



Note à destination des RU/RUa

Infos attestation fiscale (à délivrer l'année suivante)

Depuis 2023, le document officiel du SPF Finances (**attestation 281.86**) doit être utilisé pour les attestations fiscales destinées aux parents* des membres des Unités.

Cette attestation permet aux parents de bénéficier d'une réduction d'impôt pour les frais de garde liés aux séjours de leurs enfants, pour l'année des dépenses concernée.

Liens vers l'attestation à télécharger :

Format pdf : http://www.scoutspluralistes.be/IMG/pdf/sgp-attestation_fiscale_281.86_a_remplir_.pdf

Format .doc : http://www.scoutspluralistes.be/IMG/docx/sgp-attestation_fiscale_281.86_a_remplir_.docx

Mode d'emploi

Il y a deux possibilités :

a) L'unité délivre les attestations complétées et signées aux parents.

Ces attestations concernent les jeunes jusqu'à 14 ans lors du dernier séjour attesté durant l'année concernée. L'attestation peut être délivrée également pour les jeunes jusqu'à 21 ans, en cas de Handicap lourd.

Opérations à effectuer par l'Unité :

- Remplir la partie 1, page 1.
- Donner un numéro d'ordre à l'attestation (exemple : SGP999/AAAA/001 = numéro Unité/Année/numéro de l'attestation).
- Compléter les parties 2, 3 et 4 du cadre II page 2. **
- Le-La RU/RUa (ou l'équipier-ère mandaté-e) signe en bas de la page 2.***
- Garder une copie de l'attestation signée (une photocopie, un pdf ou une copie numérisée suffit).

→ Tu trouveras ci-après, à titre d'exemple, un modèle d'attestation correctement complété.

→ L'attestation est disponible au format PDF et .DOCX.

* "Parent(s)" désigne aussi bien le père, la mère ou le-la tuteur-riche de l'enfant.

**Attention il faut bien préciser les dates des camps et WE (ne pas mettre du 1er janvier au 31 déc., l'administration fiscale refuse souvent les attestations qui ne reprennent pas les dates des camps et WE).

*** C'est le R.U. (ou le RUa) qui doit signer. C'est lui qui atteste au nom de l'Unité, agréée comme pouvoir Organisateur de séjours et camps.

b) Les parents* téléchargent et remplissent le document et font signer par l'Unité

Les parents* peuvent être aiguillés vers la page du site web des Scouts et Guides Pluralistes qui reprend ces mêmes informations : <http://www.scoutspluralistes.be/Attestation-fiscale.html>

- Les parents téléchargent la version pdf de l'attestation fiscale.
http://www.scoutspluralistes.be/IMG/pdf/sgp-attestation_fiscale_281.86_a_remplir_.pdf
- Ils remplissent la partie 2, 3 et 4 du cadre II page 2. **
- Ensuite, l'Unité :
 - Remplit la partie I page 1.
 - Donne un numéro d'ordre à l'attestation (exemple : SGP999/AAAA/001 = numéro Unité/Année/numéro de l'attestation).
 - Le-La RU/RUa ou l'équipier-ère mandaté-e signe en bas de page 2.***
 - L'Unité garde une copie de l'attestation signée (une photocopie, un pdf ou une copie numérisée suffit).

* "Parent(s)" désigne aussi bien le père, la mère ou le-la tuteur-riche de l'enfant.

**Attention il faut bien préciser les dates des camps et WE (ne pas mettre du 1er janvier au 31 déc., l'administration fiscale refuse souvent les attestations qui ne reprennent pas les dates des camps et WE).

*** C'est le R.U. (ou le RUa) qui doit signer. C'est lui qui atteste au nom de l'Unité, agréée comme pouvoir Organisateur de séjours et camps.

ATTESTATION N°281.86

Cette attestation vaut comme attestation annuelle délivrée conformément à l'art. 63^{18/8}, de l'arrêté royal d'exécution du Code des impôts sur les revenus 1992 (AR/CIR 92), en vue de l'octroi de la réduction d'impôt pour garde d'enfant (1).

Nom de l'organisme ou de la personne (ci-après, « l'organisme ») qui assure la garde (2) :
SCOUTS ET GUIDES PLURALISTES – 93^{ème} UNITE OUTSIPOUC

N°BCE (facultatif) : /

Rue : *Avenue du Plein Air* N° : *37*

Code postal : *6258* Commune : *Outsiplouc*

Coordonnées de l'Unité

Cadre I (ce cadre I ne doit pas être complété dans tous les cas – voir avis)

L'organisme qui assure la garde, certifie qu'il (cochez la case adéquate) :

- est autorisé, agréé, subsidié, contrôlé ou surveillé ou a reçu un label de qualité par l'Office de la Naissance et de l'Enfance ou par « Kind & Gezin » / « Opgroeien regie » ou par le gouvernement de la Communauté germanophone ;
- est autorisé, agréé, subsidié, contrôlé par les pouvoirs publics locaux, communautaires ou régionaux ;
- est autorisé, agréé, subsidié, contrôlé ou surveillé par des institutions publiques étrangères établies dans un autre état membre de l'Espace économique européen ;
- a un lien avec une école établie dans l'Espace économique européen ou le pouvoir organisateur d'une école établie dans l'Espace économique européen,

en application de l'article 145³⁵, al. 2, 3°, du Code des impôts sur les revenus 1992. Ce qui est certifié ci-dessus est valable pour la période du ... / ... / 20... au ... / ... / 20 ... (3).

Ne pas remplir

Nom et adresse complète de « l'organisme certificateur » (4) qui a autorisé, agréé, subsidié, accordé un label de qualité ou qui contrôle ou surveille l'organisme de garde ou qui a un lien avec l'organisme de garde dans le cas des écoles ou de leurs pouvoirs organisateurs :

Nom : *Office de la Naissance et de l'enfance (ONE)*

N°BCE (facultatif) : /

Rue : *Chaussée de Charleroi* N° : *95*

Code postal : *1060* Commune : *Bruxelles*

Coordonnées ONE

Cadre II

SGP+N°Unité/année fiscale / num du doc

1. Numéro d'ordre de l'attestation : **SGP93/AAAA/001**

2. Coordonnées du débiteur des frais de garde d'enfant (*parent/tuteur légal*) :

Nom : *Jean-Philippe*
Prénom : *SMET*
Numéro d'identification du Registre national ou, le cas échéant, le numéro d'identification de la BCSS :
Rue : *Rue du Pénitencier N° : 12*
Code postal : *4508* Commune : *Halle-Idee*

Laissez le parent/tuteur compléter lui-même ces infos

3. Coordonnées de l'enfant (*membre de l'Unité*) :

Nom : *Laura*
Prénom : *SMET*
Numéro d'identification du Registre national ou, le cas échéant, le numéro d'identification de la BCSS : **831115-15141**
Date de naissance : *15/11/2010*
Rue : *Rue du Pénitencier N° : 12*
Code postal : *4508* Commune : *Halle-Idee*

Laissez le parent/tuteur compléter lui-même ce numéro si vous ne l'avez pas
N'indiquez que les WE, camps, séjours ou sorties exceptionnelles (l'affiliation annuelle n'est pas prise en compte)

4. Période pendant laquelle l'enfant a été gardé (5) :

Période	Du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa	Nombre de jours	Tarif journalier (6)	Montant perçu
Période 1	04-03-AAAA 06-03-AAAA	3	15	45€
Période 2	07-05-AAAA	1	25	25€
Période 3	04-07-AAAA 17-07-AAAA	14	15	210€
Période 4	28-10-AAAA 01-11-AAAA	5	15	75€
Total				355€

Le soussigné certifie exacts les renseignements mentionnés ci-avant.

Fait à *Outsiplouc*, le *23/02/AAAA+1*



Scouts et Guides Pluralistes de Belgique
154, Avenue Charles Michiels
B - 1160 Auderghem
Tél. (+32) 02 539 23 19
info@sgp.be
www.scoutspluralistes.be

Personne habilitée à représenter l'organisme de garde ou représentant la personne qui assure la garde (2) (7).

Seuls les RU/RUa ou Équippers mandatés à cet effet peuvent signer ce document !

Nom : *Jacques DUTRONC*
Qualité : *Responsable d'Unité*
Signature :

F.A.Q. ATTESTATION FISCALE (Questions fréquemment posées)

• Quels frais sont déductibles pour les frais de garde ?

Uniquement les séjours et camps ou activités spéciales : WE, Camps, Mini-camps, Hike de section ou d'Unité, journée exceptionnelles (style journée acrobranches, sortie à la mer ...).

L'affiliation annuelle, les cotisations de réunions ou les goûters ou autres frais ne sont pas déductibles.

Attention ! il faut bien préciser les dates des camps et WE (ne pas mettre du 1er janvier au 31 déc., l'administration fiscale refuse les attestations qui ne reprennent pas les dates des camps et WE).

• Jusqu'à quel âge les frais de garde sont-ils déductibles ?

Les données mentionnées sur l'attestation ne peuvent concerner que la partie de l'année précédant le 14^{ème} anniversaire de l'enfant ou le 21^{ème} anniversaire de l'enfant avec un handicap lourd.

Il ne faut donc pas délivrer d'attestation fiscale pour les scouts, guides, pionniers, pionnières et animateur-rices de plus 14 ans.

• A qui faut-il fournir l'attestation fiscale ?

L'attestation fiscale est fournie, en un seul exemplaire (et un seul exemplaire par enfant), au responsable légal de l'enfant, c'est-à-dire à la personne qui paie et supporte les frais de garde.

En cas de parents séparés, un seul des parents reçoit cette attestation.

• Quand faut-il délivrer cette attestation aux parents ?

L'attestation peut être délivrée aux parents/tuteurs légaux dès le 1^{er} janvier de l'année qui suit l'exercice d'imposition (1^{er} janvier 2026 pour 2025, 1^{er} janvier 2027 pour 2026, etc...).

Nous recommandons de délivrer cette attestation aux parents en février/mars.

• Qui peut fournir cette attestation fiscale ?

Seules les Unités sont habilitées à fournir ou signer les attestations (fiscales ou autres)

Vous pouvez vous adresser directement au/à la Responsable d'Unité ou Responsable d'Unité adjoint-e de l'Unité de votre/vos enfant(s). Vous pouvez adresser une demande par e-mail aux responsables de l'Unité via l'adresse : ruXXX@sgp.be (XXX correspond au numéro de l'Unité de votre enfant).

ou vous pouvez télécharger l'attestation fiscale sur ce site, remplir les parties 2, 3 et 4 du cadre II page 2 et transmettre l'attestation au/à la RU/RUa de votre Unité pour que cette personne puisse compléter le reste des données et signer le document.

Attention ! Le Siège fédéral des Scouts et Guides Pluralistes n'est pas habilité à délivrer les attestations (fiscale ou autre) à la place des Unités.

- **Qui doit signer l'attestation fiscale ?**

C'est le-la RU/RUa (ou l'équipier·ère mandaté·e à cet effet) qui signe et atteste en tant qu'organisme agréé pour l'organisation de séjours et camps.

Dans le cas où c'est un équipier mandaté (Équipier affiliation, ou secrétariat d'Unité ou Trésorier, ...) qui signe l'attestation, faire précéder la signature de la mention « **par procuration** »

Chaque Unité des Scouts et Guides Pluraliste est agréée et reconnue en tant que Pouvoir Organisateur par l'ONE.

- **Mon Unité organise plus de 4 séjours / activités exceptionnelles par an ?**

S'il y a plus de 4 séjours/activités exceptionnelles à déclarer, il faut remplir une deuxième attestation.

- **L'Unité est-elle tenue de remplir les attestations fiscales via la plateforme BELCOTAX-ON-WEB ?**

Non, il n'y a pas d'obligation.

Nous estimons qu'il nous est impossible d'attester que les Unités disposent de moyens informatiques pour effectuer cette obligation puisque celle-ci est gérée par des bénévoles et que ni l'Unité ni la fédération ne met à leur disposition de moyens informatiques.

Nous nous basons sur l'article suivant, issu du Code des Impôts sur les Revenus :

Article 323/2, CIR 92

§ 2. Les organismes visés à l'article 145³⁵, alinéa 2, 3°, sont dispensés de remplir l'obligation annuelle de communication électronique prévue au paragraphe 1er aussi longtemps qu'ils ne disposent pas des moyens informatiques nécessaires pour remplir cette obligation.

- **L'Unité doit-elle garder une copie des attestations signées, et combien de temps ?**

Oui, l'Unité est tenue de garder une copie de chaque attestation délivrée.

Le SPF Finances peut, en cas de contrôle, demander à l'Unité de fournir la copie de l'attestation délivrée.

L'Unité est sensée garder copie de ces attestations pendant 7 ans.

Note complémentaire :

Nous avons repris les questions fréquemment posées pour la plus grande majorité des cas.

Pour tous les cas particuliers et complexes (garde séparée avec frais partagés, montants déductibles, etc.), nous vous invitons à vous référer à la [FAQ de Fisconet](#). Celle-ci reprend les détails de tous les cas non repris ici.

En cas de besoin, n'hésitez-pas à contacter le Siège fédéral via l'adresse unites@sgp.be qui tentera de vous aider au mieux.