



Lignes directrices sur la remise de reçus fiscaux

La Fondation adhère aux règles de l'Agence du revenu du Canada et est seule responsable des reçus fiscaux et de leur remise, le cas échéant, le tout conformément à ses politiques en la matière.

Les reçus fiscaux, s'il y a lieu, ne seront pas remis à l'organisateur, mais aux personnes qui ont fait le don ou participé à l'activité.

Dans le cas de dons effectués par le biais d'une page de collecte de fonds associée à l'activité et hébergée par la Fondation, les donateurs recevront automatiquement des reçus fiscaux électroniques pour les dons faits en ligne.

Dans tous les autres cas de don ou de participation à l'activité, l'organisateur doit fournir à la Fondation un rapport détaillé dans les 30 jours suivant l'événement. Ce rapport doit être soumis par voie électronique et inclure, pour chaque don/participation, le nom du donateur/participant, son adresse postale complète, le montant du don/de la participation, le mode de paiement et, le cas échéant, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du donateur avec l'indicatif régional.

En ce qui a trait aux coûts de participation, l'organisateur devra aussi indiquer la valeur de tous les avantages reçus par le participant (ex. : nourriture et boissons, divertissements, sacs-cadeaux, etc.) et fournir la preuve à l'appui, ce montant devant être déduit du coût de participation au moment de déterminer le montant pouvant faire l'objet d'un reçu.

À noter : pour un don par carte de crédit, le reçu fiscal est remis au nom du titulaire de la carte utilisée. Pour un don par chèque, le reçu fiscal est remis au nom apparaissant sur le chèque comme détenteur du compte duquel le chèque est tiré.