



## À quoi sert ce formulaire?

Les renseignements fiscaux sur le compte d'un contribuable, d'une fiducie ou d'un T5 sont confidentiels. Si vous désirez qu'une autre personne (telle que votre époux ou conjoint de fait, un autre membre de votre famille, un ami ou un comptable) vous représente auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) pour toute question d'impôt, vous devez nous en fournir le consentement. Seuls les formulaires reçus avec un numéro de compte valide seront traités.

Ce formulaire doit être complété et signé par **vous** ou **votre représentant légal** (lisez « Qu'est-ce qu'un représentant légal? » sur cette page).

## Est-ce que ce formulaire vise aussi vos comptes d'entreprise?

Non. Pour les comptes relatifs au numéro d'entreprise, vous devez remplir le formulaire RC59, *Consentement de l'entreprise*.

## Qu'est-ce qu'un représentant légal?

Un **représentant légal** est un exécuteur testamentaire ou un administrateur successoral, une personne avec une procuration, un tuteur, ou le fiduciaire ou le dépositaire pour les comptes de fiducie. Cette personne n'a pas à remplir ce formulaire pour être mise à jour à votre compte comme représentant légal, mais elle doit faire parvenir une copie du **document juridique complet** qui l'autorise à agir en cette qualité au centre fiscal approprié.

## Autoriser un représentant

Lorsque vous nous donnez l'autorisation de traiter avec un représentant, celui-ci peut agir en votre nom pour les questions d'impôt en fonction du niveau d'autorisation accordé, pour l'année ou les années d'imposition que vous précisez. Les questions d'impôt comprennent toute question touchant les renseignements qui se trouvent dans votre déclaration de revenus.

Aux fins de sécurité, si votre représentant communique avec nous ou se présente à nos bureaux, nous lui demanderons de s'identifier.

Après avoir confirmé l'identité de votre représentant et avoir vérifié qu'il apparaît à votre dossier en tant que votre représentant, nous lui demanderons des renseignements précis concernant :

- votre avis de cotisation, votre avis de nouvelle cotisation ou autres documents fiscaux; ou
- le contenu de votre déclaration de revenus.

Vous pouvez autoriser plus d'un représentant. Toutefois, vous devez remplir un **formulaire T1013 distinct** pour chaque compte et représentant.

Vous pouvez demander ou annuler l'autorisation d'un représentant en fournissant les renseignements demandés en ligne grâce à la fonction « **Autoriser mon représentant** » à [www.arc.gc.ca/mondossier](http://www.arc.gc.ca/mondossier).

Vous pouvez également modifier les renseignements d'un représentant existant au moyen du service **Mon dossier** ou en remplissant un nouveau formulaire T1013. Par exemple, si votre représentant actuel n'a que l'accès par téléphone, en personne ou par écrit et que vous désirez consentir à ce qu'il traite avec l'ARC en ligne, vous devez remplir un nouveau formulaire d'autorisation puisque l'accès en ligne n'est pas automatiquement accordé lorsque l'entreprise (NE), le particulier (ID Rep) ou le groupe (ID Groupe) s'inscrit au moyen du service en ligne, « Représenter un client ».

**Vous n'avez pas à remplir un nouveau formulaire chaque année s'il n'y a aucun changement.**

## Partie 1 – Renseignements sur le contribuable

Inscrivez votre numéro de compte et votre nom. Si vous êtes un particulier, inscrivez soit votre numéro d'assurance social (NAS) votre numéro d'impôt temporaire (NIT) ou votre numéro d'identification-impôt (NII). Sinon, entrez votre numéro de compte de fiducie ou le numéro d'identification du déclarant.

## Partie 2 – Renseignement sur le représentant et autorisation

### Section A – Autoriser l'accès en ligne (qui compris par téléphone, en personne et par écrit)

L'accès en ligne n'est pas disponible pour les comptes de fiducie.

En remplissant la section A, vous autoriser votre représentant à traiter avec l'ARC au moyen de nos services **en ligne** ainsi qu'**au téléphone**, en **personne** et par **écrit**.

Vous devez fournir l'**ID Rep** si votre représentant est un particulier, l'**ID Groupe** s'il s'agit d'un groupe de représentants ou le **numéro d'entreprise** s'il s'agit d'une entreprise. Nos services en ligne ne permettent pas d'accéder aux renseignements pour une année précise; votre représentant aura donc accès aux données touchant toutes les années d'imposition.

Si vous avez fourni un **ID Rep**, vous devez fournir le nom de la personne associée au ID Rep. Si vous avez fourni un **ID Groupe**, vous devez fournir le nom du groupe associé au ID Groupe. Si vous avez fourni un **NE**, vous devez fournir le nom de l'entreprise associée au NE.

Si vous donnez votre autorisation pour l'accès en ligne et que votre compte comporte une adresse « aux soins de », une lettre d'intention sera envoyée pour confirmer l'autorisation. L'accès en ligne ne sera pas accordé jusqu'à ce que vous ou votre représentant légal appelez l'ARC pour confirmer l'autorisation à l'accès en ligne.

### Section B – Autoriser l'accès par téléphone, en personne et par écrit (pas d'accès en ligne)

En remplissant la section B, vous autoriser votre représentant à traiter avec l'ARC uniquement que par **téléphone**, en **personne** et par **écrit**.

Vous devez fournir le nom de votre représentant si ce dernier est un particulier, le nom de l'entreprise si votre représentant est une entreprise ou le nom de votre représentant **et** le nom de l'entreprise si vous désirez que l'ARC traite avec une personne en particulier de cette entreprise.

## Niveaux d'autorisation

Le niveau d'autorisation que vous accordez détermine ce que vous autorisez votre représentant à faire. Dans certaines situations, il se peut que vous nous permettiez de divulguer les renseignements de votre déclaration de revenus à votre représentant, mais que ce dernier ne puisse pas demander de changements à votre compte. En précisant le niveau d'autorisation, vous contrôlez le type d'accès auquel votre représentant a droit.

### Remarque

Si vous ne précisez pas de niveau d'autorisation, **nous attribuerons le niveau 1**.

## Niveau 1 – Divulguer

Nous pouvons divulguer à votre représentant des renseignements tels que :

- des renseignements figurant dans votre *Déclaration de revenus et de prestation T1 générale* ou votre *Déclaration de renseignements et de revenus des fiducies T3*;
- des modifications effectuées à votre *Déclaration de revenus et de prestations T1 générale* ou votre *Déclaration de renseignements et de revenus des fiducies T3*;
- des renseignements sur vos régimes enregistrés d'épargne-retraite, le Régime d'accession à la propriété, le compte d'épargne libre d'impôt pour particuliers et le Régime d'encouragement à l'éducation permanente;
- des renseignements comptables, y compris les soldes, les paiements sur production, les acomptes provisionnels ou les transferts;
- des renseignements sur vos prestations et crédits (prestation fiscale canadienne pour enfants, prestation universelle pour la garde d'enfants, crédit pour la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée, prestation fiscale pour le revenu gagné);
- votre état civil (excluant tout renseignement concernant votre époux ou conjoint de fait).

## Niveau 2 – Divulguer / Modifier

Nous pouvons divulguer à votre représentant les éléments du niveau 1 et, avec le niveau 2, il pourra effectuer des modifications à votre compte. Les modifications comprennent des rajustements aux revenus, aux déductions, aux crédits d'impôt non remboursables et aux transferts comptables.

Votre représentant pourra faire une demande d'allègement pour les contribuables, produire un avis d'opposition ou interjeter un appel en votre nom.

Toutefois, nous **ne permettrons pas** à votre représentant de changer votre adresse, votre état civil et vos renseignements concernant le dépôt direct.

## Partie 3 – Date d'expiration du consentement

Inscrivez la date d'expiration de l'autorisation donnée à la section A ou B de la partie 2 si vous voulez que l'autorisation se termine à un moment précis. Votre autorisation restera en vigueur jusqu'à ce que **vous** ou  **votre représentant** l'annuliez, qu'elle **atteigne la date d'échéance que vous avez choisie** ou que nous soyons avisés de votre décès.

## Partie 4 – Annuler les autorisations existantes

Vous pouvez annuler immédiatement une autorisation existante en utilisant le service en ligne à [www.arc.gc.ca/mondossier](http://www.arc.gc.ca/mondossier) ou en nous appelant au **1-800-959-7383**. Vous pouvez aussi annuler une autorisation existante en remplissant les parties 1, 4 et 5 de ce formulaire. Votre autorisation restera en vigueur jusqu'à ce que vous l'annuliez, qu'elle atteigne la date d'échéance que vous avez choisie ou que nous soyons avisés de votre décès. Votre représentant peut aussi demander par téléphone, en personne ou par écrit, à ce que l'autorisation que vous lui avez accordée soit annulée. Il est important de se rappeler de toute autorisation donnée afin d'être en mesure de l'annuler lorsqu'elle n'est plus requise.

## Partie 5 – Signature et date

**Pour protéger la confidentialité de vos renseignements fiscaux**, nous n'accepterons ni ne traiterons ce formulaire à moins que **vous** ou  **votre représentant légal** n'y ayez apposé votre signature et la date.

Si vous signez ce formulaire en tant que **contribuable**, vous devez **signer** et **dater** ce formulaire.

Si vous signez ce formulaire en tant que **représentant légal** (exécuteur testamentaire ou administrateur successoral du contribuable, personne avec une procuration, tuteur ou fiduciaire ou dépositaire d'une fiducie) vous devez **cocher** la case vous identifiant comme le représentant légal, **signer** et **dater** le formulaire et si ce n'est déjà fait, vous devez envoyer une copie du document juridique complet qui vous donne l'autorité d'agir en cette qualité au centre fiscal approprié.

Si **deux ou plusieurs** représentants légaux agissent conjointement au nom du contribuable, chaque représentant légal doit signer la partie 5 du formulaire.

Ce formulaire doit être reçu par l'ARC **dans les six mois** de sa date de **signature**. Sinon, il ne sera pas traité.

## Où envoyer ce formulaire dûment rempli?

Envoyez ce formulaire dûment rempli à votre centre fiscal de l'ARC, à l'adresse indiquée ci-dessous. Si vous ne savez pas lequel est votre centre fiscal (**ne pas télécopier**), consultez votre dernier avis de cotisation ou avis de nouvelle cotisation. Vous pouvez aussi le trouver sur d'autres avis émis par l'ARC.

Centre fiscal de St. John's  
CP 12071 succ. A  
St. John's NL A1B 3Z1

Bureau des services fiscaux  
de Sudbury  
1050, avenue Notre-Dame  
Sudbury ON P3A 5C1

Centre fiscal de Summerside  
103-275, chemin Pope  
Summerside PE C1N 6A2

Centre fiscal de Winnipeg  
CP 14000 succ. Bureau-chef  
Winnipeg MB R3C 3M2

Centre fiscal de Jonquière  
CP 1900 succ. PDF  
Jonquière QC G7S 5J1

Centre fiscal de Surrey  
9755, boulevard King George  
Surrey BC V3T 5E1

Centre fiscal de Shawinigan-Sud  
CP 3000 succ. Bureau-chef  
Shawinigan QC G9N 7S6

Bureau international des services  
fiscaux  
CP 9769 succ. T  
Ottawa ON K1G 3Y4

## Pour les comptes de fiducies :

Centre de technologie d'Ottawa  
Agence du revenu du Canada  
Ottawa ON K1A 1A2

## Vos responsabilités

Vous êtes responsable de surveiller et de comprendre les opérations qu'effectue votre représentant en votre nom et de vous assurer que les renseignements visant votre représentant sont à jour. En accédant à **Mon dossier**, vous pourrez voir les opérations de votre représentant sur votre compte en utilisant le service Représenter un client. L'ARC ajoute fréquemment de nouveaux services qui sont accessibles par votre représentant une fois autorisé. Il est de votre responsabilité de consulter les services et de décider si votre représentant doit toujours être autorisé à vous représenter. Pour une liste des services disponibles, veuillez visiter le [www.arc.gc.ca/representants](http://www.arc.gc.ca/representants). Si vous croyez que votre représentant n'agit pas dans votre intérêt, vous devez immédiatement lui retirer l'accès à vos renseignements.

## Normes de services pour le traitement du formulaire T1013

Notre objectif est de traiter votre formulaire T1013 papier dans les 20 jours ouvrables suivant la réception par l'ARC.

## Voulez-vous en savoir plus?

Pour en savoir plus, visitez le [www.arc.gc.ca](http://www.arc.gc.ca) ou composez le **1-800-959-7383**.

## Utilisez-vous un téléimprimeur (ATS)?

Les utilisateurs d'un ATS peuvent composer le **1-800-665-0354** pour obtenir de l'aide bilingue, durant les heures normales d'ouverture.



# Demander ou annuler l'autorisation d'un représentant

Ne pas soumettre ce formulaire si votre représentant a déjà soumis pour vous un formulaire T1013 par voie électronique.

**Important :** Si vous avez déménagé récemment, inscrivez-vous au service Mon dossier à [www.arc.gc.ca/mondossier](http://www.arc.gc.ca/mondossier) avant de soumettre ce formulaire pour vous assurer que nous avons votre bonne adresse ou téléphonez-nous au **1-800-959-7383**.

Remplissez ce formulaire pour donner l'autorisation à l'Agence du revenu du Canada (ARC) de traiter avec une autre personne en tant que votre représentant concernant toute question d'impôt ou pour annuler un ou plusieurs consentements existants à votre compte. Seuls les formulaires reçus avec un numéro de compte valide seront traités.

En vous inscrivant au service en ligne Mon dossier à [www.arc.gc.ca/mondossier](http://www.arc.gc.ca/mondossier), vous serez en mesure de fournir un accès immédiat à votre représentant, annuler et gérer vos représentants sous « Autoriser mon représentant ». Vous pouvez aussi autoriser ou annuler un représentant en remplissant et en envoyant ce formulaire à votre centre fiscal (**ne pas télécopier**). Nos normes de service pour traiter ce formulaire papier est de 20 jours ouvrables ou moins de la date de réception au centre fiscal. Pour **annuler immédiatement** un représentant, téléphonez-nous au **1-800-959-7383**.

## Partie 1 – Renseignements sur le contribuable

Vous devez remplir un **formulaire T1013 distinct** pour chaque compte et chaque représentant. Remplissez celui qui s'applique.

**NAS, NIT ou NII**

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

**Numéro de compte de la fiducie**

Nom de la fiducie : \_\_\_\_\_

**Numéro d'identification du déclarant T5**

Nom du déclarant : \_\_\_\_\_

## Partie 2 – Renseignement sur le représentant et autorisation

Vous n'avez pas à remplir un nouveau formulaire chaque année s'il n'y a aucun changement. Complétez la section A ou B, selon le cas.

### A. Autoriser l'accès en ligne (qui comprend l'accès par téléphone, en personne et par écrit)

L'accès en ligne n'est pas disponible pour les comptes de **fiducie**.

Pour donner l'accès en ligne à votre représentant, ce dernier doit s'inscrire en ligne avec « Représenter un client » à [www.arc.gc.ca/représentants](http://www.arc.gc.ca/représentants) et obtenir un ID Rep ou ID Groupe ou inscrire le numéro d'entreprise (NE). Nos services en ligne n'ont pas une année précise. Par conséquent, votre représentant aura accès à **toutes les années d'imposition**.

**ID Rep**

et Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

**ID Groupe**

et Nom du groupe : \_\_\_\_\_

**Numéro d'entreprise (NE)**

et Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Inscrivez le **niveau d'autorisation** (niveau 1 ou 2) :  Si vous n'indiquez pas de niveau d'autorisation, nous **attribuerons le niveau 1**.

Si vous autorisez votre représentant pour l'accès **en ligne** et/ou avez une adresse « **aux soins de** », vous recevrez une lettre pour confirmer l'autorisation.

**ou**

### B. Autoriser l'accès par téléphone, en personne et par écrit (pas d'accès en ligne)

Si vous autorisez une personne, inscrivez son nom complet. Si vous autorisez une entreprise, inscrivez le nom de l'entreprise. Si vous souhaitez que nous traitions avec une personne en particulier de cette entreprise, inscrivez son nom ainsi que le nom de l'entreprise. Si vous n'identifiez pas une personne en particulier, vous autorisez l'ARC à traiter avec **tout employé** de cette entreprise.

**Nom de la personne**

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

**Nom de l'entreprise :** \_\_\_\_\_

Cochez la case appropriée et inscrivez le niveau d'autorisation :

Toutes les années d'imposition (passées, courante et futures)

**Niveau d'autorisation** (niveau 1 ou 2) :

**ou**

Inscrivez la ou les années d'imposition visées (passées et/ou courante) et précisez le niveau d'autorisation (1 ou 2) pour chaque année d'imposition visée.

Si vous n'indiquez pas de niveau d'autorisation, nous attribuerons le niveau 1.

<b>Année(s) d'imposition</b>										
<b>Niveau d'autorisation</b>										

### Partie 3 – Date d'expiration de l'autorisation

Inscrivez une date d'expiration s'il y a lieu, dans le cas contraire, l'autorisation restera en vigueur jusqu'à ce que **vous** ou **votre représentant** l'annuliez ou que nous soyons avisés de votre décès.

Année	Mois	Jour

### Partie 4 – Annuler les autorisations existantes

Remplissez cette section **seulement** si vous voulez annuler une autorisation existante. Cochez la case appropriée.

Annuler **toutes** les autorisations.    **ou**     Annuler la ou les autorisations qui ont été données à la personne, au groupe ou à l'entreprise ci-dessous :

ID Rep

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

et Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

ID Groupe

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

et Nom du groupe : \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise (NE)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

et Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

### Partie 5 – Signature et date

Si vous êtes le **contribuable**, vous devez **signer** et **dater** ce formulaire. Si vous êtes le **représentant légal**, vous devez **cocher** la case ci-dessous, **signer** et **dater** ce formulaire.

**Je suis le représentant légal de ce contribuable ou cette succession/fiducie** (l'exécuteur testamentaire ou l'administrateur successoral, une personne avec une procuration, le tuteur ou le fiduciaire ou le dépositaire de la fiducie).

**Important :** Vous devez envoyer une copie du **document juridique complet** qui vous donne l'autorité d'agir en cette qualité au centre fiscal du contribuable. Voir la feuille de renseignements ci-jointe pour les adresses des centres fiscaux.

S'il y a **deux ou plusieurs** représentants légaux qui agissent **conjointement** au nom du contribuable, la signature de **chaque** représentant légal est requise.

\_\_\_\_\_  
Nom du contribuable ou de chaque représentant légal en lettres moulées

Année	Mois	Jour

Date de la signature

\_\_\_\_\_  
Signature du contribuable ou de chaque représentant légal,  
un parent si le contribuable est âgé de moins de 16 ans,  
un témoin si signé avec une marque

Ce formulaire doit être reçu par l'ARC  
**dans les six mois** de la date ci-dessus.  
Sinon, il ne sera pas traité.

BARCODE