



Autorisation relative à la communication de renseignements ou procuration

Ce formulaire s'adresse à toute personne qui désire donner une autorisation ou une procuration à une personne désignée pour lui donner accès aux renseignements ou aux documents confidentiels que Revenu Québec détient à son sujet ou lui permettre d'agir en son nom auprès de Revenu Québec.

Avant de remplir ce formulaire, **lisez attentivement** les renseignements généraux à la page 4. Veuillez écrire en majuscules.

Vous pouvez utiliser la version PDF remplitable à l'écran de ce formulaire, accessible dans notre site Internet, à revenuquebec.ca.

Envoyez ce formulaire dûment rempli et signé à l'une des adresses ci-dessous. **Les photocopies ne sont pas acceptées.**

3800, rue de Marly
Québec (Québec) G1X 4A5

C. P. 3000, succursale Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1A4

Notez que ce formulaire ne peut pas être utilisé pour effectuer un changement d'adresse. Dans un tel cas, utilisez nos services en ligne ou le Service québécois de changement d'adresse.

1 Renseignements sur la personne au sujet de laquelle Revenu Québec détient des renseignements ou des documents confidentiels (Remplissez seulement les lignes appropriées, selon qu'il s'agit d'un particulier, d'une fiducie ou d'une entreprise.)

1 Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1a Numéro d'identification 1b Numéro d'assurance sociale (NAS)

2 1. M. 2. Mme
Nom de famille Prénom

2a 2b

ou
3 Nom de l'entreprise ou de la fiducie, selon le cas

4a App. ou bureau 4b Numéro 4c Rue, case postale

5a Ville, village ou municipalité 5b Province 5c Code postal

5d Ind. rég. Téléphone Poste

2 Renseignements sur la personne désignée (Remplissez seulement les lignes appropriées. Si la personne désignée est une fiducie ou une entreprise, ne remplissez pas les lignes 12 à 12b; remplissez plutôt les lignes 13 à 13b.)

10 Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 10a Numéro d'identification 10b 3 derniers chiffres du NAS

12 1. M. 2. Mme
Nom de famille Prénom

12a 12b

ou
13 Nom de l'entreprise ou de la fiducie, selon le cas

13a Nom de la personne, au sein de l'entreprise ou de la fiducie, avec qui nous pouvons communiquer pour obtenir de l'information
Nom de famille Prénom

13b

Adresse de la personne désignée

14a App. ou bureau 14b Numéro 14c Rue, case postale

15a Ville, village ou municipalité 15b Province 15c Code postal

15d Ind. rég. Téléphone Poste

Numéro de représentant professionnel, si la personne désignée détient un tel numéro attribué par Revenu Québec. Assurez-vous d'avoir rempli la ligne 10 ou 10a.

16 Numéro de représentant professionnel

Réservé à Revenu Québec

[Empty dashed box for reservation]



3 Renseignements ou documents visés et périodes, années d'imposition ou exercices financiers visés

Si l'autorisation ou la procuration vise les renseignements relatifs à la **pension alimentaire**, vous devez remplir la partie 3.2.1, même si vous donnez une autorisation ou une procuration à portée générale ou à portée restreinte.

Si l'autorisation ou la procuration vise les renseignements relatifs au **programme Allocation-logement**, vous devez cocher la case 23 à la partie 3.2, même si vous donnez une autorisation ou une procuration à portée générale.

3.1 Autorisation ou procuration à portée générale

21 Cette autorisation ou procuration vise tous les renseignements que Revenu Québec détient au sujet de la personne pour l'application ou l'exécution des lois fiscales et de la Loi sur la taxe d'accise, **sauf** les renseignements relatifs à la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires ou au programme Allocation-logement.

3.2 Autorisation ou procuration à portée restreinte

3.2.1 Autorisation ou procuration relative aux dossiers de pension alimentaire

Cette autorisation ou procuration relative aux dossiers de pension alimentaire vise **uniquement** les dossiers en vigueur.

Cochez la case 22 et inscrivez aux lignes 22a à 22d, le ou les numéros de dossiers visés. Si vous cochez la case 22 seulement, Revenu Québec considérera que tous les dossiers de pension alimentaire en vigueur sont visés.

22 La pension alimentaire

22a Dossier

22b Dossier

22c Dossier

22d Dossier

9 0

9 0

9 0

9 0

3.2.2 Autorisation ou procuration autre que celles relatives à la pension alimentaire

Cochez la ou les cases correspondant aux éléments auxquels se rapportent les renseignements ou les documents visés par l'autorisation ou la procuration, et apportez les précisions demandées aux endroits appropriés. Inscrivez, pour chacune des cases 31 à 37 que vous cochez, le ou les numéros de dossier concernés. Si vous n'inscrivez aucun numéro relativement à une case cochée, Revenu Québec considérera que tous les dossiers liés à cet élément sont visés.

23 L'allocation-logement

24 La ou les déclarations de revenus des particuliers

25 La ou les déclarations de revenus des sociétés

26 La ou les déclarations de revenus des fiducies

27 Les versements anticipés du crédit d'impôt pour maintien à domicile des aînés

28 Le crédit d'impôt pour solidarité

29 Les déclarations de droits sur les licences

30 La demande d'inscription aux fichiers de la TPS, de la TVQ, des retenues à la source ou de l'impôt des sociétés

31 Les dossiers relatifs à la facturation obligatoire : 31a Dossier 31b Dossier 31c Dossier

32 Les déclarations de TPS/TVH et de TVQ¹ en tant qu'entreprise : 32a Dossier 32b Dossier 32c Dossier

33 Les déclarations de taxe sur les carburants : 33a Dossier 33b Dossier 33c Dossier

34 Les déclarations d'impôt sur le tabac : 34a Dossier 34b Dossier 34c Dossier

35 Les retenues et les cotisations à titre d'employeur : 35a R. S. Dossier 35b R. S. Dossier 35c R. S. Dossier

37 Les retenues de pension alimentaire à titre d'employeur : 37a R. S. Dossier 37b R. S. Dossier 37c R. S. Dossier

38 La ou les déclarations relatives à l'impôt minier

45 Le ou les renseignements ou documents suivants : Dossier

1. Les taxes suivantes sont prévues dans la Loi sur la taxe de vente du Québec : la taxe de vente du Québec, la taxe spécifique sur les boissons alcooliques, la taxe sur les primes d'assurance, la taxe sur le pari mutuel, la taxe sur l'hébergement et le droit spécifique sur les pneus neufs.



3.3 Périodes, années d'imposition ou exercices financiers visésRemplissez les lignes appropriées, selon les périodes, les années d'imposition ou les exercices financiers auxquels s'applique l'autorisation ou la procuration. **E**47 Toutes les périodes, les années d'imposition et les exercices financiers (passés, courants et futurs)

ou

48 Années d'imposition 48a et 48d années d'imposition suivantes49 Du 49a au 49b et 49c périodes ou exercices financiers suivants**4 Autorisation ou procuration**

Remplissez les lignes appropriées, selon qu'il s'agit d'une autorisation ou d'une procuration. Voyez les renseignements à la page 4.

50 **Autorisation**

Prénom

Nom de famille

Moi 50a (en majuscules) 50b (en majuscules)

j'autorise Revenu Québec à communiquer à la personne désignée dont le nom figure à la partie 2 (lignes 12a et 12b ou ligne 13) les renseignements ou les documents visés à la partie 3.

ou

51 **Procuration**

Prénom

Nom de famille

Moi 51a (en majuscules) 51b (en majuscules)

j'autorise la personne désignée dont le nom figure à la partie 2 (lignes 12a et 12b ou ligne 13) à représenter la personne dont le nom figure à la partie 1 auprès de Revenu Québec. À ce titre, cette personne désignée aura le pouvoir de lui fournir et de modifier, pour elle et en son nom, tout renseignement ou document visé à la partie 3. Elle aura aussi le pouvoir de participer à toute négociation avec Revenu Québec en ce qui concerne de tels renseignements ou de tels documents. J'autorise également Revenu Québec à lui communiquer les renseignements ou les documents nécessaires à l'exécution de son mandat.

Cette autorisation ou cette procuration prendra effet à la date de la signature indiquée à la partie 5 et restera valide pour une durée indéterminée **ou** jusqu'au52 , à moins que la personne dont le nom figure à la partie 1, son représentant légal ou son représentant autorisé ne la révoque.**5 Signature (le signataire ne peut pas être la personne désignée)**70 **X** 71 72 Date

Signature du particulier ou du représentant légal ou autorisé

Fonction du représentant légal ou autorisé (s'il y a lieu)

A M J



Renseignements généraux

Partie 1 Renseignements sur la personne au sujet de laquelle Revenu Québec détient des renseignements ou des documents confidentiels

On entend par *la personne* la personne au sujet de laquelle Revenu Québec détient des renseignements ou des documents confidentiels. Cette personne peut être un particulier, une personne décédée, un particulier en affaires, une société, une société de personnes, une fiducie ou un organisme.

Partie 2 Renseignements sur la personne désignée

La partie 2 sert à fournir les renseignements sur la personne désignée à qui une autorisation ou une procuration est donnée (voyez, dans les renseignements concernant la partie 4, les précisions relatives à l'**autorisation** ou à la **procuration**).

On entend par *personne désignée* un particulier (par exemple, un conjoint) ou une entreprise (par exemple, un cabinet comptable). Si la personne désignée est une entreprise ou une fiducie, il est important d'inscrire aux lignes 13a et 13b les nom et prénom d'une personne, au sein de l'entreprise ou de la fiducie, avec qui nous pouvons communiquer pour obtenir de l'information.

Si la personne désignée est un représentant professionnel, celle-ci peut accéder en ligne au dossier de la personne. Vous devez, dans ce cas, inscrire à la ligne 16 le numéro de représentant professionnel (une lettre suivie de 6 chiffres) qui lui a été attribué par Revenu Québec et vous assurer que son numéro d'entreprise du Québec (NEQ) ou son numéro d'identification est inscrit à la ligne 10 ou 10a, selon le cas. Si vous ne connaissez pas son numéro de représentant professionnel, adressez-vous directement à elle.

Partie 3 Renseignements ou documents visés et périodes, années d'imposition ou exercices financiers visés

Si la personne désire donner une autorisation ou une procuration à portée **générale**, cochez la case 21 à la partie 3.1, puis passez à la partie 3.3.

Toutefois, si l'autorisation ou la procuration vise également les renseignements ou les documents relatifs à la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires, remplissez la partie 3.2.1 avant de passer à la partie 3.3.

De plus, si l'autorisation ou la procuration vise également les renseignements ou les documents relatifs au programme Allocation-logement, cochez la case 23 à la partie 3.2.2 avant de passer à la partie 3.3.

Si la personne désire donner une autorisation ou une procuration à portée **restreinte**, cochez une ou plusieurs cases à la partie 3.2.2 et inscrivez les renseignements demandés, s'il y a lieu.

Les périodes, les années d'imposition ou les exercices financiers visés par l'autorisation ou la procuration doivent être précisés à la partie 3.3. Il peut s'agir d'une ou de plusieurs périodes, d'une ou plusieurs années d'imposition ou d'un ou plusieurs exercices financiers, qu'ils soient passés, courants ou futurs.

Pension alimentaire

Si vous remplissez la partie 3.2.1, vous devez indiquer les dossiers visés par l'autorisation ou la procuration et fournir les renseignements sur les années d'imposition visées à la partie 3.3.

Notez que l'autorisation ou la procuration vise **uniquement** les dossiers de pension alimentaire **en vigueur au moment de la signature**. Si un dossier entre en vigueur après cette date, un nouveau formulaire devra être rempli relativement à ce nouveau dossier.

Partie 4 Autorisation ou procuration

Remplissez la partie 4.1 ou 4.2, selon qu'il s'agit d'une autorisation ou d'une procuration.

L'**autorisation** permet à la personne désignée de prendre connaissance des renseignements confidentiels que Revenu Québec détient au sujet de la personne et de consulter les documents confidentiels qui la concernent, selon les choix effectués à la partie 3.

La **procuration** permet à la personne désignée non seulement de prendre connaissance de ces renseignements et de consulter ces documents, mais aussi d'agir au nom de la personne auprès de Revenu Québec. La personne désignée pourra, par

exemple, participer à toute négociation avec Revenu Québec en ce qui concerne ces renseignements ou ces documents ou demander que des modifications soient apportées au dossier fiscal de la personne.

Notez que l'autorisation ou la procuration n'est plus valide si la personne est reconnue inapte par la Cour supérieure du Québec ou si elle décède. Si elle est reconnue inapte, son représentant légal ou autorisé pourra désigner une autre personne ou la même pour agir en son nom.

Partie 5 Signature

La partie « Signature » doit être remplie, sans quoi le formulaire sera retourné à la personne.

Si la personne est un particulier, cette partie doit être signée par le particulier lui-même ou par son **représentant légal ou autorisé**. Celui-ci peut être un tuteur, un curateur, un mandataire désigné dans un mandat en cas d'incapacité homologué par la cour, un liquidateur de succession, un fiduciaire ou une personne dûment autorisée aux termes d'une procuration. Le représentant légal ou autorisé devra fournir les documents attestant qu'il est autorisé à signer et transmettre à Revenu Québec le formulaire *Transmission de renseignements sur le représentant* (LM-14).

Si la personne est une fiducie, cette partie doit être signée par un fiduciaire.

Si la personne est une entreprise, cette partie doit être signée par un **représentant autorisé**. Dans le cas d'un particulier en affaires, il s'agit du particulier. Dans le cas d'une société, il s'agit de l'un des dirigeants (le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier). Enfin, dans le cas d'une société de personnes, il s'agit de l'un des associés. Toutefois, notez que le représentant autorisé peut être toute autre personne qui fournit les documents attestant qu'elle est autorisée à signer au nom de l'entreprise.

Notez que, dans le cas d'une société, pour que la personne désignée puisse signer au nom de la société une déclaration, un certificat ou tout autre document produit par la société aux termes d'une loi fiscale ou des règlements adoptés en vertu d'une telle loi, dans le cadre de l'exécution de son mandat, elle doit y être autorisée par une résolution du conseil d'administration de la société ou aux termes d'une convention unanime des actionnaires.

L'autorisation ou la procuration prendra effet à la date de la signature, et restera valide pour une **période indéterminée**, sauf si vous inscrivez la date de fin de sa période de validité à la ligne 52. Vous n'aurez pas à remplir un nouveau formulaire pour les années futures si aucune date de fin de la période de validité n'est inscrite dans le présent formulaire et qu'il n'y a aucun changement à apporter aux renseignements fournis.

Si la personne désignée refuse de représenter la personne, elle doit en aviser Revenu Québec par écrit. De plus, une personne désignée ne peut en aucun cas donner à une autre personne l'autorisation ou la procuration qu'elle a reçue.

Annexes

Vous devez joindre, s'il y a lieu, des feuilles contenant les informations que vous devez transmettre à Revenu Québec et que vous ne pouvez pas inscrire à l'une des lignes du présent formulaire. Assurez-vous d'indiquer clairement sur chaque annexe à quelle partie du formulaire elle se rattache ou de quelle information il est question.

Si le formulaire doit être signé par plus d'un représentant légal ou autorisé, vous devez joindre une annexe contenant le nom, la signature et la fonction de chacun des représentants ainsi que la date de la signature.

Révocation

Il est de la responsabilité de la personne qui a autorisé la communication de renseignements ou de documents ou qui a donné la procuration de révoquer l'autorisation ou la procuration donnée si elle-même, son représentant légal ou son représentant autorisé juge qu'elle ne s'applique plus. Pour ce faire, la personne doit remplir et transmettre à Revenu Québec le formulaire *Révocation d'une autorisation relative à la communication de renseignements ou d'une procuration* (MR-69.R). Si des procurations ou des autorisations ont été données à des personnes différentes, un formulaire distinct doit être utilisé pour chacune d'entre elles. Notez qu'une révocation peut aussi être verbale et immédiate. Dans ce cas, communiquez avec nous. Nous pourrions néanmoins demander une confirmation écrite.

