



DOMAINE : **ADMINISTRATION**  
RÉFÉRENCE : [ADM 3.10 Dons de bienfaisance](#)

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

## DEMANDE DE REÇU OFFICIEL AUX FINS DE L'IMPÔT

Nom de l'école \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

### Section A – Identification du donateur

*Veillez utiliser le verso du formulaire pour signaler plus d'un donateur*

Nom de l'individu ou de l'organisme  
(Adresse complète) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse où sera envoyé le reçu  
(si elle diffère de l'adresse du donateur) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Section B – Renseignements sur le don reçu

<input type="checkbox"/> Don monétaire	Somme reçue : _____ \$	Date du don : _____
<input type="checkbox"/> À déposer au compte SAP de l'école	<input type="checkbox"/> Faire parvenir un chèque au nom de l'école	

<input type="checkbox"/> Don non monétaire	Valeur du bien : _____ \$	Date du don : _____
Nature du bien (détaillez de façon précise) : _____ _____		

Est-ce que l'équipement reçu satisfait aux exigences de l'Association canadienne de normalisation ou d'autres organismes accrédités?		
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Sans objet
_____ Signature du donateur	_____ Signature de la surintendante d'affaires et de finances	

### Section C – Activité de financement

Titre du projet _____ _____
--------------------------------

Demande soumise par \_\_\_\_\_

Signature de la direction d'école \_\_\_\_\_

## Section A – Identification du donateur

Veillez n'utiliser ce formulaire que pour signaler plus d'un donateur lors d'une même activité de financement.

Nom de l'école \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Date du don jj-mm-aa	Nom de l'individu/l'organisme	Somme reçue	Activité de financement	Adresse complète (rue, ville et code postal)	S.V.P. envoyer le reçu	
					au donateur	à l'école
TOTAL		\$				