

Autoriser un représentant

Suivez les étapes ci-dessous pour donner à votre représentant l'accès à vos renseignements d'impôt.

Comment autoriser votre représentant au moyen de Mon dossier

Cette méthode donnera à votre représentant un accès immédiat à votre compte d'impôt. Si vous n'êtes pas [inscrit à un compte de l'ARC](#), qui comprend l'accès à Mon dossier, allez à la page canada.ca/cra-registration.

Option 1 Ajouter un représentant en utilisant Mon dossier

- Communiquez avec votre représentant pour obtenir son [ID Rep, ID Groupe ou numéro d'entreprise \(NE\)](#)
- [Ouvrez une session](#) dans votre compte de l'ARC
- Sur la page **Bienvenue**, sélectionnez votre compte **Particulier** pour accéder à Mon dossier
- Sélectionnez **Profil** dans le menu de gauche

Demande d'ajout d'autorisation

- Sélectionnez **+Ajouter** dans la section **Représentant(s) autorisé(s)**
- Lisez la section **Avant de commencer** et sélectionnez **Commencer**



Étape 1 Entrez les renseignements sur le représentant

- Entrez l'**ID Rep**, l'**ID Groupe**, ou le **NE** de votre représentant, sélectionnez **Recherche** pour confirmer les détails, puis sélectionnez **Suivant**



Étape 2 Sélectionner les autorisations

- Sélectionnez le **Niveau d'autorisation** applicable (Niveau 1 ou Niveau 2)
- Sélectionnez **Oui** pour accorder un **Accès par internet** ou sélectionnez **Non** pour accorder uniquement un **accès hors ligne** à vos comptes
- Entrez une **Date d'expiration** si vous le souhaitez, ou cochez la case **Aucune expiration** puis cliquez sur **Suivant**



Étape 3 Revoir et confirmation

- Révissez les renseignements fournis
- Cochez la case **J'accepte que l'ARC traite directement avec le représentant ci-dessus...** puis sélectionnez **Soumettre**
- Vous recevrez une confirmation que le représentant a été autorisé avec succès sur votre compte



Option 2

Ajouter un représentant en le confirmant dans Mon dossier

Pour utiliser ce service, **votre représentant doit d'abord soumettre une demande d'autorisation** au moyen de Représenter un client pour demander l'accès à vos renseignements. Une fois soumise, vous devez :

- [Ouvrir une session](#) dans votre compte de l'ARC
- Sur la page **Bienvenue**, sélectionnez votre compte **Particulier** pour accéder à Mon dossier
- Sélectionnez **Profil** dans le menu de gauche



Étape 1 Représentants en attente

- Sélectionnez **Confirmer autorisations en attente** dans la section **Représentants autorisés**
- Sous **Autorisations de représentant en attente**, sélectionnez le nom du représentant pour continuer
 - S'il n'y a aucune demande d'autorisation en attente, un message s'affichera indiquant que **Au (date du jour), vous n'avez aucun représentant en attente**. Vérifiez auprès de votre représentant pour vous assurer qu'il a soumis la demande d'accès



Étape 2 Examinez les renseignements du représentant

- Réviser les renseignements de la demande d'autorisation
 - Pour confirmer la demande, sélectionnez **Confirmer l'autorisation**. Dans la fenêtre de l'autorisation de représentation, sélectionnez la case **Je confirme que cette demande d'autorisation en attente sera approuvée**, puis sélectionnez **Soumettre**
 - Pour refuser la demande, sélectionnez **Refuser l'autorisation**. Dans la fenêtre de refus de l'autorisation, sélectionnez **Refuser** ou **Refuser et restreindre**, puis sélectionnez **Je confirme que cette demande d'autorisation en attente sera refusée**, puis sélectionnez **Soumettre**

Vous recevrez une confirmation que le représentant a été autorisé avec succès ou non.

Comment autoriser un représentant en utilisant le processus de rechange pour les particuliers

Votre représentant peut utiliser l'[Autre processus pour les particuliers](#) si vous leur fournissez des renseignements d'un avis de cotisation précédent.



Étape 1 Fournissez vos renseignements d'impôt à votre représentant

- Fournissez à votre représentant les renseignements contenus dans vos avis de cotisation
 - La ligne d'impôt et l'année requises seront affichées à votre représentant lorsqu'il soumettra sa demande d'autorisation dans [Représenter un client](#)

Si vous avez plus d'une cotisation ou nouvelle cotisation pour une année d'imposition particulière, assurez-vous de les avoir toutes à la disposition de votre représentant.



Étape 2 Examinez et confirmez la demande d'autorisation

- Vérifiez les renseignements de la demande d'autorisation, puis signez la page de signature qui vous a été fournie par votre représentant pour qu'il la télécharge dans Représenter un client pour la demande en attente
- L'ARC pourrait communiquer avec vous pour vérifier la demande d'autorisation