



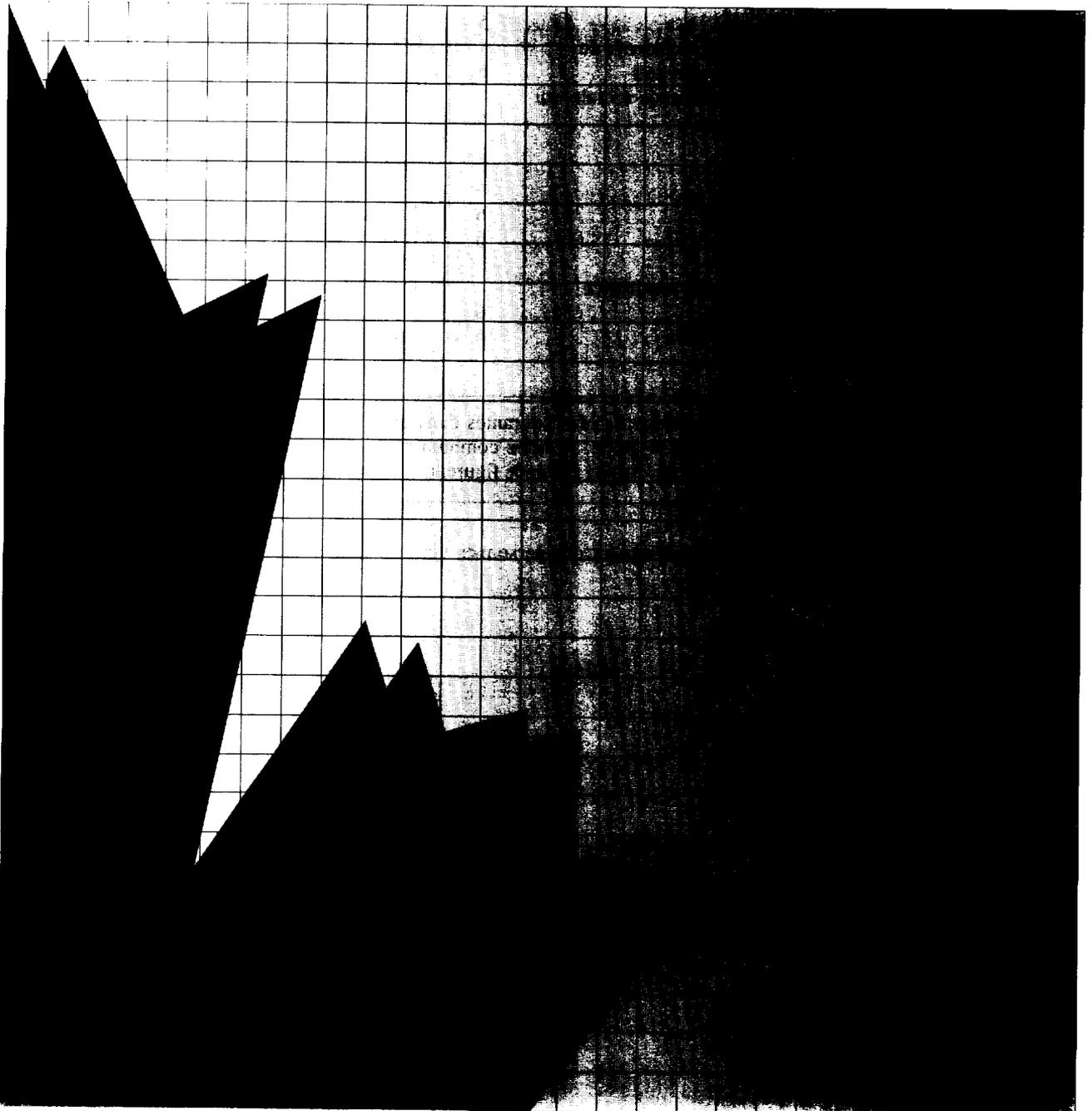
Revenu Canada
Accise, Douanes et Impôt

Revenue Canada
Customs, Excise and Taxation

1993

Guide de la T5007

Déclaration des prestations



T4115

Canada

(English on reverse)

Table des matières

	Page		Page
Introduction	3	Omission de produire une déclaration	6
En quoi consiste la <i>Déclaration des prestations</i>? ...	3	Omission de fournir des renseignements obligatoires ou le NAS	6
Qui doit produire une <i>Déclaration des prestations</i>?	3	Utilisation du NAS	7
Quelles prestations devez-vous déclarer?	4	Intérêt sur les pénalités	7
Les indemnités pour accidents du travail peuvent inclure les éléments suivants	4	Avis de cotisation	7
Les paiements d'assistance sociale peuvent inclure les éléments suivants	4	Comment remplir le feuillet T5007 Supplémentaire	7
Quelles sont les prestations que vous n'avez pas à déclarer?	5	Comment remplir la formule T5007 Segment	9
Ne déclarez pas les indemnités pour accidents du travail qui incluent les éléments suivants	5	Comment remplir la formule T5007 Sommaire	9
Ne déclarez pas les paiements d'assistance sociale qui incluent les éléments suivants	5	Recouvrement de prestations payées en trop	10
Exigences de production	6	Correction, modification ou remplacement de formules	11
Date limite	6	Annexe I – Publications connexes	12
Production sur support magnétique	6	Annexe II – Formule et feuillet	12
Production sur support papier	6	T5007 Supplémentaire <i>État des prestations</i>	12
Pénalités et utilisation du numéro d'assurance sociale (NAS)	6	T5007 Segment	13
Omission de produire à la date requise	6	T5007 Sommaire <i>Déclaration des prestations</i>	14
		Annexe III – Centres fiscaux	15

Le présent guide explique des situations fiscales courantes dans un langage plus accessible. Si vous désirez plus de renseignements après avoir consulté le guide, veuillez communiquer avec votre bureau d'impôt. Les adresses et numéros de téléphone des bureaux de district d'impôt figurent à la fin du présent guide.

Remarque

Dans ce guide, toutes les expressions désignant des personnes visent à la fois les hommes et les femmes.

Quelles prestations devez-vous déclarer?

Les indemnités pour accidents du travail et les paiements d'assistance sociale sont décrits aux articles 110(1)f) et 56(1)u) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Toutefois, vous trouverez ci-dessous une liste plus détaillée qui décrit les situations les plus souvent rencontrées dans lesquelles les indemnités pour accidents du travail de même que les paiements d'assistance sociale doivent être déclarés. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. Cette liste n'a pour but que de vous aider à déterminer quels sont les paiements qui doivent être déclarés. Veuillez vous référer seulement aux situations qui vous concernent.

Les indemnités pour accidents du travail peuvent inclure les éléments suivants

- Les prestations versées au titre de pensions ou de paiements pour perte de revenu, pour période d'inactivité, ou pour indemnité de salaire. Elles comprennent aussi les paiements versés au titre d'une invalidité pour compenser une perte de revenu d'emploi.
- Les paiements versés au titre d'une invalidité temporaire totale ou partielle, d'une invalidité permanente, d'une assurance-salaire, de suppléments de sécurité de la vieillesse et tout autre paiement servant à remplacer le revenu salarial.
- Les prestations de survivant versées au conjoint à charge, aux enfants à charge ou aux orphelins.
- Les indemnités versées au conjoint survivant pour remplacer le revenu que le travailleur décédé aurait gagné.
- Les allocations de formation en cours d'emploi pendant la formation en milieu de travail.
- Les allocations scolaires qui servent de paiement des dépenses scolaires et de paiements pendant la session.
- Les allocations de recherche d'emploi qui servent de paiements pendant la période de recherche d'emploi.
- Les allocations de remplacement de recherche qui servent de paiements pendant la période de recherche d'emploi.
- Les allocations d'évaluation qui servent de paiements pendant une période d'évaluation professionnelle et fonctionnelle.
- Les indemnités de manque à gagner qui servent de compensation pour la période d'inactivité attribuable à un accident indemnisable.
- Les prestations prolongées qui sont versées pour perte de la capacité de gagner sa vie en raison d'un accident ou d'un état indemnisable.
- Les allocations supplémentaires qui sont versées dans le but de porter les paiements de pension à un niveau minimum.
- Les pensions versées (mensuellement ou en une somme forfaitaire) à un travailleur ou aux personnes à charge qui servent à compenser une déficience médicale permanente ou qui sont versées par suite du décès du travailleur.

- Les indemnités pour préjudice moral, en plus d'autres prestations, qui sont versées à un travailleur qui a une déficience permanente par suite d'un accident.
- Les indemnités qui sont versées à un travailleur pour perte future de gains découlant d'un accident qui a donné lieu à une déficience permanente ou à une invalidité temporaire.
- Les prestations pour perte de revenu de retraite.
- Les prestations pour personnes à charge (paiements mensuels) versées au conjoint survivant d'un travailleur qui a été tué dans un accident du travail ou qui est décédé par suite d'un accident professionnel.
- Les indemnités pour déficience fonctionnelle permanente qui consiste en un montant forfaitaire versé à un travailleur qui a été handicapé ou défiguré par suite d'un accident du travail.
- Les prestations prolongées pour perte de gains qui consistent en des paiements versés toutes les deux semaines aux travailleurs qui subissent une perte de gains permanente. Ces paiements sont habituellement versés jusqu'à l'âge de 65 ans.
- Les paiements d'invalidité partielle permanente qui consistent en des prestations mensuelles versées à vie à des travailleurs qui ont une invalidité permanente par suite d'un accident du travail.

Les paiements d'assistance sociale peuvent inclure les éléments suivants

Les paiements d'assistance sociale générale qui sont versés aux bénéficiaires ou à d'autres personnes en leur nom. Les paiements d'assistance sociale générale comprennent les montants suivants :

- Les paiements versés aux personnes pour satisfaire aux nécessités de la vie en ce qui concerne la nourriture, le vêtement et le logement.
- Les paiements versés aux personnes qui vivent dans une maison de santé ou dans une institution semblable pour satisfaire aux nécessités de la vie en ce qui concerne la nourriture, le vêtement et le logement.
- Les paiements versés aux personnes âgées de 65 ans ou plus qui demeurent ou non dans une maison de santé ou dans une autre institution semblable pour satisfaire aux nécessités de la vie en ce qui concerne la nourriture, le vêtement et le logement.
- Les paiements de loyer ou d'une hypothèque qui sont versés pour satisfaire au besoin du logement.
- Les autres suppléments de revenu tels que les suppléments provinciaux versés pour satisfaire aux nécessités de la vie en ce qui concerne la nourriture, le vêtement et le logement.
- Les paiements aux programmes de soutien financier en fonction du revenu.

Quelles sont les prestations que vous n'avez pas à déclarer?

Vous trouverez ci-dessous une liste des indemnités pour accident du travail et des paiements d'assistance sociale que vous n'avez pas à déclarer. Cette liste fournit une description plus détaillée des exceptions décrites aux articles 232 et 233 du *Règlement de l'impôt sur le revenu*. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive, mais plutôt d'un document pouvant vous aider à déterminer les situations les plus souvent rencontrées pour lesquelles les indemnités pour accidents du travail et les paiements d'assistance sociale ne doivent pas être déclarés.

Ne déclarez pas les indemnités pour accidents du travail qui incluent les éléments suivants

- Les paiements importants qui n'influent pas sur les besoins financiers courants d'une personne, c'est-à-dire ceux qui ne peuvent pas être considérés comme faisant partie des besoins quotidiens ou comme substitut au revenu, par exemple :
 - les services médicaux;
 - le transport semi-collectif;
 - l'aide juridique;
 - l'orientation professionnelle;
 - la réadaptation et la formation professionnelle (autre que la formation rémunérée);
 - les frais de scolarité;
 - les honoraires versés à un dentiste ou à un médecin;
 - l'équipement ou les appareils médicaux;
 - les subventions au titre des primes d'assurance-maladie.
- Les frais funéraires pour un travailleur décédé par suite d'un accident indemnisable.
- Les indemnités pour accident mortel qui consistent en un paiement forfaitaire versé au conjoint d'un travailleur qui est décédé par suite d'un accident indemnisable.
- Les allocations vestimentaires versées en raison de la dépréciation des vêtements qui est attribuable au port d'une prothèse, à l'usage d'un fauteuil roulant, etc., par suite d'un accident indemnisable.
- Les allocations versées pour des soins infirmiers requis par suite d'un accident du travail.
- Les prestations de décès qui consistent en une indemnité ou un paiement forfaitaire versé au conjoint survivant d'un travailleur qui a été tué dans un accident du travail ou qui est décédé par suite d'une maladie professionnelle.
- Les intérêts sur les indemnités rétroactives pour accidents du travail. L'intérêt qui est calculé à compter de la date où le bénéficiaire a droit à l'indemnité jusqu'à la date où la demande d'octroi est accordée est considéré non-imposable pour le bénéficiaire. Toutefois, l'intérêt sur ces indemnités qui est calculé de la date de l'octroi jusqu'à paiement de ce dernier est imposable pour le bénéficiaire. Même si cette portion de l'intérêt est imposable au bénéficiaire, la déclaration T5007 ne doit pas servir à déclarer cet intérêt.

Ne déclarez pas les paiements d'assistance sociale qui incluent les éléments suivants

- Les montants versés à une personne âgée de 65 ans ou plus qui nécessitent des soins sous supervision. Ces montants doivent dépasser le montant de la pension de sécurité de la vieillesse fédérale (PSV) et le supplément du revenu garanti fédéral (SRG), de même que le SRG provincial ou les paiements de programmes semblables de supplément du revenu.
- Les montants versés aux personnes nécessitant ou non des soins sous supervision et qui vivent dans une maison de santé ou dans une institution semblable. Ces montants doivent avoir été versés en supplément des montants versés pour satisfaire aux nécessités de la vie en ce qui concerne la nourriture, le vêtement et le logement.
- Les paiements informels uniques en argent (c.-à-d. ceux qui ne sont pas des chèques) et en quasi-argent (comme des bons de nourriture et de vêtements et des billets d'autobus) remis à des itinérants.
- Les paiements importants inhabituels versés entre autres, pour remplacer une maison qui a été détruite par suite d'une catastrophe naturelle (p. ex., un incendie ou une inondation), ou pour remplacer une chaudière ou un appareil qui présentent des troubles de mécanique.
- Les paiements inhabituels, par exemple :
 - l'aide juridique gratuite ou subventionnée;
 - l'orientation et la formation professionnelles;
 - les frais de scolarité;
 - les refuges d'urgence;
 - les centres pour itinérants;
 - les frais funéraires (y compris le transport);
 - les réparations domiciliaires;
 - les bons de fournitures scolaires.
- Les prestations considérables relatives aux dépenses qui comportent un important élément médical, par exemple :
 - les frais de transport des personnes malades ou handicapées à des centres de traitement ou de réadaptation;
 - les honoraires versés à un dentiste ou à un médecin;
 - les subventions pour médicaments;
 - les subventions au titre des primes d'assurance-maladie;
 - les soins de la vue;
 - les prothèses auditives;
 - les fauteuils roulants et autres moyens de déplacement;
 - les prothèses et autres appareils médicaux.
- Les repas livrés à domicile et autres soins dispensés à domicile tels que des services d'assistance au foyer et de soins infirmiers.
- Les montants d'assistance sociale qui se rapportent à l'assistance médicale ou sanitaire, plutôt qu'au revenu.
- La valeur des prestations pour frais de garde.
- Les paiements de 500 \$ ou moins qui sont versés au cours d'une année d'imposition en tant que paiements uniques ou dans le cadre d'une série de paiements.

Exigences de production

Date limite

Vous devez présenter la T5007, *Déclaration des prestations*, au plus tard le dernier jour du mois de février de l'année suivant l'année civile pour laquelle la déclaration est produite.

Vous devez envoyer à leur dernière adresse connue ou remettre en personne aux bénéficiaires à la date limite de production de la déclaration, leurs copies des supplémentaires.

Production sur support magnétique

Revenu Canada vous encourage à produire votre *Déclaration des prestations* sur support magnétique, soit sur bande, sur cartouche ou sur disquette. Envoyez toutes les déclarations produites sur support magnétique à l'Unité de traitement sur support magnétique, Centre fiscal d'Ottawa, Ottawa (Ontario), K1A 1A2.

Si vous désirez participer pour la première fois au programme de production de déclarations sur support magnétique, nous vous demandons de soumettre une bande, une cartouche ou une disquette d'essai pour l'approbation de notre Ministère. Vous devez envoyer celle-ci au moins deux mois avant la date limite de production.

Si vous obtenez l'autorisation de produire votre déclaration sur support magnétique, vous devez envoyer le support magnétique de votre déclaration T5007 à Revenu Canada avant la date limite de production. Toutefois, vous n'avez pas à y joindre la copie papier (copie 1) du Ministère des feuillets T5007 Supplémentaire.

Vous trouverez les données techniques nécessaires pour la production sur support magnétique dans la brochure intitulée *Spécifications informatiques pour les données produites sur support magnétique - A.L.A.L. T4A(OAS) T4A(P) T4U T5007*.

Pour en savoir plus long sur cette méthode de production, veuillez communiquer avec :

Unité de traitement sur support magnétique
Revenu Canada
Centre fiscal d'Ottawa
875, chemin Heron
Ottawa (Ontario)
K1A 1A2

ou

téléphonez sans frais au 1-800-665-5164

Production sur support papier

Vous devez produire une T5007 Sommaire et la copie 1 des feuillets T5007 Supplémentaire qui s'y rapportent au plus tard le dernier jour du mois de février qui suit l'année civile pour laquelle la déclaration est produite. Vous devez produire avec la déclaration T5007 une formule T5007 Segment pour chaque paquet de 300 feuillets T5007 Supplémentaire (100 feuilles).

Envoyez la T5007, *Déclaration des prestations*, dûment remplie, à votre centre fiscal. Consultez la liste d'adresses à l'Annexe III.

Pénalités et utilisation du numéro d'assurance sociale (NAS)

Revenu Canada peut dans certaines circonstances annuler ou renoncer à l'application d'une partie ou de tous intérêts ou pénalités à payer. Cette disposition s'applique aux années d'imposition 1985 et suivantes. Pour obtenir plus de renseignements sur le sujet, veuillez vous référer à la Circulaire d'information 92-2, *Lignes directrices concernant l'annulation des intérêts et des pénalités*.

Omission de produire à la date requise

La pénalité pour production tardive de la T5007, *Déclaration des prestations*, ou pour remise tardive des copies 2 et 3 des feuillets T5007 Supplémentaire aux bénéficiaires s'élève à 25 \$ par jour, sous réserve d'un minimum de 100 \$ et d'un maximum de 2 500 \$ pour chaque déclaration.

Omission de produire une déclaration

Les personnes qui omettent de produire une T5007, *Déclaration des prestations*, comme l'exige la *Loi de l'impôt sur le revenu* sont coupables d'une infraction. En plus de tout autre pénalité, ces personnes sont passibles, sur déclaration sommaire de culpabilité :

- soit d'une amende allant de 1 000 \$ à 25 000 \$;

- soit d'une amende telle que décrite ci-dessus et d'une peine d'emprisonnement pouvant atteindre 12 mois.

Omission de fournir des renseignements obligatoires ou le NAS

Le Ministère peut imposer des pénalités s'il manque des renseignements dans une formule. Les pénalités pour défaut de fournir des renseignements, y compris le NAS, s'appliquent au déclarant. Une pénalité pour défaut de fournir le NAS s'applique au particulier.

- **Déclarant** – Tout déclarant tenu de remplir la T5007, *Déclaration des prestations*, doit faire un effort raisonnable pour obtenir le NAS des particuliers pour qui des supplémentaires sont établis. Chaque fois que vous n'indiquez pas les renseignements requis dans un supplémentaire, vous êtes alors passible d'une pénalité de 100 \$, à moins que vous n'ayez fait un effort raisonnable pour obtenir l'information.

La pénalité ne s'applique pas si un particulier ayant fait une demande de NAS n'a pas encore reçu celui-ci au moment où la déclaration doit être produite.

Le déclarant doit informer (de préférence par écrit) les clients qui n'ont pas encore fourni leur NAS de l'obligation de le fournir et de la pénalité à laquelle ils s'exposent s'ils ne le font pas. Le déclarant doit demander aux nouveaux clients de donner leur NAS chaque fois qu'il fait une opération qui nécessitera l'établissement d'un supplémentaire.

- **Particuliers** – Les particuliers qui résident au Canada doivent donner leur NAS sur demande à quiconque doit remplir une déclaration de renseignements en leur nom. Si le particulier n'a pas de NAS, il a alors 15 jours pour en faire la demande à l'un des Centres d'emploi du Canada. Lorsque le particulier reçoit son NAS, il a 15 autres jours pour fournir son NAS à la personne qui remplit la déclaration de renseignements. Les particuliers qui, pour une raison ou pour une autre, ne se plient pas à ces exigences sont passibles d'une pénalité de 100 \$ chaque fois qu'ils ne se conforment pas à la loi.

Pour obtenir plus de renseignements, reportez-vous à la version actuelle de la Circulaire d'information 82-2,

Législation sur le numéro d'assurance sociale relativement à l'établissement des feuillets de renseignements.

Utilisation du NAS

Toute personne chargée de remplir une déclaration de renseignements ne peut **sciemment** utiliser ou communiquer le numéro d'assurance sociale d'un particulier ou en permettre la communication d'une façon qui n'est pas stipulée ou autorisée par la loi, ou pour une fin autre que celle pour laquelle le particulier a fourni son NAS.

Intérêt sur les pénalités

Si une pénalité s'applique, l'intérêt est dans ce cas :

- imposé au taux prescrit;
- composé quotidiennement;
- imposé à partir de la date limite de production de la déclaration jusqu'au paiement intégral du solde.

Avis de cotisation

Nous émettons un *Avis de cotisation* seulement si une pénalité s'applique à la déclaration.

Comment remplir le feuillet T5007 Supplémentaire

Renseignements généraux

Avant de remplir les supplémentaires, veuillez prendre soin de lire les instructions des sections intitulées «**Production sur support papier**» et «**Production sur support magnétique**». Ainsi notre Ministère pourra traiter votre déclaration T5007 de façon plus efficace.

Veuillez ne pas annoter, dactylographier ou écrire dans la section du supplémentaire intitulée «**Réserve au Ministère**».

Vous pouvez utiliser un stylo à bille, un crayon à mine moyenne ou un caractère de dactylographie ou d'imprimante. **Ne coupez pas ou ne détachez pas les trois feuillets de la copie 1 du T5007 Supplémentaire; vous devez présenter toute la page.**

Année

Inscrivez les deux derniers chiffres de l'année civile au cours de laquelle les prestations ont été versées aux bénéficiaires. Dans la situation où il s'agit d'un montant accordé suite à une demande d'octroi d'indemnité, inscrivez les deux derniers chiffres de l'année à laquelle le montant de l'octroi correspond. L'année doit être inscrite sur chaque feuillet T5007 Supplémentaire.

Case 10 — Indemnités pour accidents du travail

Il existe trois méthodes de paiement de l'indemnité :

1. Le paiement direct à un prestataire.
2. L'indemnité attribuée à un employé entièrement salarié. Lorsque la Commission des accidents du travail rembourse le montant de l'indemnité à l'employeur qui aurait avancé l'argent à l'employé en prévision de l'attribution.
3. L'indemnité attribuée à un employé auto-assuré. Lorsque la Commission des accidents du travail statue

sur l'admissibilité de la demande d'indemnité et le montant de l'indemnité, mais que l'entière responsabilité du paiement incombe à l'employeur auto-assuré.

Paiement direct à un prestataire : Inscrivez le montant total (en dollars et en cents) des indemnités pour accidents du travail qui ont été versées au bénéficiaire au cours de l'année civile dans la case 10.

Indemnité attribuée à un employé entièrement salarié et indemnité attribuée à un employé auto-assuré : Inscrivez le montant total (en dollars et en cents) de l'octroi d'indemnités pour accidents du travail correspondant à l'année civile dans la case 10.

Exemple

Un employé subit un accident et présente une demande d'indemnité au cours de l'année «A». La Commission des accidents du travail accepte la demande et rembourse l'employeur ou statue sur la demande à l'endroit de l'employeur au cours de l'année «B» (l'année suivante). Par conséquent, la Commission doit produire un feuillet T5007 Supplémentaire pour l'année «A» à partir de la date où a eu lieu l'accident jusqu'à la fin de l'année civile. Le montant à inscrire sur le feuillet doit correspondre à la partie de l'octroi de l'année «A». Un autre feuillet T5007 Supplémentaire pour l'année «B» doit être émis correspondant au montant de l'octroi de l'année «B».

Remarque

Les employeurs auto-assurés continuent à verser le plein salaire et avantages à leurs employés qui ont fait une réclamation à la Commission des accidents du travail. Ces salaires et avantages sont versés à l'employé à même ses

congés de maladie accumulés. L'employeur verse ainsi le plein salaire à l'employé jusqu'à ce que la Commission est statuée sur la réclamation. Lorsque la demande d'octroi est acceptée et le montant déterminé à l'employeur, ce dernier doit rétablir les congés de maladie qui ont été utilisés jusqu'au montant de l'octroi déterminé par la Commission. Tout congé de maladie utilisé excédant le montant de l'octroi est considéré comme salaires et avantages payés à l'employé et doit être imposé comme tel.

Même si les avantages doivent être déclarés en fonction de l'année d'imposition de l'employé, l'année d'imposition doit, toutefois, concorder avec la période de paie de l'employeur. Par exemple, si la période de paie d'un employeur qui produit le feuillet T4 Supplémentaire d'un employé s'étend jusqu'au 27 décembre d'une année d'imposition donnée, la période couverte dans le feuillet T5007 Supplémentaire doit aussi correspondre à cette période. De cette façon, l'employeur pourra rétablir correctement les crédits de congés de maladie de l'employé sans déclarer trop de salaire pour une année donnée et moins l'année suivante ou vice versa.

Il se pourrait que des particuliers soient aux prises avec des difficultés financières pendant qu'ils attendent que la Commission des accidents du travail accepte leur demande d'indemnité. Ces particuliers pourraient alors recourir à l'aide financière d'un organisme de services sociaux et céder leurs droits au revenu à recevoir de la Commission des accidents du travail. La cession pourrait porter sur la totalité ou une partie du montant.

Dès qu'un particulier cède ses droits au revenu à recevoir, ce revenu perd son identité. On considère donc, dans ce cas, que le particulier reçoit de l'aide de l'organisme de services sociaux et non des indemnités de la Commission pour accidents du travail, pour la période visée par la cession.

Dans ce cas, le montant que vous devez inscrire à la case 10 correspond au montant total des indemnités pour accidents du travail versées au cours de l'année civile **moins** la partie des indemnités qui a été cédée à l'organisme de services sociaux.

Case 11 — Paiements d'assistance sociale ou supplément provincial

Inscrivez le montant total (en dollars et en cents) des paiements d'assistance sociale ou de supplément provincial versés au bénéficiaire au cours de l'année civile.

Dans certaines circonstances, un particulier pourrait légalement assigner ses droits à recevoir un certain revenu ou la province pourrait par législation substituer les droits du particulier à recevoir ce revenu (par exemple les paiements de pension alimentaire). Si tel est le cas, le revenu en question perd son identité lorsque les droits à le recevoir ont été transférés, soit par assignation légale du particulier ou soit par substitution légale suite à une législation provinciale. Lorsque les droits ont été transférés de cette façon, le bénéficiaire est considéré recevoir des paiements d'assistance sociale non-imposables.

Dans ce cas, le montant que vous devez inscrire à la case 11 correspond au montant total des paiements

d'assistance sociale versés au bénéficiaire au cours de l'année civile que vous avez récupéré ou non des sommes par le biais de l'assignation légale du particulier ou de la substitution des droits par la province.

Case 12 — Numéro d'assurance sociale

Inscrivez le numéro d'assurance sociale (NAS) du particulier.

Laissez cette case en blanc si vous n'avez toujours pas obtenu le NAS au moment de remplir le T5007 Supplémentaire.

Lorsqu'un particulier fait savoir qu'il n'a pas de NAS mais qu'il en a fait la demande, ne retardez pas la préparation de la T5007, *Déclaration des prestations*, au-delà de la date limite de production. Vous n'avez pas à modifier le feuillet T5007 Supplémentaire, si ce particulier fournit son NAS après que vous avez produit la déclaration.

Vous devez demander à toutes les personnes concernées de fournir leur NAS. Toutefois, les personnes âgées de moins de 18 ans n'ont pas à fournir leur NAS si leur revenu total pour l'année est égal ou inférieur à 2 500 \$. Dans ces cas, laissez la case 12 en blanc.

Pour obtenir plus de renseignements sur les exigences de déclaration du numéro d'assurance sociale et sur les pénalités s'y rattachant, consultez la version actuelle de la Circulaire d'information 82-2, *Législation sur le numéro d'assurance sociale relativement à l'établissement des feuillets de renseignements*. Vous pouvez vous procurer cette circulaire à n'importe quel bureau d'impôt.

Case 13 — Code de genre de feuillet

Inscrivez sur chaque supplémentaire l'un des codes suivants pour indiquer s'il s'agit d'un feuillet original ou modifié :

- 0 Original;
- 1 Modifié, changeant les données financières ou les renseignements d'identification.

Lorsque vous utilisez le code 1, inscrivez une description au haut du supplémentaire (p.ex., modifié ou annulé). Lorsque vous envoyez les feuillets T5007 au Ministère, veuillez inclure une explication écrite de la raison pour laquelle vous produisez ces feuillets. Consultez la section intitulée «**Correction, modification ou remplacement de formules**» pour plus de détails.

Annulé

Inscrivez un «X» à l'intérieur du symbole, si vous faites une erreur lorsque vous complétez un supplémentaire. Nous ne tiendrons pas compte des feuillets T5007 Supplémentaire dont cette case est complétée lors du traitement des feuillets.

Nom et adresse du bénéficiaire

Inscrivez d'abord le nom de famille du particulier, en lettres majuscules, puis le prénom et les initiales, s'il y a lieu.

Dans tous les cas, inscrivez l'adresse au complet du bénéficiaire.

Nom et adresse du payeur

Inscrivez sur chaque feuillet T5007 Supplémentaire le nom et l'adresse au complet de la Commission des accidents du travail, de l'organisme de services sociaux ou de tout organisme semblable qui a versé les prestations ou qui a déterminé un octroi d'indemnités au bénéficiaire.

Distribution des copies

Distribuez comme suit les quatre copies du T5007 Supplémentaire :

Copie 1 Faites parvenir cette copie avec la T5007 Sommaire au centre fiscal pertinent tel qu'il est indiqué à l'Annexe III.

Copies 2 et 3 Remettez ces copies au bénéficiaire.

Copie 4 Conservez cette copie dans vos dossiers.

Comment remplir la formule T5007 Segment

Avant de remplir la segment, veuillez prendre soin de lire les instructions des sections intitulées «**Production sur support papier**» et «**Production sur support magnétique**». Le Ministère pourra traiter votre déclaration T5007 de façon plus efficace si vous les avez suivies.

Vous n'êtes pas tenu d'utiliser la T5008 Segment si vous produisez votre déclaration sur support magnétique.

Vous devriez utiliser une T5008 Segment si vous produisez

votre déclaration T5007 sur papier et qu'elle contient plus de 300 feuillets T5007 Supplémentaire (100 feuilles).

Il est nécessaire de compléter une formule T5007 Segment pour chaque paquet de 300 feuillets. Chacun de ces paquets doit être identifié à l'aide d'une formule T5007 Segment. Les totaux déclarés sur chaque T5007 Segment doivent concorder au total déclaré sur la T5007 Sommaire.

Veuillez vous assurer de joindre la T5007 Segment au paquet de supplémentaires approprié.

Comment remplir la formule T5007 Sommaire**Renseignements généraux**

Avant de remplir la sommaire, veuillez prendre soin de lire les instructions des sections intitulées «**Production sur support papier**» et «**Production sur support magnétique**». Ainsi notre Ministère pourra traiter votre déclaration T5007 de façon plus efficace.

À la fin de l'année 1993 vous recevrez peut-être de notre bureau une formule T5007 Sommaire pré-imprimée. Cette sommaire contient des renseignements pré-imprimés des données d'identification de votre bureau. Ces renseignements des données d'identification pré-imprimées sont spécifiques à votre bureau et correspondent aux données que nous possédons présentement dans nos dossiers. Nous voudrions que vous utilisiez cette sommaire pré-imprimée lorsque vous soumettez votre T5007, *Déclaration des prestations*. Veuillez vérifier les renseignements pré-imprimés de la sommaire et faites les changements qui s'imposent en suivant les étapes ci-dessous.

Si vous n'avez pas reçu de formule T5007 Sommaire pré-imprimée de notre bureau, vous pouvez vous procurer une formule en blanc à l'un de nos bureaux d'impôt. Les bureaux d'impôt sont identifiés à la fin de ce guide.

Veuillez ne pas annoter, dactylographier ou écrire dans les sections de la sommaire intitulées «*Réserve au Ministère*».

Si vous produisez votre déclaration T5007 sur support magnétique...

Inscrivez un «X» à l'intérieur du symbole, si vous produisez votre déclaration T5007 sur support magnétique.

Si vous produisez votre déclaration T5007 sur support papier, laissez cette espace en blanc.

Si vous produisez votre T5007, *Déclaration des prestations*, sur support magnétique, vous n'avez pas besoin de compléter la formule T5007 Sommaire au-delà de cette étape. Nous ne nécessitons pas une copie papier de la sommaire pour les déclarants qui produisent leur déclaration T5007 initiale sur support magnétique. Toutefois, vous pouvez conserver la T5007 Sommaire pré-imprimée que vous avez reçue et l'utiliser dans l'éventualité où vous auriez besoin de produire une déclaration T5007 amendée ou additionnelle.

Déclaration pour l'année se terminant le 31 décembre

Inscrivez les deux derniers chiffres de l'année civile visée par cette déclaration si l'année n'est pas déjà indiquée.

Numéro d'identification du déclarant

Sommaire pré-imprimée : Votre Numéro d'identification de déclarant est déjà pré-imprimé dans l'espace prévu à cette fin. Il vous identifie comme étant un déclarant de la T5007, *Déclaration des prestations*. Ce nouveau Numéro d'identification de déclarant remplace l'ancien Numéro d'identification de payeur alphanumérique que vous possédez présentement. Vous devez indiquer ce Numéro d'identification de déclarant dans toute correspondance que vous pourriez éventuellement nous envoyer.

Sommaire en blanc : Inscrivez votre nouveau Numéro d'identification de déclarant. Si ce numéro n'a pas été assigné à votre bureau, inscrivez le Numéro d'identification de payeur alphanumérique que vous possédez déjà. Si vous

ne possédez aucun de ces numéros, laissez cette espace en blanc.

S'il s'agit d'une T5007 Sommaire modifiée...

Inscrivez un «X» à l'intérieur du symbole, si cette sommaire est une T5007 Sommaire modifiée.

S'il s'agit d'une T5007 Sommaire additionnelle...

Inscrivez un «X» à l'intérieur du symbole, si cette sommaire est une T5007 Sommaire additionnelle.

Nom et adresse au complet du payeur (en majuscules)

Sommaire pré-imprimée : Le nom et l'adresse de votre bureau sont déjà pré-imprimés dans cette section de la sommaire. Ces renseignements pré-imprimés correspondent aux données que nous détenons présentement dans nos dossiers. Vérifiez le nom et l'adresse pré-imprimés et faites les modifications nécessaires dans l'espace prévu à cette fin pour les changements de nom et ou d'adresse ci-dessous.

Sommaire en blanc : Inscrivez le nom et l'adresse au complet de la Commission des accidents du travail, de l'organisme de services sociaux ou de tout organisme semblable qui remplit la présente sommaire.

Langue

Inscrivez un «X» dans l'un des symboles réservés à cette fin, pour nous indiquer dans quelle langue vous désirez recevoir votre correspondance.

Totaux des feuillets T5007 Supplémentaire

Case 10 — Indemnités pour accidents du travail

Inscrivez le montant total (en dollars et en cents) des indemnités pour accidents du travail versées ou des montants d'octrois déterminés. Ce montant doit

correspondre au total de tous les montants déclarés à la case 10 des feuillets T5007 Supplémentaire que vous envoyez avec cette sommaire.

Case 11 — Paiements d'assistance sociale ou supplément provincial

Inscrivez le montant total (en dollars et en cents) des paiements d'assistance sociale ou de suppléments provinciaux versés. Ce montant doit correspondre au total de tous les montants déclarés à la case 11 des feuillets T5007 Supplémentaire que vous envoyez avec cette sommaire.

Case 31 — Nombre total de feuillets T5007 Supplémentaire annexés

Inscrivez le nombre total de feuillets T5007 Supplémentaire que vous envoyez avec cette sommaire.

Personne avec qui l'on peut communiquer au sujet de cette déclaration (en majuscules)

Inscrivez le nom et le numéro de téléphone de la personne qui sera en mesure de répondre à toute question que nous pourrions avoir à propos de cette déclaration.

Attestation

Nom du cadre autorisé (en majuscules)

Inscrivez le nom du cadre qui a le pouvoir de signature.

Poste ou titre

Inscrivez le poste ou titre du cadre qui a le pouvoir de signature.

Signature du cadre autorisé et date

Assurez-vous que la personne qui a le pouvoir de signature signe et date la déclaration.

Recouvrement de prestations payées en trop

Les lignes directrices fournies ci-dessous portent sur les recouvrements de prestations payées en trop. Elles vous aideront à déterminer les montants que vous devez déclarer sur les feuillets T5007 Supplémentaire dans le cas où une personne a remboursé des indemnités pour accidents du travail ou des paiements d'assistance sociale reçus en trop.

Indemnités pour accidents du travail

Indemnités attribuées à un employé auto-assuré

Vous devriez émettre un feuillet T5007 Supplémentaire pour l'année du paiement versé en trop. Il s'agit de l'année où le paiement a été versé en trop au bénéficiaire et non l'année pendant laquelle la Commission a découvert ou récupéré le paiement versé en trop. Par exemple, un travailleur reçoit dans l'année «A» (l'année en cours) des gages totalisant 1 000 \$ consistant en 600 \$ de prestations et en 400 \$ de salaire. Par la suite, dans l'année «B» (l'année suivante), la Commission découvre que le travailleur aurait dû recevoir seulement 550 \$ en prestations et 450 \$ en salaire au cours de l'année «A». C'est donc dire que 50 \$ de prestations ont été payées en trop pendant l'année «A». Un feuillet T5007 Supplémentaire modifié,

pour un montant de 550 \$ de prestations, devrait donc être émis pour l'année «A».

Dans le calcul des crédits d'impôt remboursables du particulier (Crédit pour la taxe sur les produits et services, la Prestation fiscale pour enfant et les crédits d'impôt provinciaux), le «revenu net» du particulier n'a pas changé, il est toujours de 1 000 \$. L'augmentation du salaire est compensée par la diminution de 50 \$ en prestations. Toutefois, comme le «revenu imposable» du particulier a augmenté d'un montant égal à 50 \$, le feuillet T5007 Supplémentaire doit être modifié en conséquence. De plus, l'employeur devrait émettre un feuillet T4 Supplémentaire modifié au montant de 450 \$. Pour obtenir plus de renseignements concernant le T4 Supplémentaire, les employeurs doivent communiquer avec la Section des retenues à la source de leur bureau d'impôt.

Paiement direct à un prestataire

Aux fins de l'impôt, les particuliers doivent déclarer leurs indemnités pour accidents du travail quand ils les reçoivent. En principe, lorsque le particulier rembourse dans une

année subséquente un trop-perçu, la *Loi de l'impôt sur le revenu* ne lui permet pas de réclamer le remboursement de ce trop-perçu en déduction dans sa déclaration de revenu.

Toutefois, l'engagement de notre Ministère quant à l'application équitable de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, permet dans cette situation au particulier d'appliquer le remboursement du trop-perçu en soumettant un feuillet T5007 Supplémentaire modifié pour l'année du trop-perçu.

Conformément à l'exemple précédent, vous devriez modifier le feuillet T5007 Supplémentaire pour l'année «A» pour déclarer le montant réel de prestations versés de 550 \$.

Toutefois, dans le cas où un particulier reçoit encore des prestations pendant l'année «B» et que le montant de ses prestations pour cette année est réduit pour tenir compte du remboursement ou qu'il rembourse le paiement versé en trop, déclarez seulement le montant net des prestations sur le feuillet T5007 Supplémentaire de l'année «B». Lorsque les prestations de l'année «B» sont réduites à 0, les prestations de l'année «A» sont alors réduites par tout montant inutilisé de la récupération.

Toutefois, il n'est pas nécessaire d'émettre un feuillet T5007 Supplémentaire modifié si le paiement en trop n'a pas été récupéré du particulier.

Paiements d'assistance sociale

Aux fins de l'impôt, les particuliers doivent déclarer leurs paiements d'assistance sociale lorsqu'ils les reçoivent. En principe, lorsque le particulier rembourse dans une année

subséquente un trop-perçu, la *Loi de l'impôt sur le revenu* ne lui permet pas de réclamer le remboursement de ce trop-perçu en déduction dans sa déclaration de revenu.

Toutefois, l'engagement de notre Ministère quant à l'application équitable de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, permet dans cette situation au particulier d'appliquer le remboursement du trop-perçu en soumettant un feuillet T5007 Supplémentaire modifié pour l'année du trop-perçu.

Par exemple, au cours de l'année «A» (l'année en cours) un particulier reçoit 3 000 \$ en paiements d'assistance sociale. Dans l'année «B» (l'année suivante) l'organisme d'assistance sociale découvre que le particulier n'aurait dû recevoir que 2 500 \$. Par conséquent, l'organisme récupère le montant de 500 \$ payé en trop pendant l'année «B». Selon cet exemple, vous devriez modifier le feuillet T5007 Supplémentaire de l'année «A» pour déclarer le montant réel de 2 500 \$ versé à titre de prestations.

Toutefois, dans le cas où un particulier reçoit encore des prestations pendant l'année «B» et que le montant de ses prestations pour cette année est réduit pour tenir compte du remboursement ou qu'il rembourse le paiement versé en trop, déclarez seulement le montant net des prestations sur le feuillet T5007 Supplémentaire de l'année «B». Lorsque les prestations de l'année «B» sont réduites à 0, les prestations de l'année «A» sont alors réduites par tout montant inutilisé de la récupération.

Toutefois, il n'est pas nécessaire d'émettre un feuillet T5007 Supplémentaire modifié si le paiement en trop n'a pas été récupéré du particulier.

Correction, modification ou remplacement de formules

Le feuillet T5007 Supplémentaire

Si, après avoir envoyé votre T5007, *Déclaration des prestations*, vous constatez que vous avez commis une erreur en la remplissant, faites parvenir à Revenu Canada, une lettre explicative ainsi que les supplémentaires voulus, remplis conformément aux instructions ci-dessous.

Si vous avez omis d'envoyer tous les supplémentaires requis, faites parvenir les feuillets manquants. Inscrivez **0** dans la case 13 - Code de genre de feuillet.

Si vous devez modifier des données financières, produisez un feuillet modifié indiquant toutes les données qui figurent sur le feuillet original, à l'exception de la case que vous devez modifier. Écrivez en majuscules la mention **Modifié** dans la partie supérieure du supplémentaire et inscrivez **1** dans la case 13 - Code de genre de feuillet. Si un bénéficiaire fournit son NAS après que vous avez envoyé la déclaration ou si vous modifiez des données non financières et que le NAS est exact, le Ministère n'exige pas que vous lui fassiez parvenir un feuillet modifié.

Si vous avez envoyé un supplémentaire par erreur et que vous désirez l'annuler, produisez une copie en tous points conforme au feuillet original. Procédez de la même façon pour ce qui est des feuillets qui comportent des NAS inexacts. Écrivez en majuscules la mention **Annulé** dans la

partie supérieure du supplémentaire et inscrivez **1** dans la case 13 - Code de genre de feuillet.

Si vous produisez un supplémentaire pour remplacer celui qu'a perdu le bénéficiaire, veuillez ne pas nous envoyer de copie. Écrivez en majuscules la mention **Double** dans la partie supérieure du supplémentaire.

Les supplémentaires modifiés doivent être produits sur une déclaration séparée. Ne joignez pas les feuillets originaux avec la sommaire modifiée.

La formule T5007 Sommaire

Vous devez envoyer une T5007 Sommaire modifiée démontrant le total de tous les feuillets T5007 Supplémentaire révisés si vous annulez ou corrigez des données financières figurant sur un feuillet supplémentaire déjà produit. Joignez tous les feuillets ayant un code de genre de feuillet 1. Ne joignez pas les feuillets originaux avec la sommaire modifiée.

Vous devez envoyer une T5007 Sommaire additionnelle démontrant le total de tous les feuillets T5007 Supplémentaire additionnels si vous produisez des supplémentaires additionnels. Joignez seulement les feuillets originaux avec le code de genre de feuillet 0. Ceci implique plus qu'une déclaration T5007 pour un déclarant du même nom ayant le même numéro d'identification de déclarant et pour la même année d'imposition.

Annexe I Publications connexes

La version la plus récente des Bulletins d'interprétation et des Circulaires d'information indiqués ci-dessous pourraient vous être utiles. Vous pouvez vous les procurer dans tous les bureaux d'impôt.

Bulletins d'interprétation

IT-202 Indemnités pour employés ou travailleurs
IT-428 Régimes d'assurance-salaire

Circulaires d'information

82-2 Législation sur le numéro d'assurance sociale relativement à l'établissement des feuillets de renseignements
92-2 Lignes directrices concernant l'annulation des intérêts et des pénalités
92-5 Déclarations hors série T1, T2 et T3

Annexe II Formule et feuillet

T5007 Supplémentaire *État des prestations*

DO NOT CUT, SEPARATE, OR STAPLE FORMS ON THIS PAGE - NE PAS COUPER, SÉPARER OU AGRAFER LES FORMULES SUR CETTE PAGE
PLEASE TYPE OR MACHINE PRINT IN CAPITAL LETTERS
VEUILLEZ DACTYLOGRAPHIER OU IMPRIMER À LA MACHINE EN LETTRES MAJUSCULES

For departmental use
3 3 2 2 2
Réservé au Ministère



Revenue Canada Revenu Canada
Customs, Excise and Taxation Accise, Douanes et Impôt

STATEMENT OF BENEFITS - ÉTAT DES PRESTATIONS

T5007
Supplementary - Supplémentaire
Rev. 93

Year 19 <input style="width: 40px;" type="text"/> Année	10 Workers' compensation benefits <input style="width: 150px;" type="text"/> Indemnités pour accidents du travail	11 Social assistance payments or provincial supplement <input style="width: 150px;" type="text"/> Paiements d'assistance sociale ou supplément provincial	12 Social insurance number <input style="width: 150px;" type="text"/> Numéro d'assurance sociale	13 Report code <input style="width: 40px;" type="text"/> Code de genre de feuillet	VOID <input checked="" type="checkbox"/> ANNULÉ
--	---	---	--	--	---

Recipient - Bénéficiaire

Full name, surname first - Nom de famille d'abord et prénom au complet
Full address - Adresse complète
Postal code - Code postal

Payer: Name and full address
Payeur : Nom et adresse complète

Printed in Canada

• For taxation office
Return with T5007 Summary
• Pour le bureau d'impôt
À retourner avec la T5007 Sommaire

T5007 Segment



Revenue Canada
Customs, Excise and Taxation

Revenu Canada
Accise, Douanes et Impôt

T5007 Segment
Rev. 93

For departmental use
33333
Réserve au Ministère

T5007 SEGMENT

PLEASE TYPE OR MACHINE PRINT IN CAPITAL LETTERS

This form will help you balance your supplementaries to your T5007 Summary. If your return does not balance, we will contact you. If you have provided segment forms we can tell you more precisely where the difference is.

Note: If you file your return on magnetic media, you do not need segments.

WHEN AND HOW TO USE THIS FORM

If your T5007 return contains more than 300 T5007 Supplementaries (100 sheets), separate the supplementaries into bundles of 300.

Attach a T5007 Segment form to the top of each bundle of supplementaries. Complete all areas of the segment form and keep a duplicate copy for your files.

All totals of T5007 Segment forms must agree with the corresponding T5007 Summary totals.

If you need more information or forms, please contact your income tax office.

T5007 SEGMENT

VEUILLEZ DACTYLOGRAPHIER OU IMPRIMER À LA MACHINE EN LETTRES MAJUSCULES

Cette formule vous permettra de faire concorder vos supplémentaires et votre T5007 Sommaire. Si votre déclaration T5007 ne concorde pas, nous communiquerons avec vous. Dans le cas où vous avez fourni des segments, nous pouvons vous dire avec précision où se trouve l'erreur.

Remarque : Vous n'avez pas à remplir les segments si vous produisez votre déclaration sur support magnétique.

QUAND ET COMMENT UTILISER LA PRÉSENTE FORMULE

Si votre déclaration T5007 renferme plus de 300 T5007 Supplémentaire (plus de 100 feuilles), divisez-les en lots de 300.

Placez une T5007 Segment sur le dessus de chaque lot de supplémentaires. Remplissez toutes les parties de la formule et conservez-en une copie pour vos dossiers.

Les totaux de tous les montants des formules T5007 Segment indiqués ci-dessous doivent concorder avec les totaux qui figurent sur la T5007 Sommaire.

Si vous avez besoin de plus de renseignements ou d'autres formules, communiquez avec votre bureau d'impôt.

For departmental use
Réservé au Ministère

PLEASE COMPLETE THE FOLLOWING

VEUILLEZ REMPLIR LES SECTIONS SUIVANTES

Name of payer Nom du payeur		
Filer identification number (as shown on the T5007 Summary) Numéro d'identification du déclarant (doit correspondre à celui de la sommaire)		
T5007 Segment number (starting at 1) Numéro de la T5007 Segment (en commençant par 1)	Total number of T5007 Segments in this return Nombre total de T5007 Segments dans cette déclaration	Number of slips in this segment Nombre de feuillets T5007 dans ce segment
Surname on first supplementary in this segment Nom de famille sur le premier supplémentaire de ce segment		Surname on last supplementary in this segment Nom de famille sur le dernier supplémentaire de ce segment
Total amount of workers' compensation benefits (box 10) for all supplementaries in this segment Montant total des indemnités pour accidents du travail (case 10) de tous les supplémentaires annexés à ce segment		
Total amount of social assistance payments or provincial supplement (box 11) for all supplementaries in this segment Montant total des paiements d'assistance sociale ou supplément provincial (case 11) de tous les supplémentaires annexés à ce segment		

For departmental use
Réservé au Ministère

T5007 Sommaire Déclaration des prestations



Revenue Canada
Customs, Excise and Taxation

Revenu Canada
Accise, Douanes et Impôt

T5007
Summary - Sommaire
Rev.93

For departmental use
1414 33111
Réservé au Ministère

RETURN OF BENEFITS - DÉCLARATION DES PRESTATIONS

PLEASE TYPE OR MACHINE PRINT IN CAPITAL LETTERS - VEUILLEZ DACTYLOGRAPHIER OU IMPRIMER À LA MACHINE EN LETTRES MAJUSCULES

<p>See information on the back. Complete this return using the instructions in the <i>Guide to the T5007 Return of Benefits</i>. Lisez les renseignements au verso. Remplissez cette déclaration selon les directives du <i>Guide de la T5007 Déclaration des prestations</i>.</p> <p>If you submit your T5007 return on magnetic media, enter "X" inside this symbol. Si vous produisez votre déclaration T5007 sur support magnétique, inscrivez un «X» à l'intérieur de ce symbole. X</p> <p>Return for the year ending December 31, 19 <input style="width: 40px;" type="text"/> Déclaration pour l'année se terminant le 31 décembre</p> <p style="text-align: right;">Filer identification number <input style="width: 150px;" type="text"/> Numéro d'identification du déclarant</p> <p>If this is an amended T5007 Summary, enter "X" inside this symbol. S'il s'agit d'une T5007 Sommaire modifiée, inscrivez un «X» à l'intérieur de ce symbole. X</p> <p>If this is an additional T5007 Summary, enter "X" inside this symbol. S'il s'agit d'une T5007 Sommaire additionnelle, inscrivez un «X» à l'intérieur de ce symbole. X</p> <p>Name and full address of payer Nom et adresse au complet du payeur</p> <p>Name - Nom <input style="width: 450px;" type="text"/></p> <p>Full address - Adresse complète <input style="width: 450px;" type="text"/></p> <p><input style="width: 450px;" type="text"/></p> <p>City - Ville <input style="width: 150px;" type="text"/> Province <input style="width: 50px;" type="text"/> Postal code - Code postal <input style="width: 100px;" type="text"/></p>	<p>For departmental use only Réservé au Ministère</p> <p>Language - Langue</p> <p>Indicate the language you prefer for correspondence. Indiquez dans quelle langue vous désirez recevoir votre correspondance.</p> <p style="text-align: center;"> English X Anglais French X Français </p>
<p>Is this form pre-printed with an address that is incorrect? If so, complete the area that follows. S'il s'agit d'une formule imprimée à l'avance et que l'adresse est inexacte, remplissez la section qui suit.</p> <p style="text-align: right;">Full address - Adresse complète <input style="width: 450px;" type="text"/></p> <p>City - Ville <input style="width: 150px;" type="text"/> Province <input style="width: 50px;" type="text"/> Postal code - Code postal <input style="width: 100px;" type="text"/></p>	

T5007 Supplementary Totals - Totaux des feuillets T5007 Supplémentaire

<p>Workers' compensation benefits Indemnités pour accidents du travail 10 <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p>Social assistance payments or provincial supplement Paiements d'assistance sociale ou supplément provincial 11 <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p>Total number of T5007 Supplementary slips attached. Nombre total de feuillets T5007 Supplémentaire annexés 31 <input style="width: 100px;" type="text"/></p>	<p>For departmental use only Réservé au Ministère</p> <p>50 <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/></p> <p>52 <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/></p>
---	---

Person to contact about this return - Personne avec qui l'on peut communiquer au sujet de cette déclaration

Full name - Nom complet Telephone number - N° de téléphone

41 42

Certification - Attestation

I certify that the information given in this return, the T5007 Summary form and the related T5007 Supplementary slips, is to the best of my knowledge, correct and complete in every respect.
J'atteste que les renseignements fournis dans cette déclaration ; la formule T5007 Sommaire et les feuillets T5007 Supplémentaire connexes sont, à ma connaissance, exacts et complets sous tous les rapports.

Name of authorized officer (Print) Nom du cadre autorisé (en lettres majuscules)	Position or title Poste ou titre	Signature of authorized officer Signature du cadre autorisé	Date
---	-------------------------------------	--	------

Annexe III Centres fiscaux

N'oubliez pas de produire la formule T5007 Sommaire ainsi que la copie 1 des feuillets T5007 Supplémentaire s'y rattachant, au plus tard le dernier jour du mois de février suivant l'année civile visée par la déclaration.

Envoyez la formule T5007 Sommaire et les feuillets T5007 Supplémentaire connexes au centre fiscal pertinent, comme il est indiqué ci-dessous.

- Si votre adresse se trouve à Terre-Neuve, à l'Île-du-Prince-Édouard, en Nouvelle-Écosse ou au Nouveau-Brunswick, envoyez votre déclaration de renseignements au :

Centre fiscal de St. John's
Chemin Freshwater/avenue Empire
St. John's (Terre-Neuve)
A1B 3Z1
- Si vous êtes desservi par les bureaux de district de Montréal, de Laval ou de Saint-Hubert, envoyez votre déclaration de renseignements au :

Centre fiscal de Shawinigan-Sud
4695, 12^e avenue
Shawinigan-Sud (Québec)
G9N 7S6
- Si vous êtes desservi par les bureaux de district de Québec, de Sherbrooke, de Rouyn-Noranda, de Chicoutimi, de Trois-Rivières ou de Rimouski, envoyez votre déclaration de renseignements au :

Centre fiscal de Jonquière
2251, boul. de la Centrale
Jonquière (Québec)
G7S 5J1
- Si vous êtes desservi par les bureaux de district d'Ottawa, de Toronto, de Scarborough, de Mississauga ou de North York, envoyez votre déclaration de renseignements au :

Centre fiscal d'Ottawa
875, chemin Heron
Ottawa (Ontario)
K1A 1A2
- Si votre adresse se trouve en Ontario et que vous n'êtes pas desservi par le Centre fiscal d'Ottawa, envoyez votre déclaration de renseignements au :

Centre fiscal de Sudbury
1050, avenue Notre-Dame
Sudbury (Ontario)
P3A 5C1
- Si votre adresse se trouve au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta ou dans les Territoires du Nord-Ouest, envoyez votre déclaration de renseignements au :

Centre fiscal de Winnipeg
66, chemin Sapon
Winnipeg (Manitoba)
R3C 3M2
- Si votre adresse se trouve en Colombie-Britannique ou dans le Territoire du Yukon, envoyez votre déclaration de renseignements au :

Centre fiscal de Surrey
9755, King George Highway
Surrey (Colombie-Britannique)
V3T 5E1

BUREAUX DE DISTRICT D'IMPÔT	SERVICES EN FRANÇAIS			
	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS		DEMANDES DE FORMULES	
	LOCAUX	INTERURBAINS	LOCAUX	INTERURBAINS
TERRE-NEUVE St. John's – Édifice Sir Humphrey Gilbert, C.P. 5968, A1C 5X6	772-4572	1-800-563-4572	772-4572	1-800-563-4572
ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD Charlottetown – 94, rue Euston, C.P. 8500, C1A 8L3	628-4225		628-4225	
NOUVELLE-ÉCOSSE Halifax – 1256, rue Barrington, C.P. 638, B3J 2T5 Sydney – 47, rue Dorchester, C.P. 1300, B1P 6K3	426-9310 564-7359	1-800-663-9310 1-564-7359	426-9310 564-7359	1-800-663-9310 1-564-7359
NOUVEAU-BRUNSWICK Bathurst – 120, boul. Harbourview, 4 ^e étage, C.P. 8888, E2A 4L8 Saint John – 126, rue Prince William, E2L 4H9	548-7100 636-4600	1-800-561-6104 1-800-222-9622	548-7100 636-4618	1-800-561-6104 1-800-222-9622
QUÉBEC Chicoutimi – 100, rue Lafontaine, bureau 211, G7H 6X2 Laval – 3131, boul. Saint-Martin ouest, H7T 2A7 Montréal – 305, boul. René-Lévesque ouest, H2Z 1A6 Québec – 165, de la Pointe-aux-Lièvres sud, G1K 7L3 Rimouski – 320, St-Germain est, 4 ^e étage, G5L 1C2 Rouyn-Noranda – 44, avenue du Lac, J9X 6Z9 Sherbrooke – 50, Place de la Cité, J1H 5L8 Saint-Hubert – 5245, boul. Cousineau, bureau 200, J3Y 7Z7 Trois-Rivières – 25, rue des Forges, bureau 111, G9A 2G4	698-5580 956-9101 283-5300 648-3180 722-3111 764-5171 564-5888 283-5300 373-2723	1-800-463-4421 1-800-363-2218 1-800-361-2808 1-800-463-4421 1-800-463-4421 1-800-567-6403 1-800-567-7360 1-800-361-2808 1-800-567-9325	698-5580 956-9115 283-5623 648-4083 1-800-463-4421 764-5171 821-8565 445-5264 373-2723	1-800-463-4421 1-800-363-2218 1-800-361-2808 1-800-463-4421 1-800-463-4421 1-800-567-6403 1-800-567-7360 1-800-361-2808 1-800-567-9325
ONTARIO Belleville – 11, rue Station, K8N 2S3 Hamilton – 150, rue Main ouest, C.P. 2220, L8N 3E1 Si l'indicatif régional est le 416, le 519 ou le 905 Kingston – 385, rue Princess, K7L 1C1 Kitchener – 166, rue Frederick, N2G 4N1 London – 451, rue Talbot, N6A 5E5 Mississauga – 77, promenade City Centre, C.P. 6000, L5A 4E9 North York – 5001, rue Yonge, bureau 1000, M2N 6R9 Ottawa – 360, rue Lisgar, K1A 0L9 Si l'indicatif régional est le 613 Si l'indicatif régional est le 819 Peterborough – 185, rue King ouest, K9J 8M3 St. Catharines – 32, rue Church, C.P. 3038, L2R 3B9 Scarborough – 200, Town Centre Court, M1P 4Y3 Sudbury – 19, rue Lisgar sud, P3E 3L5 Si l'indicatif régional est le 613, le 705 ou le 807 Thunder Bay – 130, avenue South Syndicate, P7E 1C7 Toronto – 36, rue Adelaide est, M5C 1J7 Windsor – 185, avenue Ouellette, N9A 5S8	1-800-267-8042 (905) 572-2976 545-8904 1-800-265-2135 1-800-265-7932 (905) 566-6216 (416) 218-4700 598-2298 1-800-267-8042 1-800-263-3654 (416) 290-2003 671-0582 625-7081 973-3704 1-800-265-5135	1-800-267-8042 1-800-267-4735 1-800-267-7811 1-800-265-2135 1-800-265-7932 1-800-267-8440 1-800-267-4735 1-800-267-8042 1-800-263-3654 1-800-263-3654 (416) 290-2003 671-0582 1-800-461-6258 1-800-265-5135	1-800-267-8042 (905) 572-2976 1-800-267-8042 1-800-265-2135 1-800-265-7932 (905) 566-6216 (416) 218-4700 957-8088 1-800-267-8440 1-800-267-4735 1-800-267-8042 1-800-263-3654 (416) 290-2003 671-0582 625-7081 973-3704 1-800-265-5135	1-800-267-8042 1-800-267-8042 1-800-267-8042 1-800-265-2135 1-800-265-7932 1-800-267-8440 1-800-267-4735 1-800-267-8042 1-800-263-3654 1-800-263-3654 (416) 290-2003 671-0582 1-800-461-6258 1-800-265-5135
MANITOBA Winnipeg – 325, avenue Broadway, R3C 4T4	983-6188	1-800-362-3302	983-6188	1-800-362-3302
SASKATCHEWAN Regina – 1955, rue Smith, S4P 2N9 Saskatoon – 340, 3 ^e Avenue nord, S7K 0A8	780-6724 975-4627	1-800-667-1143	780-6724 975-4627	1-800-667-1143
ALBERTA Calgary – 220, 4 ^e Avenue sud-est, T2G 0L1 Edmonton – 9700, avenue Jasper, T5J 4C8 Appels provenant du nord de l'Alberta Appels provenant des Territoires du Nord-Ouest et du nord-est de la Colombie-Britannique	221-8989 495-3577	1-800-665-7485 1-800-665-7485	221-8989 423-4044	1-800-661-4597 1-800-661-3350
COLOMBIE-BRITANNIQUE Penticton – 277, rue Winnipeg, V2A 1N6 Vancouver – 1166, rue West Pender, V6E 3H8 Victoria – 1415, rue Vancouver, V8V 3W4	492-9409 669-3362 363-3345	1-800-663-5068 1-800-663-5652 1-800-742-6103	492-9409 669-3362 363-3345	1-800-663-5068 1-800-663-5652 1-800-742-6103

Les heures régulières de service :

Du lundi au vendredi de 8 h 15 à 17 h (sauf les jours fériés). Nous acceptons les frais d'appels.

CA-1(F) Rév. 09/93