



Obligations administratives des administrateurs de personne morale à but non lucratif (OBNL)

Obligation	Lien web	Coût	Fréquence	Référence	Responsable	Échéancier	Suivi
1. Produire une déclaration de mise à jour annuelle au Registre des entreprises.	www.registreentreprises.gouv.qc.ca	34 \$	Annuellement entre le 15 mai et le 15 novembre	Loi sur la publicité légale des entreprises			
2. Produire une déclaration de revenus et de renseignements.	www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/types/organismeservicespublics/default.aspx	S.O.	Dans les six mois qui suivent la fin de l'année d'imposition de la société	Loi sur les impôts			
3. Préparer les états financiers couvrant votre exercice financier annuel et les joindre à votre déclaration de revenus et de renseignements.	S.O.	Variable	Annuellement, en fonction de la période de votre exercice financier	Loi sur les impôts			
4. Organiser une assemblée générale annuelle (AGA) et présenter les états financiers aux membres.	S.O.	S.O.	Annuellement	Loi sur les compagnies			
5. Tenir des livres et des registres détaillés pour permettre la vérification des montants indiqués dans les déclarations. Ex. : procès-verbaux des AG et des CA, états financiers, factures, etc.	S.O.	S.O.	Durant une période de 6 ans	Loi sur les impôts			
Facultatif Demander un remboursement de 50 % des taxes payées par l'OBNL.	www.revenuquebec.ca/fr/sept/formulaires/tp/tp-66_g.aspx	S.O.					

1.1 Obligations à titre d'employeur et relatives à la perception des taxes de vente

En fonction de ses activités, d'autres obligations peuvent s'ajouter pour la personne morale à but non lucratif (OBNL) si elle a des **employés sous sa responsabilité** et selon ses **revenus de vente de produits et de services**.

- ◆ Dans ces cas, il est fortement recommandé de faire appel à des services comptables professionnels externes à l'association.
- ◆ Pour plus d'information, consulter ce lien : www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/types/organismeservicespublics/osbl/obligations/default