



# DEMANDE DE REDRESSEMENT D'UNE T1

- Remplissez ce formulaire pour demander un redressement à une déclaration de revenus des particuliers (c'est-à-dire l'établissement d'une nouvelle cotisation pour cette déclaration).
- Lisez au verso les instructions sur la façon de remplir ce formulaire.
- Envoyez le formulaire rempli à la Division des services à la clientèle et prestations des particuliers de votre centre fiscal tel qu'indiqué sur votre avis de cotisation. Vous trouverez l'adresse au verso de ce formulaire.

<b>A Identification</b>		Classement <input type="checkbox"/> N'INSCRIVEZ RIEN ICI	
Numéro d'assurance sociale	Demande de redressement visant l'année d'imposition _____ <small>(remplissez un formulaire distinct pour chaque année)</small>	NOT	
Nom au complet : (en lettres moulées S.V.P. - nom de famille en premier)			
Adresse : (en lettres moulées S.V.P.) <input type="checkbox"/> même adresse que dans la déclaration <input type="checkbox"/> adresse suivante :			
		N° de CORLOC	<input type="checkbox"/> Acc. <input type="checkbox"/> Code susp.
		Répartiteur	Date
		Rév.	Date

<b>B Autorisation</b> – Remplissez cette section si vous autorisez une personne ou une entreprise à faire cette demande en votre nom.	
Nom et adresse de la personne ou de l'entreprise autorisée à préparer cette demande : (en lettres moulées S.V.P.)	La lettre d'autorisation (ou le formulaire T1013, <i>Demander ou annuler l'autorisation d'un représentant</i> ), pour l'année d'imposition visée ( <b>doit</b> indiquer le niveau 2 - voir COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE au verso) : <input type="checkbox"/> a été présentée auparavant <input type="checkbox"/> est annexée

**C Description du redressement**  
À partir de votre copie de la déclaration de revenus et de l'avis de cotisation (ou de nouvelle cotisation) s'y rapportant, indiquez ci-dessous les détails du redressement que vous demandez. Si vous avez reçu pour l'année d'imposition visée un avis de cotisation ou de nouvelle cotisation qui indique pour une ligne précise un montant différent de celui qui figure dans la déclaration, inscrivez le montant qui figure sur l'avis. Vous trouverez au verso des renseignements sur la documentation exigée et des exemples montrant comment remplir cette section.

Numéro de la ligne dans la déclaration ou l'annexe	Titre de la ligne dans la déclaration ou l'annexe	Montant précédent	+ -	Montant du redressement	Montant corrigé

**Précisions supplémentaires ou explications (annexez une feuille distincte, s'il y a lieu)**


<b>D Attestation</b>			
J'atteste que les renseignements donnés dans ce formulaire et dans les documents annexés sont, à ma connaissance, exacts et complets.			
Date	Signature du client	Signature du représentant	(à la maison) _____ (au travail) _____
			Téléphone _____

Veillez apporter ou envoyer le formulaire dûment rempli à votre bureau d'impôt local tel qu'indiqué sur votre avis de cotisation. Vous trouverez l'adresse énumérée ci-dessous.

Centre fiscal de St. John's  
Chemin Freshwater/Avenue Empire  
St. John's NF A1B 3Z1

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

Services fiscaux de Sudbury  
1050, avenue Notre-Dame  
Sudbury ON P3A 5C1

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

Centre fiscal de Shawinigan-Sud  
4695, 12ième avenue  
Shawinigan-Sud QC G9N 7S6

Centre fiscal de Summerside  
275, chemin Pope  
Summerside PE C1N 5Z7

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

Bureau international des services fiscaux  
2204, chemin Walkley  
Ottawa ON K1A 1A8  
(Clients internationaux et non-résidents  
seulement)

## COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE

### Section A : Identification

- Remplissez cette section au complet pour établir l'identité du déclarant et nous indiquer pour quelle déclaration nous devons établir une nouvelle cotisation.

### Section B : Autorisation

- Remplissez cette section si vous avez autorisé une autre personne ou une firme à faire la demande en votre nom.
- Si tel est le cas, vous devez nous soumettre une lettre signée ou remplir le formulaire T1013, *Demander ou annuler l'autorisation d'un représentant* pour nous autoriser à traiter de vos affaires fiscales avec cette personne ou firme. Vous n'avez pas à présenter la lettre ou le formulaire si nous l'avons déjà au dossier.
- La lettre d'autorisation ou le formulaire T1013 **doivent** indiquer le niveau 2 pour permettre des modifications au compte d'un contribuable.  
Remarque : Vous pouvez obtenir le formulaire T1013 à n'importe quel bureau de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou sur notre site web [www.arc.gc.ca](http://www.arc.gc.ca) ou au **1 800 959-3376**.

### Section C : Description du redressement

- Veuillez donner une description détaillée de chaque redressement que vous demandez (vous n'avez pas à recalculer le montant de l'impôt).
- Indiquez toute perte entre parenthèses (p. ex. une perte d'entreprise d'un travailleur indépendant).
- Si vous modifiez une ligne où vous aviez déjà inscrit un montant (comme dans l'exemple 1) pour lequel vous n'aviez pas fourni les pièces justificatives, vous devez maintenant fournir les pièces qui justifient la totalité du montant corrigé.
- Vous devez annexer les reçus, annexes et autres documents pertinents pour justifier tous les redressements demandés. Si vous ne le faites pas, nous pourrions devoir retarder le traitement de votre demande.
- Pour mieux connaître les règles et les lignes de conduite de l'ARC en matière de nouvelles cotisations, procurez-vous la circulaire d'information 75-7R3, *Nouvelle cotisation relative à une déclaration de revenu*, auprès de n'importe quel bureau de l'ARC ou sur notre site web [www.arc.gc.ca](http://www.arc.gc.ca) ou au **1 800 959-3376**.
- Vous trouverez ci-dessous deux exemples illustrant la façon de remplir cette section.

#### Exemple 1

Lorsque Marie a produit sa déclaration de 2000, elle y a inscrit les renseignements suivants :

Revenus d'emploi	28 600 \$
Cotisations syndicales	500 \$

Après avoir reçu son avis de cotisation, Marie a reçu un autre feuillet T4. Il indiquait un revenu de 200 \$ et des cotisations syndicales de 20 \$. Pour demander un redressement à sa déclaration, Marie doit remplir la section C comme suit :

Numéro de la ligne dans la déclaration ou l'annexe	Titre de la ligne dans la déclaration ou l'annexe	Montant précédent	+ -	Montant du redressement	Montant corrigé
101	Revenus d'emploi	28 600	+	200	28 800
212	Cotisations syndicales	500	+	20	520

Remarque : Comme Marie n'a pas annexé à sa déclaration de revenus les reçus à l'appui de sa déduction initiale de 500 \$ de cotisations syndicales, elle doit maintenant soumettre ces reçus avec son autre feuillet T4.

#### Exemple 2

Dans certains cas, il n'y a pas de numéro de ligne à indiquer dans la description du redressement. Remplissez alors la section C comme Jean le fait ci-dessous :

Lorsque Jean a produit sa déclaration de 1999, il a demandé le crédit pour la taxe sur les produits et services (TPS). Lorsqu'il a reçu son avis de cotisation, Jean s'est rendu compte qu'il n'avait pas demandé ce crédit pour son fils, né le 15 décembre 1999. Puisque la ligne pour demander ce crédit n'a pas de numéro, Jean remplit la section C comme suit :

Numéro de la ligne dans la déclaration ou l'annexe	Titre de la ligne dans la déclaration ou l'annexe	Montant précédent	+ -	Montant du redressement	Montant corrigé
-	Crédit pour la TPS – Nombre d'enfants	0	+	1	1

### Section D : Attestation

- Vous ou votre représentant autorisé devez signer et dater la demande de redressement de la déclaration.