



# Gestion du bénéficiaire pour le Relevé 24 (impôts)




 **LAVAL**

## INSCRIPTION EN LIGNE

Connexion - Inscription en ligne

 Usager \*

 Mot de passe \*

[SE CONNECTER](#)

[CRÉER UN COMPTE](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

[English](#)

---

**Messages d'information**

[Consulter l'offre activité »](#)

[Journée de formation des bénévoles »](#)

---

**Politiques pour camps de jour & Tennis**

[Annulation, remboursement et modification »](#)

[Rabais familial \(pour les camps de jour et le Campgourou seulement\) »](#)

[Politique familiale »](#)

[Autorisation parentale pour la prise de photos »](#)

[Confidentialité »](#)

---

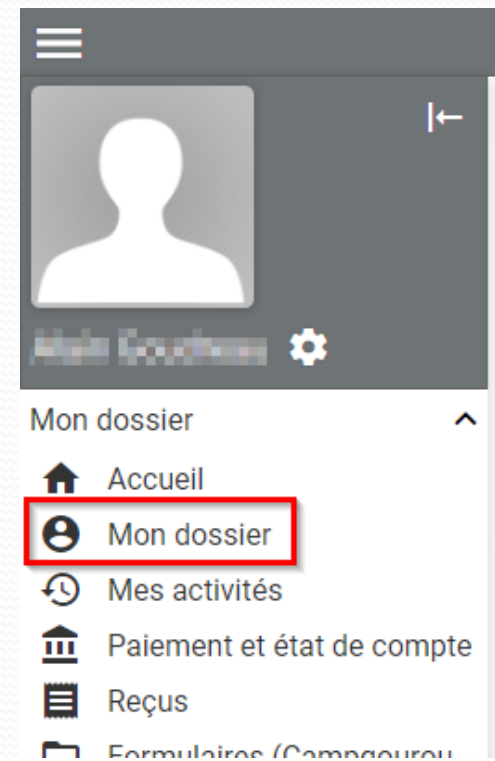
Ville de Laval - www.laval.ca - 1333, boulevard Chomedey - 450 662-5000  
Fureteurs supportés :  
Internet Explorer (version 8 et plus) / Mozilla Firefox (version 16 et plus) / Google Chrome (version 18 et plus) / Apple  
Safari (version 5 et plus)

# Adresse du site internet

- Vous devez vous rendre à l'adresse ci-dessous pour vous connecter à votre dossier et effectuer vos modifications à votre dossier.

[www.inscriptions.laval.ca](http://www.inscriptions.laval.ca)

- Les modifications s'effectuent dans la section « Mon dossier ».



# Comment est déterminé le bénéficiaire du Relevé 24...

- Pour obtenir un Relevé 24 pour fins d'impôts, vous devez fournir votre NAS (numéro d'assurance sociale) dans votre dossier, sinon aucun relevé ne vous sera émis.
- Par défaut, le relevé sera émis au nom du responsable du dossier. Voir la **méthode 1** ci-dessous.
- Si vous désirez octroyer le Relevé 24 au nom d'une autre personne (conjoint ou ex-conjoint par exemple), vous devez, dans le dossier de l'enfant, indiquer les renseignements de cette personne dans la section « répondants ». Voir la **méthode 2** ci-dessous.

# Comment est déterminé le bénéficiaire du Relevé 24... (suite)

- Si vous désirez, pour un même enfant, diviser le Relevé 24 entre 2 personnes, chacune devra avoir son propre dossier et inscrire le même enfant pour un nombre de semaines spécifique. Vous devrez communiquer avec nous afin que l'on puisse associer l'enfant aux 2 personnes. Il est possible aussi de gérer le % pour chaque personne. Voir la **méthode 3** ci-dessous.
- Il est aussi possible de partager un Relevé 24 à plusieurs personnes, peu importe le nom sur le relevé. Cette méthode est la plus simple pour partager votre relevé. Voir la **méthode 4** ci-dessous.

# Méthode 1 : Responsable du dossier

- Dans l'option « Mon dossier », dans la section « Informations de base », vous devez spécifier votre NAS (numéro d'assurance sociale). Tous les enfants de votre dossier seront alors considérés pour l'émission de votre Relevé 24. Il sera généré dans votre dossier (section « Reçus ») à votre nom et disponible au début du mois de mars.

**INFORMATIONS DE BASE - MODIFICATION** ✕

Nom *	Prénom *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sexe *	Date de naissance *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cellulaire 999 999-9999	
Téléphone au travail 999 999-9999	Poste
NAS 123456789	
Numéro d'assurance sociale nécessaire pour l'obtention des relevés 24	
No. carte Avantages Laval	
<input type="text"/>	

# Méthode 2 : Attribuer le Relevé 24 à une autre personne pour un enfant

- Cette méthode vous permet de spécifier une autre personne comme bénéficiaire du Relevé 24 pour un enfant ou plusieurs enfants de votre dossier.
- Dans l'option « Mon dossier », cliquez sur l'enfant désiré. Dans la section « Répondants », complétez les informations dans « Répondant impôt ». Pour y parvenir, cliquez sur le crayon bleu à la droite de la section pour entrer les informations. Le Relevé 24 sera généré dans votre dossier (section « Reçus ») et disponible au début du mois de mars.

Répondants	
<b>PREMIER RÉPONDANT</b>	<b>DEUXIÈME RÉPONDANT</b>
Nom	Nom
Téléphone urgence	Téléphone urgence
Téléphone au travail	Téléphone au travail
Téléphone résidence	Téléphone résidence
<b>RÉPONDANT IMPÔT</b>	
Nom	
NAS	



## Méthode 2 : suite...

- Complétez le nom et prénom de la personne bénéficiaire du Relevé 24 ainsi que son NAS (numéro d'assurance sociale). Si la personne n'a pas la même adresse que l'enfant, décochez la case et inscrivez son adresse. Sinon, laissez la case cochée.
- **IMPORTANT!**  
Vous devez faire cette étape pour chaque enfant de votre dossier pour lequel vous voulez attribuer le Relevé 24 à une autre personne.

RÉPONDANT IMPÔT (REPLIR SEULEMENT SI LES INFORMATIONS SONT DIFFÉRENTES DU PAYEUR)

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

NAS \_\_\_\_\_  
Numéro d'assurance sociale nécessaire pour l'obtention des relevés 24

Même adresse que Julien [XXXXXXXXXX]

ADRESSE DU RÉPONDANT POUR FIN D'IMPÔT

Numéro \* \_\_\_\_\_ App. \_\_\_\_\_

Rue \* \_\_\_\_\_ Orientation \_\_\_\_\_ ▾

Ville \* \_\_\_\_\_ Province \* \_\_\_\_\_ ▾

Code postal \*  
(X9X 9X9) \_\_\_\_\_

Téléphone à la maison  
999 999-9999 \_\_\_\_\_

SAUVEGARDER ANNULER

# Méthode 3 : diviser le Relevé 24 à 2 personnes

- Pour le même enfant, vous pourriez diviser le relevé en 2 si les 2 personnes ont chacun leur dossier.
  1. Créez le premier dossier de parent et ajoutez le nom de l'enfant dans le dossier (si ce n'est pas déjà fait).
  2. Créez le dossier pour l'autre parent (si ce n'est pas déjà fait).
  3. Appelez l'équipe des inscriptions (450 662-5000 ou 311) afin qu'un employé rattache l'enfant au dossier du 2<sup>e</sup> parent. Seul un employé de la ville peut faire cette étape.
  4. Une fois que l'enfant est relié aux 2 dossiers, chaque parent peut l'inscrire au nombre de semaines désirées. Par exemple, le 1<sup>er</sup> parent l'inscrit pour les 4 premières semaines et le 2<sup>e</sup> parent pour les 4 dernières semaines. Les Relevés 24 seront donc émis en fonction du parent responsable du dossier et du nombre de semaines inscrit.
  5. Il est aussi possible de demander qu'un pourcentage précis (%) du montant soit divisé sur chaque Relevé 24.
- **IMPORTANT** : il n'est pas possible de séparer une semaine de camp de jour sur plus d'un Relevé 24. Pour ce faire, vous devrez utiliser la méthode 4 ci-dessous ou encore utiliser un pourcentage (%) précis pour chaque parent.



## Méthode 4 : diviser le Relevé 24 sur plus d'une personne

- Si vous n'avez pas suivi une des méthodes précédentes ou si vous désirez simplifier le processus, il est possible que le responsable du dossier remette une copie du Relevé 24 au conjoint ou à l'ex-conjoint et que les 2 parties s'entendent sur le montant que chacun utilisera sur son rapport d'impôts.
- L'important est de ne pas dépasser le montant total du Relevé 24.
- Cette méthode est celle recommandée si vous désirez diviser avec un ratio précis le montant du Relevé 24. Par exemple, si vous voulez que le 1<sup>er</sup> parent utilise 30 % du montant et que le 2<sup>e</sup> parent utilise 70 % du montant. La méthode 3 peut aussi être utilisée pour des pourcentages précis par personne.

# Récupérer votre Relevé 24

- À partir du 1<sup>er</sup> mars de l'année en cours, vous pouvez récupérer votre Relevé 24 dans votre dossier dans l'option «Reçus ».
- Aucun envoi par la poste ne sera effectué.

The screenshot shows a user profile page with a sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes the following items: Accueil, Mon dossier, Mes activités, Paiement et état de compte, Reçus (highlighted with a red box), and Formulaires (Campgourou & Intégration). The main content area displays a table of receipts with the following data:

Date	Heure	Type de reçu
2018-02-27	08:23	Relevé 24 (2017)
2017-06-07	15:40	Reçu officiel
2017-06-07	15:31	Confirmation d'inscription Internet



## Pour plus d'information...

- Pour toutes questions en lien avec le Relevé 24, communiquez avec nous au 450 662-5000 du mois d'avril au mois d'août, ou au 311 pour les mois hors saison estivale.