

Centre d'action bénévole du grand Châteauguay
10 rue Gilmour
Châteauguay, Québec
J6J 1K4
Téléphone : 450-699-6289
Télécopieur : 450-699-6292

GUIDE À L'INTENTION DES BÉNÉVOLES À L'IMPÔT



CE GUIDE APPARTIENT À :





Laissez-moi vous féliciter pour votre choix de vous impliquer comme bénévole au Centre d'action bénévole du grand Châteauguay plus précisément pour le service d'impôt.

Je vous remercie de donner généreusement de votre précieux temps, vous contribuerez à améliorer la qualité de vie des membres de votre communauté. Le service d'impôt vise à aider les personnes admissibles qui ne peuvent remplir elles-mêmes leur déclaration de revenus et de prestations et qui n'ont pas les moyens de payer ce service.

C'est toujours avec plaisir que j'accueille un nouveau bénévole. J'espère que ce petit guide vous aidera à vous familiariser avec le service de l'impôt, service tant apprécié de ses utilisateurs. Le rôle que vous aurez à jouer est très important!

Je vous souhaite de trouver dans cette activité une expérience enrichissante.

La coordonnatrice du service

Le CABGC

Le Centre d'action bénévole du grand Châteauguay (CABGC) est un organisme à but non lucratif. Il a vu le jour en août 2006. Nous offrons des services à la population, aux bénévoles et aux organismes.

Sa mission

Faire la promotion de l'action bénévole. Par ses bénévoles, il aide des centaines de personnes, principalement âgées ou en perte d'autonomie, à trouver le réconfort, le soutien et l'accompagnement dont ils ont besoin.

Services aux personnes aînées

- ☞ Accompagnement-transport médical
- ☞ Accompagnement-transport pour les courses essentielles (banque, pharmacie, épicerie.)
- ☞ Accompagnement-transport pour une visite à un proche hospitalisé ou en résidence
- ☞ Club de marche pour aînées ayant un handicap visuel ou en perte d'autonomie
- ☞ Visite d'amitié
- ☞ Programme PAIR (programme de sécurité pour les personnes vivant seules).
- ☞ Aide et soutien aux proches aidants
- ☞ Aide à l'impôt (ce service s'adresse aussi aux familles et personnes à faible revenu).

Services aux organismes de la région

- ☞ Soutien aux organismes (support, formations, recrutement de bénévoles, etc.).

Les dons

Nous désirons continuer à offrir nos services gratuits ou au plus bas prix. Les dons nous permettent d'offrir des services gratuits ou au plus bas prix aux personnes dans le besoin. Vous pouvez aussi faire un don via notre site internet. Le CABGC peut produire des reçus pour fin d'impôt.

Bénévoles recherchés

Quelle satisfaction d'aider les autres! Quelle valorisation que de mettre nos talents, intérêts et aptitudes à profit!

Le CABGC supporte et forme ses bénévoles en plus de reconnaître leur travail.

Le CABGC est toujours à la recherche de bénévoles. Il peut aussi référer les personnes désirant faire du bénévolat dans d'autres organismes selon leurs goûts et intérêts.

Nous pouvons vous guider pour trouver l'endroit idéal pour vous!

Nos heures d'ouverture

Le Centre d'action bénévole situé au :
10 rue Gilmour, Châteauguay, Qué., J6J 1K4

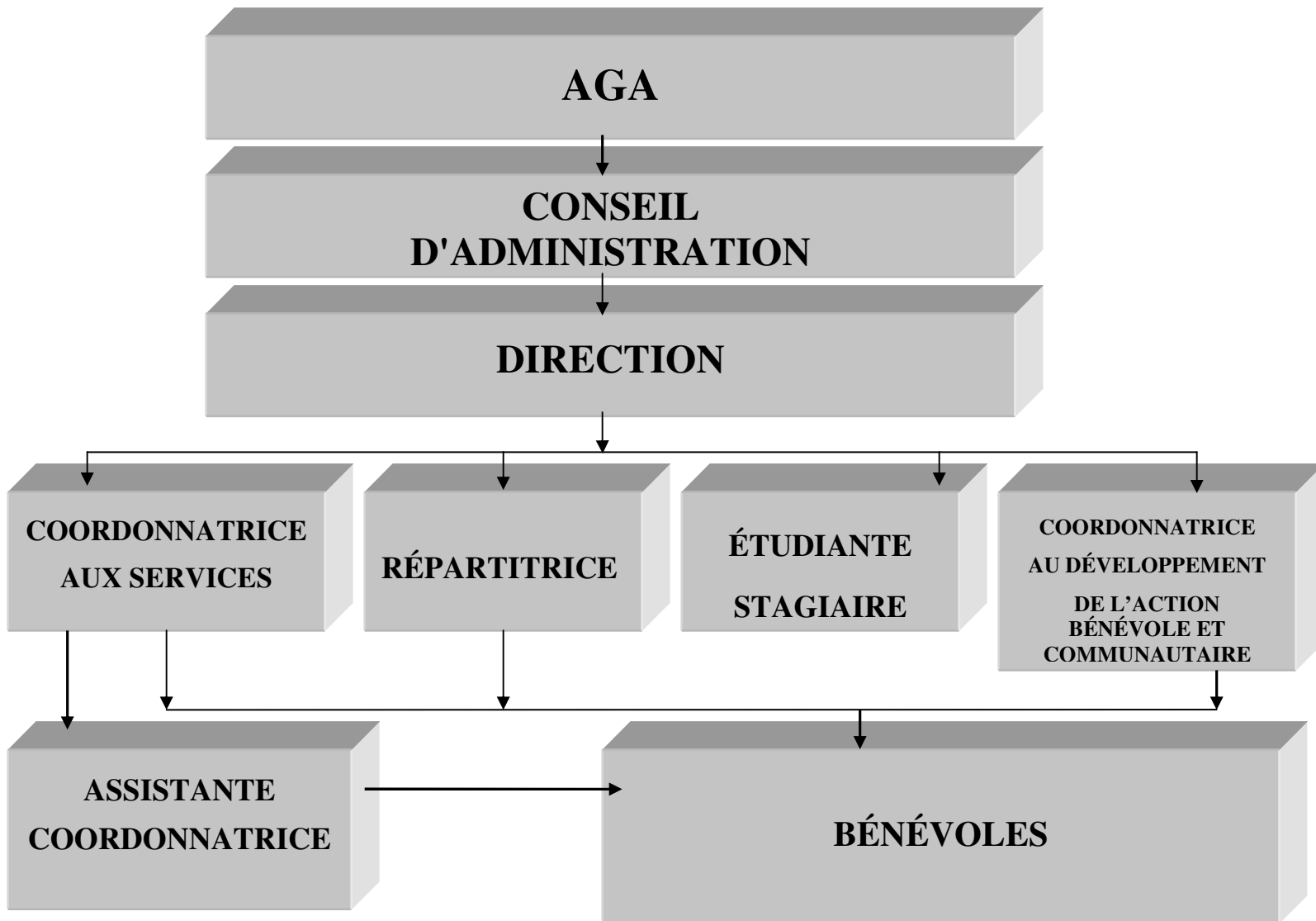
est ouvert du :
lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30
le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h à 15h

de nombreuses places de stationnement sont disponibles à l'avant et sur le côté de l'édifice.

Les voies de communication

Le CABGC peut communiquer avec ses bénévoles à l'aide de son journal interne, par courriel, par des notes ou affiches sur le babillard d'information, par téléphone ou par son site web

Voici l'organigramme de l'organisme



INFORMATION SUR LE SERVICE



CAB DU GRAND CHÂTEAUGUAY

Service d'impôt

Politique

1. Toutes les demandes doivent absolument passer par le CABGC (cliniques externes ou internes)
2. Le service est offert uniquement à des personnes ayant un faible revenu, selon les critères d'admissibilités suggérés par le CABGC.
3. Le bénévole est tenu de remplir sa fiche statistique, inscrivant le nombre de rapports fédéraux et provinciaux complétés, papier et électronique.
4. Les bénévoles qui prépare les rapports d'impôts doivent aussi signer la fiche de renseignement au verso et les formulaires d'autorisation de transmission électronique.
5. Les bénévoles s'engagent à n'accepter aucuns montant d'argent pour les services rendus, à l'exception des dons à l'organisme.
6. Pour des questions de statistiques ne pas oublier de compiler également les déclarations que vous remplissez personnellement.
7. Le service sera offert en mars et avril à travers des cliniques d'impôts et de mai à janvier à la pige, une journée semaine.

Service d'impôt

Barèmes d'admissibilité

Personne seule : 22 000 \$

Couple sans enfants : 26 000 \$

Couple avec 2 enfants : 30 000 \$

(+ 2000 \$ pour chaque personne à charge supplémentaire)

Aucun revenu d'entreprise ne sera accepté.

Aucun revenu de location ne sera accepté.

Les revenus des dividendes ou d'intérêts ne doivent pas excéder 1 000 \$

Veillez vous assurer que la personne habite sur le territoire desservi par le CABGC, sinon nous devons le référer au CAB qui couvre sa municipalité.

Notre territoire est :

Châteauguay
Mercier
St-Isidore
Sainte-Martine
St-Urbain-Premier
Léry

Fonctionnement

FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Le CABGC offre son aide pour remplir les déclarations d'impôts aux personnes démunies financièrement. Le service reçoit l'appui du Programme des Bénévoles, chapeauté par les deux paliers gouvernementaux. Le but est d'aider les contribuables dont la situation fiscale est simple. Les bénévoles n'aident pas à la préparation des déclarations suivantes :

- déclarations de revenus des personnes décédées;
- déclarations des faillis;
- déclarations des travailleurs autonomes;
- déclarations comportant des gains en capital ou des revenus de location;
- déclarations comprenant des dépenses d'emploi.

Une équipe de bénévoles compétents recrutés par le CABGC, une coordonatrice bénévole ainsi que la coordonatrice aux services assurent le fonctionnement de ce service. À toutes les années, une formation est offerte aux bénévoles. Cette formation est obligatoire. Les coordonatrices assistent à cette formation afin de prendre connaissance des changements et d'en faire part à l'ensemble des bénévoles lors des réunions. Nous tenons des comptoirs de préparation des déclarations où des bénévoles recueillent les documents nécessaires à la préparation des déclarations de revenus des particuliers admissibles.

Procédures à suivre pour les comptoirs

Pour tous les comptoirs, les bénévoles à la préparation des impôts viennent rencontrer les bénéficiaires et repartent à la maison pour préparer les rapports d'impôts. Il y a trois rôles types pour les bénévoles, qui permettent d'assurer le bon fonctionnement du service.

- le préparateur de déclarations de revenus
Ces bénévoles sont responsables de la préparation des déclarations de revenus des contribuables
- le préposé à l'accueil pour les comptoirs fiscaux
Ces bénévoles accueillent les contribuables et doivent être capable de répondre aux questions d'ordre général
- la personne-ressource
C'est un bénévole d'expérience ayant déjà participé au service d'impôt et qui devrait pouvoir agir comme personne-ressource auprès des autres bénévoles et les aider avec la préparation des déclarations.

Nous avons 2 types de comptoirs :

- le comptoir de dépôt et ramassage
Les contribuables se présentent à la date et à l'heure annoncées et les bénévoles recueillent leurs papiers, les informent de la date où ils pourront

revenir chercher leurs documents. Les déclarations sont préparées au domicile du bénévole.

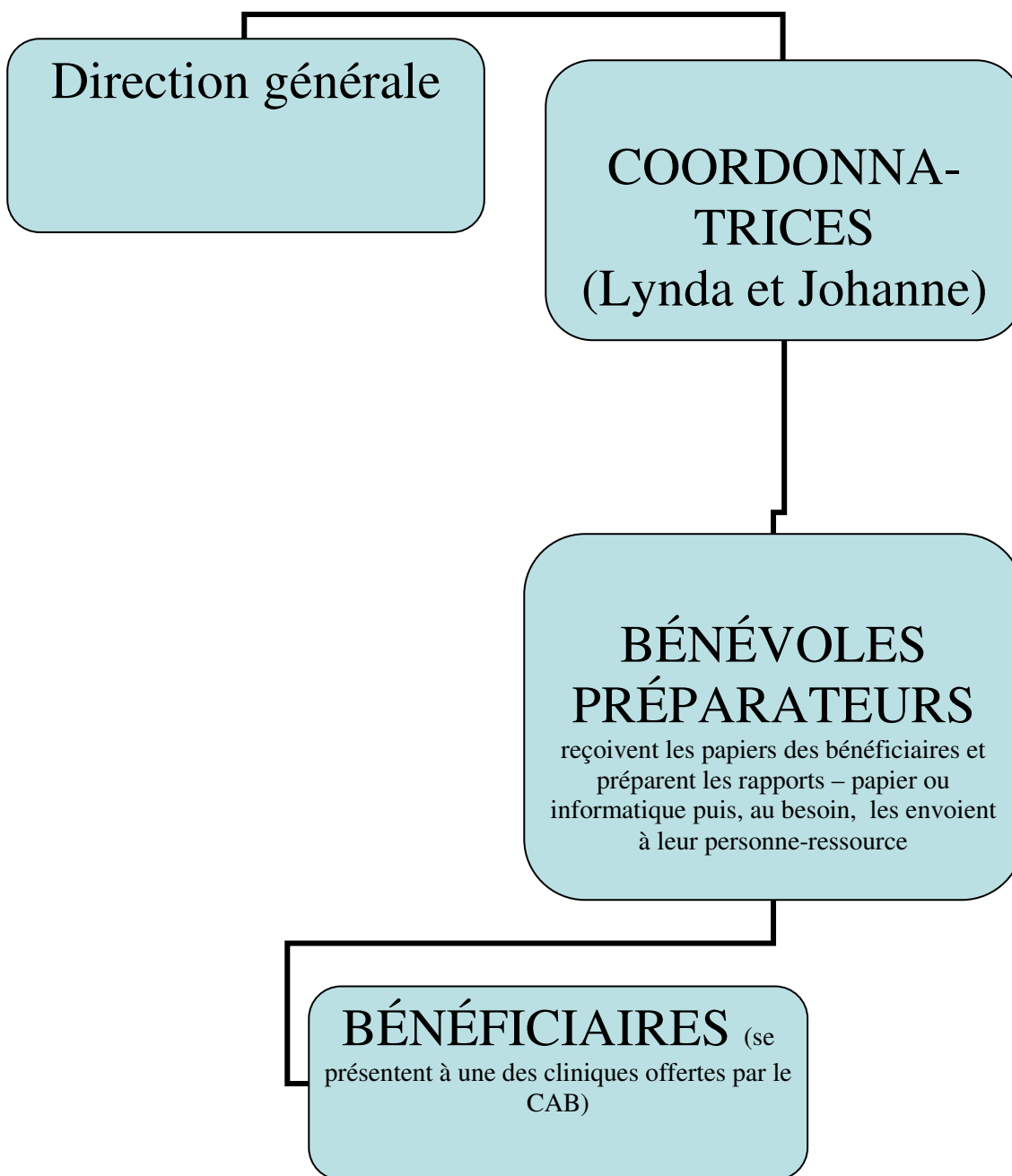
- le comptoir sur rendez-vous

Les contribuables se présentent à la date et à l'heure fixées. Les bénévoles recueillent leurs papiers, les informent de la date où ils pourront revenir chercher leurs documents. Les déclarations sont préparées au domicile du bénévole.

Nous avons aussi un services pour personnes en résidence.

Les bénévoles se rendent dans les résidences à une date prédéterminée, recueillent les documents, remplissent les déclarations à la maison et retournent les documents plus tard, à une date prédéterminée.

ORGANIGRAMME DU SERVICE



En cas de problème ou d'incertitude, les bénévoles ont accès à des personnes-ressource. Après avoir complété ses rapports d'impôt le bénévole, au besoin, peut les envoyer à une personne-ressource soit par clé USB ou par courriel ou encore simplement consulté par téléphone une personne-ressource. Après avoir été vérifié les rapports peuvent être transmis par la personne-ressource ou par le bénévole. Les bénévoles qui choisissent de préparer des rapports d'impôt papier remettent aux bénéficiaires leurs rapports et ces derniers sont responsables de les poster.

TÂCHES DES BÉNÉVOLES

- Assister aux réunions, lorsque convoqué
- Suivre les formations en novembre (logiciel) et en février (préparation des impôts)
- S'inscrire à une ou plusieurs cliniques d'impôt (le nombre de rapports d'impôt à faire est totalement à votre discrétion. Aucun nombre ne vous est imposé) et recevoir les papiers des bénéficiaires
- Préparer les impôts reçus, et les faire vérifier par une personne-ressource si nécessaire
- Transmettre les déclarations de revenus ou s'assurer qu'ils ont été transmis ou les remettre aux bénéficiaires pour qu'ils les postent

Consignes pour les bénévoles à l'inscription et à la remise des déclarations de revenus

Lors des inscriptions :

- ➔ Veuillez vous assurer que la personne habite sur le territoire desservi par le CABGC. Sinon, le référer au CAB de sa région.
- ➔ Le service est offert uniquement à des personnes à faibles revenus. Veuillez vous référer aux critères d'admissibilité (voir feuille barème).
- ➔ On ne doit jamais mettre les documents de deux personnes dans la même enveloppe, à moins que ce ne soit un couple.
- ➔ La cueillette des informations est une étape importante lors de l'inscription.
 - ✓ Lorsque vous remplissez la fiche de renseignements personnels, prenez le temps de répondre à chaque question.
 - ✓ Chaque information est essentielle pour pouvoir remplir les déclarations d'impôts.

- ➔ Ne pas oublier de faire signer l'autorisation du bénéficiaire sur la fiche personnelle, ainsi que les formulaires d'autorisation d'acheminer les déclarations par voies électroniques.
- ➔ Dans le cas d'une première déclaration avisez les bénéficiaires que leurs déclarations doivent se faire papier.
- ➔ S'assurer que le bénéficiaire a été informé qu'une contribution volontaire est permise

Lors de la remise :

- ➔ Faire signer les originaux des déclarations papier par le bénéficiaire.
- ➔ Remettre aux bénéficiaires ses originaux, ses copies ainsi que tous les documents qu'il nous a fournis.
- ➔ S'assurer que tous les documents d'autorisation de transmission sont signés par le bénéficiaire.
- ➔ S'assurer de garder la fiche client et de la remettre à la coordonnatrice aux services du CABGC