



**SUMMARY OF REGISTERED LABOUR-SPONSORED VENTURE CAPITAL CORPORATION CLASS A SHARES
SOMMAIRE DES ACTIONS DE LA CATÉGORIE A D'UNE SOCIÉTÉ AGRÉÉE À CAPITAL DE RISQUE DE TRAVAILLEURS**

See information on back. Lisez les renseignements au verso.		Do not use this area N'inscrivez rien ici					
Return for the calendar year Déclaration visant l'année civile	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>					If this is an amended T5006 Summary, enter an "X" in the box. Si ce formulaire T5006 <i>Sommaire</i> en modifie un autre, inscrivez un « X » dans la case.	<input type="checkbox"/> Amended Modifié
Indicate the language of your choice for correspondence. Indiquez la langue de correspondance de votre choix.	<input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> Français	If this is an additional T5006 Summary, enter an "X" in the box. Si ce formulaire T5006 <i>Sommaire</i> s'ajoute à un autre, inscrivez un « X » dans la case.	<input type="checkbox"/> Additional Additionnel				
Corporation's name and address Nom et adresse de la société		Federal registration number Numéro d'agrément fédéral LV —					
Eligible labour body's name and address Nom et adresse de l'organisme syndical admissible							
Person to contact for more information – Personne-ressource First name – Prénom		Business Number Numéro d'entreprise					
Last name – Nom de famille		Telephone number Numéro de téléphone — —					

T5006 slip totals – Totaux des feuillets T5006

<p>Class A shares acquired or irrevocably subscribed and paid for: Actions de la catégorie A acquises ou irrévocablement souscrites et payées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • after the first 60 days of the calendar year après les 60 premiers jours de l'année civile • within the first 60 days after the end of the calendar year dans les 60 jours suivant la fin de l'année civile 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Number of shares Nombre d'actions</th> <th style="width: 70%;">Consideration paid Montant payé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding-right: 10px;">Total Totaux</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Number of shares Nombre d'actions	Consideration paid Montant payé	7	8	9	10	Total Totaux	
Number of shares Nombre d'actions	Consideration paid Montant payé								
7	8								
9	10								
Total Totaux									
Total number of T5006 slips attached Nombre total de feuillets T5006 ci-joints	<table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td></td> </tr> </table>								

Certification – Attestation

I, _____ (please print)	certify that the information given on this T5006 information return (T5006 Summary and all related T5006 slips) is, to the best of my knowledge, correct and complete.
Je, _____ (Nom en majuscules)	atteste que les renseignements fournis dans cette déclaration de renseignements T5006 (le formulaire T5006 <i>Sommaire</i> et tous les feuillets T5006 connexes) sont, à ma connaissance, exacts et complets.
Date	Authorized officer's signature Signature d'une personne autorisée
	Position or office Poste ou titre

General information

A registered labour-sponsored venture capital corporation (LSVCC) has to use this form when individuals (other than trusts), or trusts governed by registered retirement savings plans, have acquired or irrevocably subscribed and paid for Class A shares of its capital stock.

You can sell Class A shares only to individuals (other than trusts) and trusts governed by registered retirement savings plans. Subsection 204.81(1) of the *Income Tax Act* limits the redemption or transfer of these shares.

You have to put your registration number on this form and on all related T5006 slips.

Reporting period

The information return (T5006 Summary and all related T5006 slips) covers the period that starts on the 61st day of the calendar year and ends on the 60th day of the next calendar year.

When and where to file the information return

Before April 1, send copy 1 of this summary with copy 1 of all related T5006 slips to:

Data Assessment and Evaluation Programs Division
Canada Revenue Agency
875 Heron Road
Ottawa ON K1A 1A2

Penalties

If you file the T5006 Summary late or distribute T5006 slips to recipients late, the penalty is \$25 a day. There is a minimum penalty of \$100 and a maximum of \$2,500 for each failure.

If you do not file the T5006 Summary, do not distribute T5006 slips to recipients, or issue more than one T5006 slip to an investor for the same acquisition, we can revoke the corporation's registration.

How to amend, cancel, or replace T5006 slips

After you file your T5006 information return, you may notice that you made an error when preparing the T5006 slips. If so, you will have to prepare amended T5006 slips to correct the information and file paper copies of any amended or cancelled slips.

Send copy 1 of the amended or cancelled T5006 slips to the Canada Revenue Agency with a letter explaining the reason for the amendment or cancellation. Include your federal registration number in your letter.

Amending slips – When you have to change some of the data on a T5006 slip, complete all the necessary boxes, including the information that was correct on the original slip. Print the word "AMENDED" at the top of the amended slip (above the calendar year). Distribute the amended slips to the investor the same way as the original slips.

Note

If the information you changed on the amended T5006 slips does not change the T5006 Summary information, you do not have to file an amended summary form when you send us the amended slips.

Cancelling slips – If you issued a T5006 slip by mistake and want to cancel it, send us another slip with the same data as on the original slip and an amended T5006 Summary. Print the word "CANCELLED" at the top of the cancelled slip (above the calendar year). Distribute the cancelled slips to the investor the same way as the originals.

Duplicate slips – If you issue T5006 slips to replace copies that clients lost or destroyed, print the word "DUPLICATE" at the top of the replacement slip (above the calendar year). Do not send us a copy of the duplicate slip.

Note

Do not send an amended summary form if you are only replacing T5006 slips.

Preparing more than one T5006 information return

If you are preparing more than one T5006 information return, enter an "X" in the appropriate box on page 1 of the T5006 Summary for the second return, and each additional T5006 Summary, if the information returns meet the following two conditions:

- they are for the same registered LSVCC with the same federal registration number; and
- they are for the same year.

Renseignements généraux

Une société agréée à capital de risque de travailleurs doit utiliser ce formulaire si des particuliers (sauf les fiducies) ou des fiducies régies par un régime enregistré d'épargne-retraite ont acquis ou irrévocablement souscrit et payé des actions de la catégorie A de son capital-actions.

Vous pouvez vendre des actions de la catégorie A seulement aux particuliers (sauf les fiducies) et aux fiducies régies par un régime enregistré d'épargne-retraite. Le paragraphe 204.81(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* énonce les limites relatives au rachat et au transfert de ces actions.

Vous devez indiquer votre numéro d'agrément sur ce formulaire et sur chaque feuillet T5006 connexe.

Période de déclaration

La déclaration de renseignements (le formulaire T5006 *Sommaire* et tous les feuillets T5006 connexes) vise la période allant du 61^e jour de l'année civile au 60^e jour de l'année civile suivante.

Quand et où produire la déclaration de renseignements

Envoyez la copie 1 de ce formulaire et la copie 1 de tous les feuillets T5006 connexes **avant le 1^{er} avril**, à l'adresse suivante :

Division des programmes de vérification des données et d'évaluation
Agence du revenu du Canada
875, chemin Heron
Ottawa ON K1A 1A2

Pénalités

La pénalité pour production tardive de ce formulaire ou pour distribution tardive des feuillets T5006 aux destinataires est de 25 \$ par jour. Pour chaque infraction, la pénalité minimale est de 100 \$, et la pénalité maximale, de 2 500 \$.

Nous pouvons retirer l'agrément de votre société si vous ne produisez pas ce formulaire, si vous ne distribuez pas les feuillets T5006 aux destinataires ou si vous émettez plus d'un feuillet T5006 à un investisseur pour la même acquisition.

Comment modifier, annuler ou remplacer un feuillet T5006

Si vous constatez que vous avez commis une erreur sur un feuillet T5006 après avoir soumis votre déclaration de renseignements, vous devez établir des feuillets modifiés et produire des copies papier des feuillets modifiés ou annulés.

Faites parvenir la copie 1 des feuillets T5006 modifiés ou annulés à l'Agence du revenu du Canada. Annexez une lettre expliquant la raison des changements. Indiquez votre numéro d'agrément fédéral dans votre lettre.

Modifier un feuillet – Lorsque vous modifiez un feuillet, veillez à bien remplir toutes les cases nécessaires (même pour les renseignements qui étaient exacts au départ). Indiquez la mention « MODIFIÉ » dans le haut du feuillet modifié (au-dessus de l'année civile). Distribuez les feuillets modifiés aux investisseurs de la même façon que les feuillets originaux.

Remarque

Si l'information que vous avez changée sur les feuillets T5006 modifiés ne change pas l'information du formulaire T5006 *Sommaire*, vous n'avez pas à soumettre un formulaire *Sommaire* modifié lorsque vous nous envoyez les feuillets modifiés.

Annuler un feuillet – Si vous établissez un feuillet T5006 par erreur et désirez l'annuler, faites-nous parvenir un autre feuillet avec la même information que le feuillet original et un formulaire T5006 *Sommaire* modifié. Indiquez la mention « ANNULÉ » dans le haut du feuillet annulé (au-dessus de l'année civile). Distribuez les feuillets modifiés aux investisseurs de la même façon que les feuillets originaux.

Feuillets produits en double – Si vous établissez un feuillet T5006 pour remplacer la copie qu'un client a perdue ou détruite, indiquez la mention « DOUBLE » dans le haut du feuillet de remplacement (au-dessus de l'année civile). Ne nous envoyez pas une copie du double.

Remarque

Vous n'avez pas à soumettre de formulaire T5006 *Sommaire* modifié lorsque vous ne faites que remplacer des feuillets T5006.

Si vous produisez plus d'une déclaration de renseignements T5006

Inscrivez un « X » dans la case appropriée sur la page 1 de tout formulaire T5006 *Sommaire* additionnel que vous remplissez si les déclarations remplissent les conditions suivantes :

- elles concernent la même société agréée à capital de risque de travailleurs avec le même numéro d'agrément fédéral;
- elles concernent la même année.