

Préparatifs pour le comptoir d'impôt

Calendrier recommandé

Les préparatifs pour l'ouverture d'un comptoir d'impôt peuvent commencer n'importe quand, mais si vous vous préparez pour la période de production des déclarations (mars et avril), vous devriez commencer en octobre. Voici le calendrier recommandé, comprenant plusieurs étapes possibles de préparation.

Selon votre style de comptoir et vos ressources, il se peut que vous puissiez sauter des étapes. Toutefois, il est préférable de commencer le plus tôt possible — surtout l'inscription en ligne au PCBMI et l'organisation de la formation du PCBMI pour vos bénévoles.

Three months before tax time, or sooner

Coordonnateur du site

- Établir l'horaire du comptoir d'impôt : prévoir les jours et heures d'ouverture
- Établir le nombre et les types de bénévoles requis
- Commencer à recruter des bénévoles
- Déterminer le nombre d'ordinateurs et d'imprimantes requis (après avoir établi le nombre de bénévoles et l'horaire du comptoir)
- Trouver des ordinateurs et des imprimantes supplémentaires, s'il y a lieu (en établissant le nombre de bénévoles et l'horaire du comptoir)

Collaboration avec l'ARC/le PCBMI

- Les organismes et les bénévoles s'inscrivent en ligne au PCBMI (l'inscription en ligne ouvre habituellement en octobre pour l'année d'imposition suivante)
- Les coordonnateurs du PCBMI de l'ARC communiqueront avec les bénévoles inscrits
- Les coordonnateurs du PCBMI de l'ARC communiqueront avec les coordonnateurs des organismes inscrits
- Les bénévoles recevront la formation du PCBMI (recommandée en janvier)
- Demande de dons d'ordinateurs
- Demande de matériel promotionnel
- Vérification de la liste de bénévoles avec votre coordonnateur du PCBMI de l'ARC
- Faire en sorte que tous vos bénévoles sont inscrits à la TED

-
- Offrir à votre coordonnateur du PCBMI de l'ARC une liste de renseignements de votre comptoir complète comprenant les détails de votre comptoir

Deux mois avant la période d'impôt

Impliquer l'ARC/le PCBMI

- Les bénévoles s'inscrivent en ligne pour obtenir leur numéro de TED (à faire au moins un mois avant l'ouverture du comptoir – l'approbation peut prendre jusqu'à 30 jours)
- Rassembler des exemplaires du Guide général d'impôt et de prestations en guise de référence, en cas de besoin pour les déclarations sur papier
- Les coordonnateurs du PCBMI de l'ARC communiqueront avec les coordonnateurs des organismes inscrits
- Les bénévoles recevront la formation du PCBMI
- Demande de dons d'ordinateurs
- Demande de matériel promotionnel
- Vérification de la liste de bénévoles
- **Assurez-vous que tous les bénévoles sont inscrits à la TED**

Un mois avant la période d'impôt

Coordonnateur du site

- Le coordonnateur du site établit le système de prise de rendez-vous (comme indiqué par le mode de prestation) et communique avec les clients (courriel, téléphone)
- Promotion du comptoir auprès de la communauté : bouche-à-oreille, dépliants, affiches, courriels, infolettres

Collaboration avec l'ARC/le PCBMI

- Les coordonnateurs du PCBMI de l'ARC communiqueront avec les bénévoles approuvés
- Les coordonnateurs du PCBMI de l'ARC communiqueront avec les coordonnateurs des organismes inscrits
- Vérification de la liste de bénévoles avec votre coordonnateur du PCBMI de l'ARC
- S'il y a lieu, faites savoir à votre coordonnateur du PCBMI de l'ARC que vous avez besoin d'aide à trouver plus de bénévoles
- Assurez-vous que tous vos bénévoles sont inscrits à la TED

Deux semaines avant la période d'impôt

Coordonnateur du site

- Les bénévoles reçoivent toute formation supplémentaire nécessaire au niveau local

Collaboration avec l'ARC/le PCBMI

- Les coordonnateurs du PCBMI de l'ARC communiqueront avec les bénévoles approuvés
- Les coordonnateurs du PCBMI de l'ARC communiqueront avec les coordonnateurs des organismes inscrits
- Vérification de la liste de bénévoles
- S'il y a lieu, faire savoir à votre coordonnateur du PCBMI de l'ARC que vous avez besoin d'aide à trouver plus de bénévoles
- Faire en sorte que tous vos bénévoles sont inscrits à la TED

Une semaine avant la période d'impôt

Coordonnateur du site

- Déterminer l'horaire des bénévoles en fonction de leur disponibilité
- S'assurer que l'emplacement du comptoir est doté d'une connexion Internet
- Déterminer si des rafraîchissements pour les bénévoles ou les participants à votre comptoir seront offerts
- Rassembler les fournitures pour les bénévoles à la préparation de déclarations de revenus : clés USB, papier à note, stylos, agrafeuses

Collaboration avec l'ARC/le PCBMI

- Vérification de la liste de bénévoles
- S'il y a lieu, faire savoir à votre coordonnateur du PCBMI de l'ARC que vous avez besoin d'aide à trouver plus de bénévoles
- Faire en sorte que tous vos bénévoles sont inscrits à la TED
- Les coordonnateurs du PCBMI de l'ARC communiqueront avec les bénévoles approuvés
- Les coordonnateurs du PCBMI de l'ARC communiqueront avec les coordonnateurs des organismes inscrits

Pendant la période d'impôt (mars et avril)

Coordonnateur du site

- Gérer le comptoir d'impôt
- Assurer l'entretien constant des clés USB contenant des formules d'impôt en PDF — les renseignements personnels sont supprimés après la soumission de la déclaration
- Assurer la collecte constante des données recueillies par votre comptoir
- S'assurer qu'une personne-ressource/mentor est présente pour répondre aux questions des bénévoles à la préparation des déclarations
- Assurer la supervision constante des bénévoles afin de conserver l'efficacité
- Si possible, s'assurer que le soutien technique est accessible en tout temps
- S'assurer que tout renseignement fiscal est supprimé des clés USB et des disques durs des ordinateurs — une fois les déclarations soumises

Collaboration avec l'ARC/le PCBMI

- S'assurer que les bénévoles tiennent compte du nombre de déclarations qu'ils produisent
- Vérifier la liste de bénévoles avec votre coordonnateur du PCBMI de l'ARC
- S'il y a lieu, faire savoir à votre coordonnateur du PCBMI de l'ARC si vous avez besoin d'aide à trouver plus de bénévoles
- Les coordonnateurs du PCBMI de l'ARC communiqueront avec les bénévoles approuvés
- Les coordonnateurs du PCBMI de l'ARC communiqueront avec les coordonnateurs des organismes inscrits

Après la fermeture du comptoir d'impôt (à partir du mois de mai)

Coordonnateur du site

- Au besoin, démonter le site du comptoir (p. ex. remettre les pièces dans leur état original si elles sont habituellement utilisées pour autre chose)
- Remercier les bénévoles
- Compléter la collecte de données et, au besoin, obtenez du soutien en saisie de données
- Prendre note des leçons que vous avez apprises pour améliorer le comptoir d'impôt l'année suivante

Collaboration avec l'ARC/PCBMI

- Le coordonnateur du PCBMI de l'ARC demandera aux comptoirs d'impôt du PCBMI par courriel de fournir le nombre de déclarations qu'ils ont soumises. Répondre au courriel.
- Les coordonnateurs du PCBMI de l'ARC communiqueront aussi avec les coordonnateurs au sujet des certificats de remerciement. Une fois cette information reçue, ils posteront les certificats aux coordonnateurs des comptoirs, qui les distribueront.

Nous remercions le personnel de l'Agincourt Community Services Association (ACSA) pour leurs commentaires, qui ont apporté une importante contribution au présent document.