



NOTICE OF ASSESSMENT/REASSESSMENT / AVIS DE COTISATION (OU DE NOUVELLE COTISATION)

Part 1 / Partie 1

Date of mailing - Date de mise à la poste	District taxation office - Bureau de district d'impôt
---	---

- See the back of this form for details. / Vous trouverez plus de précisions au verso de cette formule.
- You should send us your payment for the total amount assessed, along with Part 2 (Remittance Form). / Veuillez nous envoyer la Partie 2 (Formule de versement) avec votre paiement du montant total de la cotisation.
- Keep Part 1 for your records. / Conservez la Partie 1 pour vos dossiers.

**Total amount assessed / Montant total de la cotisation** ▶

Any debit balance is due when this Notice is received. / Le solde dû est exigible dès réception de cet avis.

This Notice of Assessment/Reassessment is in respect of the following: / Cet avis de cotisation (ou de nouvelle cotisation) s'applique aux éléments suivants :

Registered

Deputy Minister of National Revenue / Sous-ministre du Revenu national

Courrier recommandé



REMITTANCE FORM / FORMULE DE VERSEMENT

Part 2 / Partie 2

Remitted by: / Auteur du versement :

Complete and mail this part with your payment to: / Remplissez et envoyez cette partie avec votre paiement à :

D.O. Code / Code B.D.

**Assessment in respect of: / Avis de cotisation de :**

Name - Nom

Account number - Numéro de compte

When you make inquiries, please quote this number. / Lorsque vous demandez des renseignements, veuillez donner ce numéro.

Please make cheque or money order payable to the Receiver General. Do not mail cash. / Veuillez établir votre chèque ou mandat-poste à l'ordre du Receveur général. N'envoyez pas d'argent comptant par la poste.

For Taxation use only / Réserve au bureau d'impôt

--	--	--	--	--	--	--	--

**Amount of payment / Montant du versement** ▶



NOTICE OF ASSESSMENT/REASSESSMENT / AVIS DE COTISATION (OU DE NOUVELLE COTISATION)

Part 1 / Partie 1

Date of mailing - Date de mise à la poste	District taxation office - Bureau de district d'impôt
---	---

- See the back of this form for details.  
Vous trouverez plus de précisions au verso de cette formule.
- You should send us your payment for the total amount assessed, along with Part 2 (Remittance Form).  
Veuillez nous envoyer la Partie 2 (Formule de versement) avec votre paiement du montant total de la cotisation.
- Keep Part 1 for your records.  
Conservez la Partie 1 pour vos dossiers.

**Total amount assessed / Montant total de la cotisation** ▶

Any debit balance is due when this Notice is received. / Le solde dû est exigible dès réception de cet avis.

This Notice of Assessment/Reassessment is in respect of the following: / Cet avis de cotisation (ou de nouvelle cotisation) s'applique aux éléments suivants :

Registered

Deputy Minister of National Revenue / Sous-ministre du Revenu national

Courrier recommandé

## Inquiries

If you wish to:

- have any part of this assessment clarified,
- make representations about any point with which you do not agree, or
- send us more information,

you should contact the district taxation office from which the Notice of Assessment was issued.

If you cannot resolve the matter in this way, you may want to make an objection to your assessment.

Please note that you must file an objection no later than 90 days after the day of mailing this Notice of Assessment, even if you have outstanding inquiries about your assessment.

### Notice of Objection

Filing a Notice of Objection is the first stage of the appeal process. It begins an independent review of your assessment. You can do this by either sending a letter or Form T400A, Objection, addressed to the Chief of Appeals at your local district taxation office or taxation centre.

If your assessment involves *Canada Pension Plan* and/or *Unemployment Insurance Act* issues, you should use Form CPT100.

In either case, you must file an objection no later than 90 days after the day of mailing of the Notice of Assessment. You can get the forms you need from your local district taxation office.

## Demandes de renseignements

Vous devez communiquer avec le bureau de district d'impôt qui vous a envoyé votre avis de cotisation si vous désirez effectuer l'une des démarches suivantes :

- obtenir des précisions sur certains aspects de votre cotisation;
- faire modifier un élément de la cotisation avec lequel vous êtes en désaccord;
- fournir des renseignements supplémentaires au Ministère.

Si vous n'obtenez toujours pas satisfaction après avoir communiqué avec le Ministère, vous pouvez vous opposer à votre cotisation. Veuillez noter que vous devez présenter l'avis d'opposition au plus tard 90 jours après la date de mise à la poste de l'avis de cotisation figurant au recto, même si vous avez demandé, au sujet de votre cotisation, des renseignements que vous n'avez pas encore obtenus.

### Avis d'opposition

Présenter un avis d'opposition est la première étape du processus d'appel. Cette étape déclenche un examen impartial de votre cotisation. Votre avis d'opposition peut consister en une lettre ou en une formule T400A (*Avis d'opposition*) remplie, que vous adressez au chef des Appels de votre bureau de district d'impôt ou de votre centre fiscal.

Si votre cotisation concerne des questions reliées au *Régime de pensions du Canada* ou à la *Loi sur l'assurance-chômage*, votre avis d'opposition doit consister en une formule CPT100 remplie.

Quel que soit le cas, l'avis d'opposition doit être présenté au plus tard 90 jours après la date de mise à la poste de l'avis de cotisation. Vous pouvez obtenir de votre bureau de district d'impôt les formules dont vous avez besoin.


2579b3x