

Guide de l'employeur

# **Renseignements de base sur les retenues sur la paie**

## Dates à retenir

### Déclarations de renseignements

Vous devez nous soumettre la déclaration de renseignements et remettre à vos employés leurs copies des feuillets T4, T4A ou T4F, selon le cas, **chaque année au plus tard le dernier jour de février de l'année qui suit l'année civile visée par la déclaration de renseignements.**

#### Remarque

Si le dernier jour de février est un samedi ou un dimanche, vous avez jusqu'au jour ouvrable suivant pour soumettre la déclaration.

Pour en savoir plus sur la façon de soumettre les déclarations de renseignements, consultez les guides intitulés *Comment établir le feuillet T4 et le formulaire Sommaire (RC4120)*; *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le formulaire Sommaire (RC4157)*; et *Comment établir le feuillet T4F et le formulaire Sommaire (RC4200)*.

### Versements réguliers

Si vous faites des versements réguliers, vous devez veiller à ce que nous **recevions** vos retenues au plus tard le 15 du mois qui suit le mois où vous avez fait ces retenues.

Vous pouvez faire votre paiement à un établissement financier canadien ou à un centre fiscal.

#### Remarque

Si le 15 du mois est un samedi, un dimanche ou un jour férié, votre versement est dû le jour ouvrable suivant.

### Versements trimestriels

Si vous avez le droit de faire des versements trimestriels, vous devez veiller à ce que nous **recevions** vos retenues au plus tard le 15 du mois qui suit immédiatement la fin de chaque trimestre.

Les trimestres se répartissent comme suit :

- de janvier à mars;
- d'avril à juin;
- de juillet à septembre;
- d'octobre à décembre.

Vous pouvez faire votre paiement à un établissement financier canadien ou à un centre fiscal.

#### Remarque

Si le 15 du mois est un samedi, un dimanche ou un jour férié, votre versement est dû le jour ouvrable suivant.

### Versements accélérés

#### Seuil 1

Si, il y a deux ans, votre versement mensuel moyen était de 15 000 \$ ou plus mais de moins de 50 000 \$, nous devons recevoir les sommes que vous avez déduites ou retenues de la rémunération dans les délais suivants :

- au plus tard le 25 du même mois, dans le cas d'une rémunération que vous avez versée avant le 16 de ce mois;
- au plus tard le 10 du mois suivant, dans le cas d'une rémunération que vous avez versée après le 15 du mois, mais avant le 1<sup>er</sup> du mois suivant.

#### Remarque

Si le jour de votre versement est un samedi, un dimanche ou un jour férié, votre versement est dû le jour ouvrable suivant.

Les employeurs du seuil 1 peuvent faire leurs paiements à un établissement financier canadien ou à un centre fiscal.

#### Seuil 2

Si, il y a deux ans, votre versement mensuel moyen était de 50 000 \$ ou plus, nous devons recevoir les sommes déduites ou retenues de la rémunération que vous avez payée au cours d'une période donnée du mois, dans les trois jours (sans compter les samedis, les dimanches ni les jours fériés) suivant le dernier jour de la période.

Les quatre périodes du mois sont les suivantes :

- du 1<sup>er</sup> au 7<sup>e</sup> jour inclusivement;
- du 8<sup>e</sup> au 14<sup>e</sup> jour inclusivement;
- du 15<sup>e</sup> au 21<sup>e</sup> jour inclusivement;
- du 22<sup>e</sup> au dernier jour du mois inclusivement.

Les employeurs du seuil 2 doivent faire leurs paiements à un **établissement financier canadien**.

### Utilisez-vous un guichet automatique?

Si vous utilisez un guichet automatique pour nous envoyer un paiement, veuillez le faire suffisamment à l'avance pour tenir compte du délai de traitement de l'établissement financier. Celui-ci débitera votre compte au moment où vous utilisez le guichet automatique. Cependant, vous devez prévoir un délai avant que nous recevions le paiement. Un relevé de guichet automatique **ne peut pas** servir à prouver qu'un paiement a été fait avant la date limite. Pour en savoir plus sur la façon de faire vos versements, lisez le guide (RC4163) intitulé *Versement des retenues sur la paie*, ou communiquez avec un bureau des services fiscaux.

## Programme de solution de problèmes

Nous cherchons sans cesse de nouvelles façons de vous aider à faire vos retenues et nous nous employons à résoudre les problèmes que vous pourriez avoir.

Lorsque vous avez un problème, appelez notre service des renseignements aux entreprises au **1 800 959-7775** pour le service en français, ou au **1 800 959-5525** pour le service en anglais.

Vous pouvez également nous écrire ou vous rendre à un centre fiscal. La liste des adresses figure à la fin de ce guide.

Si, après cette première étape, votre problème n'a toujours pas été réglé par les voies habituelles, vous devez communiquer avec le coordonnateur du Programme de solution de problèmes à votre bureau des services fiscaux. L'adresse et les numéros de ce bureau figurent dans la section de l'annuaire téléphonique réservée aux gouvernements.

## Avez-vous besoin de publications?

Pour obtenir une des publications mentionnées dans ce guide, y compris vos feuillets T4 et T4A en blanc :

- imprimez ou téléchargez la publication à partir de notre site Web à [www.adrc.gc.ca/formulaires](http://www.adrc.gc.ca/formulaires)
- remplissez le bon de commande en ligne à [www.adrc.gc.ca/bondecmande](http://www.adrc.gc.ca/bondecmande)
- composez le **1 800 959-3376**

## Guides connexes :

- *Comment établir le feuillet T4 et le formulaire Sommaire (RC4120)*
- *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le formulaire Sommaire (RC4157)*
- *Versement des retenues sur la paie (RC4163)*
- *Comment établir le feuillet T4F et le formulaire Sommaire (RC4200)*
- *Avantages imposables (T4130)*

## Utilisez-vous un téléimprimeur?

Si vous avez une déficience auditive et que vous utilisez un téléimprimeur, vous pouvez téléphoner sans frais à notre service de renseignements bilingue au **1 800 665-0354**.

## Faites-nous part de vos suggestions

Si vous avez des suggestions ou des commentaires à formuler qui pourraient améliorer ce guide, n'hésitez pas à nous les transmettre. Votre opinion nous intéresse.

Vous pouvez écrire à l'adresse suivante :

Direction des services à la clientèle  
Agence des douanes et du revenu du Canada  
Lancaster Road  
Ottawa ON K1A 0L5

Les personnes ayant une déficience visuelle peuvent obtenir cette publication en gros caractères ou en braille, ainsi que sur cassette audio ou disquette. Pour obtenir une de ces versions, appelez-nous au **1 800 267-1267**, du lundi au vendredi, entre 8 h 15 et 17 h, heure de l'Est.

Ce guide explique des situations fiscales courantes dans un langage accessible. Pour en savoir plus après l'avoir consulté, appelez notre service des renseignements aux entreprises au **1 800 959-7775** pour le service en français, ou au **1 800 959-5525** pour le service en anglais.

### Remarque

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

The English version of this guide is called *Payroll Deductions (Basic Information)*.

# Table des matières

	Page		Page
<b>Où trouver les renseignements qui vous intéressent</b> .....	6	Quand devez-vous faire une répartition proportionnelle? .....	17
<b>Avis</b> .....	9	Comment faire la répartition proportionnelle.....	17
<b>Chapitre 1 – Renseignements généraux</b> .....	8	Commissions payées à intervalles irréguliers.....	17
À qui s’adresse ce guide? .....	8	Employés âgés de 60 à 70 ans.....	18
Relation employeur-employé .....	9	Paiement en trop des cotisations au RPC .....	18
Quelles sont vos responsabilités en tant qu’employeur? .....	9	Recouvrement des cotisations au RPC.....	18
Numéro d’assurance sociale (NAS) .....	9	Participation au RPC – Employeurs étrangers.....	19
NAS qui commence par le chiffre « 9 ».....	10	Accords internationaux avec des gouvernements étrangers.....	19
Quelles sont les échéances pour les versements que vous devez nous envoyer? .....	10	<b>Chapitre 3 – Cotisations à l’assurance-emploi</b> .....	19
Programme de visites aux employeurs .....	10	Qu’est-ce qu’un emploi assurable?.....	19
Quand le syndic doit-il effectuer les retenues, les déclarer et les envoyer?.....	10	Quels montants sont assurables? .....	20
Exécuteurs ou liquidateurs et administrateurs de successions.....	10	Emplois et paiements non assujettis aux cotisations à l’AE .....	20
Responsabilité des administrateurs d’une société .....	10	Emplois pour lesquels vous ne retenez pas de cotisations à l’AE .....	20
Pénalités et intérêts.....	11	Paiements sur lesquels vous ne retenez pas de cotisations à l’AE .....	21
Pénalités – Défaut de retenir et de verser (RPC, AE et impôt) .....	11	Cotisations à l’assurance-emploi .....	21
Personnes visées .....	11	Réduction du taux de cotisation de l’employeur à l’AE pour les régimes d’assurance-salaire .....	21
Intérêts.....	11	Comment calculer les cotisations à l’AE à retenir .....	22
Annulation des intérêts et des pénalités.....	11	La méthode du calcul détaillé.....	22
Comment contester une cotisation? .....	11	La méthode des tables sur disquette (TSD) .....	22
Comment contester une décision concernant le RPC ou l’AE?.....	12	La méthode des tables .....	22
Confidentialité .....	12	La méthode des formules.....	22
Tables de retenues sur la paie .....	12	Paiement en trop des cotisations à l’AE.....	22
Quelles tables provinciales ou territoriales devez-vous utiliser?.....	12	Recouvrement des cotisations à l’AE .....	22
Emploi au Québec .....	13	Établissement du nombre d’heures d’emploi assurable pour les fins du relevé d’emploi.....	23
Que faire si un employé quitte son emploi? .....	13	Assurance-emploi et relevé d’emploi.....	23
Que faire si vous n’avez aucun employé à un moment de l’année?.....	13	<b>Chapitre 4 – Comment retenir l’impôt sur le revenu</b> .....	23
TéléAvis .....	13	Responsabilité de l’employeur .....	23
Que faire si votre entreprise cesse ses activités? .....	13	Formulaire TD1, <i>Déclaration des crédits d’impôt personnels</i> .....	24
Livres comptables.....	13	Emploi au Québec.....	24
Changement du statut de l’entreprise .....	14	Codes de demande.....	24
<b>Chapitre 2 – Cotisations au Régime de pensions du Canada</b> .....	14	Demande de retenues d’impôt supplémentaires sur les revenus d’emploi.....	24
Dans quels cas devez-vous retenir les cotisations au RPC? .....	14	Déduction pour les habitants des zones visées par règlement.....	24
Montants assujettis aux cotisations au RPC.....	14	Formulaire TD1X, <i>État du revenu et des dépenses de commissions aux fins des retenues sur la paie</i> .....	24
Emplois et montants non assujettis aux cotisations au RPC .....	15	Formulaire TD3F, <i>Choix des pêcheurs concernant la retenue d’impôt à la source</i> .....	25
Emplois exclus.....	15	Rémunération assujettie aux retenues d’impôt.....	25
Paiements et prestations exclus .....	15	Réduction de la rémunération assujettie aux retenues d’impôt .....	25
Cotisations de l’employé et de l’employeur au RPC .....	16	Cotisations à un régime enregistré d’épargne-retraite que vous retenez sur la rémunération versée à un employé .....	26
Montants et taux se rapportant au RPC.....	16	Lettre d’autorisation .....	26
Comment calculer les cotisations au RPC à retenir?.....	16		
La méthode du calcul détaillé .....	16		
La méthode des tables sur disquette (TSD).....	17		
La méthode des tables.....	17		
La méthode des formules .....	17		
Répartition proportionnelle du maximum des cotisations de l’année .....	17		

	Page		Page
Cotisations à un régime de pension agréé (RPA).....	26	<b>Chapitre 6 – Cas particuliers</b> .....	39
Comment calculer l'impôt à retenir .....	27	Coiffeurs pour hommes et pour dames, chauffeurs	
Retenues d'impôt sur une rémunération à la		de taxi et d'autres véhicules de transport de	
commission (TD1X) .....	27	passagers .....	39
Retenues d'impôt sur les autres genres de revenus ....	27	Règles particulières concernant le RPC, l'AE et	
Crédits d'impôt relatifs à un fonds de travailleurs ....	28	l'impôt sur le revenu .....	39
Employés non résidents qui rendent des services		Les pêcheurs et l'assurance-emploi .....	40
au Canada .....	28	Les travailleurs d'agences ou de bureaux de	
Montants assujettis à l'impôt de la partie XIII de la		placement .....	40
<i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> .....	28	Les employés d'une entreprise de services	
<b>Chapitre 5 – Paiements spéciaux</b> .....	28	d'aide temporaire .....	40
Primes et augmentations de salaire rétroactives.....	34	Vous engagez un préposé aux soins, un domestique	
Paiements forfaitaires rétroactifs.....	33	ou un gardien d'enfants .....	40
Taux de l'impôt à retenir sur les paiements		Quand êtes-vous considéré comme un employeur? ..	40
forfaitaires.....	34	Quelles sont vos responsabilités en tant	
Rémunération d'heures supplémentaires .....	36	qu'employeur? .....	41
Paie de vacances et jours fériés.....	33	Les employés tenus de fournir une scie	
L'employé prend des vacances .....	33	mécanique/débroussailleuse.....	40
L'employé ne prend pas de vacances.....	33	Volontaires des services d'urgence.....	41
Jetons de présence d'administrateur.....	32	Les employés qui sont des Indiens inscrits .....	41
Administrateur résident .....	32	Définitions .....	41
Administrateur non résident.....	32	Lignes directrices.....	42
Salaires tenant lieu de préavis de congédiement .....	36	Traitement ou salaire imposable versé à des	
Régimes de participation des employés aux		Indiens inscrits .....	42
bénéfices (RPEB) .....	36	Traitement ou salaire non imposable versé à des	
Conventions de retraite .....	28	Indiens inscrits .....	42
Retenues et versements.....	28	Comment remplir le feuillet T4 si vous faites	
Ententes d'échelonnement du traitement .....	28	participer vos employés au RPC .....	42
Régimes prescrits.....	28	Comment remplir le feuillet T4 si vous ne faites pas	
Salaire versé au participant pendant qu'il travaille ....	29	participer vos employés au RPC .....	43
Montants différés versés au participant pendant la		Fin de l'exemption d'impôt pour les Indiens	
période de congé.....	29	du Yukon.....	43
Retrait du régime prescrit.....	29	Programme des travailleurs agricoles saisonniers .....	43
Régimes d'assurance-salaire .....	36	Emploi en dehors du Canada ou partiellement en	
Indemnités pour accidents du travail.....	30	dehors du Canada .....	43
Exigences en matière de déclaration .....	30	Crédit d'impôt pour emploi à l'étranger.....	43
Le feuillet T4 et le feuillet T5007, <i>État des</i>		Emploi par un fiduciaire .....	44
<i>prestations</i> .....	30	Remboursement d'un salaire payé par erreur .....	44
Avance ou prêt.....	30	Remboursement d'un salaire ou d'un traitement	
Avance ou prêt non remboursé .....	30	par un employé.....	45
Avance faite par un tiers.....	30	Calcul de fin d'année des retenues de cotisations	
Montant complémentaire .....	30	de l'employé au RPC (2002).....	46
Période d'adaptation pour les nouvelles		Exemption de base du RPC de l'employé pour	
demandes pour accidents du travail .....	31	diverses périodes de paie (2002) .....	47
Commission de la santé et de la sécurité		Calcul de fin d'année des retenues de cotisations	
au travail (CSST) .....	31	de l'employé à l'AE (2002) .....	47
Comment traiter les paiements effectués par		<b>Adresse du centre de technologie d'Ottawa</b>	
une commission des accidents du travail dans		<b>Adresses des centres fiscaux</b>	
différentes circonstances .....	31		
Tableau de versement des paiements spéciaux.....	38		

Les principaux changements survenus depuis l'année passée  
sont encadrés en rouge.

## Où trouver les renseignements qui vous intéressent

	Page		Page
<b>Accords internationaux avec des gouvernements étrangers</b> .....	19	<b>Entreprise cessant ses activités</b> .....	13
<b>Agence canadienne de développement international (ACDI)</b> .....	43	<b>Entreprise de services d'aide temporaire</b> .....	39
<b>Agences ou bureaux de placement</b> .....	39	<b>Entreprises de construction</b> .....	9
<b>Allocations de retraite</b> .....	25, 27	<b>Exécuteurs et administrateurs de successions</b> .....	10
<b>Annulation des intérêts et des pénalités</b> .....	11	<b>Facteur d'équivalence (FE)</b> .....	13
<b>Approbation des formules informatiques</b> .....	12	<b>Faillite</b> .....	10
<b>Assurance-emploi (AE)</b>		<b>Formulaires</b>	
<b>Âge limite pour cotiser</b> .....	19	<b>TD1</b> .....	24
<b>Calcul de fin d'année</b> .....	46	<b>TD1-IN</b> .....	41
<b>Comment contester une cotisation</b> .....	11	<b>TD1X</b> .....	24, 27
<b>Comment contester une décision</b> .....	11	<b>TD3F</b> .....	25
<b>Emploi assurable (définition)</b> .....	19	<b>Gardien d'enfants</b> .....	39
<b>Emplois et paiements non assujettis</b> .....	20	<b>Guichet automatique</b> .....	2
<b>Montants assurables</b> .....	20	<b>Heures supplémentaires</b> .....	36, 37
<b>Paiement en trop des cotisations</b> .....	22	<b>Impôt</b>	
<b>Recouvrement des cotisations</b> .....	22	<b>Comment calculer l'impôt à retenir</b> .....	27
<b>Réduction du taux de cotisation de l'employeur</b> .....	21	<b>Demande de retenues supplémentaires d'impôt</b> .....	24
<b>Relevé d'emploi (RE)</b> .....	9, 13, 23	<b>Réduction de la rémunération assujettie aux retenues d'impôt</b> .....	25
<b>Taux des cotisations (voir « Cotisations à l'assurance-emploi »)</b> .....	21	<b>Rémunération assujettie aux retenues d'impôt</b> .....	25
<b>Aucun employé à un moment de l'année</b> .....	13	<b>Indemnités pour accidents du travail</b> .....	29, 37
<b>Augmentations de salaire rétroactives</b> .....	34, 37	<b>Indiens inscrits</b> .....	40
<b>Cession</b> .....	10	<b>Demande d'admission au RPC</b> .....	41
<b>Changement du statut de l'entreprise</b> .....	14	<b>Intérêts</b> .....	11
<b>Chauffeurs de taxi et d'autres véhicules</b> .....	38	<b>Jetons de présence d'administrateur</b> .....	32, 37
<b>Coiffeurs pour hommes et pour dames</b> .....	38	<b>Jours fériés</b> .....	33, 37
<b>Confidentialité</b> .....	12	<b>Lettre d'autorisation</b> .....	26
<b>Contrat de louage de services</b> .....	19	<b>Lien de dépendance</b> .....	20
<b>Conventions de retraite (CR)</b> .....	25, 28, 37	<b>Liquidation</b> .....	10
<b>Crédit d'impôt pour emploi à l'étranger</b> .....	43	<b>Livres comptables</b> .....	13
<b>Crédit d'impôt relatif à un fonds de travailleurs</b> .....	27	<i>Loi sur l'immigration</i> .....	10
<b>CSST (Commission de la santé et de la sécurité du travail)</b> .....	31	<b>Manucure</b> .....	38
<b>Date d'échéance pour les versements</b> .....	2, 10	<b>Montants assujettis à l'impôt de la partie XIII (feuillelet NR4 et NR4 Sommaire)</b> .....	28
<b>Date de production des déclarations de renseignements</b> .....	2	<b>Numéro d'assurance sociale (NAS)</b> .....	9
<b>Déductions pour les habitants des zones visées par règlement</b> .....	24	<b>Numéro d'entreprise (NE)</b> .....	9
<b>Domestique</b> .....	39	<b>Paie de vacances</b> .....	33, 37
<b>Embauche d'une personne autre qu'un citoyen canadien ou qu'un résident permanent (voir NAS)</b> .....	10	<b>Paiements forfaitaires rétroactifs</b> .....	33
<b>Emploi au Québec (RRQ)</b> .....	13	<b>Taux de l'impôt à retenir sur les paiements forfaitaires</b> .....	34
<b>Emploi d'un époux ou d'un conjoint de fait</b> .....	15	<b>Pêcheurs et l'assurance-emploi</b> .....	39
<b>Emploi en dehors du Canada</b> .....	42	<b>Pénalités</b> .....	11
<b>Emploi par un fiduciaire</b> .....	43	<b>Pension alimentaire</b> .....	25
<b>Emploi partiellement en dehors du Canada</b> .....	42	<b>Personnes visées</b> .....	11
<b>Employés non résidents qui rendent des services au Canada</b> .....	27	<b>Pourboires</b> .....	14, 20, 25
<b>Employeur (définition)</b> .....	9	<b>Préposé aux soins</b> .....	39
<b>Employeur désigné</b> .....	25	<b>Primes</b> .....	34, 37
<b>Ententes d'échelonnement du traitement</b> .....	28, 37	<b>Programme de solution de problèmes</b> .....	3
		<b>Programme de visites aux employeurs</b> .....	10
		<b>Programme des travailleurs agricoles saisonniers</b> .....	42

	Page		Page
Programme fédéral pour l'embauche de jeunes travailleurs.....	9	Taux des cotisations.....	16
<b>Régime d'assurance-salaire</b> <sup>21</sup> , <b>Error! Bookmark not defined.</b>		Régime de rentes du Québec (RRQ).....	13, 19
Régime de participation des employés aux bénéfices (RPEB).....	36	Régime enregistré d'épargne-retraite (REER).....	26
Régime de participation différée aux bénéfices (RPDB).....	13	Relation employeur-employé (définition).....	9
Régime de pension agréé (RPA)		Relevé d'emploi (RE).....	9, 13, 23, 39
Cotisations pour services courants et services passés.....	13, 26	Remboursement d'un salaire ou d'un traitement par un employé.....	44
Régime de pensions du Canada (RPC)		Remboursement de salaire payé par erreur.....	43
Calcul de fin d'année.....	45	Responsabilité des administrateurs d'une société.....	10
Comment contester une cotisation.....	11	Responsabilités en tant qu'employeur.....	9, 23
Comment contester une décision.....	11	<b>Salaires tenant lieu de préavis de congédiement</b> .....	14, 25, 36, 37
Commissions payées à intervalles irréguliers.....	17	Scie mécanique/débroussailleuse.....	40
Emplois exclus.....	15	Suggestions pour améliorer le guide.....	3
Employés âgés de 60 à 70 ans.....	18	Syndic de faillite.....	10
Employeurs étrangers et le RPC.....	19	<b>Tableau des paiements spéciaux</b> .....	37
Exemption de base pour l'année.....	16	Tables de retenues sur la paie.....	12
Montants assujettis.....	14	Tables provinciales ou territoriales à utiliser.....	12
Montants non assujettis.....	15	Travailleur indépendant.....	9
Paiement en trop des cotisations.....	18	T4A-RCA.....	28
Paiements et prestations exclus.....	15	T4A-RCA <i>Sommaire</i> .....	28
Recouvrement des cotisations.....	18	<b>Versements accélérés (seuil 1 et seuil 2)</b> .....	2
Répartition proportionnelle du maximum des cotisations de l'année.....	17	Versements réguliers.....	2
		Versements trimestriels.....	2
		Volontaires des services d'urgence.....	40

### Programme fédéral pour l'embauche de jeunes travailleurs

#### Date limite pour demander l'allègement pour 1999 et 2000

Si vous avez employé des jeunes âgés de 18 à 24 ans au cours des années civiles 1999 ou 2000, vous pourriez être admissible au Programme fédéral pour l'embauche de jeunes travailleurs.

Ce programme, qui faisait partie de la Stratégie emploi jeunesse du gouvernement du Canada, prévoyait deux ans d'allègement des cotisations à l'assurance-emploi (AE) pour les employeurs qui embauchaient un nombre additionnel de jeunes âgés de 18 à 24 ans. Toute augmentation de la rémunération assurable pour ce groupe d'âge par rapport à l'année de base 1998 était exemptée des cotisations à l'AE de l'employeur pour ces années.

Dans la plupart des cas, nous avons calculé l'allègement auquel tout employeur admissible avait droit pour 1999 et 2000 lorsque nous avons traité les déclarations de renseignements T4 et T4F pour ces années. Cependant, certains employeurs associés **n'ont pas** fourni les renseignements nécessaires pour nous permettre de faire ce calcul et de traiter le montant de l'allègement auquel ils avaient droit. Si vous avez droit à cet allègement et que vous êtes un employeur associé en vertu de ce programme, vous pouvez demander le montant auquel vous avez droit en remplissant le formulaire RC104, *Programme fédéral pour l'embauche de jeunes travailleurs – Groupe d'employeurs associés*.

Votre demande doit nous parvenir au plus tard trois ans après la fin de l'année où vous aviez droit à l'allègement. En conséquence, toute demande pour 1999 doit nous parvenir **avant** le 1<sup>er</sup> janvier 2003 et toute demande pour 2000 doit nous parvenir **avant** le 1<sup>er</sup> janvier 2004.

Nous **n'accepterons pas** les demandes et les formulaires RC104 reçus en retard.

Pour en savoir plus sur ce programme, consultez la brochure intitulée *Programme fédéral pour l'embauche de jeunes travailleurs*.

### Calcul de fin d'année des cotisations de l'employé au RPC et à l'AE

Les seuls calculs de fin d'année des cotisations au RPC et à l'AE que nous autorisons sont ceux que nous publions à la fin de ce guide. Ces calculs se trouvent dans la publication intitulée *Formules pour le calcul informatisé des retenues sur la paie* (T4127).

### Préposé aux soins, domestique, ou gardien d'enfants

Si vous engagez un préposé aux soins, un domestique ou un gardien d'enfants pour vous aider, vous pouvez être considéré comme son employeur. À ce titre, vous devez

assumer certaines responsabilités en vertu de la relation d'emploi qui existe entre vous et la personne engagée.

Pour en savoir plus, consultez le chapitre 6.

### Entreprises de construction

Les entreprises de construction doivent consigner les montants qu'elles paient ou créditent à des sous-traitants pour les marchandises livrées ou les services fournis dans le cadre d'activités de construction et doivent produire une déclaration de renseignements T5018. Elles peuvent déclarer leurs paiements en fonction de l'année civile ou de l'exercice. La déclaration de renseignements doit être produite dans les six mois suivant la fin de la période de déclaration.

Pour obtenir plus de renseignements, communiquez avec un bureau des services fiscaux ou consultez notre site Web à [www.adrc.gc.ca/contrat](http://www.adrc.gc.ca/contrat).

### Numéro d'entreprise (NE)

Le NE comporte 15 caractères et est un système de numérotation simple qui améliore les relations entre les entreprises et le gouvernement fédéral. Le NE est basé sur un principe simple : « une entreprise, un numéro ».

Un NE est attribué à toute nouvelle entreprise qui désire ouvrir un des comptes suivants :

- impôt sur le revenu des sociétés;
- importations-exportations;
- retenues sur la paie;
- taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH).

Le NE s'applique aussi aux comptes d'organismes de bienfaisance enregistrés, d'associations canadiennes de sport amateur enregistrées et d'organismes de services nationaux dans le domaine des arts.

### Inscription en direct des entreprises

L'inscription en direct des entreprises est une application libre-service en direct et un service à guichet unique qui permet d'obtenir un numéro d'entreprise et de s'inscrire à quatre programmes majeurs (comptes de l'impôt sur le revenu des sociétés, TPS/TVH, retenues à la source, et importations/exportations). Pour plus de renseignements, visitez notre site Web à [www.inscriptionentreprise.gc.ca](http://www.inscriptionentreprise.gc.ca).

## Chapitre 1 – Renseignements généraux

### À qui s'adresse ce guide?

Ce guide s'adresse à vous si vous êtes, selon le cas :

- un employeur;
- un fiduciaire;
- un autre genre de payeur (p. ex. un syndic de faillite).



Nous traitons également des situations concernant les exécuteurs, les liquidateurs et les administrateurs de successions, ainsi que les administrateurs de sociétés.

Les situations concernant les coiffeurs ainsi que les chauffeurs de taxi et les autres chauffeurs sont traitées dans le chapitre 6.

Si vous êtes **travailleur indépendant** et que vous voulez savoir si vous êtes assujéti au Régime de pensions du Canada (RPC), consultez le *Guide général d'impôt et de prestations* (5100-G).

## Relation employeur-employé

Nous vous considérons habituellement comme un **employeur** lorsque vous remplissez l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- vous versez un salaire (y compris des avances), des primes, une paie de vacances ou des pourboires à vos employés;
- vous offrez à vos employés certains avantages ou allocations imposables, comme le logement et les repas.

Il existe une relation employeur-employé lorsque vous avez le droit de superviser et de diriger le travail de la ou des personnes qui rendent les services. Même si un contrat écrit indique qu'un particulier est un **travailleur indépendant**, cela ne signifie pas nécessairement que nous le considérons comme tel s'il existe en fait une relation employeur-employé.

Le contrat et les conditions d'emploi doivent être examinés pour établir si une relation employeur-employé existe. Pour en savoir plus, lisez la brochure intitulée *Employé ou travailleur indépendant?* (RC4110). Si vous avez des doutes, vous pouvez aussi obtenir une décision du Recouvrement des recettes d'un bureau des services fiscaux, en soumettant le formulaire CPT1, *Demande pour une décision quant au statut d'un travailleur pour les fins du Régime de pensions du Canada ou de la Loi sur l'assurance-emploi*. De leur côté, les employés peuvent obtenir une telle décision en soumettant le formulaire CPT2, *Demande par un travailleur pour une décision quant à son statut en vertu du Régime de pensions du Canada ou de la Loi sur l'assurance-emploi*.

Une décision aux fins de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou du *Régime de pensions du Canada* doit être demandée avant le 30 juin de l'année suivant l'année où l'activité a été exercée ou les services ont été rendus.

## Quelles sont vos responsabilités en tant qu'employeur?

Vos responsabilités sont les suivantes :

- retenir les cotisations au Régime de pensions du Canada (RPC), les cotisations à l'assurance-emploi (AE) et l'impôt sur le revenu, sur les montants que vous versez à vos employés;
- verser les montants qui ont été retenus **ainsi que** votre part des cotisations au RPC et à l'AE que vous devez payer tout au long de l'année pour le compte de vos employés. Pour en savoir plus, consultez le guide intitulé *Versement des retenues sur la paie* (RC4163);

- déclarer les revenus et les retenues de l'employé sur la déclaration de renseignements appropriée au plus tard le **dernier jour de février de l'année civile suivante**. Pour obtenir plus de renseignements, consultez les guides intitulés *Comment établir le feuillet T4 et le formulaire Sommaire* (RC4120); *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le formulaire Sommaire* (RC4157); et *Comment établir le feuillet T4F et le formulaire Sommaire* (RC4200).

### Remarque

En tant qu'employeur ou payeur, vous détenez les retenues sur la paie en fiducie pour le receveur général du Canada. Par conséquent, vous devez garder ces montants séparés des fonds d'exploitation de votre entreprise. Ils ne doivent pas faire partie de biens faisant l'objet d'une liquidation, d'une cession, d'une mise sous séquestre ou d'une faillite.

## Numéro d'assurance sociale (NAS)

Comme employeur, vous devez obtenir le bon NAS de chaque employé. Si l'employé ne vous a pas fourni son NAS, vous devez pouvoir démontrer que vous avez fait un effort raisonnable pour l'obtenir. Par exemple, lorsque vous envoyez une lettre à un employé pour lui demander son NAS, inscrivez la date de l'envoi dans un registre et conservez une copie de toute correspondance qui s'y rapporte; nous considérerons alors que vous avez fait un effort raisonnable. Si vous ne faites pas un effort raisonnable pour obtenir le NAS d'un employé, vous serez passible d'une pénalité de 100 \$ pour chaque NAS non obtenu. L'employé est aussi tenu de fournir son NAS. Chaque fois qu'il ne le fait pas, il est passible d'une pénalité de 100 \$.

En vertu des *Règlements sur le régime de pensions du Canada*, vous devez expliquer à vos employés qui n'ont pas de carte d'assurance sociale comment obtenir un numéro d'assurance sociale. Référez les employés à un Centre de ressources humaines du Canada de leur région dans les trois jours qui suivent le premier jour de leur emploi et demandez-leur de vous fournir leur nouveau NAS dès qu'ils le reçoivent.

Tout employé exerçant un emploi qui donne droit à pension ou qui est assurable est tenu de montrer sa carte d'assurance sociale à son employeur. Assurez-vous que vous utilisez toujours le NAS et le nom exacts de l'employé, tels qu'ils figurent sur sa carte d'assurance sociale. Autrement, des erreurs pourraient se glisser dans le dossier du Registre des gains d'un employé et modifier le montant des prestations du RPC auquel il aura droit. De même, si vous déclarez un NAS erroné sur un feuillet T4 qui indique un facteur d'équivalence, l'employé pourrait recevoir un état annuel inexact concernant le maximum qu'il peut déduire au titre des REER. En outre, les renseignements à ce sujet sur l'avis de cotisation de l'employé seront erronés.

Si l'employé a un arrêt de rémunération, vous devez, aux fins de l'assurance-emploi, inscrire le bon NAS sur un **relevé d'emploi** (RE) (consultez le chapitre 3). Si vous ne le faites pas, vous êtes passible d'une amende maximale de 2 000 \$, d'un emprisonnement pouvant aller jusqu'à six mois, ou des deux.

Si un employé **refuse** de vous donner son NAS ou d'en demander un, vous devez quand même faire des retenues et soumettre vos déclarations de renseignements au plus tard le dernier jour de février. Autrement, vous devrez peut-être payer une **pénalité** de retard.

Pour en savoir plus, procurez-vous la circulaire d'information 82-2, *Dispositions législatives relatives au numéro d'assurance sociale et établissement des feuillets de renseignements*.

## NAS qui commence par le chiffre « 9 »

Une personne qui n'est ni un citoyen canadien, ni un résident permanent et qui demande un numéro d'assurance sociale se voit attribuer un NAS qui commence par le chiffre « 9 ». Cette personne peut travailler seulement si Citoyenneté et Immigration Canada lui a émis un permis de travail temporaire valide, pour un employeur en particulier.

Lorsque vous embauchez une personne qui, à votre connaissance, n'est ni un citoyen canadien ni un résident permanent, vous devez donc vérifier si elle remplit les deux conditions suivantes :

- son NAS commence par le chiffre « 9 »;
- elle a un permis de travail temporaire indiquant qu'elle travaillera uniquement pour vous.

### Remarque

En vertu de la *Loi sur l'immigration*, seules les personnes suivantes sont autorisées à travailler au Canada :

- les citoyens canadiens;
- les résidents permanents;
- les personnes qui ont obtenu un permis de travail.

L'embauche de toutes autres personnes peut vous rendre passible de pénalités en vertu de la *Loi sur l'immigration*.

## Quelles sont les échéances pour les versements que vous devez nous envoyer?

Les nouveaux employeurs sont considérés comme des « auteurs de versements réguliers » pendant les deux premières années civiles. Si vous êtes un auteur de versements réguliers, vous devez généralement envoyer les retenues de façon à ce que nous les **recevions** au plus tard le 15 du mois qui suit le mois où les montants ont été déduits ou retenus. Cependant, si vous êtes un petit employeur et que vous remplissez certaines conditions, vous pouvez choisir de verser les retenues sur la paie tous les trois mois. Vous pouvez faire votre paiement à un établissement financier canadien ou à un centre fiscal.

Les auteurs de versements accélérés doivent normalement envoyer des retenues plus d'une fois par mois. Il y a deux groupes d'employeurs qui font partie de cette catégorie. Les employeurs du seuil 1 peuvent faire leurs paiements à un établissement financier canadien ou à un centre fiscal. Les employeurs du seuil 2 doivent faire leurs paiements à un établissement financier canadien.

Pour en savoir plus sur la façon de faire vos versements, consultez le guide intitulé *Versement des retenues sur la paie* (RC4163).

## Programme de visites aux employeurs

Dans le cadre de ce programme, nous pouvons nous rendre à votre lieu de travail pour répondre à vos questions en matière de retenues sur la paie. Pour obtenir plus de renseignements à ce sujet, communiquez avec un bureau des services fiscaux.

## Quand le syndic doit-il effectuer les retenues, les déclarer et les envoyer?

Le syndic de faillite est le mandataire de l'employeur en cas de **liquidation**, de **cession** ou de **faillite**, aux fins du *Régime de pensions du Canada* et de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

Si l'employeur failli a retenu des cotisations au RPC ou à l'AE ou de l'impôt sur des montants qu'il a versés aux employés avant la faillite et qu'il ne nous a pas envoyés ces montants, le syndic doit les garder en fiducie. Ces montants ne font pas partie de l'actif du failli. Ils doivent être gardés séparément.

Si le syndic exploite l'entreprise à la place du failli, il doit déduire et envoyer les cotisations au RPC, les cotisations à l'AE et l'impôt sur le revenu selon la fréquence habituelle des versements de l'employeur failli.

### Remarque

Suite à une décision de la cour d'appel du Québec, nous considérons que les montants payés par un syndic aux employés d'une société en faillite — par suite de demandes de versement de salaires qui n'ont pas été payés par l'employeur failli — sont imposables, mais ne sont pas assujettis aux retenues sur la paie (RPC, AE et impôt). Ces paiements doivent être déclarés à la case 28, « Autres revenus » du feuillet T4A.

## Exécuteurs ou liquidateurs et administrateurs de successions

Les honoraires versés aux exécuteurs ou aux liquidateurs et aux administrateurs sont soit un **revenu d'une charge ou d'un emploi**, soit un **revenu d'entreprise**, selon que l'exécuteur ou l'administrateur remplit sa fonction dans le cours normal de l'entreprise. Pour en savoir plus sur vos obligations d'exécuteur ou d'administrateur, lisez les sections « Montants assujettis aux cotisations au RPC », au chapitre 2, et « Emploi par un fiduciaire », au chapitre 6. Le bulletin d'interprétation IT-377, *Jetons de présence d'administrateur, honoraires d'exécuteur testamentaire et indemnités de juré*, renferme plus de renseignements à ce sujet.

## Responsabilité des administrateurs d'une société

Lorsqu'une société (y compris une société à but lucratif ou à but non lucratif) omet de déduire, de retenir, de verser ou de payer les montants en fiducie pour le receveur général du Canada (RPC, AE, impôt et TPS/TVH), les **administrateurs** de la société qui sont en fonction à cette

date **peuvent être tenus personnellement responsables**, avec la société, du paiement de ces sommes. Le montant dû comprend les intérêts et les pénalités.

Cependant, l'administrateur ne sera pas tenu personnellement responsable s'il prend des mesures concrètes pour veiller à ce que la société fasse les retenues ou les versements nécessaires.

Pour en savoir plus sur la responsabilité des administrateurs, procurez-vous la circulaire d'information 89-2, *Responsabilité des administrateurs – Article 227.1 de la Loi de l'impôt sur le revenu et article 323 de la Loi sur la taxe d'accise*.

## Pénalités et intérêts

Nous présumons que vous retenez les cotisations au RPC et à l'AE ainsi que l'impôt sur le revenu comme il se doit. Si vous **ne retenez pas** les cotisations au RPC et à l'AE sur la rémunération des employés, vous êtes redevable au gouvernement des montants que vous auriez dû retenir, ainsi que de la part des cotisations de l'employeur que vous auriez dû verser pour le compte des employés.

De même, vous êtes redevable des montants de cotisations au RPC et à l'AE ainsi que de l'impôt sur le revenu que vous retenez, mais **que vous ne versez pas** comme il se doit.

### Pénalités – Défaut de retenir et de verser (RPC, AE et impôt)

Nous pouvons vous imposer une pénalité égale à **10 %** du montant que vous auriez dû retenir et verser au départ dans l'une des situations suivantes :

- nous recevons les montants retenus en retard;
- vous retenez les montants mais vous ne nous les envoyez pas;
- vous ne retenez pas les montants requis de cotisations au RPC et à l'AE, et d'impôt.

### Exemption

Cette pénalité de 10 % s'applique seulement à la partie du montant que vous deviez retenir et verser (RPC, AE ou impôt) qui dépasse 500 \$. Toutefois, nous pouvons imposer la pénalité sur le montant total s'il y a preuve que vous avez commis la faute volontairement ou dans des circonstances équivalant à une faute lourde.

Si vous êtes passible d'une pénalité pour l'une de ces omissions et que vous récidivez au cours de la même année civile, la pénalité **peut atteindre 20 %** lorsqu'il y a preuve que vous avez commis la faute volontairement ou dans des circonstances équivalant à une faute lourde.

### Personnes visées

Une personne visée est, selon le cas :

- une personne ou une société de personnes qui verse des montants pour le compte d'un ou de plusieurs employeurs, et dont le total du versement mensuel moyen dans la deuxième année précédente était de 50 000 \$ ou plus (seuil 2);

- tout autre employeur dont le versement mensuel moyen dans la deuxième année précédente était de 50 000 \$ ou plus (seuil 2).

Les personnes visées doivent faire leurs paiements à un établissement financier canadien, sans quoi nous pouvons imposer une pénalité de 10 % ou de 20 %.

Pour obtenir des renseignements concernant le seuil 2, lisez la section « Versements accélérés » du guide intitulé *Versement des retenues sur la paie* (RC4163).

## Infractions et peines

Le fait de ne pas vous conformer aux exigences (produire, retenir et verser) vous expose à des poursuites. Vous êtes passible d'une amende de 1 000 \$ à 25 000 \$, ou à la fois d'une amende et d'un emprisonnement d'au plus 12 mois.

## Intérêts

Nous pouvons imposer des intérêts à compter du jour d'échéance de votre paiement. Pour connaître les dates d'échéance, lisez la section « Dates à retenir » au début de ce guide, ou la section « Quand devez-vous envoyer les retenues? » du guide intitulé *Versement des retenues sur la paie* (RC4163).

## Annulation des intérêts et des pénalités

Les dispositions de la *Loi de l'impôt sur le revenu* en matière d'équité nous donnent une certaine souplesse en ce qui concerne l'administration des intérêts et des pénalités. Ainsi, nous pouvons tenir compte des circonstances extraordinaires qui peuvent vous empêcher de vous conformer à la *Loi de l'impôt sur le revenu*, à la *Loi sur l'assurance-emploi* et au *Régime de pensions du Canada*. Pour en savoir plus, procurez-vous la circulaire d'information 92-2, *Lignes directrices concernant l'annulation des intérêts et des pénalités*.

## Comment contester une cotisation

Vous pouvez recevoir un avis de cotisation et ne pas être d'accord sur la cotisation établie concernant les retenues faites ou requises pour le RPC, l'AE ou l'impôt. Si c'est le cas, vous avez 90 jours après la date de la cotisation pour faire appel.

Vous voudrez peut-être avoir un entretien avec un agent d'un bureau des services fiscaux ou d'un centre fiscal avant de présenter un appel en bonne et due forme. Cela pourrait régler votre problème, tout en vous épargnant du temps et des soucis.

Pour contester l'**impôt sur le revenu** que vous devez payer, vous pouvez, à votre choix :

- soumettre le formulaire T400A, Opposition – *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- écrire au chef des Appels d'un bureau des services fiscaux ou d'un centre fiscal. Exposez les raisons pour lesquelles vous n'acceptez pas la cotisation et donnez tous les faits pertinents.

Pour contester les montants des **cotisations au RPC** ou des **cotisations à l'AE** que vous devez verser, vous pouvez, à votre choix :

- soumettre le formulaire CPT100, *Appel en vertu du Régime de pensions du Canada ou de la Loi sur l'assurance-emploi*. Remplissez la partie II du formulaire et joignez une copie de votre avis de cotisation;
- écrire au chef des Appels d'un bureau des services fiscaux ou d'un centre fiscal. Exposez les raisons pour lesquelles vous n'acceptez pas la cotisation et donnez tous les faits pertinents. Vous devez joindre une copie de votre avis de cotisation à la lettre.

Pour en savoir plus sur la façon de contester une cotisation concernant le RPC ou l'AE ou les deux, consultez la brochure intitulée *Vos droits d'appel – Assujettissement à l'assurance-emploi et au Régime de pensions du Canada* (P133).

## Comment contester une décision concernant le RPC ou l'AE

Si vous avez reçu une lettre d'avis de décision et que vous n'êtes pas d'accord, vous pouvez appeler de cette décision dans les 90 jours suivant la date de réception de cette lettre. Une décision peut être contestée par un employeur, un employé ou un de leurs représentants autorisés.

Pour contester une décision, vous pouvez, à votre choix :

- soumettre le formulaire CPT100, *Appel en vertu du Régime de pensions du Canada ou de la Loi sur l'assurance-emploi*. Remplissez la partie I du formulaire et joignez une copie de la décision que vous contestez;
- écrire au chef des Appels d'un bureau des services fiscaux ou d'un centre fiscal. Joignez à votre lettre une copie de la décision rendue, exposez les raisons pour lesquelles vous contestez la décision et donnez tous les faits pertinents.

Pour en savoir plus sur la façon de contester une décision concernant le RPC ou l'AE ou les deux, consultez la brochure intitulée *Vos droits d'appel – Assujettissement à l'assurance-emploi et au Régime de pensions du Canada* (P133).

## Confidentialité

Pour autoriser un représentant à discuter de votre dossier fiscal avec nous, remplissez et faites-nous parvenir le formulaire RC59, *Formulaire d'autorisation de l'entreprise*, ou une lettre d'autorisation. Cela nous permettra de fournir des renseignements à votre représentant sans délai.

## Tables de retenues sur la paie

Les tables de retenues sur la paie vous aideront à calculer les cotisations au RPC et à l'AE et les montants d'impôt sur le revenu fédéral, provincial et territorial que vous devez prélever pour vos employés ou pour les personnes à la retraite. Vous pouvez vous procurer l'une des versions suivantes :

- **Tables de retenues sur la paie (T4032)** et **Tables supplémentaires de retenues sur la paie (T4008)**. Elles vous seront particulièrement utiles si vous ne possédez

pas d'ordinateur et que vous voulez calculer les retenues sur la paie de vos employés.

### Remarque

Les tables de retenues sur la paie pour toutes les provinces et les territoires sont accessibles sur notre site Web à [www.adrc.gc.ca/formulaires](http://www.adrc.gc.ca/formulaires), et ce, trois semaines avant les copies papier.

- **Tables sur disquette – TSD (T4143)**. Il s'agit de la version électronique des *Tables de retenues sur la paie* (T4032) et des *Tables supplémentaires de retenues sur la paie* (T4008). Les TSD calculent les retenues sur la paie pour toutes les provinces et les territoires. Elles calculent les retenues pour toutes les périodes de paie ainsi que pour les revenus de commissions et pour les paiements spéciaux comme les primes. Ce programme calcule aussi l'impôt sur le revenu fédéral, provincial et territorial, ainsi que les cotisations au Régime de pensions du Canada et à l'assurance-emploi que vous devez retenir sur le revenu de vos employés ou des personnes à la retraite.

### Remarque

Les tables sur disquette sont accessibles sur notre site Web à [www.adrc.gc.ca/tsd](http://www.adrc.gc.ca/tsd) et à partir du Système électronique pour la diffusion des documents (SEDD). Pour en savoir plus, consultez les *Tables de retenues sur la paie* (T4032) ou communiquez avec un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal.

- **Formules pour le calcul informatisé des retenues sur la paie (T4127)**. Si vous avez un ordinateur, vous voudrez peut-être utiliser ces formules, au lieu des tables imprimées. Vous pourrez ainsi calculer les retenues sur la paie de vos employés et déduire les cotisations au RPC et à l'AE, ainsi que les montants d'impôt fédéral, provincial et territorial (sauf l'impôt provincial du Québec) de vos employés.

### Remarque

Si vous désirez utiliser des **formules informatiques** différentes de celles que renferme la publication T4127, vous devez les faire approuver par un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal.

Toutes nos tables de retenues sur la paie sont offertes pour chaque province et territoire ainsi que pour les employés qui travaillent à l'extérieur du Canada.

## Quelles tables provinciales ou territoriales devez-vous utiliser?

Si vous payez des revenus d'emploi tels que des traitements, des salaires ou des commissions et que vous voulez savoir quelles tables provinciales ou territoriales utiliser, vous devez établir la province ou le territoire d'emploi de l'employé. À cette fin, vous devez déterminer si l'employé est tenu ou non de se présenter au travail à votre établissement.

Si l'employé se présente au travail à votre établissement, sa province ou son territoire d'emploi est la province ou le territoire où se trouve votre établissement. Calculez les retenues sur la paie en utilisant les tables d'impôt pour cette province ou ce territoire.

### Exemple 1

Votre siège social est situé en Ontario, mais vous exigez que votre employé se présente à votre établissement du Manitoba. Dans ce cas, utilisez les *Tables de retenues sur la paie du Manitoba*.

### Exemple 2

Votre employé habite au Québec, mais vous exigez qu'il se présente au travail à votre établissement du Nouveau-Brunswick. Dans ce cas, utilisez les *Tables de retenues sur la paie du Nouveau-Brunswick*.

Si l'employé n'est pas tenu de se présenter au travail à votre établissement, sa province ou son territoire d'emploi est la province ou le territoire où est située votre entreprise et d'où vous lui versez son salaire.

### Exemple

Votre employé n'est tenu de se présenter à aucun de vos établissements, mais c'est votre bureau du Québec qui lui verse sa rémunération. Dans ce cas, utilisez les *Tables de retenues sur la paie du Québec*. L'employé n'est pas assujéti aux cotisations au RPC, mais il pourrait devoir verser des cotisations au Régime de rentes du Québec (RRQ).

### Remarque

Il arrive qu'un employé qui ne travaille pas dans la province ou le territoire où il vit ait des retenues d'impôt excessives. En pareil cas, il peut demander que les retenues soient réduites en demandant une lettre d'autorisation d'un bureau des services fiscaux. Pour en savoir plus, lisez la section intitulée « Lettre d'autorisation », au chapitre 4.

Par ailleurs, il arrive qu'un employé qui ne travaille pas dans la province ou le territoire où il vit ait des retenues d'impôt insuffisantes. Dans ce cas, il doit demander sur le formulaire TD1, *Déclaration des crédits d'impôt personnels*, que l'employeur retienne plus d'impôt.

Si vous payez des **sommes autres que des revenus d'emploi**, par exemple des pensions, utilisez les tables provinciales ou territoriales applicables au lieu de résidence du bénéficiaire.

## Emploi au Québec

Le Québec administre son propre régime de rentes, soit le Régime de rentes du Québec (RRQ) ainsi que son impôt provincial.

Communiquez avec le Gouvernement du Québec, Ministère du Revenu, 3800, rue de Marly, Sainte-Foy QC G1X 4A5, lorsque l'une ou l'autre des situations suivantes s'applique et que vous avez besoin de renseignements :

- l'employé doit se présenter à votre établissement situé au Québec;
- l'employé n'a pas à se présenter à votre établissement, mais il est rémunéré par votre établissement situé au Québec.

## Que faire si un employé quitte son emploi?

Nous vous suggérons de calculer la rémunération et les déductions totales cumulatives de l'employé pendant l'année et de lui remettre un feuillet T4. Conservez la copie qui nous est destinée et joignez-la au formulaire T4 *Sommaire* que vous nous enverrez au plus tard le **dernier jour de février de l'année suivante**.

De plus, vous devez remettre un **relevé d'emploi (RE)** dûment rempli à chaque ex-employé (pour en savoir plus, consultez le chapitre 3).

## Que faire si vous n'avez aucun employé à un moment de l'année?

### TéléAvis

Notre service TéléAvis vous permet de nous informer par téléphone que vous n'avez pas de versement de retenues sur la paie à faire pour la période de versement. Grâce à TéléAvis, il n'est pas nécessaire de fournir des bons de versement en papier. C'est un service rapide, facile et sûr.

Le service est offert six jours par semaine du lundi au vendredi de 8 h à 19 h 30 et le samedi de 8 h à 16 h 30 (heure locale partout au Canada).

TéléAvis est fermé les jours fériés.

Vous n'avez qu'à remplir le verso du formulaire PD7A, *Relevé de compte de retenues à la source courantes*, et à appeler sans frais TéléAvis au **1 800 959-2256**.

Pour en savoir plus, consultez le guide intitulé *Versement des retenues sur la paie* (RC4163).

## Que faire si votre entreprise cesse ses activités?

Faites parvenir à votre centre fiscal toutes les retenues de cotisations au RPC et à l'AE et les retenues d'impôt sur le revenu dans les sept jours suivant la date de la fin de vos activités. Pour obtenir plus de renseignements, consultez le guide intitulé *Versement des retenues sur la paie* (RC4163).

Remplissez un formulaire T4 *Sommaire* et les feuillets T4 connexes, et envoyez le tout au Centre de technologie d'Ottawa dans les 30 jours suivant la date de la fin des activités de votre entreprise. Si certains de vos ex-employés ont accumulé des prestations pour l'année dans le cadre de votre **régime de pension agréé (RPA)** ou de votre **régime de participation différée aux bénéfices (RPDB)**, vous devez calculer le **facteur d'équivalence (FE)** qui s'applique. Remettez à vos ex-employés leurs copies des feuillets T4. Pour en savoir plus, consultez le guide intitulé *Comment établir le feuillet T4 et le formulaire Sommaire* (RC4120).

Remettez un **relevé d'emploi (RE)** dûment rempli à chaque ex-employé. Vous trouverez plus de renseignements à ce sujet au chapitre 3.

## Livres comptables

Chaque employeur et payeur qui doit retenir des cotisations au RPC ou à l'AE ou de l'impôt doit tenir des

livres comptables. Il doit aussi permettre à nos agents de vérifier ces livres sur demande.

Habituellement, vous devez conserver les livres comptables pendant au moins six ans. Si vous voulez les détruire avant la fin de cette période, utilisez le formulaire T137, *Demande d'autorisation de détruire des livres et registres*. Pour en savoir plus, procurez-vous la circulaire d'information 78-10, *Conservation et destruction des livres et des registres*.

## Changement du statut de l'entreprise

Lorsqu'un propriétaire unique, une société de personnes ou une société change son statut d'entreprise, **il devient un nouvel employeur**. Si tel est votre cas, vous devez obtenir un nouveau numéro de compte pour déclarer et envoyer les retenues sur la paie de vos employés.

Voici quelques exemples d'un changement du statut d'une entreprise :

### Exemple 1

Vous êtes le propriétaire unique d'une entreprise et vous décidez de constituer celle-ci en société.

### Exemple 2

Vous et un partenaire êtes propriétaires d'une entreprise. Votre partenaire quitte et vous vend sa part de l'entreprise. Vous devenez propriétaire unique.

### Exemple 3

Vous possédez une entreprise avec plusieurs partenaires. D'un commun accord, vous décidez de constituer celle-ci en société.

Si vous n'êtes pas certain du statut de votre entreprise, communiquez avec un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal.

## Chapitre 2 – Cotisations au Régime de pensions du Canada

Aux fins du Régime de pensions du Canada (RPC), les cotisations ne sont pas calculées dès le premier dollar de revenu gagné donnant droit à pension, mais seulement une fois que les gains dépassent l'exemption de base pour la période d'emploi.

Certains programmes informatiques ou logiciels maison de retenues sur la paie et certaines pratiques comptables manuelles peuvent faire en sorte d'attribuer aux employés et aux employeurs des **remboursements injustifiés ou inexact**s de cotisations au RPC. En effet, une mauvaise utilisation de ces programmes et pratiques fait en sorte que tous les emplois sont traités comme des emplois à l'année, ce qui réduit incorrectement les cotisations que l'employé et l'employeur doivent verser au RPC.

Par exemple, dans le cas d'un employé qui travaille à temps partiel et qui n'a pas droit au plein montant de l'exemption de base, le programme peut indiquer à l'employeur de déclarer dans la case 22, « Impôt sur le revenu retenu », du feuillet T4 des cotisations au RPC retenues en trop. Il peut

en résulter que l'employé demande un remboursement d'impôt auquel il n'a pas droit dans sa déclaration de revenus et de prestations. Les employés qui reçoivent un tel remboursement ignorent peut-être que cela risque de modifier leurs gains donnant droit à pension, ce qui pourrait diminuer leurs prestations du RPC à leur retraite. De plus, les employeurs concernés reçoivent un crédit équivalent auquel ils n'ont pas droit puisque l'employé a travaillé pour eux moins de 12 mois.

## Dans quels cas devez-vous retenir les cotisations au RPC?

Vous devez retenir les cotisations au RPC sur la rémunération d'un employé si celui-ci répond à **toutes** les conditions suivantes :

- il a 18 ans ou plus, mais **moins** de 70 ans;
- il occupe un emploi donnant droit à pension pendant l'année;
- il ne reçoit pas de pension de retraite ou d'invalidité du RPC ni du Régime de rentes du Québec (RRQ).

### Remarque

Pour obtenir des renseignements sur le RRQ, consultez le *Guide de l'employeur – Retenues à la source et cotisations*, que vous pouvez obtenir à un bureau du Gouvernement du Québec, Ministère du Revenu.

## Montants assujettis aux cotisations au RPC

En général, vous reprenez les cotisations au RPC sur les montants et les avantages suivants :

- les salaires, les traitements ou autres rémunérations, les commissions, les **salaires tenant lieu de préavis de congédiement**, les primes et la valeur de la pension et du logement (autre qu'une allocation exonérée versée à un employé qui travaille sur un chantier particulier ou en un endroit éloigné);
- la plupart des allocations et des avantages imposables, certaines formes de logement gratuit ou à loyer modique, les prêts sans intérêt ou à faible intérêt, les cotisations que l'employeur verse au régime enregistré d'épargne-retraite (REER) de l'employé, les cotisations pour une police collective d'assurance-vie, l'usage personnel d'une automobile de l'employeur ou d'une automobile louée, certains cadeaux et prix, les voyages de vacances et les repas subventionnés par l'employeur;
- les honoraires liés à l'emploi ou à la charge, une participation aux bénéfices payés par l'employeur, les primes d'encouragement, les jetons de présence d'administrateur, les honoraires versés aux membres d'un conseil ou d'un comité, les honoraires de gestion et les honoraires versés à un exécutif, à un liquidateur ou à un administrateur pour l'administration d'une succession si l'exécutif, le liquidateur ou l'administrateur ne s'acquitte pas de sa charge dans le cours normal d'une entreprise;
- certains **pourboires** reçus pour services rendus;

- la rémunération reçue pendant la retraite, les vacances, un congé d'ancienneté, un congé sabbatique ou un congé de maladie; la rémunération reçue d'un syndicat pour congés de représentation; la paie de vacances; les paiements reçus en vertu d'un régime de prestations supplémentaires de chômage (PSC) qui n'est pas admissible à ce titre en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*; et les paiements de crédits de congés de maladie;
- les prestations d'assurance-salaire qu'un employé reçoit en vertu d'un régime d'assurance-salaire (ces prestations peuvent être assujetties ou non aux cotisations au RPC). Pour en savoir plus, consultez le chapitre 5;
- les avantages tirés de régimes d'options d'achat d'actions;
- la **rémunération** que vous continuez à verser à un employé avant ou après qu'une décision d'une commission des accidents du travail soit rendue, de même que :
  - une **avance** ou un **prêt** qui excède l'indemnité pour accidents du travail;
  - une **avance** ou un **prêt** non remboursé;
  - un **montant complémentaire** versé à un employé en plus de l'indemnité versée par une commission des accidents du travail.

Pour obtenir des renseignements sur les accidents du travail, consultez le chapitre 5.

Si vous versez à un ex-employé l'un ou l'autre des montants qui précèdent et que vous devez retenir des cotisations au RPC, utilisez le taux de cotisation qui est en vigueur au moment où vous effectuez le paiement.

## Emplois et montants non assujettis aux cotisations au RPC

Il y a certains emplois, paiements et prestations sur lesquels vous **ne devez pas** retenir de cotisations au RPC.

### Emplois exclus

**Ne retenez pas** de cotisations au RPC sur les paiements que vous versez à l'égard des emplois suivants :

- un emploi chez un employeur du secteur agricole, dans une entreprise agricole ou dans les domaines de l'horticulture, de la pêche, de la chasse, du piégeage, de l'exploitation forestière ou de l'abattage. **Retenez cependant** des cotisations pour un tel emploi lorsque les conditions suivantes sont réunies :
    - vous payez 250 \$ ou plus au travailleur dans une même année;
    - vous versez une rémunération en espèces pour 25 jours de travail ou plus<sup>1</sup> dans une année civile (il n'est pas nécessaire que ces 25 jours soient consécutifs);
  - un emploi occasionnel, s'il n'est pas exercé dans le cadre de votre entreprise ou de votre commerce habituel;
- l'emploi d'un enseignant dans le cadre d'un échange avec un autre pays que le Canada;
  - l'**emploi d'un époux ou conjoint de fait**, si vous ne pouvez pas déduire la rémunération que vous lui versez comme dépense en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - l'emploi de votre enfant ou d'une personne dont vous subvenez aux besoins, si vous ne lui versez aucune rémunération en espèces;
  - l'emploi d'une personne que vous n'employez pas de façon régulière, si elle vous aide dans une opération de sauvetage ou pour réduire les effets d'une catastrophe;
  - l'emploi d'une personne, **autre qu'un professionnel du spectacle**, dans le cadre d'un cirque, d'une foire, d'un défilé, d'un carnaval, d'une exposition ou d'une autre activité semblable, si cette personne remplit les deux conditions suivantes :
    - elle n'est pas votre employé régulier;
    - elle travaille moins de sept jours<sup>2</sup> dans l'année;
  - l'emploi d'un travailleur d'élections par un organisme gouvernemental, si le travailleur remplit les conditions suivantes :
    - il n'est pas un employé régulier de l'organisme gouvernemental;
    - il travaille moins de 35 heures<sup>3</sup> dans une année civile;
  - l'emploi d'un membre d'un ordre religieux qui a prononcé un vœu perpétuel de pauvreté, peu importe que vous versiez la rémunération au membre (qui la remet à l'ordre) ou à l'ordre directement.

### Paiements et prestations exclus

**Ne retenez pas** de cotisations au RPC sur les paiements suivants :

- les paiements de pension; les paiements forfaitaires provenant d'un régime de pension; les prestations de décès; les montants attribués par un fiduciaire dans le cadre d'un régime de participation aux bénéficiaires ou versés par un fiduciaire dans le cadre d'un régime de participation différée aux bénéficiaires; les prestations reçues dans le cadre d'un régime de prestations supplémentaires de chômage (PSC) admissible à ce titre en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*; et les allocations de retraite ou les indemnités de départ qu'un employé reçoit au moment où il prend sa retraite ou par la suite, en reconnaissance de longs états de service ou pour la perte d'une charge ou d'un emploi;
- les prestations d'assurance-salaire qu'un employé reçoit en vertu d'un régime d'assurance-salaire (ces prestations peuvent être assujetties ou non aux cotisations au RPC). Pour en savoir plus, consultez le chapitre 5;
- les paiements effectués après le décès d'un employé, sauf les montants gagnés et dus avant la date du décès;

<sup>1</sup> Lorsque l'employé travaille 25 jours ou plus, l'emploi donne droit à pension à partir du premier jour de travail.

<sup>2</sup> Lorsque l'employé travaille sept jours ou plus, l'emploi donne droit à pension à partir du premier jour de travail.

<sup>3</sup> Lorsque l'employé travaille 35 heures ou plus, l'emploi donne droit à pension à partir du premier jour travaillé.

- une **avance** ou un **prêt** équivalant à l'indemnité pour accidents du travail que vous versez à un employé, avant ou après qu'une décision d'une commission des accidents du travail soit rendue. Pour savoir dans quels cas les cotisations au RPC sont obligatoires, lisez la section intitulée « Montants assujettis aux cotisations au RPC », au début de ce chapitre. Pour en savoir plus sur les accidents du travail, consultez le chapitre 5;
- les montants pour la résidence d'un membre du clergé, lorsque celui-ci a droit à une déduction d'impôt pour sa résidence.

## Cotisations de l'employé et de l'employeur au RPC

Comme employeur, vous devez retenir les cotisations au RPC sur les montants que vous payez à vos employés (cotisations de l'employé). De plus, vous devez verser un **montant égal** à celui que vous reprenez sur leur salaire ou rémunération (cotisations de l'employeur).

### Exemple

Cotisations mensuelles au RPC retenues sur le salaire de vos employés.....	240,40 \$
Votre part des cotisations au RPC.....	<u>240,40 \$</u>
Montant total que vous versez pour les cotisations au RPC.....	<u>480,80 \$</u>

### Remarque

Si, durant l'année, un employé travaille pour différents employeurs, le maximum annuel des gains donnant droit à pension (39 100 \$ pour 2002) s'applique à **chacun des emplois** qu'il détient. Si celui-ci quitte un employeur pour un autre durant l'année, le nouvel employeur devra lui aussi déduire des cotisations au RPC. Cela s'applique même si l'employé a déjà payé le maximum des cotisations durant son emploi précédent.

Tout montant de cotisations versées en trop par l'employé lui sera remboursé lorsqu'il produira sa déclaration de revenus. Il n'y a aucune disposition qui prévoit un remboursement à l'employeur dans de telles circonstances.

Il se peut que vous ayez des établissements au Québec et dans une autre province ou un autre territoire. Si vous mutez un employé du Québec à une autre province ou un autre territoire, vous devez établir **deux** feuillets T4, comme suit :

- un feuillet indiquant le Québec comme province d'emploi, la rémunération gagnée au Québec, les cotisations au RRQ déduites et les gains donnant droit à pension;
- un autre feuillet indiquant l'autre province ou territoire d'emploi, la rémunération gagnée dans cette autre province ou cet autre territoire, les cotisations au RPC déduites et les gains donnant droit à pension.

Dans un tel cas, lorsque vous calculez le montant des cotisations au RPC, vous pouvez tenir compte des cotisations au RRQ que vous avez retenues dans l'année sur la rémunération de cet employé. Toutefois, le total des

cotisations aux deux régimes **ne doit pas** dépasser la cotisation maximale pour l'année.

## Montants et taux se rapportant au RPC

Vous reprenez les cotisations au RPC sur le salaire et les autres rémunérations que vous versez à vos employés, y compris les avantages imposables. Chaque année, nous déterminons les montants et le taux suivants :

- un **montant maximal de gains donnant droit à pension** sur lequel vous reprenez les cotisations au RPC (pour 2002 : 39 100 \$);
- une **exemption de base pour l'année**, c'est-à-dire un montant de la paie annuelle de l'employé sur lequel vous ne reprenez pas de cotisations au RPC (pour 2002 : 3 500 \$);
- un **taux** que vous utilisez pour calculer le montant que vous reprenez sur la rémunération de vos employés (pour 2002 : 4,7 %).

### Remarque

Pour obtenir des renseignements sur le RRQ, lisez le *Guide de l'employeur – Retenues à la source et cotisations*, que vous pouvez obtenir du Gouvernement du Québec, Ministère du Revenu.

## Comment calculer les cotisations au RPC à retenir

Vous pouvez calculer les cotisations à retenir selon les méthodes suivantes :

### La méthode du calcul détaillé

Pour utiliser cette méthode, suivez les étapes ci-dessous :

**Étape 1** – Calculez l'exemption de base pour la période de paie qui s'applique. Pour cela, divisez l'exemption de base pour l'année (pour 2002 : 3 500 \$) par le nombre de vos périodes de paie dans l'année.

**Étape 2** – Soustrayez le résultat de l'étape 1 de la rémunération brute que vous versez à l'employé pour chaque période de paie.

**Étape 3** – Multipliez le résultat de l'étape 2 par le taux du RPC pour l'année courante (pour 2002 : 4,7 %). Veillez à ne pas dépasser le maximum des cotisations pour l'année. Le résultat est le montant des cotisations à retenir sur la rémunération de l'employé. Vous devez verser un montant égal comme cotisation de l'employeur.

### Exemple

Salaire hebdomadaire.....	500 \$
Avantage imposable.....	<u>50 \$</u>
Total.....	<u>550 \$</u>

**Étape 1** –  $3\,500 \$ \div 52 = 67,30 \$$  (n'arrondissez pas le résultat obtenu)

**Étape 2** –  $550 \$ - 67,30 \$ = 482,70 \$$

**Étape 3** –  $482,70 \$ \times 4,7 \% = 22,69 \$$

Dans ce cas, vous devez envoyer les cotisations suivantes :

Cotisation de l'employé.....	22,69 \$
Cotisation de l'employeur.....	<u>22,69 \$</u>
Total.....	<u>45,38 \$</u>



## La méthode des tables sur disquette (TSD)

Pour obtenir des renseignements, consultez la section intitulée « Tables de retenues sur la paie » au chapitre 1.

## La méthode des tables

Pour obtenir des renseignements, lisez les instructions données à la partie A des *Tables de retenues sur la paie* (T4032).

## La méthode des formules

Pour obtenir des renseignements, consultez la section intitulée « Tables des retenues sur la paie » au chapitre 1.

## Répartition proportionnelle du maximum des cotisations de l'année

### Quand devez-vous faire une répartition proportionnelle?

Vous devez faire une répartition proportionnelle du maximum des cotisations de l'année dans l'une des situations suivantes :

- l'employé atteint 18 ans dans l'année (utilisez le nombre de mois après le mois où il a eu 18 ans);
- l'employé atteint 70 ans dans l'année (utilisez le nombre de mois jusqu'au mois où l'employé a eu 70 ans, inclusivement);
- l'employé doit recevoir une pension de retraite en vertu du RPC (utilisez le nombre de mois avant le mois où la pension est payable). Lisez aussi la section intitulée « Employés âgés de 60 à 70 ans », plus loin dans ce chapitre;
- l'employé est considéré comme invalide en vertu du RPC (utilisez le nombre de mois jusqu'au mois où la personne a été considérée comme invalide, inclusivement, et le nombre de mois à compter du mois suivant celui où la personne a cessé d'être considérée comme invalide);
- l'employé décède dans l'année (utilisez le nombre de mois jusqu'au mois du décès, inclusivement).

#### Remarque

Dans certains cas, les exigences sont différentes pour le RRQ. Pour en savoir plus, lisez le *Guide de l'employeur – Retenues à la source et cotisations*, que vous pouvez obtenir du Gouvernement du Québec, Ministère du Revenu.

## Comment faire la répartition proportionnelle

Pour faire la répartition proportionnelle du maximum des cotisations de l'année, suivez les étapes ci-dessous :

**Étape 1** – Soustrayez l'exemption de base pour l'année (3 500 \$ pour 2002) du maximum des gains donnant droit à pension pour l'année (39 100 \$ pour 2002).

**Étape 2** – Multipliez le résultat de l'étape 1 par le nombre de mois donnant droit à pension.

**Étape 3** – Divisez le résultat de l'étape 2 par 12 (mois).

**Étape 4** – Multipliez le résultat de l'étape 3 par le taux de RPC applicable pour l'année (4,7 % pour 2002).

### Exemple 1

Bernard a eu 18 ans le 15 mai 2002. Il reçoit 2 000 \$ par mois (24 000 \$ par an). Ce montant est moins élevé que le maximum des gains donnant droit à pension (39 100 \$) qui est assujéti aux cotisations au RPC.

#### De janvier à mai 2002

Aucune cotisation au RPC

#### De juin à décembre 2002

■ Période de paie : mensuelle

■ Gains : 2 000 \$

■ Exemption de base annuelle pour le RPC : 3 500 \$

■ Exemption de base mensuelle :  $3\,500 \$ \div 12 = 291,66 \$$   
(n'arrondissez pas le résultat obtenu)

■ Retenue mensuelle :  $2\,000 \$ - 291,66 \$ = 1\,708,34 \$$   
 $1\,708,34 \$ \times 4,7 \% = 80,29 \$$

#### Cotisation maximale pour 2002

$7/12 \times (39\,100 \$ - 3\,500 \$) \times 4,7 \% = 976,03 \$$

Les cotisations de Bernard au RPC pour 2002 ne doivent pas dépasser 976,03 \$.

### Exemple 2

Alfred a eu 70 ans le 15 février 2002. Il reçoit 800 \$ par semaine (41 600 \$ par an). Ce montant dépasse le maximum des gains donnant droit à pension (39 100 \$) qui sont assujétis aux cotisations au RPC.

#### De janvier à février 2002

■ Période de paie : hebdomadaire

■ Gains : 800 \$

■ Exemption de base annuelle pour le RPC : 3 500 \$

■ Exemption de base hebdomadaire :  $3\,500 \$ \div 52 = 67,30 \$$   
(n'arrondissez pas le résultat obtenu)

■ Retenue hebdomadaire :  $800 \$ - 67,30 \$ = 732,70 \$$   
 $732,70 \$ \times 4,7 \% = 34,44 \$$

#### De mars à décembre 2002

Aucune cotisation au RPC

#### Cotisation maximale pour 2002

$2/12 \times (39\,100 \$ - 3\,500 \$) \times 4,7 \% = 278,87 \$$

Les cotisations d'Alfred au RPC pour 2002 ne doivent pas dépasser 278,87 \$. Son employeur doit cesser de retenir des cotisations au RPC lorsque ce montant est atteint.

#### Remarque

Pour obtenir des renseignements sur le RRQ, lisez le *Guide de l'employeur – Retenues à la source et cotisations*, que vous pouvez obtenir du Gouvernement du Québec, Ministère du Revenu.

## Commissions payées à intervalles irréguliers

Si un employé est toujours rémunéré à **commissions** et qu'il est payé seulement lorsque ses ventes sont conclues, ce qui ne se produit pas à intervalles réguliers, faites une répartition du maximum des cotisations pour le **nombre de jours dans l'année qui se situent entre les paiements**.

## Exemple

Votre employée, Maria, travaille toujours à la commission. Vous ne la payez que lorsqu'elle fait une vente. Cela ne se produit pas à intervalles réguliers. Le 1<sup>er</sup> juin 2002, vous lui avez versé une commission de 1 800 \$. Sa dernière commission datait du 16 mars 2002. Le nombre de jours entre ces deux paiements est de 77. Voici comment vous devez calculer les cotisations requises pour 2002 :

- Exemption de base annuelle pour la période :  
 $77 \div 365 \text{ (jours)} \times 3\,500 \$ = 738,35 \$$  (n'arrondissez pas le résultat obtenu)
- Vous devez retenir les cotisations au RPC comme suit :  
 $(1\,800 \$ - 738,35 \$) = 1\,061,65 \$$   
 $1\,061,65 \$ \times 4,7 \% = 49,90 \$$
- Vous devez envoyer le montant suivant :

Cotisation de l'employée	49,90 \$
Cotisation de l'employeur	<u>49,90 \$</u>
Total	<u>99,80 \$</u>

## Employés âgés de 60 à 70 ans

Les employés qui ont entre 60 et 70 ans peuvent demander de recevoir une pension de retraite en vertu du RPC. Vous devez retenir les cotisations au RPC sur le salaire de ces employés jusqu'à la fin du mois avant le mois où la pension est payable.

Développement des ressources humaines Canada envoie une lettre aux personnes qui touchent une pension pour leur indiquer la date à compter de laquelle la pension est payable. L'employé doit vous présenter cette lettre pour prouver qu'il n'a plus à payer de cotisations.

L'employé peut travailler après l'âge de 60 ans sans demander de pension de retraite en vertu du RPC. Vous devez alors retenir les cotisations jusqu'à la première des deux dates suivantes :

- la fin du mois avant le mois où l'employé reçoit la pension de retraite;
- la fin du mois où l'employé atteint 70 ans.

Pour en savoir plus sur l'admissibilité à la retraite en vertu du RPC, communiquez avec Développement des ressources humaines Canada.

### Remarque

Les exigences sont différentes pour le RRQ. Pour obtenir des renseignements, lisez le *Guide de l'employeur – Retenues à la source et cotisations*, que vous pouvez obtenir du Gouvernement du Québec, Ministère du Revenu.

## Paiement en trop des cotisations au RPC

Si, au cours d'une année, vous avez trop déduit de cotisations au RPC à un employé (p. ex. le montant maximum de la rémunération donnant droit à pension de l'employé était atteint ou l'employé n'occupait pas un emploi donnant droit à pension), vous devriez rembourser le montant déduit en trop à l'employé et modifier votre registre de paie pour refléter la déduction réduite. Dans la

même année, vous pourrez réduire votre prochain versement à l'Agence du montant des cotisations déduites en trop (votre part et celle de l'employé). N'incluez pas ce remboursement au feuillet T4. Si vous ne pouvez pas rembourser à un employé les cotisations au RPC que vous avez retenues en trop, indiquez sur son feuillet T4 le total des cotisations au RPC retenues et le montant exact de la rémunération donnant droit à pension. Une fois que vous avez déclaré le paiement en trop de l'employé sur un feuillet T4, vous pouvez nous demander un remboursement en complétant le formulaire PD24, *Demande de remboursement pour des retenues de cotisations en trop au RPC et à l'AE*. Votre demande doit nous parvenir au plus tard quatre ans après la fin de l'année où le paiement en trop a eu lieu. Pour en savoir plus, communiquez avec un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal.

## Recouvrement des cotisations au RPC

Si vous découvrez que vous n'avez pas assez déduit de cotisations au RPC ou que vous recevez un avis de cotisation vous en informant, vous pouvez recouvrer la part des cotisations des employés en les déduisant de leurs prochaines paies. Cette déduction peut être égale au montant que vous auriez dû retenir sur chaque paie, mais elle ne doit pas le dépasser.

Vous **ne pouvez pas** recouvrer les cotisations qui sont en souffrance depuis plus de 12 mois.

Vous devez aussi payer la part des cotisations de l'employeur.

Si vous recouvrez dans l'année en cours des cotisations que vous auriez dû retenir dans une année passée, ne reportez pas le montant recouvré sur le feuillet T4 de l'année en cours. Corrigez plutôt le feuillet T4 de l'année passée.

Le montant recouvré n'affecte pas les cotisations déjà payées dans l'année en cours.

### Exemple

- a) Vous auriez dû retenir et verser les cotisations au RPC comme suit :

Mois	RPC
Septembre	23,40 \$
Octobre	23,40 \$
Novembre	24,10 \$
Décembre	<u>24,70 \$</u>
<b>Total</b>	<b>95,60 \$</b>

- b) Après vérification de vos livres comptables, nous vous émettons un avis de cotisation comme suit :

	Employé	Employeur	Total
Cotisations au RPC	95,60 \$	95,60 \$	191,20 \$ <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> les intérêts et la pénalité s'ajoutent à ce montant.

- c) Vous ne pouvez recouvrer que 95,60 \$ de l'employé pour le RPC, comme suit :

	Retenue courante	Recouvrement de l'employeur
Avril	24,70 \$	23,40 \$ (pour septembre)
Mai	24,70 \$	23,40 \$ (pour octobre)

Juin	25,10 \$	24,10 \$	(pour novembre)
Juillet	25,10 \$	24,70 \$	(pour décembre)
<b>Total</b>		<b>95,60 \$</b>	

## Participation au RPC – Employeurs étrangers

Si vous êtes un employeur étranger et que vous n'avez pas d'établissement au Canada, vous pouvez demander de faire admettre au RPC l'emploi que vous fournissez au Canada. Cela demeure toutefois facultatif. Vous pouvez la demander même si votre pays n'a pas conclu d'accord de sécurité sociale avec le Canada. Pour ce faire, utilisez le formulaire CPT13, *Demande d'admission d'un emploi au Canada au Régime de pensions du Canada, faite par un employeur résidant hors du Canada*.

Pour obtenir plus de renseignements sur ce genre de demande, adressez-vous à un agent des décisions pour le RPC ou l'AE d'un bureau des services fiscaux.

## Accords internationaux avec des gouvernements étrangers

Le Canada a conclu des accords réciproques de sécurité sociale avec d'autres pays. Ces accords font en sorte qu'un employé ne participe qu'à un seul régime (le RPC ou le régime de sécurité sociale de l'autre pays).

Pour vous renseigner sur l'accord entre le Canada et les États-Unis, procurez-vous la circulaire d'information 84-6, *Accord entre le Canada et les États-Unis sur la sécurité sociale*.

Le Canada a conclu des accords avec les pays suivants :

Pays	Date d'entrée en vigueur	Numéro de formulaire CPT
Allemagne	1 <sup>er</sup> avril 1988	130
Antigua-et-Barbuda	1 <sup>er</sup> janvier 1994	111
Australie	1 <sup>er</sup> septembre 1989	8
Autriche	1 <sup>er</sup> novembre 1987	112
Barbade	1 <sup>er</sup> janvier 1986	113
Belgique	1 <sup>er</sup> janvier 1987	121
Chili	1 <sup>er</sup> juin 1998	114
Chypre	1 <sup>er</sup> mai 1991	116
Corée	1 <sup>er</sup> mai 1999	58
Croatie	1 <sup>er</sup> mai 1999	115
Danemark	1 <sup>er</sup> janvier 1986	117
Dominique	1 <sup>er</sup> janvier 1989	118
Espagne	1 <sup>er</sup> janvier 1988	125
États-Unis	1 <sup>er</sup> août 1984	56
Finlande	1 <sup>er</sup> février 1988	128
France	1 <sup>er</sup> mars 1981	52
Grèce	1 <sup>er</sup> décembre 1997	54
Grenade	1 <sup>er</sup> février 1999	119
Guernesey	1 <sup>er</sup> janvier 1994	120
Irlande	1 <sup>er</sup> janvier 1992	50
Islande	1 <sup>er</sup> octobre 1989	49
Italie	1 <sup>er</sup> janvier 1979	51
Jamaïque	1 <sup>er</sup> janvier 1984	57
Jersey	1 <sup>er</sup> janvier 1994	120
Luxembourg	1 <sup>er</sup> avril 1990	60

Malte	1 <sup>er</sup> mars 1992	61
Mexique	1 <sup>er</sup> mai 1996	62
Norvège	1 <sup>er</sup> janvier 1987	127
Nouvelle-Zélande	1 <sup>er</sup> mai 1997	8
Pays-Bas	1 <sup>er</sup> octobre 1990	63
Philippines	1 <sup>er</sup> mars 1997	64
Portugal	1 <sup>er</sup> mai 1981	55
Royaume-Uni	1 <sup>er</sup> avril 1998	71
St. Kitts et Nevis	1 <sup>er</sup> janvier 1994	65
Sainte-Lucie	1 <sup>er</sup> janvier 1988	67
Saint-Vincent-et-les Grenadines	1 <sup>er</sup> novembre 1998	66
Slovénie	1 <sup>er</sup> janvier 2001	68
Suède	1 <sup>er</sup> janvier 1986	129
Suisse	1 <sup>er</sup> octobre 1995	69
Trinité-et-Tobago	1 <sup>er</sup> juillet 1999	70
Uruguay	1 <sup>er</sup> janvier 2002	136

Vous pouvez obtenir les formulaires nécessaires (admission d'un régime ou extension de la participation au RPC) en vous adressant à un bureau des services fiscaux ou à un centre fiscal. Ces formulaires sont aussi disponibles sur Internet à [www.adrc.gc.ca/formspubs/fillable/cpt-f.html](http://www.adrc.gc.ca/formspubs/fillable/cpt-f.html).

### Remarque

Si vous avez des questions au sujet de la participation au RRQ dans les autres pays, faites-les parvenir à l'adresse suivante :

Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration  
 Direction des équivalences et de l'administration des ententes de sécurité sociale du RRQ  
 454, Place Jacques-Cartier, 4<sup>e</sup> étage  
 Montréal QC H2Y 3B3

## Chapitre 3 – Cotisations à l'assurance-emploi

Vous devez retenir des cotisations à l'assurance-emploi (AE) pour chaque dollar de rémunération assurable jusqu'au maximum annuel. Lorsque vous aurez atteint le maximum, ne retenez plus de cotisations. Pour 2002, le maximum annuel de la rémunération assurable est de 39 000 \$.

### Qu'est-ce qu'un emploi assurable?

Votre employé et vous devez payer des cotisations à l'AE sur les pourboires et la rémunération d'un emploi assurable. Un emploi assurable est, dans presque tous les cas, un emploi au Canada en vertu d'un **contrat de louage de services**, c'est-à-dire lorsqu'il y a une relation employeur-employé. Il n'y a pas d'âge **minimum** ou maximum pour payer des cotisations à l'AE. Dans certains cas, un emploi hors du Canada est aussi assurable (consultez le chapitre 6).

### Remarque

Pour en savoir plus sur la relation employeur-employé, lisez la brochure intitulée *Employé ou travailleur indépendant?* (RC4110), ou visitez notre site Web à [www.adrc.gc.ca/formulaires](http://www.adrc.gc.ca/formulaires).

Bien qu'ils ne soient pas des employés, certains travailleurs peuvent être considérés comme occupant un emploi assurable. C'est le cas, par exemple, **des chauffeurs de taxi ou d'autres véhicules de transport de passagers, des coiffeurs et des pêcheurs**. Pour obtenir plus de renseignements, consultez le chapitre 6.

## Quels montants sont assurables?

La plupart des rémunérations (y compris les **pourboires**) que vous versez à un employé, que ce soit entièrement ou partiellement en espèces, sont assurables. Toutefois, n'incluez pas à la case 24, « Gains assurables d'AE », du feuillet T4 : la rémunération provenant d'un emploi assurable que vous n'avez pas versée à cause de votre faillite ou de votre mise sous tutelle effective ou prochaine; ni la rémunération non payée pour laquelle un employé a déposé une plainte auprès de l'organisme fédéral ou provincial de réglementation du travail.

### Remarque

Les cotisations que vous versez au régime enregistré d'épargne-retraite (REER) d'un employé sont considérées comme un avantage monétaire et sont assurables. Vous devez donc retenir des cotisations à l'AE sur ces montants.

Pour en savoir plus sur les indemnités pour accidents du travail, consultez le chapitre 5.

Les **prestations d'assurance-salaire** qu'un employé reçoit en vertu d'un régime d'assurance-salaire peuvent être assujetties ou non aux cotisations à l'AE. Pour en savoir plus, consultez le chapitre 5.

## Emplois et paiements non assujettis aux cotisations à l'AE

Il existe des emplois et certains genres de paiements pour lesquels vous n'avez pas à retenir de cotisations à l'AE.

### Emplois pour lesquels vous ne retenez pas de cotisations à l'AE

Même s'il y a un contrat de louage de services, les montants que vous payez pour les emplois suivants **ne sont pas assurables**, et vous ne devez pas retenir de cotisations à l'AE pour ceux-ci :

- un emploi occasionnel, s'il n'est pas exercé dans le cadre de votre entreprise ou de votre commerce habituel;
- un emploi où il y a un **lien de dépendance**, ce qui inclut les situations où l'employé et vous êtes liés par le sang, le mariage, l'union de fait ou l'adoption (l'employé qui a un lien de dépendance avec vous peut occuper un emploi assurable s'il est raisonnable de supposer que vous auriez négocié un contrat semblable avec une personne avec laquelle vous n'avez aucun lien de dépendance). En cas de doutes pour ce qui est de retenir des cotisations à l'AE lorsque vous faites appel aux services d'un membre de votre famille, nous vous suggérons de demander au Recouvrement des recettes d'un bureau des services fiscaux de rendre une décision;
- l'emploi, par une société, d'une personne qui contrôle plus de 40 % des actions avec droit de vote de cette société;
- un emploi qui est un échange de travail et de services;
- l'emploi par un employeur du secteur agricole, dans une entreprise agricole ou en horticulture, lorsque l'employé ne touche pas de rémunération en espèces ou travaille moins de sept jours<sup>1</sup> chez le même employeur pendant l'année;
- l'emploi d'une personne, **autre qu'un professionnel du spectacle**, dans le cadre d'un cirque, d'une foire, d'un défilé, d'un carnaval, d'une exposition ou d'une autre activité semblable, si cette personne remplit les deux conditions suivantes :
  - elle n'est pas votre employé régulier;
  - elle travaille moins de sept jours<sup>1</sup> dans l'année;
- l'emploi d'une personne dans le cadre d'une opération de sauvetage, dans la mesure où vous n'employez pas régulièrement cette personne à cette fin;
- l'emploi par un organisme gouvernemental d'un travailleur d'élections, si le travailleur remplit les conditions suivantes :
  - il n'est pas un employé régulier de l'organisme gouvernemental;
  - il travaille moins de 35 heures<sup>2</sup> dans une année civile;
- l'emploi au Canada dans le cadre d'un programme d'échange, si l'employé est rémunéré par un employeur qui réside à l'extérieur du Canada;
- l'emploi d'un membre d'un ordre religieux qui a prononcé un vœu de pauvreté, peu importe que vous versiez la rémunération au membre (qui la remet à l'ordre) ou à l'ordre directement;
- un emploi régi par les lois sur l'assurance-chômage d'un état des États-Unis, du district de Columbia, de Porto Rico ou des îles Vierges, ou par la *Railroad Unemployment Insurance Act* des États-Unis, si ces lois exigent le versement de cotisations;
- l'emploi au Canada d'une personne non résidente, si les lois sur l'assurance-chômage d'un pays étranger exigent le versement de cotisations pour cet emploi;
- l'emploi au Canada par un gouvernement étranger ou un organisme international; **toutefois**, l'emploi est assurable si le gouvernement étranger ou l'organisme international s'entend avec Développement des ressources humaines Canada pour établir que c'est la loi canadienne sur l'AE qui s'appliquera à ses employés canadiens;
- l'emploi exercé dans le cadre des programmes de prestations d'emploi intitulés *Travail indépendant* ou *Partenariat pour la création d'emplois* (mis sur pied par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada en vertu de l'article 59 de la *Loi sur l'assurance-emploi*) ou de programmes de prestations similaires offerts par un

<sup>1</sup> Lorsque l'employé travaille sept jours ou plus, l'emploi est assurable à compter du premier jour de travail.

<sup>2</sup> Lorsque l'employé travaille 35 heures ou plus, l'emploi donne droit à pension à partir du premier jour travaillé.

gouvernement provincial ou un autre organisme (selon un accord conclu aux termes de l'article 63 de la *Loi sur l'assurance-emploi*).

## Paiements sur lesquels vous ne retenez pas de cotisations à l'AE

Ne retenez pas de cotisations à l'AE sur les paiements suivants :

- des prestations supplémentaires de chômage (PSC), sauf toute autre indemnité payable en vertu d'un régime de PSC, telle que des « paiements pour semaine courte »;
- tout avantage non monétaire, sauf la valeur de la pension et du logement dont la personne bénéficie relativement à son emploi durant une période de paie où vous lui versez une rétribution en espèces;

### Remarque

L'expression « période de paie » désigne la période pour laquelle vous payez une rétribution ou autre rémunération à un employé ayant un emploi assurable.

- toute somme qui est exclue du revenu en vertu des alinéas 6(1)a) ou b) ou des paragraphes 6(6) ou (16) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- une **allocation de retraite**. Pour savoir ce qui constitue une allocation de retraite, consultez le guide intitulé *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le formulaire Sommaire (RC4157)*;
- tout montant que vous versez à un employé pour couvrir une période d'attente de prestations de maternité ou parentales ou pour augmenter ces mêmes prestations;
- une **avance** ou un **prêt** équivalant à une indemnité pour accidents du travail que vous versez à l'employé, avant ou après une décision d'une commission des accidents du travail (consultez le chapitre 5);
- un **montant complémentaire**, c'est-à-dire un montant que vous versez à un employé en plus du montant d'indemnité versé par une commission des accidents du travail après qu'elle ait rendu une décision (consultez le chapitre 5);
- les montants complémentaires aux régimes d'assurance-salaire qui ne sont pas assujettis aux cotisations à l'AE. Pour en savoir plus, consultez le chapitre 5.

## Cotisations à l'assurance-emploi

Vous et vos employés devez payer des cotisations à l'AE sur la rémunération provenant d'un emploi assurable.

Vous devez retenir et verser la cotisation de l'employé et payer et verser la cotisation de l'employeur.

Vous devrez retenir des cotisations jusqu'à ce que le maximum de la rémunération annuelle soit atteint. Pour l'année 2002, ce maximum est de 39 000 \$.

**Vous trouverez dans chacune des versions des tables de retenues sur la paie pour 2003 (normalement offertes à partir de la mi-décembre de chaque année), le taux de cotisation de l'employé. Votre cotisation est égale à 1,4 fois la cotisation de l'employé.**

Si, durant l'année, un employé travaille pour différents employeurs, le maximum de la rémunération annuelle assurable s'applique à **chacun des emplois** qu'il détient. S'il quitte un employeur pour un autre durant l'année, le nouvel employeur devra lui aussi déduire des cotisations à l'AE. Cela s'applique même si l'employé a déjà payé le maximum des cotisations durant son emploi précédent. Nous rembourserons à l'employé toute cotisation versée en trop lorsque ce dernier produira sa déclaration de revenus. Il n'y a aucune disposition qui prévoit un remboursement à l'employeur dans de telles circonstances.

## Réduction du taux de cotisation de l'employeur à l'AE pour les régimes d'assurance-salaire

Certains employeurs fournissent à leurs employés un régime d'assurance-salaire en cas d'invalidité de courte durée. Si ce régime répond aux normes établies par le *Règlement sur l'assurance-emploi*, les cotisations à l'AE de l'employeur peuvent être versées à un taux réduit (inférieur à 1,4 fois la cotisation de l'employé).

Pour profiter de la réduction du taux de cotisation de l'employeur, vous devez vous inscrire chaque année au Programme de réduction du taux de cotisation de la façon suivante :

- soumettre une demande de réduction, qui se trouve dans le guide intitulé *Programme de réduction du taux de cotisation d'assurance-emploi*;
- fournir une copie du régime d'assurance-salaire.

Vous pouvez obtenir ce guide au Centre de ressources humaines du Canada de votre région ou en communiquant avec :

Programme de réduction du taux de cotisation  
Développement des ressources humaines Canada  
120, boulevard Harbourview  
C.P. 11000  
Bathurst NB E2A 4T5

Téléphone : **1 800 561-7923**

Télécopieur : **(506) 548-7473**

Internet : **[www.hrdc-drhc.gc.ca/prp-prtc](http://www.hrdc-drhc.gc.ca/prp-prtc)**

Les cotisations de l'employeur ne sont réduites qu'à l'égard des employés qui sont protégés par un régime autorisé (cela inclut tout employé visé par une période d'admissibilité au régime de trois mois ou moins). Ces employés continueront d'être inscrits au compte de retenues sur la paie courant auquel s'appliquera un taux réduit. **Un agent du Programme de réduction du taux de cotisation vous demandera d'ouvrir un autre compte de retenues sur la paie où vous pourrez faire un versement distinct pour les employés qui ne sont pas protégés par le régime.**

Vous devez établir un formulaire T4 *Sommaire* distinct pour chaque compte et joindre les feuillets T4. Inscrivez dans votre compte à taux réduit tous les employés protégés par le régime (cela inclut tout employé visé par une période d'admissibilité de trois mois ou moins). Inscrivez tous vos employés qui n'ont pas droit au régime dans votre compte auquel s'applique le taux régulier de 1,4. Lorsqu'un

employé a été inscrit aux deux comptes au cours de l'année civile, vous devez établir un feuillet T4 pour chaque période de l'année.

## Comment calculer les cotisations à l'AE à retenir

Vous pouvez calculer les cotisations à retenir selon les méthodes suivantes :

### La méthode du calcul détaillé

Utilisez cette méthode pour les employés dont la rémunération dépasse le montant maximum indiqué dans la partie C des *Tables de retenues sur la paie* (T4032).

Calculez la cotisation à l'AE de l'employé de la façon suivante :

1. Inscrivez le montant de la rémunération assurable de l'employé ..... \$
2. Multipliez ce montant par le taux de cotisation de l'employé que vous trouvez dans les *Tables de retenues sur la paie* pour l'année visée ..... × ..... %
3. Cotisation à l'AE que vous devez retenir\* ..... \$

#### \* Remarque

La cotisation de l'employé ne peut pas dépasser la cotisation annuelle maximale indiquée dans la partie C des *Tables de retenues sur la paie* (normalement offertes à partir de la mi-décembre de chaque année). Vous devez cesser de retenir des cotisations lorsque la cotisation annuelle maximale est atteinte.

La cotisation de l'employeur est égale à 1,4 fois la cotisation de l'employé (à moins que vous ayez droit à une réduction des cotisations).

### La méthode des tables sur disquette (TSD)

Pour obtenir des renseignements, consultez la section « Tables des retenues sur la paie » au chapitre 1.

### La méthode des tables

Pour obtenir des renseignements, lisez les instructions indiquées dans la partie A des *Tables de retenues sur la paie* (T4032).

### La méthode des formules

Pour obtenir des renseignements, consultez la section intitulée « Tables des retenues sur la paie » au chapitre 1.

## Paiement en trop des cotisations à l'AE

Si, au cours d'une année, vous avez trop déduit de cotisations à l'AE à un employé (p. ex. le montant maximum de la rémunération assurable était atteint ou l'employé n'occupait pas un emploi assurable), vous devriez rembourser le montant des cotisations déduites en trop à l'employé et modifier votre registre de paie pour refléter la déduction réduite. Dans la même année, vous

pourrez réduire votre prochain versement à l'Agence du montant des cotisations déduites en trop (votre part et celle de l'employé). N'incluez pas ce remboursement au feuillet T4. Si vous ne pouvez pas rembourser à un employé les cotisations à l'AE que vous avez retenues en trop, indiquez sur son feuillet T4 le total des cotisations à l'AE retenues et le montant exact de la rémunération assurable. Une fois que vous avez déclaré le paiement en trop de l'employé sur un feuillet T4, vous pouvez nous demander un remboursement en remplissant le formulaire PD24, *Demande de remboursement pour des retenues de cotisations en trop au RPC et à l'AE*. Votre demande doit nous parvenir au plus tard trois ans après la fin de l'année où le paiement en trop a eu lieu. Pour en savoir plus, communiquez avec un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal.

## Recouvrement des cotisations à l'AE

Si vous constatez que vous n'avez pas assez déduit de cotisations à l'AE ou que vous recevez un avis de cotisation vous en informant, vous pouvez recouvrer la part des cotisations des employés en la déduisant de leurs prochaines paies. Cette déduction peut être égale au montant que vous auriez dû retenir sur chaque paie, mais elle ne doit pas le dépasser. Vous **ne pouvez pas** recouvrer les cotisations qui sont en souffrance depuis plus de 12 mois.

Vous devez aussi payer la part des cotisations de l'employeur.

Si vous recouvrez dans l'année en cours des cotisations que vous auriez dû retenir dans une année passée, ne reportez pas ce montant recouvré sur le feuillet T4 de l'année en cours. Corrigez plutôt le feuillet T4 de l'année passée.

Le montant recouvré ne s'ajoute pas aux cotisations à l'AE déjà payées dans l'année en cours.

### Exemple

- a) Vous auriez dû retenir et verser les cotisations à l'AE comme suit :

Mois	AE
Septembre	74 \$
Octobre	74 \$
Novembre	78 \$
Décembre	75 \$
<b>Total</b>	<b>301 \$</b>

- b) Après vérification de vos livres comptables, nous vous émettons un avis de cotisation comme suit :

	Employé	Employeur	Total
Cotisations à l'AE	301,00 \$	421,40 \$ <sup>(1)</sup>	722,40 \$ <sup>(2)</sup>

<sup>(1)</sup> 1,4 fois la cotisation de l'employé.

<sup>(2)</sup> Les intérêts et la pénalité s'ajoutent à ce montant.

- c) Vous ne pouvez recouvrer de l'employé que 301 \$ pour l'AE, comme suit :

	Retenue courante	Recouvrement de l'employeur
Avril	74 \$	74 \$ (pour septembre)
Mai	78 \$	74 \$ (pour octobre)

Juin	74 \$	78 \$ (pour novembre)
Juillet	80 \$	75 \$ (pour décembre)
<b>Total</b>		<b>301 \$</b>

## Établissement du nombre d'heures d'emploi assurable pour les fins du relevé d'emploi

Les heures de travail servent à établir si les travailleurs ont droit à des prestations et pour combien de temps. Vous devez tenir des registres et faire un rapport sur les heures d'emploi assurable totales pour les 53 dernières semaines consécutives (ou moins si la période d'emploi est plus courte).

Les heures d'emploi assurable sont comptées de la façon suivante :

**Pour un employé qui est payé à l'heure** – Le nombre d'heures d'emploi assurable est le nombre d'heures réellement travaillées et payées.

**Pour un employé qui n'est pas payé à l'heure** – Si l'employeur connaît le nombre d'heures pendant lesquelles l'employé a réellement travaillé et pour lesquelles il a été payé, nous considérons que ce nombre représente les heures d'emploi assurable. Par exemple, si un employé touche un salaire annuel et que son contrat d'emploi prévoit 32 heures normales de travail par semaine, ce nombre représente les heures d'emploi assurable.

Si l'employeur ne connaît pas le nombre réel d'heures travaillées, il peut s'entendre avec l'employé sur le nombre d'heures d'emploi assurable qu'il lui paie. Prenons l'exemple du travail à la pièce. L'employeur peut convenir avec l'employé du nombre d'heures de travail nécessaire pour chaque unité de production. Ce nombre permettra de compter les heures d'emploi assurable.

Si l'employeur ne connaît pas le nombre réel d'heures travaillées et qu'il n'existe aucun contrat ni aucune entente à cet égard, nous comptons les heures d'emploi assurable en divisant la rémunération assurable par le salaire minimum. Le résultat ne peut pas dépasser 7 heures par jour ou 35 heures par semaine.

**Heures limitées par une loi fédérale ou provinciale** – Si une loi limite à moins de 35 le nombre d'heures de travail par semaine d'un employé à temps plein, nous établissons à 35 le nombre d'heures d'emploi assurable. Pour les employés à temps partiel dans la même situation, nous faisons un calcul proportionnel.

**Militaires et policiers** – Pour les membres à temps plein des Forces armées ou des forces policières, nous comptons 35 heures d'emploi assurable par semaine, sauf si l'employeur tient compte du nombre réel d'heures travaillées et qu'il l'indique dans le relevé d'emploi.

**Heures supplémentaires** – Une heure supplémentaire est une heure d'emploi assurable, même si le taux de rémunération est supérieur au taux horaire.

**Rappel au travail** – Le nombre d'heures d'emploi assurable est égal au nombre d'heures rémunérées.

**Heures de disponibilité** – Les heures de disponibilité sont des heures travaillées et sont considérées à titre d'heures

d'emploi assurables lorsqu'elles sont rémunérées. Nous révisons présentement la législation. Par conséquent, si vous devez émettre un relevé d'emploi (RE) pour un employé qui a droit à des heures de disponibilité, veuillez communiquer avec votre Centre de ressources humaines du Canada pour savoir comment procéder.

**Congés fériés** – Une heure travaillée un jour férié est une heure d'emploi assurable, même si le taux de rémunération est supérieur au taux horaire.

**Congés payés** – Chaque heure de vacances, de congé de maladie payé ou de congé compensatoire est une heure d'emploi assurable.

**Rémunération payée sans heures travaillées** – Si un employé touche une paie de vacances sans prendre réellement de congés, il n'accumule pas d'heures d'emploi assurable. Cette règle s'applique également à des rémunérations comme les primes, les gratifications, les paiements tenant lieu de préavis, les indemnités de cessation d'emploi et les allocations de retraite. Les paiements pour le temps supplémentaire accumulé qui n'est lié à aucune heure de travail réelle ne sont pas assurables.

## Assurance-emploi et relevé d'emploi

Vous devez remplir le formulaire INS 2106, *Relevé d'emploi (RE)*, lorsqu'un employé cesse de travailler pour vous (c'est-à-dire quand il y a **arrêt de rémunération**). C'est le cas lorsqu'un employé quitte son emploi en raison d'une grossesse, d'un congé d'adoption, d'une blessure, d'une maladie, d'une mise en disponibilité, d'un congé non payé ou d'un congédiement.

Pour en savoir plus concernant le relevé d'emploi, consultez le guide intitulé *Comment remplir le formulaire du relevé d'emploi (RE)*, que vous pouvez vous procurer à votre Centre de ressources humaines du Canada.

## Chapitre 4 – Comment retenir l'impôt sur le revenu

### Responsabilité de l'employeur

En tant qu'employeur, vous êtes responsable de retenir l'impôt sur la rémunération que vous versez à vos employés. Les formulaires suivants vous aideront à calculer le montant d'impôt sur le revenu que vous devez retenir :

- formulaire TD1, *Déclaration des crédits d'impôt personnels* (pour la plupart des employés);
- formulaire TD1X, *État du revenu et des dépenses de commissions aux fins des retenues sur la paie* (pour les employés rémunérés à la commission qui déduisent des dépenses);
- formulaire TD3F, *Choix des pêcheurs concernant la retenue d'impôt à la source*.
- Tous ces formulaires sont aussi disponibles sur notre site Web à [www.adrc.gc.ca/formulaires](http://www.adrc.gc.ca/formulaires).

## Formulaire TD1, Déclaration des crédits d'impôt personnels

Ce formulaire indique les crédits que les particuliers demandent lorsqu'ils soumettent leur déclaration de revenus.

Les particuliers qui ont un **nouvel employeur ou payeur**, qui reçoivent un traitement, un salaire, des commissions, des prestations d'assurance-emploi, une pension ou toute autre rémunération et qui désirent demander plus que le montant personnel de base devront remplir deux formulaires TD1, *Déclaration des crédits d'impôt personnels*, soit un formulaire fédéral et un provincial ou territorial (pour le Québec, voir ci-dessous la section intitulée « Emploi au Québec »).

L'employé doit remplir le formulaire TD1 provincial ou territorial correspondant à sa province ou à son territoire d'emploi. Au chapitre 1 de ce guide, la section intitulée « Quelles tables provinciales ou territoriales devez-vous utiliser? » explique comment déterminer la province ou le territoire d'emploi d'un employé. De même, cette section explique quoi faire si l'employé vit dans une province ou un territoire et travaille dans une autre province ou un autre territoire.

Si le revenu du bénéficiaire n'est pas un revenu d'emploi (p. ex. un revenu de pension), utilisez le formulaire TD1 provincial ou territorial correspondant à sa province ou à son territoire de résidence.

Les employés doivent remplir un nouveau formulaire à la suite de tout changement de situation qui touche leur déclaration de revenus, et ce, dans les sept jours suivant le changement. Autrement, ils pourraient devoir payer une pénalité de 25 \$ par jour de retard. La pénalité minimale est de 100 \$, et le maximum est de 2 500 \$.

Les employés n'ont pas à remplir un nouveau formulaire TD1 si le montant de leurs crédits d'impôt personnels ne change pas durant l'année.

C'est commettre une grave infraction que d'accepter en connaissance de cause un formulaire TD1 qui renferme des déclarations fausses ou trompeuses. Si vous pensez qu'un formulaire TD1 renferme des renseignements erronés, communiquez avec un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal.

Gardez dans vos dossiers les formulaires TD1 remplis de **tous** vos employés. Nos agents pourraient vouloir les consulter.

### Emploi au Québec

Les particuliers qui travaillent dans la province de Québec doivent remplir s'il y a lieu, un formulaire fédéral TD1, *Déclaration des crédits d'impôt personnels*, et un formulaire provincial TP-1015.3, *Déclaration aux fins de retenue à la source*, disponible à un bureau du Gouvernement du Québec, Ministère du Revenu.

### Codes de demande

La liste des codes de demande se trouve dans chaque version des tables de retenues sur la paie. Dans certains cas, vous aurez à utiliser un code de demande pour le

formulaire TD1 fédéral et un pour le formulaire TD1 provincial ou territorial.

Les montants des déductions correspondant aux codes de demande fédéraux peuvent ne pas être identiques aux montants des déductions correspondant aux codes provinciaux. Par conséquent, vous devez utiliser les codes de demande fédéraux pour déterminer l'impôt fédéral à retenir et les codes de demande provinciaux ou territoriaux pour déterminer l'impôt provincial ou territorial à retenir.

Si vous utilisez les *Tables sur disquette (TSD)*, vous trouverez une liste des codes de demande sur le menu « Aide », en sélectionnant « Index » et « Quoi de neuf? ».

### Demande de retenues d'impôt supplémentaires sur les revenus d'emploi

Un employé peut choisir de faire retenir plus d'impôt sur la rémunération qu'il reçoit dans une année. À cette fin, il doit soumettre un nouveau formulaire TD1 fédéral indiquant combien d'impôt supplémentaire il veut faire retenir. Le montant retenu demeure le même jusqu'à ce que l'employé soumette un nouveau formulaire TD1.

Vous devriez informer les employés à temps partiel qu'il pourrait être à leur avantage de faire retenir plus d'impôt sur le revenu au moyen du formulaire TD1. Cela pourrait leur éviter d'avoir à payer un solde d'impôt au moment où ils établiront leur déclaration de revenus, surtout s'ils ont travaillé à temps partiel pour différents employeurs dans l'année.

### Déduction pour les habitants des zones visées par règlement

Un particulier qui habite une zone visée par règlement pendant une période continue d'au moins six mois commençant ou se terminant dans l'année d'imposition peut demander une déduction dans sa déclaration de revenus.

Les personnes qui ont droit à cette déduction peuvent la demander au moyen du formulaire TD1.

Pour en savoir plus, procurez-vous le guide intitulé *Avantages imposables (T4130)* ou visitez notre site Web à [www.adrc.gc.ca/formulaires](http://www.adrc.gc.ca/formulaires).

### Formulaire TD1X, État du revenu et des dépenses de commissions aux fins des retenues sur la paie

Vous devez remplir **un seul** formulaire TD1X aux fins de l'impôt fédéral, provincial et territorial.

Les employés qui sont rémunérés en tout ou en partie à la commission et qui déduisent des dépenses peuvent choisir de remplir ce formulaire. Ils peuvent estimer leurs revenus et dépenses en utilisant :

- les chiffres de l'année précédente, s'ils ont été payés à la commission l'année précédente;
- les chiffres estimatifs de l'année en cours, dans les autres cas.



Les employés qui choisissent de remplir le formulaire TD1X doivent vous le remettre, selon le cas :

- le 31 janvier ou avant;
- dans le mois qui suit le début de leur emploi;
- dans le mois qui suit la date où leur situation personnelle change;
- dans le mois qui suit la date où survient un événement pouvant entraîner un changement considérable des montants déjà déclarés.

**Remarque**

Un employé peut choisir, à tout moment de l'année, d'annuler par écrit le choix qu'il a fait auparavant en remplissant le formulaire TD1X.

## Formulaire TD3F, Choix des pêcheurs concernant la retenue d'impôt à la source

Lorsqu'un pêcheur vend une prise, il peut choisir de faire retenir l'impôt sur le produit de la vente par l'acheteur de la prise (aussi appelé **employeur désigné**). À cette fin, il doit remplir avec l'employeur désigné le formulaire TD3F. L'employeur désigné doit retenir 20 % du montant de la vente. Il doit appliquer les règles énoncées dans ce guide pour retenir, verser et déclarer ces montants. Il doit aussi envoyer un exemplaire du formulaire TD3F à un centre fiscal.

## Rémunération assujettie aux retenues d'impôt

Vous devez retenir l'impôt sur le revenu sur les genres de rémunération suivants :

- les salaires et les traitements y compris les paiements rétroactifs et les **salaires tenant lieu de préavis de congédiement**;

**Remarque**

Les salaires ou les traitements comprennent les avances sur les gains futurs, les crédits de maladie accumulés, la valeur des repas et du logement fournis gratuitement, et **tous** les autres avantages ou allocations imposables dont vous devez attribuer une part proportionnelle à chaque période de paie.

- les **pourboires** et les gratifications;
- les primes et les paies de vacances (y compris un paiement de congés de vacances accumulés);
- les pensions, les **allocations de retraite** (aussi appelées indemnités de départ) et les prestations consécutives à un décès;
- les paiements versés en vertu d'un régime de prestations supplémentaires de chômage;
- les honoraires et les commissions;
- les montants supplémentaires payés par un employeur qui participe à un projet de création d'emplois que parraine Développement des ressources humaines Canada.

## Réduction de la rémunération assujettie aux retenues d'impôt

Certains montants que vous reprenez sur la rémunération que vous versez à un employé dans une année réduisent automatiquement la rémunération brute sur laquelle vous devez déduire l'impôt sur le revenu pour la période de paie. Vous **n'avez pas** besoin d'une lettre d'autorisation pour déduire moins d'impôt, si vous reprenez les montants suivants :

- les cotisations versées par l'employé à un régime de pension agréé (RPA). Pour établir le montant exact de ces cotisations, lisez la section intitulée « Cotisations à un régime de pension agréé (RPA) », plus loin dans ce chapitre;
- les cotisations syndicales;
- les cotisations à une **convention de retraite** (CR) ou à certains fonds de pension;
- les montants déductibles pour **pension alimentaire** (voir la remarque ci-dessous);
- les cotisations à un régime enregistré d'épargne-retraite (REER) si vous avez des motifs raisonnables de croire que les cotisations peuvent être déduites par l'employé pour l'année (lisez ci-dessous la section intitulée « Cotisations à un régime enregistré d'épargne-retraite que vous reprenez sur la rémunération versée à un employé »).

**Ne soustrayez pas** les cotisations au RPC et à l'AE pour établir la rémunération assujettie à la retenue d'impôt.

**Remarque**

Pour en savoir plus sur les montants déductibles pour pension alimentaire, consultez la publication intitulée *Pension alimentaire* (P102) et le bulletin d'interprétation IT-530, *Pensions alimentaires*.

**Exemple**

David est payé chaque semaine (52 périodes de paie par année) et reçoit des avantages imposables. Il participe à un RPA, paie des cotisations syndicales et habite une zone visée par règlement. Vous devez donc calculer le montant de rémunération assujettie à la retenue d'impôt sur la paie que vous versez à David comme suit :

Rémunération de base (hebdomadaire).....	500 \$
<b>Plus</b> : avantages imposables .....	<u>50 \$</u>
Rémunération brute.....	550 \$

**Moins**: les retenues hebdomadaires pour :

- les cotisations à un RPA..... 25,00 \$
- les cotisations syndicales ..... 5,50 \$
- les habitants d'une zone visée par règlement (7,50 \$ par jour × 7 jours)... 52,50 \$..... 83 \$

Rémunération assujettie à la retenue d'impôt sur la paie .....	<u>467 \$</u>
--	---------------

**Remarque**

Pour obtenir plus de renseignements sur le calcul de la rémunération assujettie à la retenue d'impôt, lisez, dans la partie A des *Tables de retenues sur la paie* (T4032) la

section intitulée « Calcul des retenues d'impôt, étape par étape ». Vous pouvez aussi consulter les *Tables sur disquettes* (T4143) ou la publication intitulée *Formules pour le calcul informatisé des retenues sur la paie* (T4127).

## Cotisations à un régime enregistré d'épargne-retraite (REER) que vous retenez sur la rémunération versée à un employé

Comme nous l'avons déjà mentionné, le fait de retenir une cotisation à un REER sur un montant de rémunération que vous versez à un employé dans une année, réduit automatiquement la rémunération sur laquelle vous devez déduire l'impôt. Par contre, avant de faire une telle retenue, vous devez avoir des motifs raisonnables de croire que l'employé pourra déduire cette cotisation pour l'année. Cette règle s'applique à une cotisation que vous retenez sur toute rémunération imposable que vous versez à un employé, peu importe le montant du paiement ou si celui-ci est versé de façon périodique ou forfaitaire. Elle s'applique donc à un salaire, à un traitement, à une prime, à un paiement de congés de vacances ou de crédits de maladie accumulés ainsi qu'aux parties admissibles et non admissibles au transfert d'une allocation de retraite. Une liste détaillée des genres de rémunération se trouve à la section intitulée « Rémunération assujettie aux retenues d'impôt » plus haut dans ce chapitre.

L'employé ne peut pas toucher les montants et acheter ensuite lui-même un REER. Le montant des cotisations doit être versé directement par l'employeur dans le REER de l'employé, ou dans celui de son époux ou conjoint de fait (sauf pour la partie **admissible** au transfert d'une allocation de retraite, qui peut être transféré **seulement** dans le REER de l'employé).

Généralement, nous considérons comme un **motif raisonnable** une confirmation, par l'employé, attestant que la cotisation peut être déduite pour l'année ou une copie de la partie de son avis de cotisation qui indique le maximum déductible au titre de ses REER.

Une confirmation de ce maximum déductible au titre des REER n'est pas requise de la part de l'employé pour la partie **admissible** au transfert d'une allocation de retraite, puisqu'une déduction spéciale s'applique à ce montant selon l'alinéa 60j.1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Pour en savoir plus sur la façon de calculer la partie admissible au transfert d'une allocation de retraite, consultez le guide intitulé *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le formulaire Sommaire* (T4157).

### Exemple

Colette prend sa retraite. On lui verse une allocation de retraite de 35 000 \$ en reconnaissance de longs états de service, dont 12 000 \$ est admissible au transfert dans son REER (selon l'alinéa 60j.1) de la *Loi*). Colette vous demande de transférer le montant total de 12 000 \$ de l'allocation de retraite admissible au transfert dans son REER. Elle désire aussi que vous versiez un montant additionnel de 11 000 \$ dans son REER puisqu'elle n'a pas atteint son maximum déductible au titre des REER. Colette vous soumet une

lettre dans laquelle elle atteste que son maximum déductible au titre des REER est de 11 000 \$. Vous devez calculer le montant de rémunération assujettie à la retenue d'impôt sur la paie de la façon suivante :

Allocation de retraite ..... 35 000 \$

Moins :

■ Allocation de retraite admissible

au transfert dans un REER ..... 12 000 \$

■ Transfert au titre d'un REER selon le maximum déductible des REER de Colette :

Allocation de retraite

non admissible au transfert

dans un REER ..... 11 000 \$ ... 23 000 \$

Rémunération assujettie à la retenue

d'impôt sur la paie ..... 12 000 \$

Vous **n'avez pas** besoin d'une lettre d'autorisation de l'ADRC pour réduire l'impôt à retenir sur les montants du paiement que vous avez transférés dans le REER de Colette.

## Lettre d'autorisation

Pour réduire les retenues d'impôt dans d'autres situations que celles qui sont décrites ci-dessus, vous avez besoin d'une lettre d'autorisation d'un bureau des services fiscaux. C'est le cas, par exemple, si vous ne retenez pas les cotisations déductibles à un REER ou des montants déductibles pour pension alimentaire, mais que l'employé les verse lui-même pendant l'année. C'est aussi le cas si vous avez un employé qui ne vit pas dans la province ou le territoire où il travaille et dont les retenues d'impôt sont excessives. L'employé doit vous remettre une copie d'une lettre d'autorisation que nous lui avons donnée.

Pour obtenir une lettre d'autorisation, l'employé doit faire parvenir le formulaire T1213, *Demande de réduire des retenues d'impôt à la source pour l'année(s) \_\_\_\_\_*, dûment rempli ou une demande écrite à la Division des services à la clientèle d'un bureau des services fiscaux. Il doit expliquer pourquoi il veut faire retenir moins d'impôt, et fournir des documents qui justifient sa demande. Par exemple, si un employé verse périodiquement des cotisations à un REER pendant l'année, il doit fournir des documents indiquant le montant qu'il verse.

Il faut compter de quatre à six semaines pour traiter ce genre de demande. Nous donnons normalement une lettre d'autorisation pour une année en particulier. Par contre, nous n'en donnons ordinairement pas si l'employé a un solde dû ou s'il n'a pas soumis ses déclarations de revenus des années passées.

Conservez toutes les lettres d'autorisation avec vos registres de paie, car nos agents pourraient vouloir les examiner.

## Cotisations à un régime de pension agréé (RPA)

Vous devez calculer le montant de cotisations à un RPA que peut déduire l'employé dans sa déclaration de revenus avant de calculer le montant d'impôt que vous allez retenir

pour cet employé. En plus des cotisations pour services courants, vous devez considérer, s'il y a lieu, les cotisations pour services passés.

Pour en savoir plus sur les cotisations à un RPA pour services courants ou pour services passés, procurez-vous le bulletin d'interprétation IT-167, *Régimes de pension agréés – Cotisations des employés*, ainsi que le guide intitulé *REER et autres régimes enregistrés pour la retraite* (T4040).

Vous devez inscrire les cotisations versées à un RPA sur le feuillet T4. Pour en savoir plus sur la façon de les inscrire, lisez la section « Case 20 – Cotisations à un RPA », au chapitre 3 du guide intitulé *Comment établir le feuillet T4 et le formulaire Sommaire* (RC4120).

## Comment calculer l'impôt à retenir

Vous pouvez calculer l'impôt à retenir selon les méthodes suivantes :

- la méthode du calcul détaillé;
- la méthode des tables sur disquette (TSD);
- la méthode des tables;
- la méthode des formules.

Vous trouverez des instructions sur la méthode du calcul détaillé dans la section intitulée « Calcul des retenues d'impôt, étape par étape », à la partie A des *Tables de retenues sur la paie* (T4032). Pour obtenir plus de renseignements sur les différentes versions des tables de retenues sur la paie, consultez la section « Tables de retenues sur la paie » au chapitre 1 de ce guide.

## Retenues d'impôt sur une rémunération à la commission (TD1X)

Si vous payez un employé à la commission ou au salaire et à la commission, vous avez quelques options pour retenir l'impôt.

### ■ Employés rémunérés à la commission

Si vous versez des commissions à un employé en même temps qu'un salaire, ajoutez le montant de commissions au salaire, puis utilisez la méthode normale des tables d'impôt.

Si vous versez des commissions périodiques, vous voudrez peut-être utiliser la méthode de la **prime** pour établir l'impôt à retenir sur le paiement de commissions. La section intitulée « Primes et augmentations de salaire rétroactives », au chapitre 5, vous explique comment procéder.

### ■ Employés rémunérés à la commission qui ont des dépenses

Un employé qui engage des dépenses pour gagner un revenu de commissions peut choisir de remplir un formulaire TD1X. Pour calculer le montant d'impôt à retenir dans un tel cas, vous pouvez utiliser les *Formules pour le calcul informatisé des retenues sur la paie* ou les *Tables sur disquette* (TSD). Pour obtenir plus de renseignements sur les TSD, consultez la section intitulée « Tables de retenues sur la paie » au chapitre 1 de ce guide. Vous pouvez aussi faire un calcul détaillé en suivant les instructions indiquées dans la section

« Calcul des retenues d'impôt, étape par étape », à la partie A des *Tables de retenues sur la paie* (T4032).

Si un employé ne vous soumet pas le formulaire TD1X ou annule par écrit, durant l'année, le choix qu'il avait fait auparavant, calculez les déductions d'impôt à retenir comme il est expliqué ci-dessus dans la section intitulée « Employés rémunérés à la commission ».

## Retenues d'impôt sur les autres genres de revenus

Pour les retenues d'impôt sur les autres genres de revenus, comme les primes et les jetons de présence d'administrateur, consultez le chapitre 5 de ce guide. Pour les paiements forfaitaires et les **allocations de retraite**, consultez le guide intitulé *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le formulaire Sommaire* (RC4157).

## Crédits d'impôt relatifs à un fonds de travailleurs

Les retenues d'impôt peuvent être réduites par le crédit d'impôt relatif à l'achat, par un employé, d'actions approuvées du capital-actions d'une société à capital de risque de travailleurs. Pour en savoir plus sur les crédits d'impôt relatifs à un fonds de travailleurs, lisez la partie A des *Tables de retenues sur la paie* (T4032).

## Employés non résidents qui rendent des services au Canada

Les employés qui ne résident pas au Canada, mais qui y ont un emploi régulier et continu sont assujettis aux retenues d'impôt de la même façon que les résidents du Canada. Cette règle s'applique, que vous soyez un employeur résident du Canada ou non. Une convention fiscale établie entre le Canada et le pays de résidence d'un employé non résident qui rend des services au Canada, peut prévoir un allègement des retenues d'impôt au Canada. Pour réduire la rémunération sur laquelle vous devez retenir l'impôt, vous avez besoin d'une lettre d'autorisation d'un bureau des services fiscaux.

### Remarques

Les montants que vous versez à des particuliers, à des sociétés ou à des sociétés de personnes qui ne résident pas au Canada, pour des services qu'ils ont rendus au Canada en dehors du cadre normal d'une charge ou d'un emploi, sont assujettis à une retenue d'impôt de 15 %. Pour en savoir plus, consultez la circulaire d'information 75-6, *Retenue d'impôt obligatoire sur les montants versés à des personnes non résidentes pour des services rendus au Canada*, ou le *Guide sur la retenue d'impôt des non-résidents* (T4061). Pour connaître les lignes directrices touchant les dérogations de la retenue d'impôt, visitez notre site Web à :

[www.adrc.gc.ca/tax/nonresidents/menu-f.html](http://www.adrc.gc.ca/tax/nonresidents/menu-f.html)

Depuis 2001, une retenue d'impôt de 23 % s'applique (en vertu de la partie XIII de la *Loi de l'impôt sur le revenu*) aux montants versés, crédités ou fournis à titre d'avantage à un non-résident (un acteur ou une société liée à l'acteur) qui joue un rôle au Canada dans un film ou dans une production vidéo. Le non-résident peut

cependant faire un choix pour que le montant reçu pour son interprétation soit imposé en vertu de la partie I de la *Loi*, comme un revenu d'emploi ou un revenu d'une entreprise canadienne, selon le cas. La retenue d'impôt de 23 % est alors traitée comme un paiement de l'impôt de la partie I. Si la retenue d'impôt des non-résidents est plus élevée que l'impôt à payer selon la déclaration de revenus, le montant en trop est remboursé au non-résident.

Pour en savoir plus, visitez notre site Web à : [www.adrc.gc.ca/tax/nonresidents/menu-f.html](http://www.adrc.gc.ca/tax/nonresidents/menu-f.html)

## Montants assujettis à l'impôt de la partie XIII de la Loi de l'impôt sur le revenu

Si vous versez ou créditez des intérêts, des dividendes, des loyers, des redevances, des revenus de pension, des **allocations de retraites** ou d'autres revenus de ce genre à des non-résidents du Canada, ou si vous versez, créditez ou fournissez un montant à titre d'avantage pour un rôle joué au Canada dans un film ou dans une production vidéo, consultez le *Guide sur la retenue d'impôt des non-résidents* (T4061). Pour en savoir plus, procurez-vous les circulaires d'information 77-16, *Impôt des non-résidents*, et 76-12, *Taux applicable de l'impôt de la partie XIII sur les sommes payées ou créditées aux personnes qui vivent dans les pays ayant conclu une convention fiscale avec le Canada*, ainsi que le communiqué spécial qui s'y rapporte.

## Chapitre 5 – Paiements spéciaux

Calculez toutes les retenues en fonction du taux en vigueur à la date où vous faites le paiement.

### Conventions de retraite

Une convention de retraite (CR) est un régime ou un accord entre un employeur et un employé, selon lequel l'employeur verse des cotisations à un dépositaire. Ce dernier peut être tenu d'effectuer des paiements à l'employé ou à une autre personne, en vue, au moment ou à la suite de : la retraite de l'employé; la perte d'une charge ou d'un emploi; ou un changement substantiel dans les services rendus par l'employé.

### Retenues et versements

Si vous êtes un employeur et que vous établissez une convention de retraite, vous devez retenir un impôt remboursable de 50 % sur toutes les cotisations que vous versez à un dépositaire de la convention. Vous devez remettre ce montant d'impôt au receveur général du Canada au plus tard le 15 du mois suivant le mois où il a été retenu.

Avant de verser des cotisations au dépositaire, vous devez produire le formulaire T733, *Demande de numéro de compte pour une convention de retraite*, pour obtenir des numéros de compte distincts pour l'employeur et le dépositaire de la convention de retraite.

Le dépositaire doit retenir de l'impôt sur tout montant attribué (paiement forfaitaire ou périodique) qui provient d'une convention de retraite. Il doit verser ce montant au receveur général du Canada.

Avant d'attribuer tout montant provenant d'une convention de retraite, le dépositaire doit produire le formulaire T735, *Demande d'un numéro d'auteur de versements pour l'impôt retenu d'une convention de retraite*.

De plus, le dépositaire doit produire une déclaration de renseignements **T4A-RCA** pour déclarer les montants attribués. Cette déclaration de renseignements comprend un formulaire T4A-RCA *Sommaire* et les feuillets T4A-RCA correspondants. Elle doit être envoyée à « l'Unité des conventions de retraite » (CR) du Centre fiscal de Winnipeg, au plus tard le dernier jour de février de l'année qui suit l'année civile visée par la déclaration de renseignements.

Pour obtenir plus de renseignements sur ce genre de régime, vos responsabilités ou les formulaires que vous devez produire, procurez-vous le *Guide des conventions de retraite* (T4041) ou communiquez avec l'unité CR du centre fiscal de Winnipeg.

## Ententes d'échelonnement du traitement

Une entente d'échelonnement du traitement est un régime ou un mécanisme convenu entre un employé et un employeur, selon lequel l'employé reporte à une année suivante la réception d'un salaire. Le montant ainsi reporté est appelé « montant différé ». Vous devez traiter le montant différé comme un revenu d'emploi dans l'année où l'employé **gagne** le montant. Déclarez-le sur le feuillet T4 de l'employé pour cette année-là.

### Régimes prescrits

Certaines ententes d'échelonnement du traitement, appelées régimes prescrits, ne sont pas soumises aux règles qui précèdent. Dans de tels cas, vous devez traiter le montant différé comme un revenu de l'année où l'employé le **reçoit**. Déclarez-le sur le feuillet T4 de l'employé pour cette année-là.

Pour savoir comment déclarer les facteurs d'équivalence dans ces circonstances, procurez-vous le *Guide du facteur d'équivalence* (T4084).

Pour les employés qui bénéficient d'un régime prescrit, retenir les cotisations au RPC et à l'AE et l'impôt selon les règles que voici :

#### Cotisations au RPC

Retenez les cotisations au RPC sur les montants suivants :

- le salaire **net** du participant (c'est-à-dire le salaire moins les montants différés) pendant qu'il travaille;
- les montants différés, lorsque vous les payez au participant pendant la période de congé.

#### Cotisations à l'AE

- **Retenez** les cotisations à l'AE sur le salaire **brut** du participant (le salaire comprend les montants différés)

pendant qu'il travaille. Dès que vous atteignez le maximum pour l'année, ne retenez plus de cotisations.

- **Ne retenez pas** les cotisations à l'AE sur les montants différés lorsque vous les versez au participant pendant la période de congé.

### Impôt

Retenez l'impôt sur les montants suivants :

- le salaire **net** du participant (c'est-à-dire le salaire moins les montants différés) pendant qu'il travaille;
- les montants différés, lorsque vous les payez au participant pendant la période de congé;
- les revenus en intérêts et les autres montants gagnés dans l'année sur le montant différé, qui sont versés au participant dans cette même année.

## Salaire versé au participant pendant qu'il travaille

### Comment remplir le feuillet T4

Établissez les feuillets T4 de la manière suivante lorsque vous versez le salaire au participant **pendant qu'il travaille** :

#### Case 14 – Revenus d'emploi

Indiquez le salaire **net** du participant (c'est-à-dire le salaire moins les montants différés) pendant qu'il travaille.

#### Cases 16 et 17 – Cotisations de l'employé au RPC ou au RRQ

Indiquez les cotisations au RPC ou au RRQ que vous avez retenues sur le salaire **net** du participant (c'est-à-dire le salaire moins les montants différés) pendant qu'il travaille.

#### Case 18 – Cotisations de l'employé à l'AE

Indiquez les cotisations à l'AE que vous avez retenues sur le salaire **brut** du participant (c'est-à-dire le salaire plus les montants différés) pendant qu'il travaille.

#### Case 22 – Impôt sur le revenu retenu

Indiquez le montant **total** d'impôt que vous avez retenu sur la rémunération de l'employé. Cela inclut l'impôt fédéral, provincial (sauf pour le Québec) ou territorial.

#### Case 24 – Gains assurables d'AE

Indiquez le montant de la rémunération de l'employé à partir de laquelle vous avez calculé les cotisations à l'AE. Laissez cette case en blanc si le montant est le même que celui de la case 14.

#### Case 28 – Exemption (RPC/RRQ et AE)

Ne remplissez pas la partie « RPC/RRQ » ni la partie « AE » de cette case.

## Montants différés versés au participant pendant la période de congé

### Comment remplir le feuillet T4

Établissez les feuillets T4 de la manière suivante lorsque vous versez les montants différés au participant **pendant la période de congé** :

#### Case 14 – Revenus d'emploi

Indiquez le total des montants différés versés au participant pendant la période de congé.

#### Cases 16 et 17 – Cotisations de l'employé au RPC ou au RRQ

Indiquez les cotisations au RPC ou au RRQ que vous avez retenues sur les montants différés versés au participant pendant la période de congé.

#### Case 18 – Cotisations de l'employé à l'AE

Laissez cette case en blanc.

#### Case 22 – Impôt sur le revenu retenu

Indiquez le montant **total** d'impôt que vous avez retenu sur la rémunération de l'employé. Cela inclut l'impôt fédéral, provincial (sauf pour le Québec) ou territorial.

#### Case 24 – Gains assurables d'AE

Laissez cette case en blanc.

#### Case 28 – Exemption (RPC/RRQ et AE)

Ne remplissez pas la partie « RPC/RRQ » de cette case.

Mettez un « X » dans la partie « AE ».

## Retrait du régime prescrit

Si un participant se retire du régime parce qu'il quitte son emploi, vous devez considérer le montant du retrait comme un revenu d'emploi et l'inclure sur le feuillet T4 du participant, dans l'année où vous versez le montant. Vous devez retenir des cotisations au RPC et de l'impôt, mais pas de cotisations à l'AE. Dans la case 29, « Code d'emploi », inscrivez le code 14.

### Remarque

Les gardiens et les fiduciaires qui administrent un régime prescrit doivent suivre les instructions qui sont fournies ci-dessus, pour effectuer les retenues sur la paie et remplir les feuillets T4 des participants.

Pour obtenir plus de renseignements sur les régimes prescrits, procurez-vous un exemplaire de la décision ATR-39, *Régime d'échelonnement du traitement aux fins de congé*, ou communiquez avec un bureau des services fiscaux.

## Indemnités pour accidents du travail

Lorsqu'un employé est incapable de travailler à cause d'une blessure liée à son travail, une commission des accidents du travail peut accorder des montants à titre d'indemnisation pour perte de salaire.

## Exigences en matière de déclaration

Un employeur qui continue à verser une rémunération à un employé avant ou après qu'une décision d'une commission des accidents du travail soit rendue, **ne peut pas** réduire ses gains rétroactivement pour l'année courante ou modifier ceux de son feuillet T4 d'une année passée et les désigner comme des indemnités pour accidents du travail. Ainsi, l'employé doit déclarer, dans l'année où elle lui est versée, la rémunération reçue avant ou après la décision d'une commission des accidents du travail.

Notre politique s'applique aux employeurs suivants :

- **les employeurs** autoassurés, qui sont directement responsables de toutes les sommes accordées aux employés par une commission des accidents du travail;
- **les employeurs ordinaires**, qui ne sont pas directement responsables des sommes accordées aux employés par une commission des accidents du travail.

#### Remarque

Puisque les employeurs ne peuvent pas modifier les feuillets T4 ou les registres de paie de l'année courante, ils ne peuvent pas recouvrer leur part de cotisations au RPC et à l'AE.

## Le feuillet T4 et le feuillet T5007, État des prestations

Lorsque la demande d'indemnisation d'un employé est acceptée par une commission des accidents du travail, cette dernière lui remet un feuillet T5007 dans l'année où la demande est acceptée. L'employé doit déclarer le montant qui figure sur ce feuillet sur sa déclaration de revenus pour cette année-là, et demander une déduction équivalente. Il peut aussi demander, à titre d'**autres dépenses d'emploi** (remboursement de salaires ou de traitements), une déduction pour les montants remboursés à son employeur qui ont été inclus dans son revenu de l'année courante ou des années précédentes. Si un montant n'est pas utilisé et que l'employé ne reçoit pas d'autres genres de revenus, le montant non utilisé peut être considéré comme une **perte autre qu'en capital**. Ce montant peut être soustrait du revenu de toutes provenances des trois années précédentes. Tout montant non utilisé peut être reporté sur les sept années suivantes, pour réduire le revenu de ces années-là.

Pour qu'un employé puisse demander une déduction à titre d'autres dépenses d'emploi, vous devez remplir un feuillet T4 et indiquer le montant pour accidents du travail remboursé dans la section « Autres renseignements », sous le code 77. L'employé pourra ainsi déduire ce montant de la rémunération que vous lui avez versée précédemment. Si l'indemnité est uniquement utilisée pour effacer le prêt ou l'avance, vous n'avez pas à déclarer ce montant.

### Avance ou prêt

Si vous versez à un employé une avance ou un prêt qui est équivalent à une indemnité pour accident du travail envisagée, cette avance ou ce prêt ne sera pas considéré comme étant un revenu d'emploi. Par conséquent, vous n'avez pas à retenir des cotisations au RPC et à l'AE ni de l'impôt sur le revenu sur ce montant. Vous n'avez pas non plus à inclure ce montant sur un feuillet T4 à la fin de l'année. Par ailleurs, nous ne considérons pas comme un avantage imposable l'intérêt accumulé sur les avances et les prêts reçus en attendant une décision.

### Avance ou prêt non remboursé

Normalement, le montant de l'avance ou du prêt est compensé ou remboursé lorsque la demande d'indemnisation est acceptée par une commission des accidents du travail. Cependant, si celle-ci refuse de verser une indemnité et que l'avance ou le prêt n'est pas remboursé dans l'année où la demande est réglée, nous

considérons que l'employé a reçu un avantage tiré d'un emploi dans l'année où l'indemnité est refusée. Vous devez déclarer le montant de l'avance ou du prêt sur un feuillet T4, ainsi que les cotisations au RPC et à l'AE et l'impôt sur le revenu que vous avez retenus.

Si l'indemnité est refusée et que vous utilisez les congés de maladie de l'employé pour rembourser le prêt, vous devez déclarer ce montant sur un feuillet T4, ainsi que les cotisations au RPC et à l'AE et l'impôt sur le revenu retenus.

Si les retenues d'impôt causent un préjudice à l'employé, il peut communiquer avec un bureau des services fiscaux pour demander une lettre d'autorisation afin que vous puissiez retenir moins d'impôt.

### Avance faite par un tiers

Si une compagnie d'assurance verse à un employé un montant équivalent à son salaire habituel, il revient à l'assureur d'émettre un feuillet T4A. Si par la suite une commission des accidents du travail ou l'employé rembourse la somme versée à la compagnie d'assurance, celle-ci établira pour l'année du remboursement un reçu ou une lettre qui permettra à l'employé de demander dans sa déclaration de revenus une déduction pour le remboursement de ce montant.

### Montant complémentaire

Le montant complémentaire est le montant que vous versez à l'employé **en plus du montant de l'indemnité versé par une commission des accidents du travail**.

Un montant complémentaire (même s'il est versé en congé de maladie) n'entre pas dans le calcul de la rémunération assurable lorsqu'il est versé à la suite d'une décision favorable d'une commission des accidents du travail. Tout montant complémentaire sera assujéti aux cotisations au RPC et à la retenue de l'impôt sur le revenu, et déclaré sur un feuillet T4 à la fin de l'année.

Un montant versé en plus d'une avance ou d'un prêt n'est pas un montant complémentaire s'il est versé en attendant une décision d'une commission des accidents du travail. Par conséquent, ce montant est considéré comme un revenu d'emploi et est assujéti aux cotisations au RPC, à l'AE et à l'impôt sur le revenu.

### Changements à la législation sur les indemnités pour accidents du travail

La législation sur les indemnités pour accidents du travail qui s'applique pour le Nouveau-Brunswick, la Nouvelle-Écosse, l'Île-du-Prince-Édouard, ainsi que pour Terre-Neuve-et-Labrador a subi des modifications.

Ces modifications touchent principalement certaines indemnités qu'ont reçues les travailleurs accidentés d'employeurs autoassurés et, dans certains cas, d'employeurs ordinaires.

Par exemple, lorsque vous versez un montant complémentaire à un travailleur accidenté ou continuez à le rémunérer pendant au moins les trois jours ouvrables suivant l'accident, ce travailleur n'a pas droit aux indemnités pour accidents du travail. À ce titre, nous

considérons que cette rémunération est un revenu d'emploi régulier.

Dans pareil cas, vous devez indiquer toutes les rémunérations sur le feuillet T4 de l'employé.

Pour obtenir plus de renseignements, communiquez avec la commission des accidents du travail de la province concernée.

## Période d'adaptation pour les nouvelles demandes pour accidents du travail

Dans bien des cas, les chèques de paie sont établis à l'avance. De ce fait, il n'est pas toujours possible d'indiquer dans le registre de paie que l'employé reçoit une avance ou un prêt, dès que celui-ci présente une demande. En pareil cas, nous vous accordons un délai raisonnable (correspondant habituellement à une période de paie) pour corriger le registre de paie et indiquer qu'il s'agit d'une avance ou d'un prêt.

## Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST)

Au Québec, la Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST) verse les indemnités pour accidents du travail. Toutefois, les employeurs du Québec doivent suivre les instructions qui ont trait aux exigences fédérales. Pour obtenir plus de précisions en ce qui concerne les règles visant le Québec pour la CSST, consultez le *Guide de l'employeur*, que vous pouvez obtenir du Gouvernement du Québec, Ministère du Revenu du Québec.

## Comment traiter les paiements effectués par une commission des accidents du travail dans différentes circonstances

### Employeur qui continue à verser le salaire habituel

#### Exemple

Jean se blesse au travail le 10 juillet 2001. Il continue à toucher son salaire normal jusqu'au 6 février 2003, date à laquelle une commission des accidents du travail accepte sa demande. Son employeur est remboursé par la commission des accidents du travail en question.

#### Traitement

- Toutes les sommes versées à titre de salaire en 2001, 2002 et 2003 doivent être déclarées sur un feuillet T4 pour chacune de ces années. Les cotisations au RPC et à l'AE et l'impôt sur le revenu retenus doivent y être indiqués. Jean doit soumettre les feuillets T4 avec sa déclaration de revenus pour l'année visée.
- En 2003, année où l'indemnité est accordée, l'employeur **n'a pas le droit** de modifier le montant de la case 14, « Revenus d'emploi », du feuillet T4 ou de réduire les cotisations au RPC et à l'AE et l'impôt sur le revenu retenus en 2001, 2002 ou 2003.
- Au moment de remplir le feuillet T4 pour l'année 2003, l'employeur doit inscrire dans la section « Autres renseignements », le code 77 et le montant total des indemnités versées par une commission des accidents du travail pour ces trois années.

- Lorsque Jean produira sa déclaration de revenus pour 2003, il demandera une déduction pour ce montant à titre d'autres dépenses d'emploi (remboursement de traitement ou de salaire).
- Si un montant n'est pas utilisé et que Jean ne reçoit pas d'autres genres de revenus en 2003, le montant non utilisé peut être considéré comme une **perte autre qu'en capital**. Ce montant peut être soustrait du revenu de toutes provenances de Jean des trois années précédentes. Tout montant non utilisé peut être reporté sur les sept années suivantes, pour réduire le revenu de ces années-là.

### Employeur qui verse une avance égale à l'indemnité prévue par une commission des accidents du travail et un montant en plus de cette avance

#### Exemple

Marie se blesse le 2 avril 2001 et s'absente du travail jusqu'au 6 juin 2002. Son contrat de travail prévoit que son employeur doit lui verser un montant équivalant à son salaire net. Cela consiste en une avance d'un montant égal à l'indemnité à laquelle Marie peut s'attendre d'une commission des accidents du travail et à un montant versé en surplus.

#### Traitement

- Le montant de l'avance égal au montant de l'indemnité d'une commission des accidents du travail que Marie a reçu n'est pas considéré comme un revenu d'emploi. Par conséquent, son employeur n'a pas à retenir des cotisations au RPC et à l'AE ni de l'impôt sur ce montant.
- Le montant que l'employeur verse en plus de l'avance, en attendant une décision d'une commission des accidents du travail, est considéré comme un revenu d'emploi dans l'année où il est versé. Ce montant est assujéti aux retenues de cotisations au RPC et à l'AE et à l'impôt sur le revenu.
- En 2002, lorsque la décision est rendue, l'employeur de Marie doit réduire l'avance consentie d'un montant égal au montant que Marie a reçu d'une commission des accidents du travail, de la façon suivante :
  - Si les deux montants sont identiques, l'employeur n'inscrira aucun montant dans la section « Autres renseignements » du feuillet T4.
  - Si le montant de l'avance excède celui de l'indemnité accordée, la différence est alors considérée comme un revenu d'emploi et l'employeur de Marie doit déclarer ce montant ainsi que les cotisations au RPC et à l'AE et l'impôt sur le revenu retenus sur un feuillet T4. Aucune inscription n'est requise dans la section « Autres renseignements ».
  - Si, après que la commission des accidents du travail a accepté la demande d'indemnité, l'employeur continue à verser à Marie un montant en plus de l'indemnité versée par cette commission, ce montant est considéré comme un montant complémentaire et est assujéti aux retenues de cotisations au RPC et à l'impôt sur le revenu, mais **pas aux cotisations à l'AE**. Il doit aussi être déclaré sur un feuillet T4 dans l'année où il est payé.

- Si la demande d'indemnité est refusée, l'avance non remboursée devient un revenu d'emploi pour l'année du refus. Si Marie ne rembourse pas l'avance, son employeur doit en déclarer le montant sur un feuillet T4, ainsi que les cotisations au RPC et à l'AE et l'impôt sur le revenu retenus. Si Marie rembourse l'avance, son employeur ne doit pas en déclarer le montant sur un feuillet T4. Le montant de l'avance n'a pas à être inscrit dans la section « Autres renseignements », sous le code 77 du feuillet T4, puisqu'il n'a jamais été inclus dans le revenu.

## Jetons de présence d'administrateur Administrateur résident

Vous devez déclarer les jetons de présence d'administrateur payés à un résident canadien sur un feuillet T4 et non sur un feuillet T4A.

### Vous payez seulement des jetons de présence Cotisations au RPC

Retenez des cotisations au RPC sur les jetons de présence payés à un administrateur résident d'une société.

Pour calculer les cotisations au RPC à retenir sur les jetons de présence, divisez l'exemption de base pour le RPC par le nombre de fois où vous versez les jetons au cours de l'année.

#### Exemple

François est l'administrateur de votre société. Il ne touche pas de rémunération en tant qu'employé. Vous lui versez un jeton de présence de 4 050 \$ tous les trois mois. Calculez la cotisation comme suit :

- Faites une répartition proportionnelle de l'exemption de base pour l'année du RPC pour obtenir le montant trimestriel :  $3\,500 \$ \div 4 = 875 \$$ .
- Le montant sur lequel vous retenez des cotisations est de 3 175 \$ ( $4\,050 \$ - 875 \$$ ).
- Le montant de la cotisation au RPC que vous envoyez pour ce paiement est établi comme suit :

Cotisation de l'administrateur ( $3\,175 \$ \times 4,7\%$ ) .....	149,23 \$
Cotisation de l'employeur .....	149,23 \$
<b>Total</b> .....	<u>298,46 \$</u>

### Cotisations à l'AE

Ne retenez pas de cotisations à l'AE sur les jetons de présence d'administrateur.

### Impôt sur le revenu

Si vous ne payez que des jetons de présence d'administrateur, et que vous estimez que le total des jetons ne dépassera pas le montant de la demande qui est inscrit sur le formulaire TD1 (ou le montant personnel de base, s'il n'y a pas de formulaire TD1), **ne retenez pas** d'impôt sur le revenu.

Si vous estimez que les jetons de présence d'administrateur dépasseront le montant de la demande qui est inscrit sur le formulaire TD1, retenez de l'impôt sur le revenu. Lorsque

vous payez un jeton de présence, utilisez la publication intitulée *Tables des retenues sur la paie*. Allez à la partie D, « Retenues d'impôt fédéral », et à la partie E, « Retenues d'impôt provincial – Mensuel », et faites le calcul suivant :

- Divisez le jeton de présence par le nombre de mois qui se sont écoulés depuis le dernier paiement ou depuis le premier jour de l'année, selon la plus récente de ces dates.
- Trouvez la retenue mensuelle et multipliez-la par le nombre de mois qui se sont écoulés depuis le dernier paiement ou depuis le premier jour de l'année, selon la plus récente de ces dates.
- Ajoutez à l'impôt à retenir dans les tables, le montant de crédit relatif à l'AE calculé dans la partie A, « Impôt à retenir sur les revenus non assujettis aux cotisations au RPC ou à l'AE ».

Cela vous donne l'impôt sur le revenu à retenir sur le jeton de présence.

### Vous payez un jeton de présence en plus d'un salaire

Lorsque vous payez un salaire et un jeton de présence à un administrateur résident, ajoutez ce jeton au salaire de l'administrateur pour la période de paie afin de calculer l'impôt à retenir.

Pour déterminer si les cotisations au RPC et à l'AE doivent être retenues, examinez les conditions d'emploi du résident en tant qu'administrateur et employé. Si vous avez des doutes, vous pouvez obtenir une décision d'un bureau des services fiscaux.

### Administrateur non résident

Vous devez déclarer sur un feuillet T4 les jetons de présence d'administrateur payés à un non-résident pour des services rendus au Canada.

### Vous payez seulement des jetons de présence administrateur non-résident Cotisations au RPC

Lorsque vous payez **seulement** des jetons de présence à l'administrateur non résident d'une société, vous devez retenir les cotisations au RPC. Cependant, lorsque l'emploi est exercé en totalité ou en partie hors du Canada n'en retenez pas.

### Cotisations à l'AE

Ne retenez pas de cotisations à l'AE sur les jetons de présence d'administrateur que vous payez à un non-résident.

### Impôt sur le revenu

Lorsque vous payez **seulement** des jetons de présence à l'administrateur non résident d'une société, nous considérons que la retenue d'impôt est de 15 % du montant brut.

### Vous payez des jetons de présence en plus d'un salaire

Lorsque vous payez un salaire et un jeton de présence à un administrateur non résident pour des services rendus au Canada, vous devez considérer le jeton de présence comme



un salaire et faire la retenue d'impôt de la même façon que pour les administrateurs qui sont résidents.

Pour déterminer si les cotisations au RPC et à l'AE doivent être retenues, vous devez examiner les conditions d'emploi du non-résident en tant qu'administrateur et employé. Si vous avez des doutes, vous pouvez obtenir une décision d'un bureau des services fiscaux.

Pour en savoir plus sur les jetons de présence payés à un administrateur résident ou non résident, consultez les bulletins d'interprétation IT-377, *Jetons de présence d'administrateur, honoraires d'exécuteur testamentaire et indemnités de juré*, IT-468, *Frais de gestion ou d'administration payés à des non-résidents*, et la circulaire d'information 75-6R, *Retenue d'impôt obligatoire sur les montants versés à des personnes non résidentes pour des services rendus au Canada*.

## **Demande de réduction relative aux retenues**

Un administrateur non résident d'une société qui veut obtenir une réduction relative aux retenues en vertu d'une convention fiscale, doit communiquer avec le bureau des services fiscaux le plus près de la région où les services seront rendus au Canada pour obtenir plus de renseignements.

Vous trouverez des renseignements additionnels au chapitre 1 de la section « Déclaration T4A-NR » dans le *Guide sur la retenue d'impôt des non-résidents* (T4061).

## **Paie de vacances et jours fériés**

Si votre employé reçoit sa **rémunération régulière pendant ses vacances**, vous devez effectuer les retenues comme vous le feriez normalement pour la période de paie. De plus, effectuez les retenues comme vous le feriez normalement lorsque la période de paie comprend un **jour férié** (p. ex. le jour de Noël).

## **L'employé prend des vacances**

Lorsque vous versez une paie de vacances et que votre employé prend des vacances, vous devez retenir les cotisations au RPC et à l'AE et l'impôt sur le revenu comme suit :

### **Cotisations au RPC**

Retenez les cotisations au RPC sur la paie de vacances comme vous le feriez s'il s'agissait d'une paie régulière. Pour obtenir plus de renseignements, consultez le chapitre 2. Dès que vous atteignez le maximum pour l'année, ne retenez plus de cotisations.

### **Cotisations à l'AE**

Déduisez les cotisations à l'assurance-emploi de la paie de vacances. Dès que vous atteignez le maximum pour l'année, ne retenez plus de cotisations.

### **Impôt sur le revenu**

Pour calculer le montant d'impôt à retenir, utilisez la table d'impôt correspondant à la période de vacances. Par exemple, pour une semaine de vacances payées, utilisez la table des retenues hebdomadaires.

## **L'employé ne prend pas de vacances**

Lorsque vous versez une rémunération de vacances et que votre employé ne prend pas de vacances, suivez la méthode indiquée ci-dessous pour retenir les cotisations au RPC et à l'AE et l'impôt sur le revenu :

### **Cotisations au RPC**

Utilisez la méthode que nous expliquons au début de ce chapitre, dans la section intitulée « Primes et augmentations de salaire rétroactives ».

### **Cotisations à l'AE**

Déduisez les cotisations à l'AE de la paie de vacances. Dès que vous atteignez le maximum pour l'année, ne retenez plus de cotisations.

### **Impôt sur le revenu**

Utilisez la méthode que nous expliquons au début de ce chapitre, dans la section intitulée « Primes et augmentations de salaire rétroactives ».

#### **Remarque**

Lorsque vous versez des cotisations à une fiducie pour les crédits de vacances que l'employé a gagnés, incluez les cotisations dans le revenu de l'employé pour la même année que celle où vous les versez. Retenez l'impôt sur ce montant comme si vous aviez versé le montant directement à l'employé. Pour en savoir plus, procurez-vous le bulletin d'interprétation IT-389, *Fiducies de congés payés établies en vertu de conventions collectives*.

## **Paiements forfaitaires rétroactifs**

Certains paiements forfaitaires totalisant 3 000 \$ ou plus (sans les intérêts) donnent droit à un calcul d'impôt spécial. Pour être admissibles, le ou les paiements doivent avoir été versés à un particulier pour une ou plusieurs années passées où il était résident du Canada. De plus, les paiements doivent avoir été versés après 1994 et se rapporter aux années 1978 et suivantes.

Les sources de revenu admissibles sont les suivantes :

- le revenu tiré d'une charge ou d'un emploi reçu par suite d'une ordonnance ou d'un jugement d'un tribunal, d'une décision arbitrale ou d'une entente selon laquelle les parties conviennent de mettre fin à une poursuite judiciaire (y compris les sommes reçues à titre de dédommagement);
- les prestations d'assurance-salaire.

Le payeur doit fournir les renseignements suivants par écrit au bénéficiaire du paiement :

- l'année où le paiement a été versé au bénéficiaire;
- une description détaillée du paiement et les circonstances à l'origine de ce paiement;
- le montant total du paiement et la répartition de ce montant entre le principal et l'intérêt, s'il y a lieu;
- le montant du principal qui se rapporte à l'année en cours et à chacune des années précédentes visées par le paiement.

Le payeur peut fournir ces renseignements au bénéficiaire au moyen du formulaire T1198, *État d'un paiement forfaitaire rétroactif admissible*.

L'employé doit alors nous faire parvenir le formulaire T1198 et demander à bénéficier du calcul d'impôt spécial dans sa déclaration de revenus.

Pour en savoir plus, communiquez avec un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal.

## Taux de l'impôt à retenir sur les paiements forfaitaires

Utilisez les taux composés fédéraux et provinciaux suivants :

- 10 % (5 % pour le Québec), si le paiement ne dépasse pas 5 000 \$;
- 20 % (10 % pour le Québec), si le paiement dépasse 5 000 \$ mais ne dépasse pas 15 000 \$;
- 30 % (15 % pour le Québec), si le paiement dépasse 15 000 \$.

Puisque les taux ci-dessus **ne sont que des estimations**, les employés pourraient devoir payer d'autre impôt sur les montants forfaitaires au moment où ils soumettent leur déclaration de revenus. Pour éviter cette situation, vous pouvez, à la demande de l'employé, retenir un montant d'impôt supplémentaire. Pour obtenir des renseignements sur d'autres genres de paiements et sur les taux correspondants, consultez le guide intitulé *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le formulaire Sommaire (RC4157)*.

## Primes et augmentations de salaire rétroactives

Sur les primes et les augmentations de salaire rétroactives que vous versez aux employés, vous devez effectuer les retenues suivantes :

- les cotisations au Régime de pensions du Canada (RPC) (sans tenir compte de l'exemption annuelle de base);
- les cotisations à l'assurance-emploi (AE);
- l'impôt sur le revenu.

### Cotisations au RPC

Si vous avez déjà retenu sur le revenu de l'employé la cotisation maximale au RPC pour l'année, ne retenez pas de cotisations. Ne tenez pas compte des cotisations qu'un ex-employeur a retenues dans la même année.

#### Exemple

Jean-Louis reçoit une augmentation de salaire rétroactive de 450 \$ le 29 juin. Son état de rémunération pour l'année indique que vous avez retenu des cotisations au RPC de 300 \$ jusqu'à maintenant sur son salaire.

Cotisation maximale au RPC pour l'année.....	1 496,40 \$
Cotisations cumulatives pour l'année.....	<u>300,00 \$</u>

Solde que vous pouvez retenir pour Jean-Louis pour le reste de l'année.....	<u>1 196,40 \$</u>
Multipliez l'augmentation de salaire rétroactive de 450 \$ par le taux de cotisation au RPC de 4,7 %.....	19,35 \$
Retenez 19,35 \$ de cotisations au RPC sur l'augmentation	

## Cotisations à l'AE

Déduisez les cotisations à l'assurance-emploi des primes et des augmentations de salaire. Dès que vous atteignez le maximum pour l'année, ne retenez plus de cotisations. De plus, ne tenez pas compte des cotisations qu'un ex-employeur a retenues dans la même année.

## Impôt sur le revenu

Pour savoir combien d'impôt retenir sur les primes et les augmentations de salaire rétroactives, soustrayez de la rémunération totale pour l'année (cela comprend la prime ou l'augmentation) les montants suivants :

- les cotisations à un régime de pension agréé;
- les cotisations syndicales;
- la déduction pour les habitants d'une zone visée par règlement;
- un montant qu'un bureau des services fiscaux ou qu'une ordonnance de la cour a autorisé.

Si le résultat est de **5 000 \$ ou moins**, retenez 15 % d'impôt sur la prime ou l'augmentation de salaire rétroactive (10 % au Québec).

Si le résultat **dépasse 5 000 \$**, le montant à retenir varie selon que la prime est versée une fois l'an ou plus. Les exemples ci-dessous vous indiquent comment calculer les retenues d'impôt sur les primes (exemples 1 et 2) et sur les augmentations de salaires rétroactives (exemple 3).

#### Remarque

Les *Tables sur disquette (TSD)* calculent l'impôt sur le revenu, les cotisations au RPC et à l'AE sur les primes et les augmentations de salaire rétroactives. Pour en savoir plus concernant les TSD, lisez la section « Tables de retenues sur la paie », au chapitre 1 de ce guide.

#### Exemple 1

**Prime payée une fois l'an** – Marthe gagne un salaire de 400 \$ par semaine. En septembre, vous lui avez versé une prime de 300 \$. Sa province d'emploi est la Colombie-Britannique. Le code de demande qui s'applique à ses formulaires TD1 et TD1BC est « 1 ».

**Étape 1** – Divisez la prime par le nombre de périodes de paie dans l'année ( $300 \$ \div 52 = 5,77 \$$ ).

**Étape 2** – Ajoutez les 5,77 \$ au taux courant de rémunération de 400 \$, ce qui vous donne un taux de rémunération rajusté pour l'année de 405,77 \$ par semaine.

**Étape 3** – Dans la publication intitulée *Tables de retenues sur la paie*, allez à la partie D, « Retenues d'impôt fédéral », et à la partie E, « Retenues d'impôt provincial ». Choisissez la table intitulée « Hebdomadaire (52 périodes de paie par

année) » pour trouver l'augmentation de l'impôt que vous devez retenir sur les 5,77 \$ supplémentaires par semaine. Faites le calcul suivant :

- Trouvez l'impôt fédéral et provincial à retenir sur 405,77 \$ par semaine.
- Soustrayez l'impôt fédéral et provincial à retenir sur 400 \$ par semaine.

Vous obtenez le montant d'impôt à retenir sur les 5,77 \$ supplémentaires par semaine.

**Étape 4** – Multipliez l'impôt supplémentaire que vous retenez par semaine par 52 (le nombre de périodes de paie dans l'année). Cela vous donne le montant d'impôt à retenir sur la prime de 300 \$.

### Exemple 2

**Prime payée plus d'une fois par an** – Marc gagne un salaire de 400 \$ par semaine (**montant 1**). Vous lui avez versé une prime mensuelle de 300 \$ en janvier, et de 780 \$ en février. Sa province d'emploi est l'Alberta. Le code de demande qui s'applique à ses formulaires TD1 et TD1AB est « 1 ».

Le calcul doit tenir compte de **toutes** les primes que vous avez versées dans l'année. Calculez l'impôt à retenir pour l'année entière, quel que soit le moment où vous avez versé la prime.

**Étape 1** – Divisez le montant de la prime que vous avez versée en janvier par 52 semaines ( $300 \$ \div 52 = 5,77 \$$ ) (**montant 2**). Ajoutez le montant de 5,77 \$ à la rémunération hebdomadaire de 400 \$ pour obtenir la rémunération hebdomadaire rajustée avant la prime versée en février ( $400 \$ + 5,77 \$ = 405,77 \$$ ).

**Étape 2** – Divisez la **dernière** prime que vous avez versée à Marc par le nombre de périodes de paie dans l'année ( $780 \$ \div 52 = 15 \$$ ) (**montant 3**). Additionnez les montants 1, 2 et 3 pour obtenir une nouvelle rémunération hebdomadaire rajustée pour l'année de 420,77 \$ ( $400 \$ + 5,77 \$ + 15 \$$ ).

**Étape 3** – Dans la publication intitulée *Tables de retenues sur la paie*, allez à la partie D, « Retenues d'impôt fédéral », et à la partie E, « Retenues d'impôt provincial ». Choisissez la table intitulée « Hebdomadaire (52 périodes de paie par année) » pour trouver l'augmentation de l'impôt que vous devez retenir sur l'augmentation de 15 \$ par semaine. Faites le calcul suivant :

- Trouvez l'impôt fédéral et provincial à retenir sur 420,77 \$ par semaine.
- Soustrayez l'impôt fédéral et provincial à retenir sur 405,77 \$ par semaine.

Vous obtenez l'impôt additionnel à retenir sur l'augmentation de 15 \$ par semaine.

**Étape 4** – Multipliez l'impôt supplémentaire que vous retenez par semaine par 52. Cela vous donne le montant d'impôt à retenir sur la prime de 780 \$.

Pour calculer l'impôt sur les primes supplémentaires, **répétez les étapes 1 à 4**.

### Exemple 3

**Augmentation de salaire rétroactive** – La rémunération d'Aline est passée de 440 \$ à 460 \$ par semaine, avec effet rétroactif sur 12 semaines. Cela donne un paiement rétroactif global de 240 \$ ( $12 \times 20 \$$ ). Sa province d'emploi est la Nouvelle-Écosse. Le code de demande qui s'applique à ses formulaires TD1 et TD1NS est « 6 ».

**Étape 1** – Dans la publication intitulée *Tables de retenues sur la paie*, allez à la partie D, « Retenues d'impôt fédéral », et à la partie E, « Retenues d'impôt provincial », et choisissez la table intitulée « Hebdomadaire (52 périodes de paie par année) », pour trouver l'augmentation de l'impôt que vous devez retenir par suite de l'augmentation du taux de rémunération. Faites le calcul suivant :

- Trouvez l'impôt fédéral et provincial à retenir sur 460 \$ par semaine.
- Soustrayez l'impôt fédéral et provincial à retenir sur 440 \$ par semaine.

Vous obtenez l'impôt à retenir sur les 20 \$ supplémentaires par semaine.

**Étape 2** – Multipliez l'augmentation de l'impôt hebdomadaire que vous retenez par le nombre de semaines où l'augmentation de salaire est rétroactive. Cela vous donne le montant d'impôt à retenir sur l'augmentation de salaire rétroactive.

## Régimes d'assurance-salaire

Un régime d'assurance-salaire est une entente conclue entre un employeur et ses employés, un groupe ou une association d'employés qui prévoit l'indemnisation d'un employé pour la perte d'un revenu d'emploi par suite de maladie, de grossesse ou d'accident, au moyen de prestations payables périodiquement.

Les prestations d'assurance-salaire **sont assujetties** aux cotisations au RPC et à l'AE dans les situations suivantes :

- vous payez directement à un employé des prestations en vertu d'un régime d'assurance-salaire dont vous financez une partie;
- un employé reçoit des prestations d'assurance-salaire d'un fiduciaire ou d'une compagnie d'assurance en vertu d'un régime d'assurance-salaire dont vous :
  - financez une partie;
  - contrôlez certaines modalités;
  - déterminez l'admissibilité aux prestations.

Les prestations d'assurance-salaire **ne sont pas assujetties** aux cotisations au RPC et à l'AE lorsqu'un employé reçoit ces prestations d'un fiduciaire ou d'une compagnie d'assurance en vertu d'un régime d'assurance-salaire dans les situations suivantes :

- vous n'exercez pas un certain contrôle sur le régime d'assurance-salaire;
- vous ne déterminez pas l'admissibilité aux prestations.

Même si ces paiements sont imposables pour l'employé qui les reçoit, le payeur n'est pas tenu d'effectuer une retenue d'impôt. Le fiduciaire ou la compagnie d'assurance doit

déclarer ces paiements sur un feuillet T4A. Pour obtenir plus de renseignements sur le feuillet T4A, lisez le guide intitulé *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le formulaire Sommaire* (RC4157).

Pour en savoir plus sur les régimes d'assurance-salaire, procurez-vous le bulletin d'interprétation IT-428, *Régimes d'assurance-salaire*.

## Régimes de participation des employés aux bénéfices (RPEB)

Un régime de participation des employés aux bénéfices (RPEB) est un arrangement qui permet à un employeur de partager ses bénéfices avec l'ensemble de ses employés ou avec un groupe désigné d'employés. Aux termes d'un RPEB, les montants sont versés à un fiduciaire pour être détenus et investis au profit des employés qui sont bénéficiaires du régime. Chaque année, le fiduciaire est tenu d'attribuer à ces bénéficiaires toutes les contributions de l'employeur, les bénéfices découlant des biens en fiducies, les gains et les pertes en capital et certains montants à l'égard d'abandons.

Déclarez les paiements provenant de RPEB sur un feuillet T4PS plutôt que sur un feuillet T4. Pour en savoir plus, procurez-vous le bulletin d'interprétation IT-379, *Régime de participation des employés aux bénéfices – Sommes attribuées aux bénéficiaires*.

## Rémunération d'heures supplémentaires

### Cotisations au RPC et à l'AE et impôt sur le revenu

Vous devez retenir des cotisations au RPC et à l'AE et l'impôt sur le revenu sur la rémunération d'heures supplémentaires. Lorsque la rémunération d'heures supplémentaires est payée dans la même période de paie que celle où elle est gagnée, ajoutez la rémunération d'heures supplémentaires à la paie régulière de l'employé et faites les déductions sur le total de ces montants de la manière habituelle. Lorsque la rémunération d'heures supplémentaires est payée dans une autre période de paie que celle où elle est gagnée, traitez la rémunération d'heures supplémentaires comme une prime et faites les déductions de la même manière que celle expliquée dans la section précédente, « Primes et augmentations de salaire rétroactives ».

## Salaires tenant lieu de préavis de congédiement

Lorsque vous versez à un employé un montant en remplacement d'un préavis de congédiement selon les dispositions particulières d'un contrat de travail ou d'un programme provincial ou territorial en matière d'emploi, ce montant est considéré comme un revenu d'emploi, qu'il ait été payé à l'égard de la cessation d'un emploi ou non. Vous devez le déclarer à la case 14, « Revenus d'emploi », du feuillet T4 et retenir des cotisations au RPC et à l'AE et de l'impôt.

Pour trouver les montants à retenir (RPC, AE et impôt), vous devez ajouter le montant du salaire tenant lieu de préavis de congédiement au revenu régulier de l'employé (s'il y a lieu) pour la période de paie.

Vous pouvez utiliser la méthode de la prime pour établir l'impôt à retenir sur un salaire tenant lieu de préavis de congédiement si le calcul de l'impôt selon les *Tables de retenues sur la paie* cause un préjudice à l'employé. La section « Primes et augmentations de salaire rétroactives » vous explique comment procéder.

Pour en savoir plus, procurez-vous le bulletin d'interprétation IT-365, *Domages-intérêts, indemnités et recettes semblables*.

## Tableau de versement des paiements spéciaux

Ce tableau vous aidera, en tant qu'employeur, à déterminer rapidement si le versement des paiements spéciaux indiqués ci-dessous nécessite la retenue des cotisations au RPC, des cotisations à l'AE ou de l'impôt sur le revenu.

Paiements spéciaux	Cotisations au RPC <sup>1</sup>	Cotisations à l'AE <sup>1</sup>	Impôt
1. Primes et augmentations de salaire rétroactives	Oui	Oui	Oui
2. Paiements forfaitaires rétroactifs	Oui	Oui	Oui
3. Rémunération d'heures supplémentaires et le paiement forfaitaire pour des heures supplémentaires accumulées	Oui	Oui	Oui
4. Paie de vacances et jours fériés et le paiement forfaitaire pour des vacances accumulées	Oui	Oui	Oui
5. Jetons de présence d'administrateur			
■ payés à des résidents canadiens	Oui	Non	Oui <sup>2</sup>
■ payés à des non-résidents	Oui <sup>3</sup>	Non	Oui
6. Salaires tenant lieu de préavis de congédiement	Oui	Oui	Oui
7. Régime de participation des employés aux bénéfices (RPEB)	Non	Non	Non
8. Convention de retraite	Non	Non	Oui
9. Entente d'échelonnement du traitement	Oui	Oui/Non <sup>4</sup>	Oui
■ régimes prescrits	Oui/Non <sup>5</sup>	Oui/Non <sup>4</sup>	Oui
10. Régimes d'assurance-salaire			
■ payés par l'employeur	Oui	Oui	Oui
■ payés par l'employeur ou un fiduciaire et l'employeur détermine l'admissibilité aux prestations	Oui	Oui	Oui
■ payés par l'employeur ou un fiduciaire et l'employeur ne détermine pas l'admissibilité aux prestations	Non	Non	Oui <sup>6</sup>
11. Indemnités pour accidents du travail	Non	Non	Non
■ rémunération de l'employé versée avant ou après la décision d'une commission des accidents du travail	Oui	Oui	Oui
■ avance ou prêt équivalant à l'indemnité pour accidents du travail	Non	Non	Non
■ montant versé en plus d'une avance ou d'un prêt	Oui	Oui <sup>7</sup>	Oui
■ montant complémentaire versé avant l'acceptation de la demande d'indemnisation	Oui	Oui	Oui
■ montant complémentaire versé à la suite de l'acceptation de la demande d'indemnisation	Oui	Non	Oui
■ montant complémentaire payé en congé de maladie	Oui	Non	Oui

<sup>1</sup> Si vous avez déjà retenu le montant maximal des cotisations pour l'année, n'en retenez plus. Ne tenez pas compte des cotisations qu'un ex-employeur a retenues dans la même année.

<sup>2</sup> *Non*, si vous ne payez qu'un jeton de présence d'administrateur et que vous estimez que le total des jetons de présence ne dépassera pas le montant inscrit sur le formulaire TD1.

<sup>3</sup> *Non*, lorsque l'emploi est exercé en totalité ou en partie hors du Canada.

<sup>4</sup> Pour savoir si vous devez déduire des cotisations à l'AE, lisez la section « Entente d'échelonnement du traitement », dans ce chapitre.

<sup>5</sup> Pour savoir si vous devez déduire des cotisations au RPC, lisez la section « Entente d'échelonnement du traitement », dans ce chapitre.

<sup>6</sup> Même si ces paiements sont imposables pour l'employé vous n'êtes pas tenu d'effectuer une retenue d'impôt.

<sup>7</sup> Un montant versé en plus d'une avance ou d'un prêt n'est pas un montant complémentaire s'il est versé en attendant une décision d'une commission des accidents du travail. Ce montant est considéré comme un revenu d'emploi.

## Chapitre 6 – Cas particuliers

### Coiffeurs pour hommes et pour dames, chauffeurs de taxi et d'autres véhicules de transport de passagers

Si ces travailleurs **sont vos employés**, vous devez retenir des cotisations au Régime de pensions du Canada (RPC), des cotisations à l'assurance-emploi (AE) et de l'impôt sur le revenu comme pour vos employés ordinaires. Pour obtenir plus de renseignements, consultez les chapitres 2, 3 et 4.

Si ces travailleurs **ne sont pas vos employés**, des règles particulières s'appliquent. Elles sont expliquées ci-dessous, dans la section « Règles particulières concernant l'AE, le RPC et l'impôt sur le revenu ».

#### Les coiffeurs pour hommes et pour dames

Cette catégorie de travailleurs peut comprendre les barbiers, les coiffeurs, les coiffeuses, les **manucures** et d'autres personnes qui offrent des services normalement fournis dans un salon de coiffure.

Nous considérons que le propriétaire ou l'exploitant d'un salon de barbier ou de coiffure est l'employeur, aux fins de l'AE, de tous les travailleurs qui rendent des services dans son établissement, même si ces travailleurs ne sont pas des employés embauchés en vertu d'un contrat de louage de services.

#### Les chauffeurs de taxi et d'autres véhicules de transport de passagers

Nous vous considérons comme l'exploitant d'une entreprise de taxis si vous mettez un ou plusieurs véhicules à la disposition d'autres personnes et que vous fournissez d'autres services, tels une station de taxis et les services d'un répartiteur assurant la coordination d'un réseau de transport.

À la demande de l'industrie, un règlement de l'AE protège les chauffeurs de taxi et d'autres véhicules de transport de passagers qui ne sont pas embauchés à titre d'employés. Ce règlement a été adopté parce que ces travailleurs indépendants connaissent souvent des périodes d'inactivité. Le règlement s'applique aux chauffeurs qui sont dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- ils ne sont ni propriétaires ni exploitants de l'entreprise;
- ils ne sont pas les propriétaires de plus de 50 % du véhicule.

La rémunération de ces travailleurs est assurable, même s'ils sont indépendants.

Si vous êtes le propriétaire d'une entreprise de taxis ou d'autres véhicules de transport de passagers, nous considérons que vous êtes l'employeur de ces chauffeurs aux fins de l'AE.

### Règles particulières concernant le RPC, l'AE et l'impôt sur le revenu

Les règles suivantes s'appliquent autant aux coiffeurs pour hommes et pour dames qu'aux chauffeurs de taxi et d'autres véhicules de transport de passagers qui ne sont pas considérés comme des employés.

#### Les cotisations au RPC et l'impôt sur le revenu

Nous considérons que les personnes qui ne sont pas employées en vertu d'un contrat de louage de services sont des travailleurs indépendants aux fins du RPC et de l'impôt sur le revenu. Par conséquent, elles sont responsables du paiement de leurs cotisations au RPC et de leur impôt sur le revenu. Ne retenez pas de cotisations au RPC ni d'impôt sur le revenu pour ces travailleurs.

#### Comment remplir le feuillet T4

Aux fins de l'AE, vous devez remplir les feuillets de renseignements T4 de ces travailleurs, qui ne sont pas considérés comme des employés, de la façon suivante :

##### Nom de l'employeur

Écrivez le nom de votre entreprise.

##### Nom et adresse de l'employé

Écrivez le nom et l'adresse du travailleur, y compris la province et le code postal.

##### Case 12 – Numéro d'assurance sociale

Écrivez le numéro inscrit sur la carte d'assurance sociale du travailleur.

##### Case 18 – Cotisations de l'employé à l'AE

Indiquez le montant des cotisations à l'AE que vous avez versé pour le compte du travailleur (part de l'employé seulement).

##### Case 24 – Gains assurables d'AE

Indiquez le montant de la rémunération assurable sur lequel vous avez calculé les cotisations à l'AE.

##### Case 29 – Code d'emploi

Indiquez le code d'emploi qui se rapporte à la profession du travailleur. Inscrivez le code 13 pour les coiffeurs pour hommes et pour dames, ou le code 12 pour les chauffeurs de taxi et d'autres véhicules de transport de passagers.

##### Case 54 – Numéro d'entreprise

Écrivez votre numéro d'entreprise. Il compte 15 caractères.

Laissez toutes les autres cases en blanc.

#### Cotisations à l'AE

Si vous êtes le propriétaire de l'entreprise, vous devez payer la part des travailleurs et votre part des cotisations à l'AE.

Il y a deux façons d'établir la rémunération assurable pour la semaine, selon que vous savez ou ne savez pas combien la personne a gagné dans la semaine :

- a) Si vous **savez** combien la personne a gagné dans la période de paie, sa rémunération assurable est la rémunération totale qu'elle a tirée de l'emploi pour la période de paie jusqu'au maximum de la rémunération assurable pour l'année.

b) Si vous **ne savez pas** combien la personne a gagné dans la période de paie, la rémunération assurable est le moins élevé des deux montants suivants :

- le nombre de jours de travail dans la semaine multiplié par 100 \$;
- 500 \$.

En tant qu'employeur, vous devez nous envoyer les cotisations à l'AE que vous versez pour le compte de ces travailleurs.

Lorsque les travailleurs ont un arrêt de rémunération, vous devez remplir un **relevé d'emploi (RE)** (formulaire INS 2106) dans les cinq jours suivant le dernier jour de travail. Pour en savoir plus, consultez le chapitre 3.

## Les pêcheurs et l'assurance-emploi

Les pêcheurs sont également soumis à des règles particulières. Si vous êtes un employeur désigné pour des pêcheurs qui ont des gains assurables, lisez le guide intitulé *Comment établir le feuillet T4F et le formulaire Sommaire (RC4200)*.

Pour obtenir plus de renseignements, procurez-vous la brochure intitulée *Les pêcheurs et l'assurance-emploi (T4005)*.

### Remarque

La publication intitulée *Tables de retenues sur la paie (T4032)* vous aidera à calculer les montants que vous devez retenir sur la paie de vos employés.

## Les travailleurs d'agences ou de bureaux de placement

Si vous exploitez une agence ou un bureau de placement qui embauche des travailleurs, voici les règles qui s'appliquent à votre situation :

- a) Si vous avez des employés (même s'ils travaillent dans les locaux d'un client), vous devez retenir sur les montants que vous leur versez les cotisations au RPC et à l'AE et l'impôt sur le revenu. Vous devez aussi déclarer ces montants sur un feuillet T4.
- b) Nous considérons qu'un travailleur indépendant engagé par une agence ou un bureau de placement occupe un emploi assurable et donnant droit à pension s'il répond aux deux conditions suivantes :

- il est payé par l'agence ou le bureau de placement;
- il est dirigé et supervisé par le client.

L'agence ou le bureau de placement qui verse la rémunération doit retenir des cotisations au RPC et à l'AE pour ces travailleurs, mais n'est pas tenu de retenir l'impôt sur le revenu. L'agence ou le bureau de placement doit établir un feuillet T4 de la manière habituelle pour le travailleur. Indiquez le code 11 à la case 29, « Code d'emploi ». Pour en savoir plus sur la façon d'établir un feuillet T4, consultez le guide intitulé *Comment établir le feuillet T4 et le formulaire Sommaire (RC4120)*.

c) Nous considérons qu'un travailleur indépendant **n'occupe pas** un emploi assurable et donnant droit à pension s'il répond aux deux conditions suivantes :

- le travailleur est payé par le client;
- il n'est ni dirigé, ni supervisé par le client.

Dans un tel cas, ni l'agence ou le bureau de placement ni le client ne doivent retenir de cotisations au RPC ou à l'AE, ou l'impôt sur le revenu. De même, les montants versés au travailleur n'ont pas à être déclarés sur un feuillet de renseignements, puisqu'il est considéré comme un travailleur indépendant.

## Les employés d'une entreprise de services d'aide temporaire

Les entreprises de services d'aide temporaire sont des entrepreneurs en services qui fournissent leurs propres employés à des clients pour des affectations particulières. Ces affectations sont de nature temporaire, selon les besoins du client.

Si vous exploitez une telle entreprise, les travailleurs à votre service sont habituellement employés en vertu d'un contrat de louage de services. Par conséquent, vous devez retenir les cotisations au RPC et à l'AE et l'impôt sur le revenu. Vous devez également envoyer ces montants et les déclarer sur un feuillet T4.

Si vous avez des doutes quant à l'existence d'une relation employeur-employé aux fins du RPC et de l'AE, lisez la brochure intitulée *Employé ou travailleur indépendant? (RC4110)*. Vous pouvez aussi obtenir une décision du Recouvrement des recettes d'un bureau des services fiscaux, en soumettant le formulaire CPT1, *Demande pour une décision quant au statut d'un travailleur pour les fins du Régime de pensions du Canada ou de la Loi sur l'assurance-emploi*. De leur côté, les employés peuvent obtenir une telle décision en soumettant le formulaire CPT2, *Demande par un travailleur pour une décision quant à son statut en vertu du Régime de pensions du Canada ou de la Loi sur l'assurance-emploi*.

## Vous engagez un préposé aux soins, un domestique ou un gardien d'enfants

Si vous engagez un préposé aux soins, un domestique ou un gardien d'enfants pour vous aider, vous pouvez être considéré comme son employeur. À ce titre, vous devez assumer certaines responsabilités en vertu de la relation d'emploi qui existe entre vous et la personne engagée.

### Quand êtes-vous considéré comme un employeur?

Vous êtes considéré comme un employeur si vous vous occupez :

- d'engager une personne;
- d'établir un horaire de travail régulier (p. ex. de 9 h à 17 h);
- d'assigner et de superviser les tâches à accomplir.

Si vous n'êtes pas sûr d'être un employeur selon ces critères, lisez la brochure intitulée *Employé ou travailleur indépendant?* (RC4110).

## Quelles sont vos responsabilités en tant qu'employeur?

En tant qu'employeur, vous avez les responsabilités suivantes :

- vous enregistrer comme employeur auprès de l'Agence des douanes et du revenu du Canada;
- retenir et verser l'impôt sur le revenu, ainsi que les cotisations de l'employé et de l'employeur au RPC et à l'AE [consultez les chapitres 2, 3 et 4 de ce guide et le guide intitulé *Versement des retenues sur la paie* (RC4163)];
- établir, à la fin de l'année civile, un feuillet T4 pour déclarer le salaire que vous avez payé [lisez le guide intitulé *Comment établir le feuillet T4 et le formulaire Sommaire* (RC4120)].

Pour en savoir plus, communiquez avec un bureau des services fiscaux.

## Les employés tenus de fournir une scie mécanique/débroussailleuse

Si vous êtes un employeur de l'industrie forestière, vous avez probablement des employés qui, selon leur contrat, sont tenus d'utiliser leur propre scie mécanique/débroussailleuse à leurs frais.

Incluez à la case 14, « Revenus d'emploi », du feuillet T4 les paiements de location que vous versez aux employés qui utilisent leur propre scie mécanique/débroussailleuse. Vous ne devez pas réduire le montant de la case 14 du coût ou de la valeur des scies/débroussailleuses, des pièces, de l'essence ou des autres matériaux qu'un employé fournit.

## Volontaires des services d'urgence

La *Loi de l'impôt sur le revenu* accorde jusqu'à 1 000 \$ d'exemption sur les montants qu'un particulier reçoit d'un gouvernement, d'une municipalité ou d'une autre administration publique.

Cette exemption s'applique aux particuliers suivants :

- les pompiers volontaires;
- les techniciens ambulanciers volontaires;
- les volontaires qui apportent leur aide à la recherche et au sauvetage de personnes ou dans d'autres situations d'urgence et de désastre.

L'exemption s'applique seulement si le montant payé pour les services rendus est **minime** comparativement à ce qu'il en aurait coûté dans les mêmes circonstances pour faire exécuter le même travail par un employé régulier à temps plein ou à temps partiel.

L'exemption ne s'applique pas si, au cours de l'année, le particulier était à l'emploi de la **même** administration publique pour les mêmes fonctions ou des fonctions semblables (p. ex. un pompier à temps plein qui fait occasionnellement fonction de pompier ou de secouriste

volontaire pour la municipalité qui l'emploie ne serait pas admissible à l'exemption).

## Règles concernant le RPC, l'AE et l'impôt sur le revenu

La façon de traiter les montants reçus par les volontaires est différente aux fins de la *Loi sur l'assurance-emploi*, du *Régime de pensions du Canada* et de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

### Cotisations au RPC

Les conditions énoncées ci-dessous pour l'AE s'appliquent au RPC. Cependant, si le particulier a droit à l'exemption aux fins de l'impôt sur le revenu, seul le montant qui dépasse 1 000 \$ est assujéti aux cotisations au RPC. Si le particulier n'a pas droit à l'exemption, déduisez les cotisations au RPC sur le montant **total** que vous avez payé.

### Cotisations à l'AE

Même si un particulier est considéré comme un volontaire aux fins de l'impôt sur le revenu, le montant qu'il reçoit (y compris le montant de l'exemption jusqu'à un maximum de 1 000 \$) **est assujéti** aux cotisations à l'AE, s'il répond à **toutes** les conditions suivantes :

- il est rémunéré à un taux horaire ou il reçoit des montants fixes en guise de rémunération;
- il doit respecter un horaire de travail déterminé;
- il doit être disponible **et** il est tenu de se présenter sur les lieux lorsque survient une urgence (p. ex. un incendie) durant les heures de travail déterminées par l'employeur. Cependant, si le particulier doit être disponible durant les heures de travail déterminées, mais **qu'il n'est pas** tenu de se présenter sur les lieux de la tragédie, le montant que le particulier reçoit **n'est pas assujéti** aux cotisations à l'assurance-emploi.

### Impôt sur le revenu

Tel que mentionné plus haut, si le particulier a droit à l'exemption, il n'y a pas d'impôt sur le revenu à payer sur la première tranche de 1 000 \$ qu'il reçoit. Faites des retenus d'impôt seulement sur le montant qui dépasse 1 000 \$. Cependant, si le particulier n'a pas droit à l'exemption, reprenez de l'impôt sur le montant **total** que vous avez payé.

## Les employés qui sont des Indiens inscrits

Les renseignements qui suivent déterminent les retenues que vous devez effectuer dans le cas des Indiens inscrits.

### Définitions

- Le terme « Indien » désigne une personne qui, conformément à la *Loi sur les Indiens*, est inscrite à titre d'Indien ou a le droit de l'être.
- Le mot « réserve » est défini dans la *Loi sur les Indiens*. Il comprend tout établissement considéré comme une réserve aux fins du *Décret de remise visant les Indiens*, ainsi que tout autre endroit considéré comme tel en vertu de la législation fédérale (p. ex. les terres de la catégorie I-A aux termes de la *Loi sur les Cris et les Naskapis du Québec*).



- L'expression « Indien vivant dans une réserve » signifie que l'Indien vit dans une réserve, dans un établissement domestique qui est son lieu principal de résidence et le centre de ses activités quotidiennes.
- L'expression « employeur résidant dans une réserve » signifie que l'employeur habite une réserve, d'où il dirige et administre effectivement l'entreprise.

#### Remarque

Nous considérons habituellement que la direction et l'administration centrale d'une entreprise relèvent du groupe qui exerce les fonctions d'un conseil d'administration. Il se peut toutefois que d'autres personnes administrent effectivement l'entreprise. En général, la direction et l'administration d'une entreprise sont exercées à l'établissement principal de celle-ci. Toutefois, selon les faits propres à chaque cas, elles peuvent être exercées à un endroit autre que le siège social.

## Lignes directrices

Nous avons élaboré des lignes directrices par suite de la décision de la Cour suprême du Canada dans la cause Glenn Williams, pour vous aider à déterminer le genre d'exonération de l'impôt qui s'applique à un revenu d'emploi d'un Indien inscrit. Ces lignes directrices ne concernent pas un changement apporté à la politique fiscale. Elles portent sur l'application de l'exonération d'impôt prévue dans la *Loi sur les Indiens*, compte tenu de la décision de la Cour suprême. Selon l'approche adoptée par la Cour suprême dans cette cause, vous devez examiner tous les facteurs liant un revenu à une réserve pour établir si le revenu a été gagné dans une réserve et s'il est, par conséquent, exonéré d'impôt.

Notez que, dans certains cas exceptionnels, l'application « des facteurs de rattachement » peut donner lieu à l'une ou l'autre des situations suivantes :

- le revenu est exonéré d'impôt, bien qu'aucune des lignes directrices ne puisse être invoquée;
- le revenu est imposable, bien qu'une des lignes directrices semble pouvoir s'appliquer.

Si vous avez des questions sur une situation particulière, communiquez avec un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal.

Le **formulaire TD1-IN, Détermination de l'exonération à l'égard d'un revenu d'emploi d'un Indien**, peut vous aider à déterminer le genre d'exonération qui s'applique au revenu d'un Indien selon les lignes directrices contenues dans le document intitulé « *Exonération d'impôt sur le revenu d'emploi selon la Loi sur les Indiens* ». Nous vous recommandons de garder dans vos dossiers les formulaires remplis par vos employés, car nos agents pourraient vouloir les consulter.

## Traitement ou salaire imposable versé à des Indiens inscrits

### Cotisations au RPC et à l'AE et impôt sur le revenu

Si, en tant qu'employeur, vous versez un traitement ou salaire imposable à un Indien inscrit, vous devez retenir des cotisations au RPC et à l'AE et de l'impôt sur le revenu.

### Comment remplir les feuillets T4 et T4A

Remplissez toutes les cases du feuillet T4 de la manière habituelle. Pour en savoir plus, lisez le guide intitulé *Comment établir le feuillet T4 et le formulaire Sommaire* (RC4120).

Remplissez toutes les cases du feuillet T4A de la manière habituelle. Vous pourriez devoir indiquer des explications dans l'espace réservé aux notes. Pour en savoir plus, lisez le guide intitulé *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le formulaire Sommaire* (RC4157).

## Traitement ou salaire non imposable versé à des Indiens inscrits

### Régime de pensions du Canada

L'emploi d'un Indien inscrit dont le traitement ou salaire est exonéré d'impôt est exclu des emplois donnant droit à pension. Par conséquent, si, en tant qu'employeur, vous versez un traitement ou salaire non imposable à un Indien inscrit, vous n'êtes pas tenu de retenir les cotisations au RPC.

### Demande d'admission au RPC

En vertu du RPC, vous pouvez choisir d'inclure dans les gains donnant droit à pension tout traitement ou salaire non imposable que vous avez versé à des Indiens inscrits. Même si vous n'êtes pas tenu de retenir des cotisations au RPC, vous pouvez choisir de faire participer au régime vos employés qui sont des Indiens inscrits. Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire CPT124, *Demande d'admission au Régime de pensions du Canada de l'emploi d'un Indien au Canada dont le revenu est exempté en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu*. Une fois que vous avez exercé ce choix, vous ne pouvez plus l'annuler **et** vous devez faire participer tous vos employés.

La participation au RPC commence le jour où vous signez la demande, ou plus tard à la date que vous précisez. La participation ne peut pas être rétroactive.

### Assurance-emploi

Le traitement ou salaire non imposable que vous avez versé à un Indien inscrit est assujéti aux cotisations à l'AE.

## Comment remplir le feuillet T4 si vous faites participer vos employés au RPC

Si vous avez exercé le choix de faire participer vos employés au RPC, établissez les feuillets T4 de la manière suivante :

### Case 14 – Revenus d'emploi

Laissez cette case en blanc. Dans la section « Autres renseignements », inscrivez dans l'une des cases le code 71 et le montant correspondant aux gains non imposables.

### Cases 16 et 17 – Cotisations de l'employé au RPC ou au RRQ

Indiquez les cotisations au RPC que vous avez retenues sur la rémunération de l'employé.

### Case 18 – Cotisations de l'employé à l'AE

Indiquez le montant des cotisations à l'AE que vous avez retenues sur la rémunération de l'employé.

### Case 24 – Gains assurables d'AE

Indiquez le montant de rémunération assurable sur lequel vous avez calculé les cotisations à l'AE.

### Case 26 – Gains donnant droit à pension – RPC/RRQ

Indiquez le montant des gains donnant droit à pension à partir desquels vous avez calculé les cotisations au RPC.

## Comment remplir le feuillet T4 si vous ne faites pas participer vos employés au RPC

Si vous n'avez pas exercé le choix de faire participer vos employés au RPC, établissez les feuillets T4 de la manière suivante :

### Case 14 – Revenus d'emploi

Laissez cette case en blanc. Dans la section « Autres renseignements », inscrivez dans l'une des cases le code 71 et le montant correspondant aux gains non imposables.

### Cases 16 et 17 – Cotisations de l'employé au RPC ou au RRQ

Laissez ces cases en blanc.

### Case 18 – Cotisations de l'employé à l'AE

Indiquez le montant des cotisations à l'AE que vous avez retenues sur la rémunération de l'employé.

### Case 24 – Gains assurables d'AE

Indiquez le montant de rémunération assurable sur lequel vous avez calculé les cotisations à l'AE.

#### Remarque

Habituellement, les prestations d'AE, les allocations de retraite, les paiements du RPC et les prestations d'un régime de pension agréé ou d'un régime d'assurance-salaire sont exonérés d'impôt si l'emploi qui donne droit à ces montants est lui-même exonéré. Si une partie du revenu d'emploi est exonérée, une partie équivalente de ces montants l'est aussi.

## Fin de l'exemption d'impôt pour les Indiens du Yukon

Tout revenu d'emploi reçu par les membres des Premières nations qui ont signé l'entente relative aux terres visées par règlement est imposable. Notez que les Indiens du Yukon demeurent des Indiens inscrits.

Cette exemption ne vise pas les réserves indiennes qui se trouvent à l'extérieur du Yukon, auxquelles l'article 87 de la *Loi sur les Indiens* continue de s'appliquer.

## Programme des travailleurs agricoles saisonniers

Les travailleurs agricoles saisonniers qui ne résident pas au Canada mais qui ont un emploi régulier et continu au Canada sont assujettis aux retenus du RPC, de l'AE et d'impôt de la même façon que les résidents du Canada.

Si vous employez des travailleurs étrangers dans le cadre de ce programme, indiquez le code 15 à la case 29, « Code d'emploi », du feuillet T4 de tous les employés visés. Pour en savoir plus sur ce programme, lisez le guide intitulé *Programme des travailleurs agricoles saisonniers* (RC4004).

## Emploi en dehors du Canada ou partiellement en dehors du Canada

**Cotisations au RPC** – Si vous êtes un employeur canadien et que vous employez une personne pour travailler à l'étranger, vous devez retenir des cotisations au RPC dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- l'employé se présente ordinairement au travail à votre établissement au Canada;
- l'employé est un résident canadien et il reçoit sa rémunération de votre établissement au Canada.

Si l'employé n'est pas dans l'une ou l'autre de ces situations, l'emploi à l'étranger ne donne pas droit à pension. Dans ce cas, ne retenez pas de cotisations au RPC sur la rémunération provenant de cet emploi.

Dans certaines conditions, et à votre choix, vous pouvez étendre la participation au RPC et retenir des cotisations sur les gains provenant d'un emploi à l'étranger qui ne donne ordinairement pas droit à pension. Pour exercer ce choix, vous devez remplir le formulaire CPT8, *Demande et engagement concernant l'admission d'un emploi, dans un pays autre que le Canada, au Régime de pensions du Canada*.

Des règles particulières s'appliquent à l'emploi à bord des navires, des trains, des camions et des avions. Vous pouvez obtenir des renseignements en vous adressant à un agent des décisions du Recouvrement des recettes d'un bureau des services fiscaux.

N'utilisez pas le formulaire CPT8 si le Canada a conclu un accord en matière de sécurité sociale avec le pays où l'emploi est exercé. Pour obtenir plus de renseignements, lisez la section « Accords internationaux avec des gouvernements étrangers », au chapitre 2.

Si vous retenez des cotisations au RPC pour un employé travaillant à l'extérieur du Canada, vous devez remplir un feuillet T4. Pour en savoir plus lisez la section intitulée, « *Comment remplir le feuillet T4 si vous faites participer vos employés au RPC* » dans ce guide. **Pour les cotisations à l'AE, lisez ce qui suit.**

**Cotisations à l'AE** – Vous devez retenir des cotisations à l'AE sur le revenu d'emploi qu'un employé gagne, en totalité ou en partie, à l'étranger si **toutes** les conditions suivantes sont réunies :

- en tant qu'employeur, vous résidez au Canada ou vous y avez un établissement;
- l'employé réside ordinairement au Canada;
- l'emploi n'est pas assurable dans le pays où il est exercé;
- l'emploi n'est pas exclu des genres d'emploi assurables pour quelque autre raison.

Des règles spéciales s'appliquent à l'emploi à l'étranger, ou partiellement à l'étranger à bord d'un navire. Pour obtenir plus de renseignements, communiquez avec un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal.

**Impôt sur le revenu** – Si un employé travaille pour vous à l'étranger, il se peut que vous deviez retenir de l'impôt sur les gains provenant de cet emploi.

Si vous doutez de votre obligation de retenir de l'impôt, communiquez avec un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal.

## Crédit d'impôt pour emploi à l'étranger

Si vous employez un particulier résident du Canada pour travailler en dehors du Canada pour plus de six mois consécutifs, celui-ci peut avoir droit à un crédit pour emploi à l'étranger. Les six mois peuvent commencer dans l'année courante ou dans une année passée. Les fonctions de l'emploi à l'étranger doivent être liées à un contrat déjà conclu ou à l'obtention, pour l'employeur, d'un contrat se rapportant à l'exploitation d'une entreprise en dehors du Canada. L'entreprise à l'étranger doit être engagée dans l'une des activités suivantes :

- l'exploration ou l'exploitation de pétrole, de gaz naturel, de minéraux ou d'autres ressources semblables;
- une activité de construction, d'installation, d'agriculture ou de génie;
- une activité prévue par règlement.

L'employé qui a droit à ce crédit peut, s'il le désire, vous demander de réduire le montant d'impôt que vous reprenez. Il doit alors faire une demande à un bureau des services fiscaux ou à un centre fiscal. Si sa demande est approuvée, il recevra une lettre d'autorisation. Une fois qu'il vous l'aura remise, cette lettre vous permettra, en tant qu'employeur, de réduire le montant d'impôt à retenir pour cet employé. Vous devez la conserver dans vos dossiers aux fins d'examen par nos agents. Pour obtenir plus de renseignements à ce sujet, procurez-vous le bulletin d'interprétation IT-497, *Crédit d'impôt pour emploi à l'étranger*.

Certains particuliers canadiens ne peuvent pas demander le crédit d'impôt pour emploi à l'étranger lorsqu'ils sont employés par une firme canadienne qui s'engage, par contrat, à fournir ses services à une entreprise étrangère. Le crédit n'est pas accordé si la firme canadienne compte moins de six employés à temps plein et qu'elle est dans l'une des situations suivantes :

- elle est une société dont le particulier, ou une personne qui lui est liée, détient 10 % ou plus des actions d'une catégorie quelconque du capital-actions;
- elle est une société de personnes dont le particulier est une personne liée à un membre de la société de personnes ou est un actionnaire désigné d'un membre de cette société de personnes.

## Comment remplir le feuillet T4

### Case 14 – Revenus d'emploi

Déclarez le montant total de la rémunération que vous avez versée pour un emploi en dehors du Canada. Déclarez ce montant même si un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal a remis à l'employé une lettre d'autorisation vous permettant de réduire ses retenues d'impôt. Vous devez également indiquer le revenu qui est admissible à la réduction de retenue et le nombre de jours où l'employé a

travaillé à l'extérieur du Canada. Dans la section « Autres renseignements », indiquez dans l'une des cases le code 72 et le montant du revenu admissible à la réduction selon l'article 122.3 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Indiquez aussi dans l'une des cases le code 73 et le nombre de jours hors du Canada. Le nombre de jours doit comprendre trois chiffres que vous inscrivez au début de la case « Montant ».

### Exemple

73	089
Box – Case	Amount – Montant

## Agence canadienne de développement international (ACDI)

Si vous payez un employé pour des services rendus dans le cadre d'un programme de l'ACDI, vous devrez peut-être retenir de l'impôt sur la rémunération de cet employé.

Pour savoir si vous devez retenir ou non de l'impôt dans de tels cas, communiquez avec un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal.

## Emploi par un fiduciaire

Un « fiduciaire » est un liquidateur, un séquestre, un séquestre-gérant, un syndic de faillite, un cessionnaire, un exécuteur, un administrateur, un administrateur-séquestre ou toute autre personne accomplissant une fonction semblable.

Les fonctions du fiduciaire sont les suivantes :

- il administre, gère, distribue, liquide ou contrôle les biens, l'entreprise, la succession ou le revenu d'une autre personne;
- il autorise ou fait effectuer un paiement pour le compte de cette autre personne.

Le fiduciaire est solidairement responsable de l'impôt à retenir et à envoyer à l'égard de tout paiement qu'il effectue. Pour en savoir plus, communiquez avec un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal.

## Remboursement d'un salaire payé par erreur

Si, par erreur, vous faites un paiement ou un paiement en trop à un employé qui n'y a pas droit, nous ne considérons pas ce montant comme un traitement, un salaire ou une avance versé à cet employé. N'incluez donc pas ce montant dans le revenu de l'employé pour l'année où il l'a reçu. Si, après avoir émis un feuillet T4 à l'employé, vous déterminez que vous avez fait un paiement par erreur, vous êtes autorisé à émettre un feuillet T4 modifié pour l'année visée afin d'exclure ce montant du revenu de l'employé. Lorsque l'employé rembourse ce montant la même année ou dans une année suivante, il ne peut pas le déduire de son revenu.

### Exemple

En 2002, en raison d'une erreur de calcul, vous versez 300 \$ de rémunération en trop à votre employé. Celui-ci accepte

de vous rembourser la même année. Vous pouvez modifier le feuillet T4 de 2002 de l'employé afin de réduire de 300 \$ son revenu d'emploi, ainsi que ses gains assurables d'AE et ses gains donnant droit à pension (RPC). Les cotisations au RPC et à l'AE et l'impôt réellement déduits doivent être inscrits sur le feuillet T4. L'employé ne pourra pas déduire de son revenu de 2002 les 300 \$ qu'il aura remboursés.

Pour en savoir plus, communiquez avec un bureau des services fiscaux ou un centre fiscal.

## **Remboursement d'un salaire ou d'un traitement par un employé**

Lorsqu'un employé rembourse à son employeur, dans la même année ou dans une année suivante, un salaire ou un traitement qu'il a reçu durant la période où il ne remplissait pas ses fonctions d'emploi (p. ex. il était malade et recevait des prestations d'assurance-salaire), le montant du remboursement est considéré comme un remboursement d'un salaire ou d'un traitement. Par conséquent, l'employé peut le déduire dans sa déclaration de revenus.

### **Remarque**

Vous ne pouvez pas modifier le feuillet T4 de l'employé en réduisant son revenu d'emploi, ses gains donnant droit à pension et ses gains assurables. Vous ne devez pas non plus modifier votre registre de paie pour tenir compte du montant du remboursement. Votre part des cotisations au RPC et à l'AE n'est pas recouvrable.

### **Exemple**

En septembre 2001, Pierre est malade et est incapable de travailler. Vous continuez à lui verser son salaire habituel. En février 2002, il commence à recevoir des prestations d'un régime d'assurance-salaire et vous rembourse le montant de salaire que vous lui aviez versé de septembre 2001 à février 2002. Vous ne pouvez pas modifier son feuillet T4 de 2001 afin de réduire son revenu d'emploi, ses gains assurables et ses gains donnant droit à pension. Vous ne pouvez pas non plus modifier le registre de paie de l'année courante pour tenir compte du montant du remboursement. Quant à Pierre, il peut demander une déduction pour le montant remboursé dans sa déclaration de revenus de 2002.

## Calcul de fin d'année des retenues de cotisations de l'employé au RPC (2002)

Nous vous recommandons de faire le calcul de fin d'année des cotisations d'un employé au RPC avant de remplir et de soumettre les feuillets T4. Bien qu'il soit optionnel, ce calcul est **le seul que nous autorisons**. Il ne s'applique pas cependant aux employés dont les gains sont indiqués à la section B ci-dessous et qui gagnent plus que le montant maximal des gains donnant droit à pension pour l'année. Pour ces employés, faites la répartition proportionnelle du maximum annuel des cotisations de l'année. Ce calcul est fondé sur les renseignements contenus dans ce guide et dans la partie B de la publication intitulée *Formules pour le calcul informatisé des retenues sur la paie*. Les montants dont vous avez besoin pour faire le calcul figurent dans le fichier maître de paie de chaque employé.

Ce calcul a pour but d'éviter que vous receviez un état vous signalant que nous avons décelé des écarts lors de notre revue des gains assurables et donnant droit à pension.

Pour faire le calcul, suivez ces étapes :

- A. Inscrivez le salaire et les traitements qui figurent au fichier maître de paie de l'employé et que vous devez inclure à la case 14, « Revenus d'emploi », du feuillet T4 ..... \$ **1**
- B. Soustrayez de la ligne 1 les gains que l'employé a reçus :
- avant et pendant le mois où il a eu 18 ans ..... \$
  - après le mois où il a eu 70 ans ..... \$
  - pendant et après le mois où il a commencé à recevoir une pension de retraite du RPC ..... \$
  - pendant les mois où il a été considéré comme un employé invalide en vertu du RPC ou du RRQ ..... \$
  - après le mois de son décès ..... \$
- Total des gains non assujettis aux cotisations au RPC ..... \$ **2**
- C. Gains donnant droit à pension pour la période d'emploi (le montant ne peut pas dépasser 39 100 \$ pour 2002). Ligne 1 moins ligne 2 ..... \$ **3**
- Remarque**  
S'il y a un montant à la ligne 2, vous devez inscrire le montant de la ligne 3 à la case 26, « Gains donnant droit à pension », du feuillet T4.
- D. Inscrivez l'exemption de base pour la période de paie, selon le tableau à la page suivante ..... \$
- Multipliez cette exemption par le nombre de périodes de paie pour la période d'emploi donnant droit à pension (relatif à la ligne 3). Assurez-vous que vous n'avez pas inclus les périodes de paie qui s'appliquent aux gains indiqués à la section B ci-dessus ..... ×
- Exemption de base proportionnelle qui s'applique à la période d'emploi donnant droit à pension (pour en savoir plus, consultez le chapitre 2).  
Le montant ne peut pas dépasser l'exemption de base annuelle de 3 500 \$. ..... \$ **4**
- E. Gains cotisables au RPC pour la période d'emploi donnant droit à pension.  
Ligne 3 moins ligne 4 ..... \$ **5**
- F. Inscrivez le taux des cotisations d'employé au RPC pour l'année (4,7 % pour 2002) ..... × **6**
- G. Cotisations de l'employé au RPC pour la période d'emploi donnant droit à pension (le montant ne peut pas dépasser 1 673,20 \$ pour 2002).  
Multipliez la ligne 5 par le taux à la ligne 6 ..... \$ **7**
- H. Inscrivez les cotisations au RPC que vous avez retenues pour la période d'emploi donnant droit à pension, à partir du fichier maître de paie de l'employé ..... \$ **8**
- I. Ligne 7 moins ligne 8. Le résultat doit être de zéro ..... \$ **9**

Si le montant à la ligne 9 est **positif**, vous n'avez pas déduit un montant suffisant. Incluez alors le total des lignes 8 et 9 à la case 16, « Cotisations de l'employé au RPC », du feuillet T4.

### Remarque

Si le montant de la ligne 9 est **négatif**, vous avez fait trop de retenues. Par conséquent, vous devez vérifier le fichier maître de paie de l'employé pour vous assurer que les montants indiqués aux lignes 1 et 3 sont exacts. Pour en savoir plus sur le paiement en trop des cotisations au RPC, consultez le chapitre 2.

## Exemption de base du RPC de l'employé pour diverses périodes de paie (2002)

Période de paie	Exemption de base
Annuelle (1)	3 500,00 \$
Semestrielle (2)	1 750,00
Trimestrielle (4)	875,00
Mensuelle (12)	291,66
Bimensuelle (24)	145,83
Deux semaines (26)	134,61
Deux semaines (27)	129,62
Hebdomadaire (52)	67,30
Hebdomadaire (53)	66,03
22 périodes de paie	159,09
13 périodes de paie	269,23
10 périodes de paie	350,00
Quotidienne (240)	14,58
Horaire (2 000)	1,75

## Calcul de fin d'année des retenues de cotisations de l'employé à l'AE (2002)

Nous vous recommandons de faire le calcul de fin d'année des cotisations de l'employé à l'AE avant de remplir et de soumettre les feuillets T4. Bien qu'il soit optionnel, ce calcul est **le seul que nous autorisons**. Il est fondé sur les renseignements contenus dans ce guide et dans la partie C de la publication intitulée *Formules pour le calcul informatisé des retenues sur la paie*. Les renseignements qui servent à établir l'exactitude des cotisations de l'employé à l'AE pour l'année figurent au fichier maître de paie de chaque employé.

Ce calcul qui suit a pour but d'éviter que vous receviez un état vous signalant que nous avons décelé des écarts lors de notre revue des gains assurables et donnant droit à pension.

Pour faire le calcul, suivez ces étapes :

- A. Inscrivez les gains assurables pour l'année indiqués dans le fichier maître de paie de chaque employé pour la période d'emploi assurable. Si la rémunération assurable est inférieure au maximum et différente du revenu brut déclaré à la case 14 du feuillet T4, indiquez ce montant à la case 24, « Gains assurables d'AE », du feuillet T4. Le montant ne doit pas dépasser le maximum annuel de 39 000 \$ ..... \$ **1**
- B. Inscrivez le taux de cotisation de l'employé à l'AE pour l'année (2,20 % pour 2002) ..... × ..... **2**
- C. Multipliez la ligne 1 par la ligne 2 pour calculer les cotisations de l'employé à l'AE pour l'année. Pour 2002, le montant ne devrait pas dépasser le maximum annuel de 858 \$ ..... \$ **3**
- D. Inscrivez les cotisations de l'employé à l'AE que vous avez retenues pour la période d'emploi assurable, à partir du fichier maître de paie de l'employé..... \$ **4**
- E. Ligne 4 moins ligne 3. Le résultat doit être de zéro..... \$ **5**

Si le résultat à la ligne 5 est **positif**, vous devez faire un rajustement. Additionnez le montant des lignes 4 et 5 et inscrivez le total à la case 18, « Cotisations de l'employé à l'AE », du feuillet T4.

### Remarque

Si le résultat à la ligne 5 est **négatif**, vous avez fait trop de retenues. Dans ce cas, vous devez vérifier le fichier maître de paie de l'employé pour vous assurer que le montant indiqué à la ligne 1 est exact. Pour en savoir plus sur le paiement en trop des cotisations à l'AE, consultez le chapitre 3.

## Remarques

## Adresse du Centre de technologie d'Ottawa

Si vous produisez votre déclaration **sur papier**, envoyez l'original du formulaire T4 *Sommaire* ainsi que la copie 1 des feuillets connexes à l'adresse suivante :

Centre de technologie d'Ottawa  
Agence des douanes et du revenu du Canada  
875, chemin Heron  
Ottawa ON K1A 1G9

Si, après avoir rempli votre déclaration, vous devez nous soumettre des feuillets modifiés, envoyez la copie 1 à un centre fiscal.

## Adresses des centres fiscaux

Centre fiscal de Summerside 275 Pope Road Summerside PE C1N 6A2	Centre fiscal de Jonquière 2251, boulevard René-Lévesque Jonquière QC G7S 5J1
Centre fiscal de Shawinigan-Sud 4695, 12 <sup>e</sup> Avenue Shawinigan-Sud QC G9N 7S6	Bureau des services fiscaux de Sudbury 1050, avenue Notre-Dame Sudbury ON P3A 5C1
Centre fiscal de Winnipeg 66 Stapon Road Winnipeg MB R3C 3M2	Centre fiscal de Surrey 9755 King George Highway Surrey BC V3T 5E1
Centre fiscal de St. John's 290, avenue Empire St. John's NL A1B 3Z1	