



Organismes



Étapes à suivre pour organiser un comptoir d'impôts gratuit

Grâce au Programme communautaire des bénévoles en matière d'impôt (PCBMI), votre organisme peut se joindre à des milliers d'organismes partout au Canada qui aident les gens dans le besoin à produire leurs déclarations de revenus. Les comptoirs d'impôts gratuits peuvent faire une grande différence dans la vie des personnes à revenu modeste en les aidant à accéder à leurs prestations et à leurs crédits d'impôt. Il s'agit de l'argent sur lequel ils comptent pour payer leur loyer, les frais de garde de leurs enfants ou la nourriture de leur famille. En tant qu'organisme participant, vous pouvez choisir d'organiser des comptoirs en personne, virtuellement, ou les deux.

Cette liste de contrôle fournit un aperçu des étapes à suivre pour organiser un comptoir d'impôts gratuit. Vous trouverez des instructions complètes dans les documents de formation et de soutien que l'Agence du revenu du Canada fournit aux organismes hôtes et aux bénévoles du PCBMI.

Liste de contrôle

Inscrire votre organisme

1. Consultez la page Web canada.ca/impots-benevoles pour inscrire votre organisme.

Après votre inscription :

- Un coordonnateur de l'Agence vous donnera des précisions sur vos responsabilités et vous offrira des conseils, et des ressources, y compris un logiciel gratuit de préparation de déclarations de revenus, une formation et une ligne téléphonique réservée pour les bénévoles du PCBMI.
- Vous recevrez votre courriel d'approbation de l'inscription avec votre numéro d'identification d'organisme du PCBMI (NIOP).

Planifier votre comptoir d'impôts

2. Sélectionnez un type de comptoir. Les bénévoles peuvent préparer les déclarations de revenus par vidéoconférence, par téléphone, en personne ou en utilisant un système de dépôt et de ramassage.
3. Planifiez les dates de votre comptoir. La plupart des comptoirs d'impôts gratuits ont lieu en mars et en avril, mais vous pouvez en tenir un à tout moment de l'année. Le logiciel de préparation de déclarations de revenus ImpôtExpert du PCBMI est habituellement disponible à la mi-janvier, et la plupart des feuillets d'impôt sont émis avant la fin de février.
4. Après avoir sélectionné les dates du comptoir, entrez-les dans le formulaire du comptoir sur le site Web du PCBMI. Vous pouvez choisir de rendre les renseignements de votre comptoir disponibles dans notre répertoire ou de les garder privés.

Recruter et gérer des bénévoles

- 5. Recrutez des bénévoles par l'intermédiaire de votre organisme, de vos personnes-ressources ou d'un coordonnateur de l'Agence.
- 6. Demandez à tous les bénévoles de remplir l'inscription annuelle des bénévoles du PCBMI.
- 7. Vérifiez que tous les bénévoles répondent aux exigences en matière de sécurité pour leur rôle, ce qui peut comprendre :
 - une vérification de dossier de police;
 - un numéro de la TED valide;
 - un identificateur de représentant dans le portail Représenter un client de l'Agence.
- 8. Encouragez les bénévoles à suivre la formation gratuite offerte par l'Agence.

Gérer et demander des ressources

- 9. Demandez du matériel promotionnel à votre coordonnateur de l'Agence.
- 10. Si votre organisme a besoin d'ordinateurs portatifs gratuits, demandez-les par l'intermédiaire du programme de dons d'ordinateurs du PCBMI (quantités limitées).
- 11. Utilisez les services électroniques de l'Agence, y compris la TED pour les déclarants par voie électronique, et Préremplir ma déclaration.
- 12. Les bénévoles qui produisent des déclarations de revenus doivent installer la version actuelle du logiciel de préparation de déclarations de revenus ImpôtExpert du PCBMI. Pour utiliser le logiciel, ils devront entrer une clé d'activation de logiciel que l'Agence rend disponible à la mi-janvier.
- 13. Faites le suivi de vos dépenses, du nombre de déclarations produites à votre comptoir d'impôts, ainsi que de tout autre financement gouvernemental reçu pour les comptoirs d'impôts.

Organiser votre comptoir d'impôts

Assurez-vous que vos bénévoles suivent les étapes ci-dessous :

- 14. Demandez une pièce d'identité à chaque personne qu'ils aident.
- 15. Obtenez l'autorisation de la personne pour produire sa déclaration de revenus.
- 16. Veillez à la protection et à la confidentialité des renseignements.
- 17. Utilisez la ligne d'assistance réservée du PCBMI pour les questions concernant l'impôt sur le revenu, l'utilisation de la TED et le logiciel de préparation de déclarations de revenus ImpôtExpert du PCBMI.
- 18. Entrez le NIOP pour chaque déclaration qu'ils produisent à l'aide du logiciel de préparation de déclarations de revenus ImpôtExpert du PCBMI.