous utilisez principalement dans le cadre d'activités exonérées.

Toutefois un choix spécial vous permet de traiter l'acquisition d'un immeuble, autrement exonéré, comme étant taxable en complétant le formulaire FP-2626. Ce choix vous permet de réclamer 100% des crédits de taxe sur les

intrants (plutôt qu'un remboursement de 50%) selon le pourcentage d'utilisation du bien dans le cadre d'activités commerciales ; dans la mesure où cette utilisation est d'au moins 10%. Cela signifie que vous pouvez demander des crédits de taxe sur les intrants de la dernière acquisition d'immeuble, des améliorations locatives que vous avez faites par la suite ainsi que des achats liés à l'utilisation ou de la fourniture de ce bien dans le cadre d'activités commerciales. Compte tenu que ce choix ne vient pas modifier la nature des autres activités exonérées ou détaxées de l'organisme, ce choix peut devenir très avantageux.

Vous devez produire le choix au plus tard un mois après la fin de la période de déclaration où le choix doit entrer en vigueur. Vous devez produire ce choix pour chaque immeuble que vous voulez traiter comme étant taxable.

Vous pouvez annuler ce choix en produisant de nouveau le formulaire FP-2626. Si vous faites l'annulation du choix, vous serez tenu de verser la TPS/TVQ sur la juste valeur marchande de l'immeuble.

(suite page 7)

## Achat d'immobilisation . . . (suite)

### Voici un exemple :

Votre organisme de bienfaisance désire faire l'acquisition d'un immeuble pour la somme de 400 000\$. Il y a 60% de la superficie de l'immeuble qui servira à des fins de bienfaisance exonérées, alors que l'autre 40% sera utilisé à des fins commerciales. L'organisme choisit de rendre l'immeuble taxable en complétant le formulaire FP-2626.



Coût de l'immeuble	400 000 \$
TPS payée à l'achat	28 000 \$
TVQ payée à l'achat	32 100 \$

Lors de la production du formulaire FPZ-500, vous pouvez réclamer 100% de la TPS/TVQ payée sur la portion de l'immeuble utilisée à des fins commerciales.

Crédit de TPS sur les intrants (400 000 \$ X 7% X 40%)	11 200 \$
Crédit de TVQ sur les intrants (428 000 \$ X 7.5% X 40%)	12 840 \$

Lors de la production des formulaires FPZ-66 et VD-387, vous pouvez réclamer 50% de la TPS/TVQ payée sur la portion de l'immeuble utilisée à des fins exonérées.

Remboursement de la TPS (400 000 \$ X 7% X 60% X 50%)	8 400 \$
Remboursement de la TVQ (428 000 \$ X 7.5% X 60% X 50%)	9 630 \$
Total de la réclamation de TPS	19 600 \$
Total de la réclamation de TVQ	22 470 \$

Nous espérons que vous avez maintenant une meilleure idée concernant l'achat d'immobilisation des biens meubles et immeubles par un non inscrit et un inscrit. Dans notre prochain numéro (Bulletin #11), nous vous présenterons *la vente* d'un immeuble par un organisme de bienfaisance non inscrit et par un inscrit ainsi que des conséquences du *changement d'usage d'un bien meuble et immeuble*.

Roger Thibault, CGA  
président du CQOC

## 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 pren-

nent 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](http://www.cqoc.org)

## Saviez-vous que . . .

?????

- **Saviez-vous** qu'il existe un *Programme de prestations supplémentaires de chômage (PSC)* qui permet aux employeurs d'enregistrer un régime de *PSC* qui satisfait aux critères de l'article 37 du *Règlement sur l'assurance-emploi* et aux politiques établies par *Développement des ressources humaines Canada (DRHC)* ?

Un régime de *PSC* a pour but d'offrir un supplément aux prestations d'assurance-emploi (*AE*) pendant les périodes de chômage. Ces prestations sont attribuables soit à un arrêt temporaire de travail, à de la formation ou à une maladie, une blessure, une mise en quarantaine.

Le régime doit inclure une description des avantages

offerts et doit respecter certaines conditions. En voici quelques-unes :

- a. identification des employés ;
- b. genre de chômage ;
- c. réception des prestations d'*AE* ;
- d. versement de *PSC* ;
- e. durée des prestations ;
- f. durée du régime.

Ce régime de *PSC* permet à un pasteur qui se retrouve en maladie de recevoir 95% de son salaire. Ce salaire est constitué de prestations d'*AE* et de contributions de l'employeur.

Sur le site Internet de *DRHC* ([www.hrdc-drhc.gc.ca/sub-psc](http://www.hrdc-drhc.gc.ca/sub-psc)), vous avez le guide qui fournit toutes les informations pour vous inscrire et un modèle

de régime *PSC*.

- **Saviez-vous** que le « *pourriel* » (courriels non sollicités, annonçant un produit ou un service, qui inondent les corbeilles d'arrivée) est un problème important qui fait perdre du temps précieux et qui fait augmenter les coûts des consommateurs, des entreprises et du gouvernement ? Chacun de nous doit faire sa part pour se protéger contre le *pourriel* et protéger sa famille contre ce fléau. Le **Groupe de travail sur le *pourriel*** du Canada a élaboré trois conseils pour vous aider à vous protéger et à lutter contre le *pourriel*. Pour avoir de plus amples informations, consultez : <http://arretezlepourrieli.ca>.

Dépôt légal—Bibliothèque nationale du Québec et du Canada, 2005

## 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](mailto:info@cqoc.org)



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

**INFORMEZ-VOUS**  
**SUR NOS COURS DE FORMATION**

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