



# Formulaire de consentement de l'entreprise

## Instructions

### Pourquoi compléter ce formulaire?

Utilisez ce formulaire pour autoriser l'Agence du revenu du Canada (ARC) à divulguer des renseignements confidentiels concernant vos comptes à votre représentant (tel un comptable, un avocat ou un employé). Vous pouvez aussi donner un consentement en ligne à [www.arc.gc.ca/mondossierentreprise](http://www.arc.gc.ca/mondossierentreprise) ou en remplissant ce formulaire.

**Pouvez-vous utiliser ce formulaire pour vos comptes d'impôt de prestations pour les particuliers?** Non, pour les comptes individuels et de prestations, il faut remplir le formulaire T1013, *Demander ou annuler l'autorisation d'un représentant*.

### Partie 1 – Renseignement sur l'entreprise

Inscrivez le nom de votre entreprise, le Numéro d'entreprise (NE) ainsi que votre numéro de téléphone inscrit avec l'ARC.

### Partie 2 – Autoriser un représentant

#### a) Autoriser l'accès par téléphone, par télécopieur, par la poste ou par rendez-vous

Remplissez cette partie si vous voulez que l'ARC traite avec votre représentant par téléphone, par fax, par la poste ou par rendez-vous. Vous pouvez fournir soit le nom de la personne ou le nom et le NE de la firme. Si vous inscrivez le nom d'une firme, tous les employés de cette firme seront autorisés à traiter avec l'ARC en votre nom. Si vous inscrivez le nom d'un individu et d'une firme (ainsi que son NE), seulement cette personne de la firme sera autorisée. Si vous autorisez un représentant (individu ou firme) qui n'est pas enregistré avec le service Représenter un client, le numéro de téléphone est requis.

#### b) Autoriser l'accès en ligne

Vous pouvez autoriser votre représentant à traiter avec l'ARC à [www.arc.gc.ca/mondossierentreprise](http://www.arc.gc.ca/mondossierentreprise) ou en remplissant ce formulaire. Vous devez fournir le numéro d'identification (ID Rep) si votre représentant est un individu, fournir le NE, s'il s'agit d'une firme, ou le IDGroupe si c'est un groupe d'individu. 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**. Quand vous autorisez l'accès en ligne, l'accès par **téléphone, par fax, par la poste ou par rendez-vous est inclus**. Votre consentement restera en vigueur jusqu'à ce que vous l'annuliez.

**ID Rep** : Un ID Rep est un code alphanumérique à sept caractères qui identifie votre représentant. Votre représentant peut obtenir un ID Rep en ligne à [www.arc.gc.ca/representants](http://www.arc.gc.ca/representants).

**NE** : Inscrivez le NE de la firme de service d'impôt ou de paie que vous voulez autoriser. Pour obtenir un accès en ligne, les services d'impôt et de paie doivent être enregistrés comme représentant à notre service en ligne « Représenter un client » à [www.arc.gc.ca/representants](http://www.arc.gc.ca/representants).

**IDGroupe** : un code à six caractères alphanumériques commençant avec la lettre G, qui identifie un groupe de représentants. Le groupe de représentants peut s'enregistrer en ligne à [www.arc.ca/representants](http://www.arc.ca/representants).

**Partie 3 – Sélectionnez les comptes de programme, années et niveau d'autorisation** : Vous pouvez autoriser l'accès à **tous** vos comptes de programme ou à des comptes de programme **spécifiques**.

#### a) Comptes de programme

Cochez la case A pour permettre l'accès à tous vos comptes de programme. Vous devez également identifier le niveau d'autorisation en choisissant la case appropriée. Si vous ne choisissez pas de niveau d'autorisation, nous supposons que vous avez choisi l'option de « divulguer l'information sur vos comptes de programme ». Voir « Niveau d'autorisation » pour plus d'information. Vous pouvez mettre fin à une autorisation en indiquant une date d'expiration. Cochez la case B pour limiter l'autorisation à des comptes de programme spécifiques. Si vous cochez la case B, vous devez remplir la partie 3b) de ce formulaire.

#### b) Détails de comptes de programme et années fiscales

Remplir cette partie si vous avez coché la case B dans la partie 3a) de ce formulaire.

### Identificateurs de programme

Inscrivez l'identificateur de programme de deux lettres parmi la liste ci-dessous :

- RT Taxe sur les produits et services/Taxe de vente harmonisée
- RP Comptes de retenues sur la paie
- RC Impôt sur le revenu des sociétés
- RM Importations/Exportations (accès en ligne non disponible)
- RD Droits d'accise
- RE Taxe d'accise
- RN Taxe sur les primes d'assurance
- RG Droit pour la sécurité des passagers du transport aérien
- SL Droit d'exportation de produits de bois d'oeuvre
- RZ Déclarations de renseignements (T5, T5007, T5008, reçus de cotisation REER, T5013, T5018, CELI, ALAL – Allocations aux locataires âgés pour le logement)

### Tous les comptes de programme ou comptes de programme spécifiques

Vous pouvez autoriser l'accès à tous les comptes de programme en cochant « Tous les comptes de programme » ou vous pouvez limiter l'accès à un compte de programme spécifique en inscrivant le numéro de référence pour le compte de programme que vous avez sélectionné.

### Niveau d'autorisation

Indiquez le niveau d'autorisation que vous voulez donner à votre représentant. Cochez la case niveau 1 pour permettre à l'ARC de divulguer des renseignements à votre représentant ou cochez la case niveau 2 pour permettre à l'ARC de divulguer des renseignements et d'accepter des modifications à vos comptes. Si vous n'inscrivez rien, nous supposons que vous avez choisi l'option « divulguer l'information sur vos comptes de programme seulement ».

### Toutes les années

Cochez cette case si vous souhaitez autoriser l'accès pour toutes les années.

**Remarque** : L'accès en ligne est disponible pour toutes les années **seulement**.

### Année fiscale spécifique

Si vous n'autorisez pas l'accès pour toutes les années, inscrivez une date de fin d'année fiscale à laquelle vous souhaitez donner accès (non disponible pour l'accès en ligne).

### Date d'expiration

Si vous voulez que l'autorisation expire automatiquement à un moment précis, inscrivez une date d'expiration. Votre consentement demeurera valide jusqu'au moment où vous l'annulerez ou **jusqu'à la date d'expiration choisie**.

### Partie 4 – Annuler un ou plusieurs consentements

Votre consentement restera en vigueur jusqu'à ce que vous l'annuliez ou qu'il atteigne la date d'expiration que vous avez choisie. Vous pouvez annuler immédiatement un consentement existant en composant le **1-800-959-7775** ou en fournissant les renseignements demandés par l'entremise de **Mon dossier d'entreprise** sur notre site web. Vous pouvez aussi annuler le consentement en remplissant ce formulaire. Cochez la case A pour annuler toutes les autorisations précédentes ou cochez la case B pour annuler l'autorisation d'un individu ou d'une firme. Si vous cochez la case B, veuillez fournir le nom du particulier ou le nom de la firme. Cochez la case C pour annuler l'autorisation pour les comptes de programme spécifiques et nommez ensuite les comptes.

### Partie 5 – Attestation

Cette section doit être remplie dans sa totalité, sinon nous ne pouvons pas traiter votre demande. Seule une personne autorisée de l'entreprise peut signer ce formulaire. Cela comprend un propriétaire, un associé d'une société de personnes, un directeur d'une société, un agent d'une organisation à but non-lucratif ou un fiduciaire d'une succession.

### Où envoyer votre formulaire dûment rempli?

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

Centre fiscal de Winnipeg  
66, chemin Stapon  
Winnipeg MB R3C 3M2

Centre fiscal de Sudbury  
1050, avenue Notre Dame  
Sudbury ON P3A 5C1

Centre fiscal de Jonquière  
2251, boulevard René-Lévesque  
Jonquière QC G7S 5J1

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

Centre fiscal de Shawinigan-Sud  
Case Postale 3000, succursale Bureau-chef  
Shawinigan QC G9N 7S6

Centre fiscal de St. John's  
290, avenue Empire  
St. John's NL A1B 3Z1

### Voulez-vous plus de renseignements?

Pour plus de renseignements, visitez notre site Web à [www.arc.gc.ca](http://www.arc.gc.ca) ou téléphonez-nous au **1-800-959-7775**.

(You can get this form in English at [www.cra.gc.ca](http://www.cra.gc.ca) or at **1-800-959-2221**.)

## Formulaire de consentement de l'entreprise

Remplir ce formulaire pour autoriser la divulgation des renseignements confidentiels concernant vos comptes de programme au représentant nommé ci-dessous ou pour annuler un consentement existant d'un représentant. **Envoyez ce formulaire dûment rempli à votre centre fiscal (lisez les instructions)**. Assurez-vous de remplir ce formulaire correctement puisque nous ne pouvons pas modifier l'information que vous nous présentez. Vous pouvez aussi donner **ou** annuler un consentement en ligne en fournissant les renseignements demandés par l'entremise de « Mon dossier d'entreprise » à [www.arc.gc.ca/mondossierentreprise](http://www.arc.gc.ca/mondossierentreprise).

**Remarque :** Veuillez lire toutes les instructions de la première page avant de remplir ce formulaire.

### Partie 1 – Renseigner sur l'entreprise – Remplissez cette partie pour identifier votre entreprise (tous les champs doivent être remplis)

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

NE :

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

### Partie 2 – Autoriser un représentant – Remplir la partie a) ou b)

#### a) Autoriser l'accès par téléphone, par fax, par la poste ou par rendez-vous

Si vous donnez le consentement pour un individu, inscrivez le nom complet. Si vous donnez le consentement pour une firme, inscrivez son nom et son NE. Si vous souhaitez que nous traitions avec un individu en particulier de cette firme, inscrivez son nom **ainsi** que le nom et le NE de l'entreprise. Si vous n'identifiez pas un individu en particulier, vous autorisez l'ARC à traiter avec toute personne de cette firme.

**Remarque :** Si vous autorisez un représentant (individu ou firme) qui n'est pas enregistré au service « Représenter un client », vous devez inscrire le numéro de téléphone.

Nom de l'individu : \_\_\_\_\_

Nom de la firme : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

NE :

**ou**

#### b) Autoriser l'accès en ligne (qui comprend l'accès par téléphone, fax, la poste ou par rendez-vous)

Vous pouvez autoriser votre représentant à traiter avec nous au moyen de notre service en ligne pour les représentants. Le NE doit être enregistré avec notre service en ligne « Représenter un client » pour être un représentant en ligne. Nos services en ligne ne permettent pas de restreindre l'accès aux renseignements pour une année précise donc votre représentant aura donc accès à **toutes les années**. Veuillez fournir le nom et le numéro d'identification (ID Rep) de l'individu, ou le nom du Group et l'IDGroup **ou** le nom et le NE de l'entreprise.

Nom de l'individu : \_\_\_\_\_

et ID Rep :

**ou**

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

et ID Group : **G**

**ou**

Nom de la firme : \_\_\_\_\_

et NE :

**ou**

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

### Partie 3 – Sélectionnez les comptes de programme, les années et le niveau d'autorisation

**a) Comptes de programme** – Cochez les comptes de programme auxquels vous autorisez l'accès au représentant ou à la firme mentionnés ci-dessus (cochez la case A **ou** B).

A.  Cette autorisation s'applique à tous les comptes de programme et à toutes les années.

Date d'expiration :

**et**

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

Niveau 1 permet à l'ARC de divulguer l'information sur vos comptes de programme seulement; **ou**

Niveau 2 permet à l'ARC de divulguer l'information **et** effectuer des modifications à vos comptes de programme.

**ou**

B.  L'autorisation s'applique seulement à vos comptes de programme et périodes énumérées dans la partie 3b). Si vous cochez cette option, vous devez remplir la partie 3b).

## Formulaire de consentement de l'entreprise

**b) Détails des comptes de programme et périodes fiscales** – Remplir cette partie seulement si vous avez coché la case B de la partie 3a) de la page 1.

Si vous avez coché la case B dans la partie 3a), vous devez fournir au moins un identificateur de programme (voir les instructions de la première page). Vous pouvez alors cocher la case « tous les comptes de programme » pour l'identification de programme **ou** inscrire un numéro de référence. Inscrivez le niveau d'autorisation (cochez la case 1 pour permettre à l'ARC de divulguer des informations **ou** la case 2 pour divulguer des informations **et** effectuer des modifications à votre compte de programme).

Vous pouvez aussi cocher la case « Toutes les années » pour permettre un accès illimité pour toutes les années fiscales **ou** indiquer une période spécifique (l'autorisation d'une période spécifique **n'est pas disponible** pour l'accès en ligne). Vous pouvez aussi entrer une date d'expiration pour annuler automatiquement une autorisation. Pour ajouter d'autres autorisations ou si vous avez plus de quatre comptes de programme, remplissez un nouveau formulaire RC59.

Identificateur de programme	Tous les comptes de programme	Numéro de référence	Niveau d'autorisation	Toutes les années	ou	Fin d'année fiscale (non disponible pour l'accès en ligne)	Date d'expiration
			1    2			Fin d'année	
[ ][ ]	<input type="checkbox"/> ou	[ ][ ][ ][ ]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ou	[A][A][A][A][M][M][J][J]	[A][A][A][A][M][M][J][J]
[ ][ ]	<input type="checkbox"/> ou	[ ][ ][ ][ ]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ou	[A][A][A][A][M][M][J][J]	[A][A][A][A][M][M][J][J]
[ ][ ]	<input type="checkbox"/> ou	[ ][ ][ ][ ]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ou	[A][A][A][A][M][M][J][J]	[A][A][A][A][M][M][J][J]
[ ][ ]	<input type="checkbox"/> ou	[ ][ ][ ][ ]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ou	[A][A][A][A][M][M][J][J]	[A][A][A][A][M][M][J][J]

**Partie 4 – Annuler une ou plusieurs autorisations** – Remplissez cette section **seulement** pour annuler des consentements

- A.  Annuler **tous** les consentements.
- B.  Annuler les consentements qui ont été donnés à la personne ou à la firme identifiée ci-dessous.
- C.  Annuler l'autorisation pour des comptes de programme spécifique(s) \_\_\_\_\_

Nom de l'individu : \_\_\_\_\_ **et** ID Rep : [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

**ou**

Nom du groupe : \_\_\_\_\_ **et** ID Group : **G** [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

**ou**

Nom de la firme : \_\_\_\_\_ **et** NE : [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**Partie 5 – Attestation**

Ce formulaire doit être signé par une personne autorisée de l'entreprise tel un propriétaire, un associé d'une société de personnes, un directeur d'une société, un agent d'une organisation à but non lucratif ou un fiduciaire d'une succession. En signant et en datant ce formulaire, vous autorisez l'ARC à traiter avec la personne, le groupe, ou la firme figurant à la partie 2 de ce formulaire ou à annuler les consentements indiqués à la partie 4.

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom de famille : \_\_\_\_\_

Signature : ► \_\_\_\_\_ Date : [A][A][A][A][M][M][J][J]

Ce formulaire ne sera pas traité à moins qu'il soit signé et daté par une personne autorisée de l'entreprise.