



[Canada.ca](#) › [Impôts](#) › [Impôt sur le revenu](#) › [Impôt sur le revenu des particuliers](#)

› [Comptoirs d'impôts gratuits](#) › [Devenez bénévole à un comptoir d'impôts gratuit](#)

› [Guide d'apprentissage du PCBMI](#) › [Procédures de préparation de déclarations de revenus](#)

- [Confirmer l'identité du particulier](#)
- [Obtenir l'autorisation et les renseignements du particulier](#)
- [Commencer la préparation des déclarations de revenus](#)
- [Obtenir l'autorisation pour transmettre les déclarations de revenus par Internet](#)
- Retourner et effacer les renseignements
- [Que se passe-t-il après?](#)

## Retourner et effacer les renseignements

### Sur cette page

- [Fournir au particulier une copie de sa déclaration de revenus et de ses formulaires](#)
- [Retourner tous les documents au particulier](#)
- [Effacer tous les renseignements](#)

- [Formater la clé USB pour effacer les données](#)

---

 [Version PDF](#)

## **Fournir au particulier une copie de sa déclaration de revenus et de ses formulaires**

Bien que l'ARC encourage la déclaration électronique, elle reconnaît également que vous pouvez avoir besoin de fournir des pages spécifiques ou une copie de la déclaration d'impôt à un individu. Dans ces situations, vous pouvez soit les sauvegarder en format PDF protégé par un mot de passe et les envoyer par courriel ou les imprimer pour le particulier. Pour en savoir plus, consultez la section [Comment sauvegarder et imprimer les déclarations de revenus](#) sous Aperçu d'ImpôtExpert.

Si vous imprimez des déclarations de revenus ou d'autres documents contenant les renseignements du particulier à l'aide d'une imprimante partagée, assurez-vous de les ramasser rapidement. Ne les laissez pas à la vue des autres.

## **Retourner tous les documents au particulier**

Ne conservez aucun document du particulier (papier ou électronique). Cela comprend le formulaire TIS60 rempli ainsi que tous les calculs que vous pouvez avoir faits et toutes les notes que vous pouvez avoir prises. Ces documents, y compris le formulaire TIS60, ne devraient pas être envoyés à l'ARC s'ils n'ont pas été récupérés par le particulier.



## Rappel

Informez le particulier qu'il doit conserver tous ces documents au cas où l'ARC les demanderait à l'avenir.

# Effacer tous les renseignements

Si vous travaillez sur un ordinateur ou utilisez une imprimante que vous partagez avec d'autres bénévoles au sein de votre organisme, assurez-vous d'effacer tous vos renseignements d'utilisateur à la fin de votre quart de travail.

1. Sélectionnez **Montage de TED-ImpôtNet** dans les **paramètres**.
2. Cliquez sur **Effacer la Partie A** pour supprimer les renseignements de la **Partie A – Informations d'identification**.
3. Cliquez sur **Sauvegarder**.

## Montage de TED-ImpôtNet

# Montage de TED-impôtNet

A quel titre préparez-vous des déclarations de revenus?

Bénévole avec le PCBMI

## Méthode de transmission électronique

- ImpôtNet
- TED
- ImpôtNet Québec pour les professionnels

La TED est pour les professionnels et les préparateurs de déclarations du PCBMI seulement.

Après tout changement, veuillez cliquer Sauvegarder pour confirmer.

## Informations relatives à l'inscription pour la TED

### Partie A - Informations d'identification

Numéro de la TED à l'ARC  
X2345 \*

Mot de passe de la TED  
\*\*\*\*\* \*



### Partie B - Informations relatives à votre entreprise ou organisme

Nom de la personne-ressource

Nom de l'entreprise ou de l'organisme  
xxx-Organisation \*

Rue

Ville  
xxx-Ville \*

Province

Code Postal

Téléphone

Pays

Télécopieur

Courriel

Avez-vous un NIOP?  
 Oui  No [Qu'est-ce qu'un NIOP?](#)

\* NIOP \*

Effacer tout    Effacer la Partie A    Sauvegarder    Annuler

## ▼ Version texte de l'image ci-dessus

Écran Montage de TED-impôtNet

Bouton Effacer tout est encadré

Bouton Effacer la Partie A est encadré

Bouton Sauvegarder est encadré

Lorsque vous sélectionnez **Effacer la Partie A**, les renseignements sur l'entreprise ou l'organisme demeureront dans la **Partie B**. Si vous devez supprimer tous les renseignements, y compris ceux de l'organisme, cliquez sur **Effacer tout**, puis sur **Sauvegarder**.

## Formater la clé USB pour effacer les données



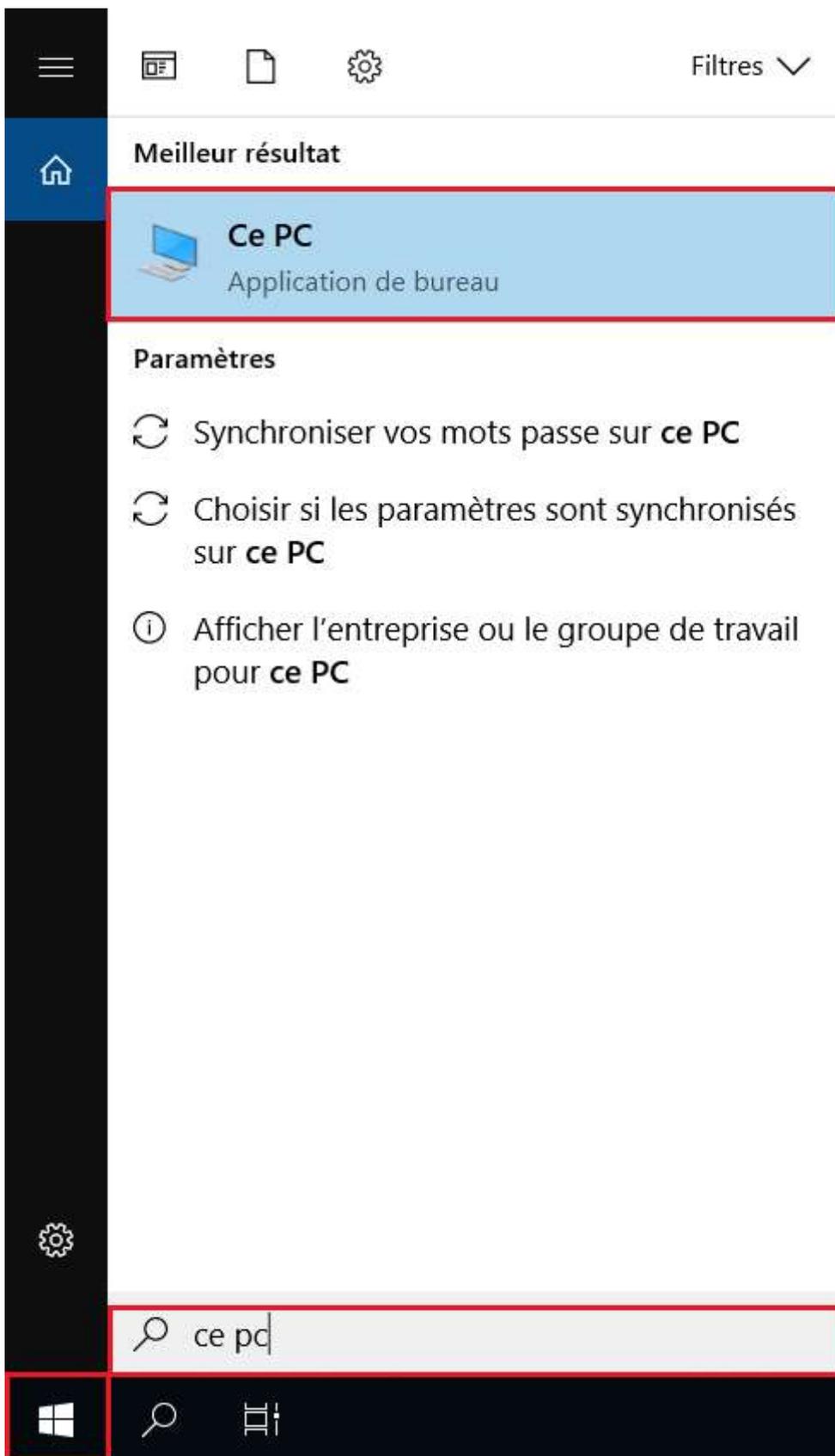
### Astuce PCBMI

Vous n'avez pas à sauvegarder les déclarations de revenus pour les transmettre par voie électronique ou les imprimer. Par conséquent, cette étape est seulement nécessaire si vous avez dû les sauvegarder.

Si vous devez sauvegarder la déclaration, assurez-vous de formater votre clé USB dans les 48 heures suivant l'acceptation de la déclaration par l'ARC. Ainsi, toutes les données seront effacées.

Pour formater votre clé USB, suivez les étapes ci-dessous :

1. Connectez la clé USB à votre ordinateur.
2. Cliquez sur l'icône Windows, effectuez une recherche et sélectionnez **Ce PC**.



▼ Version texte de l'image ci-dessus

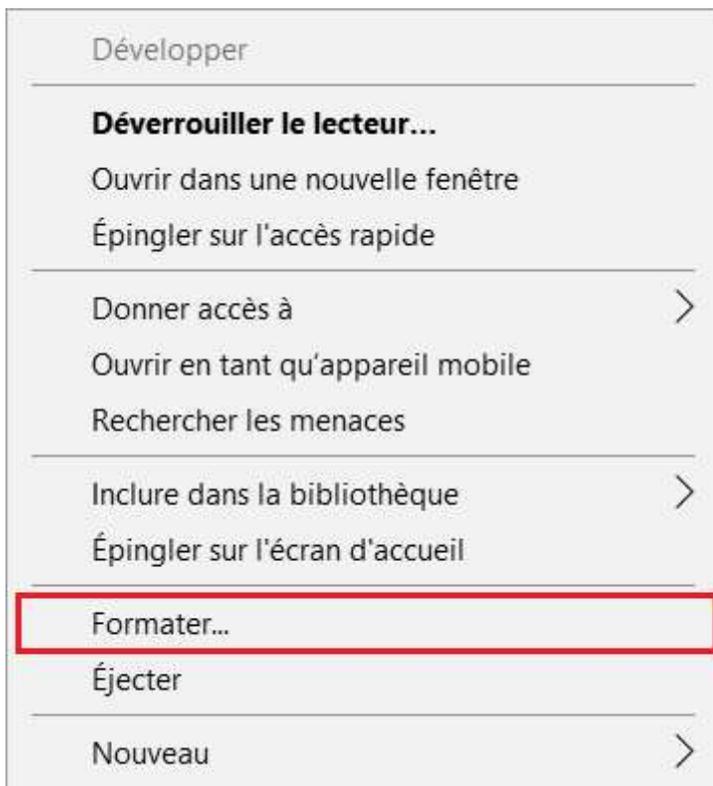
Menu d'ordinateur

Icone Windows est encadré

Barre de recherche Windows avec ce PC saisi est encadré

Ce PC est encadré

3. Trouvez, dans la fenêtre affichée, le nom de la clé USB que vous souhaitez formater sous Périphériques et lecteurs.
4. Faites un clic droit sur la clé USB et sélectionnez **Formater** dans le menu contextuel.



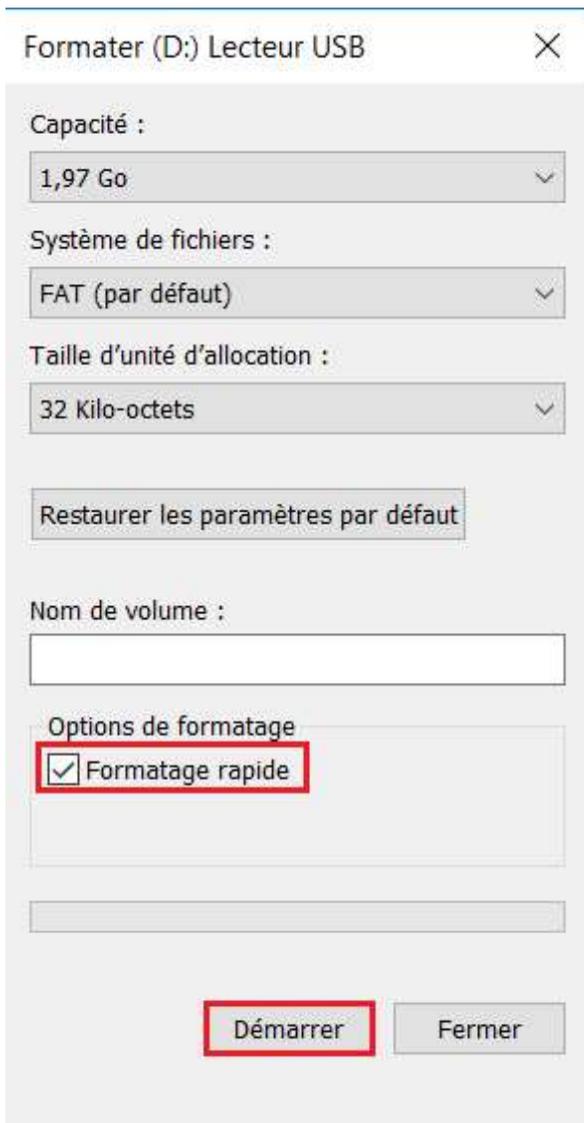
▼ Version texte de l'image ci-dessus

Menu d'ordinateur

Option Déverrouiller le lecteur

Option Formater est encadrée

5. Sélectionnez l'option **Formatage rapide**, puis cliquez sur **Démarrer** pour formater la clé USB.



▼ Version texte de l'image ci-dessus

Sous-menu Formater

Case Formatage rapide est cochée et est encadrée

Bouton Démarrer est encadré

6. Cliquez sur **OK** pour confirmer que vous effacerez toutes les données sur la clé USB.

Que se passe-t-il après? →

**Date de modification :**

2024-12-20