

Mesures fiscales concernant les pourboires



Table des matières

Introduction	3
Chapitre 1	
Définitions et renseignements généraux	3
Établissement appartenant au secteur de la restauration rapide	3
Établissement visé	3
Vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire	3
Chapitre 2	
Déclaration des pourboires	4
Déclaration des employés	4
Déclaration patronale	4
Chapitre 3	
Mécanisme d'attribution	5
Employés non visés	5
Calcul du montant à attribuer	5
Réduction du taux à attribuer	6
Chapitre 4	
Retenues à la source et cotisations	7
Chapitre 5	
Crédit d'impôt remboursable	7
Contribuable admissible	7
Montants ouvrant droit au crédit d'impôt	7
Calcul du crédit d'impôt	8
Formulaire TP-42.15, <i>Demande de réduction du taux d'attribution</i>	
Formulaire TP-1029.8.33.13, <i>Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires</i>	
Formulaire TP-1086.R.1, <i>Déclaration patronale des pourboires et des ventes</i>	
Spécimen du document TP-1019.4, <i>Régistre et déclaration des pourboires</i>	

Note : En vue d'alléger ce texte, on n'y emploie généralement que le masculin pour désigner les femmes et les hommes.

Introduction

Cette brochure s'adresse à l'employeur du secteur de l'hôtellerie et de la restauration dont des employés exercent leurs fonctions dans un établissement visé par les mesures relatives aux pourboires. Depuis le 1^{er} janvier 1998, ces employés doivent déclarer par écrit à leur employeur, à la fin de chaque période de paye, les pourboires qu'ils reçoivent directement ou indirectement.

Ces mesures permettent aux employés de ce secteur d'activité de se conformer à leurs obligations fiscales et ainsi de bénéficier des mêmes privilèges et des mêmes avantages sociaux que les autres travailleurs à l'égard de la totalité de leur rémunération (salaire et pourboires).

Cette brochure ne constitue pas une interprétation juridique des lois et des règlements québécois ou canadiens.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, adressez-vous au bureau du ministère du Revenu de votre région. La liste des bureaux du Ministère se trouve à la fin de cette brochure.

Chapitre 1

Définitions et renseignements généraux

Les mesures fiscales relatives à l'imposition des pourboires sont les suivantes :

1. obligation pour l'employé de déclarer ses pourboires à l'employeur à la fin de chaque période de paye ;
2. mise en place d'un mécanisme d'attribution d'un montant de pourboires à chaque période de paye ;
3. prise en compte, dans le calcul des retenues à la source et des cotisations de l'employeur, des pourboires reçus par l'employé et de ceux que l'employeur doit lui attribuer en vertu du mécanisme d'attribution ;
4. octroi à l'employeur d'un crédit d'impôt remboursable relatif aux charges sociales supplémentaires qu'il doit payer relativement aux pourboires.

Aux fins de l'application de ces mesures, voyez les définitions suivantes.

Établissement appartenant au secteur de la restauration rapide

L'expression *établissement appartenant au secteur de la restauration rapide* désigne un établissement offrant un service au comptoir et occasionnellement un service aux tables. Son activité est caractérisée par la préparation de plats simples en nombre limité, qui peuvent être consommés sur place ou emportés sous emballage (par exemple un hamburger, un hot-dog, du poulet). On n'y sert généralement pas de boissons alcooliques. Un tel établissement est ordinairement aménagé dans des locaux fonctionnels conçus pour ce type de restauration et garnis d'un mobilier simple.

Établissement visé

Un établissement visé désigne

- un établissement situé au Québec qui est spécialement aménagé pour offrir habituellement, moyennant rémunération, le logement, la nourriture ou les deux : hôtels, motels, auberges, restaurants (y compris ceux établis dans les centres sportifs, les patinoires, les centres de conditionnement physique, etc.), ébalières qui offrent de la nourriture à consommer sur place, terrains de camping, etc. ;

- un local situé au Québec où sont vendues des boissons alcooliques à consommer sur place : bars et bars-restaurants (y compris ceux établis dans les centres sportifs, les patinoires, les centres de conditionnement physique, etc.), terrains de camping, etc. ;
- un convoi de chemin de fer ou un navire exploité par une entreprise qui fait des affaires en totalité ou en quasi-totalité (90 % ou plus) au Québec et dans lequel des boissons ou des repas sont servis ;
- un lieu situé au Québec où des repas à consommer à l'extérieur sont vendus, s'ils sont livrés ou servis par votre personnel (si vous êtes un traiteur par exemple) dans le cadre de l'exploitation de votre entreprise.

Un établissement visé ne comprend pas

- z* établissement situé au Québec où l'on offre principalement le logement, la nourriture ou les deux, moyennant rémunération versée à la semaine, au mois ou à l'année : maisons de chambres, foyers de personnes âgées, etc. ;
- un établissement exploité par un établissement d'enseignement, un établissement hospitalier, un centre d'hébergement pour personnes nécessiteuses ou victimes de violence ou tout autre établissement semblable ;
- un établissement exploité par un organisme de bienfaisance ou par un organisme similaire (organisme à but non lucratif par exemple) où l'on offre de façon occasionnelle de la nourriture et des boissons ;
- une cafétéria ;
- un établissement appartenant au secteur de la restauration rapide et où les employés ne reçoivent habituellement pas de pourboires de la majeure partie de la clientèle.

Vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire

L'expression *vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire* désigne une vente qui, conformément à l'usage en vigueur au Québec, est susceptible d'entraîner le versement d'un pourboire par la clientèle, à l'exception d'une vente de nourriture ou de boissons à consommer ailleurs que dans l'établissement visé (par exemple une vente au comptoir dans un centre sportif ou un centre commercial et les ventes qui font l'objet d'une livraison).

Déclaration des pourboires

Déclaration des employés

Depuis le 1^{er} janvier 1998, tout employé qui exerce ses fonctions dans un **établissement visé** doit déclarer par écrit à son employeur les pourboires qu'il reçoit directement ou indirectement. Cette déclaration est nécessaire pour que les pourboires soient inclus dans le calcul des retenues à la source. Par exemple un serveur, un valet de chambre, un portier, un voiturier, un bagagiste, un livreur ou un préposé au vestiaire est soumis à cette obligation lorsqu'il exerce ses fonctions dans un **établissement visé**.

Les pourboires que l'employé doit vous déclarer par écrit à la fin de chaque période de paye sont

- ceux qu'il reçoit directement,
- ceux que vous recevez parce qu'il existe un régime de partage des pourboires géré par l'employeur,
- ceux reçus d'autres employés parce qu'il existe un régime de partage des pourboires géré par les employés.

De ces pourboires, l'employé doit soustraire

- ceux qu'il a remis à un autre employé parce qu'il existe un régime de partage des pourboires géré par les employés,
- les frais reliés à l'utilisation de cartes de crédit, qu'il a lui-même assumés.

Si vous gérez le régime de partage des pourboires, vous devez soustraire les pourboires que vous avez remis à d'autres employés.

L'employé n'a pas à remplir une déclaration pour la partie des pourboires qu'il reçoit et qui constitue des frais de service ajoutés à l'addition du client.

À la fin de chaque période de paye, l'employé doit également produire une déclaration faisant état de tout pourboire résultant d'une **vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**. Cette déclaration est nécessaire pour que vous puissiez calculer un montant relatif aux pourboires à attribuer à l'employé qui vous déclare moins de 8% du montant de ses ventes (ou un pourcentage inférieur déterminé par le ministre du Revenu à la suite d'une demande de réduction du taux à attribuer).

Si vous gérez le régime de partage des pourboires, vous disposez de l'information nécessaire pour déterminer si vous devez attribuer un montant relatif aux pourboires à l'employé. Celui-ci doit quand même produire à votre intention une déclaration écrite du montant des pourboires reçus.

Pour effectuer leurs déclarations, les employés doivent utiliser le document *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) ou un document équivalent. Ils doivent le signer et vous le remettre à la fin de chaque période de paye. Une page de ce document est reproduite à la page 15 de cette brochure.

Lorsqu'un pourboire se rapportant à une vente n'est pas reçu par l'employé durant la période de paye au cours de laquelle cette vente survient, il est réputé reçu durant la période de paye au cours de laquelle vous recevez le pourboire et le montant de la vente, soit lorsque vous recevez la somme correspondant à la transaction.

Les déclarations des pourboires sont nécessaires pour que vous puissiez tenir compte, dans le calcul de certaines retenues à la source, des pourboires que l'employé a reçus durant la période de paye et des pourboires que vous lui avez attribués. Toutefois, si vous êtes dans l'impossibilité de calculer les retenues sur les pourboires que l'employé vous a déclarés, et ce, en raison de l'indisponibilité des informations au moment où vous préparez la paye et du peu de temps dont vous disposez, vous pouvez les calculer à la période de paye suivante.

Déclaration patronale

Depuis 1998, vous devez produire, pour chaque **établissement visé** par les mesures relatives aux pourboires, la *Déclaration patronale des pourboires et des ventes* (TP-1086.R.1) à l'égard de vos employés qui exercent leurs fonctions dans le secteur de l'hôtellerie et de la restauration. Sur ce formulaire, doivent paraître les éléments suivants :

- les nom et prénom de l'employé ;
- son numéro d'assurance sociale ;
- la période visée par la déclaration (nombre de mois) ;
- le montant de ses **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** ;
- le montant des pourboires qu'il vous a déclarés et qui servent au calcul des retenues à la source ;
- le montant des pourboires que vous contrôlez et qui constituent des frais de service ajoutés à l'addition du client ;
- le montant des pourboires que vous attribuez à l'employé.

Le formulaire de déclaration est inclus à la fin de cette brochure. Vous devez le faire parvenir au Ministère au plus tard le dernier jour de février de l'année, pour l'année civile précédente, avec le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S).

Mécanisme d'attribution

Ce mécanisme prévoit que vous devez attribuer à l'employé qui vous déclare des pourboires représentant moins de 8 % du montant de ses ventes **pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**, la différence entre le montant correspondant à ce pourcentage et le total des montants suivants :

- le montant des pourboires que l'employé vous a déclarés et qui résultent d'une **vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** ;
- le montant des pourboires qu'il a reçus et qui constituent des frais de service ajoutés à l'addition du client, si ces pourboires représentent moins de 90 % des pourboires que l'employé reçoit directement ou non.

Toutefois, il est possible que le mécanisme d'attribution ne s'applique pas même si les pourboires que l'employé vous déclare représentent moins de 8 % de ses **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**. Cela peut-être le cas lorsqu'il existe un régime de partage des pourboires et qu'ainsi l'employé doit remettre à d'autres employés une partie des pourboires versés par les clients sur ses **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**. Voyez l'exemple à la page suivante.

Le calcul du montant à attribuer à l'employé doit se faire à chaque période de paye. D'autre part, le taux de 8 % prévu dans la *Loi sur les impôts* pour le calcul du montant à attribuer peut, dans certains cas, être réduit à la suite d'une demande faite au ministère du Revenu.

Employés non visés

Les employés qui n'effectuent pas de **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** au cours d'une période de paye ne sont pas visés par le mécanisme d'attribution. Ce sont, par exemple, le valet de chambre, le portier, le bagagiste et le voiturier. D'autres employés sont également exclus de l'application de ce mécanisme. Il s'agit de

- l'employé dont la totalité ou la quasi-totalité (90 % ou plus) des pourboires provient d'une redistribution des pourboires reçus par les autres employés de l'établissement (par exemple un commis débarrasseur) ;
- l'employé qui occupe la fonction de préposé au vestiaire ;
- l'employé qui détient ou dont le conjoint détient, à la fin de la période de paye, plus de 40 % des actions avec droit de vote de la société, si vous êtes une société ;
- l'employé dont la part du conjoint dans les profits de la société de personnes excéderait 40 % à la fin de la période de paye si l'on **présument** que, pour déterminer le pourcentage de sa participation, l'exercice financier de la société de personnes se termine à la fin de cette période de paye et que le revenu de la société de personnes pour cet exercice financier est égal à 1 million de dollars, si vous êtes une société de personnes ;
- l'employé qui est votre conjoint ;

- l'employé dont la totalité ou la quasi-totalité (90 % ou plus) des pourboires qu'il reçoit, directement ou indirectement, est payée par les clients de l'**établissement visé**. Par ailleurs, les règles suivantes doivent être respectées :
 - dans la totalité ou la quasi-totalité des cas, les frais de service représentent au moins 10 % du montant des **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**. Ils sont obligatoires et le client en est informé ;
 - le régime de partage des pourboires, s'il en existe un, est géré par l'employeur.

Calcul du montant à attribuer

Le montant à attribuer doit normalement l'être à la fin de la période de paye, soit lorsque vous versez sa rémunération à l'employé. Il peut l'être plus tard, c'est-à-dire à la période de paye suivante, si vous ne possédez pas l'information nécessaire au moment où vous préparez la paye et que vous disposez de peu de temps pour déterminer ce montant.

Lorsque vous versez à l'employé son pourboire en le prélevant sur l'argent de la caisse avant que vous ne receviez l'argent correspondant à la transaction, la **vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** ainsi que le pourboire versé par le client sont pris en considération **pour la période de paye au cours de laquelle cette vente est effectuée**.

Lorsque la réception des fonds est différée, le montant de la **vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** ainsi que le pourboire versé par le client sont pris en considération **pour la période de paye au cours de laquelle vous recevez le pourboire et le montant de la vente** (soit lorsque vous recevez la somme correspondant à la transaction). Il s'agit du montant des ventes payées par carte de crédit ou par carte de débit.

Le montant relatif aux pourboires que vous devez attribuer à un employé pour une période de paye est le résultat du calcul suivant :

- 8 % (ou le taux déterminé par le ministre du Revenu à la suite d'une demande de réduction du taux à attribuer) du montant des **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** attribuables à l'employé pour cette période de paye (voyez la note à la page suivante),

moins

- le **montant** des pourboires qu'il a reçus pour ces ventes (y compris ceux qui doivent être remis à d'autres employés parce qu'il existe un régime de partage des pourboires dans l'établissement) au cours de la même période. **De ce montant**, vous devez soustraire les frais reliés à l'utilisation d'une carte de crédit que l'employé a assumés. Notez que les pourboires reçus par l'employé à la suite d'une distribution des pourboires par un autre employé ne sont pas pris en considération dans ce calcul.

Si le résultat de ce calcul est négatif, vous n'avez pas à attribuer à l'employé un montant relatif aux pourboires pour la période de paye en question.

Note : Lorsque plusieurs serveurs font le service à la même table, la vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire doit être attribuée à l'employé principalement responsable du service que le pourboire rémunère. Toutefois, le Ministère acceptera toute méthode de répartition de la vente qu'il jugera raisonnable dans les circonstances.

Exemple

– Montant des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire	1 000 \$
– Pourboires versés par les clients sur ces ventes	150 \$
– Pourboires conservés par l'employé	60 \$
– Pourboires remis à d'autres employés	90 \$
– Pourboires reçus d'autres employés et non liés aux ventes de l'employé	10 \$
– Pourboires déclarés à l'employeur et inclus dans le calcul des retenues à la source (60 \$ + 10 \$)	70 \$

Montant à attribuer : $(8\% \times 1\,000\ \$) - 150\ \$ = 0\ \$$

Dans l'exemple qui précède, le mécanisme d'attribution n'est pas appliqué pour la période de paye visée. En effet, bien que le montant des pourboires que vous a déclarés l'employé (70 \$), soit inférieur à 8 % du montant des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire attribuables à l'employé, le mécanisme d'attribution ne s'applique pas, car le montant des pourboires que l'employé a reçus pour ses ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire (150 \$) excède 8 % du montant de ces ventes ($1\,000\ \$ \times 8\% = 80\ \$$).

Réduction du taux à attribuer

Une réduction du taux à attribuer à un employé peut être demandée au ministère du Revenu pour un établissement visé ou pour une catégorie de ventes effectuées par un établissement visé. Toutefois, cette réduction ne peut pas être demandée pour un seul employé, à moins que ce dernier ne soit le seul employé de l'établissement ou le seul à effectuer une catégorie particulière de ventes dans cet établissement. La durée allouée pour cette réduction ne peut être inférieure à deux périodes de paye.

C'est à vous que revient la responsabilité de demander cette réduction. Si vous refusez de le faire, elle devra être faite par la majorité des employés de l'établissement visé ou par la majorité des employés qui effectue des ventes d'une catégorie particulière. Le formulaire TP-42.15, *Demande de réduction du taux d'attribution*, ou un document équivalent, peut être utilisé pour formuler la demande. Ce formulaire est inclus à la fin de cette brochure.

Vous devez aviser le Ministère de tout changement dans les activités de l'établissement visé par la demande de réduction ou dans la catégorie particulière des ventes effectuées par l'établissement qui pourrait avoir une influence sur le taux à attribuer.

La réduction du taux d'attribution établie par le ministre du Revenu pourra être en vigueur uniquement pour la période de l'année comprise dans une année civile qui est déterminée par le ministre. C'est ce dernier qui jugera du taux d'attribution approprié.

Retenues à la source et cotisations

Pour calculer la retenue d'impôt du Québec sur le revenu, les cotisations au Régime de rentes du Québec (RRQ), la cotisation au Fonds des services de santé (FSS), la cotisation pour le financement de la Commission des normes du travail (CNT), la cotisation au Fonds national de formation de la main-d'oeuvre (s'il y a lieu), et la cotisation à la CSST, vous devez ajouter au salaire normal que vous versez à l'employé

- les pourboires résultant d'une vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire, que l'employé vous a déclarés au cours d'une période de paye à l'aide du document *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) ou d'un document équivalent ;
- les pourboires non liés à une vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire (par exemple les pourboires reçus à titre de valet de chambre, de portier, de bagagiste ou de préposé au vestiaire) et que l'employé vous a déclarés à l'aide de la déclaration TP-1019.4 ou d'un document équivalent ;

- les pourboires que vous lui avez attribués pour une période de paye ;
- les pourboires distribués à l'employé pour une période de paye et pour lesquels il n'a pas à produire de déclaration des pourboires parce qu'ils constituent des frais de service ajoutés à l'addition du client.

Pour le calcul des retenues à la source fédérales, vous ne devez pas ajouter au salaire normal de l'employé les pourboires que vous lui avez attribués au cours de la période de paye.

Si le salaire de base (en argent) de l'employé est insuffisant, l'ordre dans lequel les retenues à la source devront être effectuées est le suivant : les cotisations d'assurance-emploi, l'impôt fédéral, les cotisations au RRQ, les cotisations syndicales et enfin l'impôt provincial.

Crédit d'impôt remboursable

Cette mesure vise à compenser les charges sociales supplémentaires que l'employeur qui est un **contribuable admissible** doit assumer en raison de l'assujettissement aux diverses cotisations des pourboires reçus par ses **employés admissibles** ou de ceux qui leur sont attribués. Cette compensation est versée sous forme de crédit d'impôt remboursable.

Contribuable admissible

D'une part, pour demander le crédit d'impôt, le contribuable doit être

- l'employeur d'un particulier qui travaille dans le secteur de l'hôtellerie et de la restauration pour un **établissement visé** ;
- ou membre d'une société de personnes qui est l'employeur d'un particulier qui travaille dans le secteur de l'hôtellerie et de la restauration pour un **établissement visé**.

D'autre part, le crédit d'impôt peut être demandé à l'égard des charges sociales que le contribuable a payé relativement

- aux pourboires reçus par ses **employés admissibles** ou par ceux de la société de personnes dont il est membre ;
- ou aux pourboires attribués à ces employés.

On entend par *employé admissible*, l'employé qui reçoit directement ou indirectement des pourboires dans l'exercice de ses fonctions dans un **établissement visé**.

Il s'agit également d'un employé dont la totalité ou la quasi-totalité (90 % ou plus) des pourboires qu'il reçoit, directement ou indirectement, provient de frais de service payés par les clients de l'**établissement visé**. Dans ce cas, les règles suivantes doivent être respectées :

- les frais de service représentent au moins 10 % du montant des **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**. Ils sont obligatoires et le client en est informé ;
- le régime de partage des pourboires, s'il en existe un, est géré par l'employeur.

Montants ouvrant droit au crédit d'impôt

Vous pouvez demander le crédit d'impôt pour la partie des cotisations

- qui se rapporte aux pourboires reçus par un employé admissible et à ceux qui lui ont été attribués,
- et que vous (ou la société de personnes dont vous êtes membre) êtes tenu de verser aux gouvernements du Québec et du Canada en vertu des lois suivantes :
 - la *Loi sur le régime de rentes du Québec* (les cotisations au Régime de rentes du Québec [RRQ]) ;
 - la *Loi sur la Régie de l'assurance maladie* (la cotisation au Fonds des services de santé [FSS]) ;
 - la *Loi sur l'assurance-emploi* (les cotisations d'assurance-emploi) ;

- la *Loi sur les normes du travail* (la cotisation pour le financement de la Commission des normes du travail [CNT]) ;
- la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (la cotisation à la Commission de la santé et de la sécurité du travail [CSST]).

Le crédit d'impôt peut également être demandé

- pour les indemnités de congés annuels (payes de vacances) **gagnées** en vertu de la *Loi sur les normes du travail* ou prévues dans un contrat de travail, et qui se rapportent aux pourboires reçus par un employé admissible et à ceux qui lui ont été attribués ;
- et pour les cotisations d'employeur se rapportant à ces indemnités.

Calcul du crédit d'impôt

En règle générale, le crédit d'impôt remboursable pour une année d'imposition correspond au total des montants suivants :

- les cotisations qui ouvrent droit au crédit d'impôt et qui ont été versées pour l'année civile qui se termine dans l'année d'imposition ou, si vous êtes membre d'une société de personnes, pour l'année civile qui se termine dans l'exercice financier de la société de personnes dont la date de clôture est comprise dans l'année d'imposition. Vous devez soustraire du montant de ces cotisations, toute aide gouvernementale reçue ou à laquelle vous (ou la société de personnes) avez droit et qui est attribuable à ce montant ;
- les indemnités de congés annuels qui ouvrent droit au crédit d'impôt et qui ont été reçus ou qui sont à recevoir pour l'année d'imposition ou, si vous êtes membre d'une société de personnes, pour l'exercice financier de la société de personnes qui se termine dans l'année d'imposition ;
- les cotisations d'employeur calculées sur ces indemnités.

Pour ce qui est de la cotisation à la CSST, le crédit d'impôt doit être déterminé en fonction de la cotisation estimative établie (pour l'année civile visée) à partir des renseignements fournis dans la *Déclaration des salaires* qui doit être produite à la Commission de la santé et de la sécurité du travail avant le 15 mars de chaque année.

Cette déclaration doit faire état des salaires que vous estimez devoir payer à vos employés pour l'année civile. Les salaires qui doivent y être inscrits incluent les pourboires que recevront vos employés, de même que ceux que vous estimez devoir leur attribuer. C'est la partie de la cotisation estimative qui se rapporte à ces pourboires qui donne droit au crédit.

Note : Si vous êtes membre d'une société de personnes, le crédit d'impôt se calcule en fonction de votre part dans les profits ou les pertes de la société de personnes.

Si vous êtes un particulier ou si vous êtes un particulier membre d'une société de personnes, utilisez le formulaire TP-1029.8.33.13, *Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires*, pour demander ce crédit.

Si vous êtes une société ou une société membre d'une société de personnes, vous devez plutôt utiliser le formulaire CO-1029.8.33.13, *Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires*.

Les formulaires mentionnés ci-dessus doivent être joints à la déclaration de revenus du particulier (formulaire TP-1, ou TP-646 dans le cas d'une fiducie) ou à celle de la société (formulaire CO-17), selon le cas. Si, pour une raison quelconque, vous n'avez pas pu joindre le formulaire à votre déclaration, faites-le parvenir au Ministère au plus tard douze mois après la date limite de production de cette déclaration.

Les charges sociales à l'égard desquelles vous pouvez demander le crédit d'impôt doivent avoir été **payées** au moment de la production de l'un de ces formulaires, **à l'exception des** indemnités de congés annuels et des cotisations d'employeur s'y rapportant. Toutefois, si ces indemnités n'ont pas été versées au plus tard douze mois après la date d'échéance de production de la déclaration de revenus à laquelle vous devez joindre le formulaire et que vous avez déjà bénéficié d'un crédit d'impôt à cet égard, vous devrez verser un impôt spécial afin que le Ministère récupère le crédit d'impôt déjà accordé. Un impôt spécial doit également être versé pour les cotisations d'employeur à l'égard desquelles vous avez déjà demandé un crédit d'impôt et qui vous sont remboursées au cours d'une année subséquente.

Le montant du crédit d'impôt peut être déduit de vos acomptes provisionnels pour la période couverte par ces acomptes.

Le formulaire TP-1029.8.33.13 qui doit être utilisé pour demander le crédit d'impôt à l'égard des charges sociales payées pour l'année 2002 est inclus à la fin de cette brochure. Par contre, la société doit s'adresser au Ministère pour se procurer le formulaire CO-1029.8.33.13.

La *Loi sur les impôts* prévoit un mécanisme d'attribution pour les employés qui exercent leurs fonctions dans un établissement visé (voyez la liste ci-dessous) et qui reçoivent directement ou indirectement des pourboires représentant moins de 8 % du montant de leurs **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**, pour une période de paye.

Une réduction du taux d'attribution peut toutefois être demandée par l'employeur qui exploite un établissement visé. Si l'employeur ne veut pas demander de réduction, les employés peuvent le faire s'ils considèrent le pourcentage de 8 % comme trop élevé compte tenu de leur situation, à la condition que la demande soit faite par la majorité des employés de l'établissement visé ou, selon le cas, la majorité de ceux qui effectuent des ventes d'une catégorie particulière (par exemple, les serveurs d'un bar). De plus, cette demande doit viser au moins deux périodes de paye.

Les établissements visés sont les suivants :

- tout établissement situé au Québec qui est spécialement aménagé pour offrir habituellement, moyennant rémunération, le logement, la nourriture ou les deux ;
- un local situé au Québec où sont vendues des boissons alcooliques à consommer sur place ;
- un convoi de chemin de fer ou un navire, exploité par une entreprise qui fait des affaires en quasi-totalité (90 % ou plus) au Québec et dans lequel des repas ou des boissons sont servis ;
- tout lieu situé au Québec où des repas à **consommer à l'extérieur** sont vendus, s'ils sont livrés ou servis par le personnel de l'employeur, dans le cadre de l'exploitation d'une entreprise.

Sont exclus les établissements décrits ci-après :

- un établissement situé au Québec où l'on offre principalement le logement, la nourriture ou les deux, moyennant rémunération versée à la semaine, au mois ou à l'année ;

- un établissement exploité par un établissement d'enseignement, un établissement hospitalier, un centre d'hébergement pour personnes nécessiteuses ou victimes de violence ou tout autre établissement similaire ;
- un établissement exploité par un organisme de bienfaisance ou par un organisme similaire, où l'on offre de façon occasionnelle de la nourriture et des boissons ;
- une cafétéria ;
- un établissement appartenant au secteur de la restauration rapide et où les employés ne reçoivent habituellement pas de pourboires de la majeure partie de la clientèle.

Les **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** sont celles qui, conformément à l'usage en vigueur au Québec, sont susceptibles d'entraîner le versement d'un pourboire par la clientèle en contrepartie de la prestation d'un service, à l'exception des ventes de nourriture ou de boissons à consommer ailleurs que dans l'établissement visé.

Vous devez aviser le ministère du Revenu de tout changement dans les activités de l'établissement visé par cette demande ou dans la catégorie particulière de ventes effectuées par l'établissement qui pourrait avoir une influence sur le taux d'attribution.

La réduction du taux d'attribution ne pourra être en vigueur que pour la période de l'année civile déterminée par le ministère du Revenu et c'est celui-ci qui jugera du taux d'attribution approprié aux circonstances.

Vous devez retourner ce formulaire, dûment rempli, à l'un des bureaux du Ministère.

Si la demande de réduction est faite par des employés, ils ne sont pas tenus d'inscrire le NEQ et le numéro d'identification de l'employeur, dans la section **Identification**.

Identification

Nom de l'employeur		Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	
Nom de l'établissement		Numéro d'identification	
Adresse de l'établissement où les employés exercent leurs fonctions		Code postal	
Nom de la personne-ressource	Ind. rég.	Téléphone	Période visée par la demande de réduction
			du _____ année _____ mois _____ jour _____ au _____ année _____ mois _____ jour _____

Renseignements

Cette demande vise-t-elle tous les employés de l'établissement ? Oui Non

Cette demande vise-t-elle une catégorie particulière de ventes effectuées dans l'établissement ? Oui Non

Si **oui**, précisez : _____

Votre établissement a-t-il été en activité pendant les douze mois antérieurs à cette demande ? Oui Non

Si **non**, indiquez les mois où il a été en activité : _____

Type de ventes qu'effectuent les employés visés par cette demande

menu du jour buffet repas à la carte autre (précisez) : _____

Taux du pourboire moyen dans l'établissement ou pour la catégorie de ventes visée par cette demande : _____ %

Taux d'attribution demandé pour les employés au pourboire identifiés au verso : _____ %

Nombre d'employés inscrits sur le registre des salaires de l'établissement : _____

Nombre d'employés au pourboire dans l'établissement qui sont visés par cette demande : _____

Nombre d'employés au pourboire visés par cette demande qui effectuent dans l'établissement des ventes faisant partie d'une catégorie particulière : _____

Donnez les raisons justifiant une telle demande de réduction.

Identification des employés au pourboire concernés (annexez une liste si l'espace est insuffisant)

Vous devez inscrire les noms de tous les employés visés par la demande de réduction du taux d'attribution et obtenir leur signature.

Nom	Prénom	Numéro d'assurance sociale
Fonction	Signature	
Nom	Prénom	Numéro d'assurance sociale
Fonction	Signature	
Nom	Prénom	Numéro d'assurance sociale
Fonction	Signature	
Nom	Prénom	Numéro d'assurance sociale
Fonction	Signature	
Nom	Prénom	Numéro d'assurance sociale
Fonction	Signature	
Nom	Prénom	Numéro d'assurance sociale
Fonction	Signature	
Nom	Prénom	Numéro d'assurance sociale
Fonction	Signature	
Nom	Prénom	Numéro d'assurance sociale
Fonction	Signature	
Nom	Prénom	Numéro d'assurance sociale
Fonction	Signature	

Signature

Le présent formulaire, dûment rempli, doit être signé par l'employeur si c'est lui qui fait la demande. Sinon, la signature des employés apposée ci-dessus est suffisante. Cependant la demande doit toujours être datée.

X

Signature de l'employeur ou de la personne autorisée

Date

Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires

Renseignements

Le présent formulaire s'adresse à tout **particulier** qui demande un crédit d'impôt remboursable pour les charges sociales payées **pour l'année 2002** par lui ou par la société de personnes dont il est membre, relativement

- aux pourboires reçus par ses employés admissibles ou par les employés admissibles de la société de personnes dont il est membre ;
- ou aux pourboires attribués à ces employés.

Pour demander le crédit relatif aux charges sociales payées pour l'année 2002, le particulier doit être

- l'employeur d'un particulier qui, au cours de l'année 2002, travaille dans le secteur de l'hôtellerie et de la restauration pour un établissement visé décrit au chapitre 1 de la brochure *Mesures fiscales concernant les pourboires* (IN-250) ;
- ou membre d'une société de personnes qui, pendant l'exercice financier qui comprend le 31 décembre 2002, est l'employeur d'un particulier qui travaille dans le secteur de l'hôtellerie et de la restauration pour un établissement visé décrit au chapitre 1 de la brochure *Mesures fiscales concernant les pourboires* (IN-250).

Dans le cas du particulier qui est membre d'une société de personnes, le crédit d'impôt est calculé selon sa part dans les profits et les pertes de la société de personnes.

Le présent formulaire doit être joint à la déclaration de revenus de l'année 2002. Toutefois, si vous êtes membre d'une société de personnes et que son exercice financier qui comprend le 31 décembre 2002 ne se termine pas à cette date, mais en 2003, vous devez joindre ce formulaire à votre déclaration de revenus de 2003 plutôt qu'à celle de 2002 pour réclamer le crédit pour les charges sociales payées par la société de personnes.

Si, pour une raison quelconque vous n'avez pas pu joindre le formulaire à votre déclaration, faites-le parvenir au Ministère au plus tard douze mois après la date limite de production de cette déclaration et joignez-y le formulaire *Demande de redressement d'une déclaration de revenu* (TP-1.R) dûment rempli.

Une société peut également demander ce crédit d'impôt à l'aide du formulaire CO-1029.8.33.13.

Employé admissible

L'expression *employé admissible* désigne un employé qui reçoit directement ou indirectement des pourboires dans l'exercice de ses fonctions dans un établissement visé.

Cette expression désigne également un employé dont la totalité ou la quasi-totalité (90 % ou plus) des pourboires qu'il reçoit, directement ou indirectement, provient des frais de service payés par les clients de l'établissement visé. Toutefois, les règles suivantes doivent être respectées :

- les frais de service sont obligatoires et le client en est informé. En outre, ils représentent au moins 10 % du montant des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire ;
- le régime de partage des pourboires, s'il en existe un, est géré par l'employeur.

Ministère du Revenu

Montants ouvrant droit au crédit d'impôt

Les montants ouvrant droit au crédit d'impôt équivalent à la partie des montants suivants qui se rapporte soit aux pourboires reçus (directement ou indirectement) par un employé admissible, soit aux pourboires attribués à un tel employé en vertu du mécanisme d'attribution des pourboires, et ce, pour les périodes de paye qui se terminent en 2002 :

- les cotisations d'employeur au RRO, au FSS et à la CNT ;
- la cotisation à l'assurance-emploi (les pourboires attribués n'étant pas assujettis aux cotisations à l'assurance-emploi, un crédit d'impôt n'est par conséquent pas accordé à cet égard).

Vous devez soustraire des montants ci-dessus, toute aide gouvernementale reçue ou à laquelle vous (ou la société de personnes) avez droit et qui est attribuable à ces montants.

Les montants ouvrant droit au crédit d'impôt comprennent également

- la partie de la cotisation à la CSST versée pour l'année 2002 qui se rapporte aux pourboires que les employés admissibles devaient, selon votre estimation (ou celle de la société de personnes), recevoir et à ceux que vous (ou la société de personnes) estimiez devoir attribuer, lesquels pourboires sont inclus dans le montant inscrit à la ligne 10 du formulaire *Déclaration des salaires 2001-2002* qui doit être retourné à la Commission de la santé et de la sécurité du travail avant le 15 mars 2002 ;
- les indemnités de congés annuels (payées de vacances) **gagnées** en 2002 (ou durant l'exercice financier si vous êtes membre d'une société de personnes), en vertu de la *Loi sur les normes du travail* ou en vertu d'un contrat de travail, relativement aux pourboires reçus et attribués ainsi que les cotisations d'employeur au RRO, au FSS et à l'assurance-emploi établies sur ces indemnités (ces cotisations doivent être calculées en fonction des taux des cotisations d'employeur en vigueur pour l'année 2002).

Les charges sociales pour lesquelles le crédit d'impôt est demandé, doivent être **payées** au moment de la production de ce formulaire, à l'exception des

indemnités de congés annuels et des cotisations d'employeur qui s'y rapportent. Toutefois, si ces indemnités ne sont pas versées à la fin du délai qui vous est accordé pour produire le présent formulaire (soit au plus tard douze mois après la date limite de production de votre déclaration de revenus) et qu'un crédit d'impôt vous a été accordé à cet égard, vous devrez verser un impôt spécial afin que le Ministère récupère le crédit d'impôt relatif à ces indemnités et aux cotisations qui s'y rapportent.

Vous devez également verser un impôt spécial à l'égard de tout montant qui a fait l'objet d'un crédit d'impôt et qui vous est autrement remboursé.

Le montant du crédit d'impôt pourra être déduit de vos acomptes provisionnels, pour la période visée par ces acomptes.

Calcul du crédit d'impôt remboursable

Instructions pour le calcul qui figure au verso
Pour remplir la grille de calcul A, vous pouvez utiliser le feuillet *Déclaration des pourboires* (TP-1019.4) que vous remet l'employé à chaque période de paye.

Si vous êtes membre d'une société de personnes, remplissez la partie « Identification de la société de personnes » et joignez au présent formulaire une annexe sur laquelle figure, à l'égard de cette société, les calculs demandés aux lignes 1 à 27. Toutefois, l'expression *année 2002* qui figure à la ligne 20 doit être remplacée par l'expression *exercice financier qui comprend le 31 décembre 2002* et l'expression *pour l'année 2002* qui figure à la ligne 21 doit être remplacée par l'expression *pour l'année civile où elles furent gagnées*.

Après avoir effectué les calculs, reportez à la ligne 34 du présent formulaire, les résultats de cette annexe.

Cependant, si, par ailleurs, vous n'avez pas à remplir les lignes 1 à 27 du présent formulaire, utilisez celles-ci (en tenant compte des modifications mentionnées ci-dessus à propos des lignes 20 et 21) pour y inscrire les données relatives à la société de personnes plutôt que de joindre une annexe. Dans ce cas, dans la partie « Identification de l'employeur », remplissez seulement les cases « Nom du particulier » et « Numéro d'assurance sociale ».

Tableau des taux de cotisation pour l'année 2002

RRO	FSS (Le taux de cotisation au FSS varie en fonction de la masse salariale totale de 2002)		CNT	Assurance-emploi
	Masse salariale totale (MST)	Taux		
4,7 %	1 000 000 \$ et moins	2,70 %	0,08 %	3,08 %
	Entre 1 000 000 \$ et 5 000 000 \$	2,31 % + $\left[\frac{0,39 \% \times \text{MST}}{1\ 000\ 000} \right]$		
	5 000 000 \$ et plus	4,26 %		

Identification de l'employeur

Nom du particulier	Numéro d'assurance sociale	Numéro d'identification	R S
Nom de l'établissement visé		Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	
Adresse de l'établissement		Code postal	

Identification de la société de personnes

Nom de la société	Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	Numéro d'inscription	S P
Nom de l'établissement visé		Date de clôture de l'exercice : année mois jour	
Adresse de l'établissement		Numéro d'identification	
		R S	
		Code postal	

A. Pourboires de tous les employés admissibles

Pourboires déclarés à l'employeur pour une période de paye qui se termine en 2002	1		
Pourboires contrôlés par l'employeur (frais de service ajoutés à l'addition du client) pour une période de paye qui se termine en 2002	+	2	
Indemnités (autres que l'indemnité de congés annuels) versées en 2002, calculées sur les pourboires déclarés, contrôlés ou attribués pour une période de paye qui se termine en 2002 (voyez la note ci-dessous)	+	3	
Additionnez les montants inscrits aux lignes 1 à 3.	=	4	
Pourboires attribués par l'employeur pour une période de paye qui se termine en 2002	+	5	
Additionnez les montants inscrits aux lignes 4 et 5.	=	6	

Note : Ces indemnités sont notamment celles versées pour les jours fériés ou pour des événements familiaux (mariage, naissance, adoption, décès).

B. Cotisations d'employeur

Montant inscrit à la ligne 6	8		
Taux de cotisation au RRQ (voyez le tableau au recto)	9	%	
Taux de cotisation au FSS (voyez le tableau au recto)	+	10	%
Taux de cotisation pour le financement de la CNT (voyez le tableau au recto)	+	11	%
Additionnez les taux inscrits aux lignes 9 à 11.	=	12	%
Montant de la ligne 8 multiplié par le taux de la ligne 12. Reportez le résultat à la ligne 30.	x	12	%
	=	13	
Montant inscrit à la ligne 4	16		
Taux de cotisation à l'assurance-emploi (voyez le tableau au recto)	x	17	%
Montant de la ligne 16 multiplié par le taux de la ligne 17. Reportez le résultat à la ligne 31.	=	18	

C. Indemnités de congés annuels (payes de vacances) et cotisations d'employeur

Indemnités de congés annuels gagnées durant l'année 2002, calculées sur les pourboires déclarés, contrôlés ou attribués pour une période de paye qui se termine durant l'année 2002	20		
Cotisations d'employeur établies sur ces indemnités (RRQ, FSS et assurance-emploi) selon les taux applicables pour l'année 2002	+	21	
Additionnez les montants inscrits aux lignes 20 et 21. Reportez le résultat à la ligne 32.	=	22	

D. Cotisations à la CSST

Pourboires estimatifs inclus dans le montant que vous avez inscrit à la ligne 10 de la <i>Déclaration des salaires 2001-2002</i> (voyez les explications au recto)	25		
Taux de cotisation à la CSST pour l'année 2002	x	26	%
Montant de la ligne 25 multiplié par le taux de la ligne 26. Reportez le résultat à la ligne 33.	=	27	

E. Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires

Montant pour les cotisations d'employeur provinciales (ligne 13)	+	30	
Montant pour les cotisations d'assurance-emploi (ligne 18)	+	31	
Indemnités de congés annuels gagnées (ligne 22)	+	32	
Montant pour les cotisations d'employeur à la CSST (ligne 27)	+	33	
Total des montants des lignes 13, 18, 22 et 27 de l'annexe portant sur la société de personnes		34	
Pourcentage de votre participation dans les profits ou les pertes de la société de personnes	x	35	%
Montant de la ligne 34 multiplié par le pourcentage de la ligne 35	=	36	
Additionnez les montants inscrits aux lignes 30 à 33 ainsi que celui de la ligne 36. Reportez le résultat à la ligne 462 de votre déclaration de revenus.		36	
		37	

Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires

Déclaration patronale des pourboires et des ventes

Le présent formulaire s'adresse à l'employeur qui est un contribuable admissible et qui doit déclarer chaque année, pour chacun de ses employés admissibles qui travaillent dans un établissement visé, les éléments suivants :

- les nom et prénom de l'employé ;
- son numéro d'assurance sociale ;
- la période visée par la déclaration (nombre de mois) ;
- les ventes de l'employé pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire (colonne 1) ;
- les pourboires déclarés par écrit à l'employeur et qui servent au calcul des retenues à la source (colonne 2) ;
- les pourboires contrôlés par l'employeur, soit ceux liés aux frais de service ajoutés à l'addition du client (colonne 3) ;
- les pourboires attribués à l'employé (colonne 4).

Le *contribuable admissible* pour une année d'imposition est l'**employeur** d'un particulier qui travaille dans un établissement visé.

Les *établissements visés* sont les suivants :

- tout établissement situé au Québec qui est spécialement aménagé pour offrir habituellement, moyennant rémunération, le logement, la nourriture ou les deux (les hôtels, les motels, les auberges, les restaurants, les restaurants des clubs sportifs [établis dans les centres sportifs, les patinoires, les centres de conditionnement physique, etc.] ou des terrains de camping, etc.) ;
- un local situé au Québec où sont vendues des boissons alcooliques à consommer sur place (les bars, les bars-restaurants, les bars des clubs sportifs [établis dans les centres sportifs, les patinoires, les centres de conditionnement physique, etc.] ou des terrains de camping, etc.) ;
- un train ou un navire, exploité par une entreprise qui fait des affaires en totalité ou en quasi-totalité (90 % ou plus) au Québec et dans lequel des repas ou des boissons sont servis ;
- tout lieu situé au Québec où des repas à consommer ailleurs que sur place sont vendus, s'ils sont livrés ou servis par le personnel d'un employeur (un traiteur, par exemple) dans le contexte de l'exploitation d'une entreprise.

L'expression *employé admissible* désigne celui qui est employé par un **contribuable admissible**, qui reçoit directement ou indirectement des pourboires dans l'exercice de ses fonctions et qui exerce celles-ci dans un établissement visé tel que cela est décrit ci-dessus. L'employé est également admissible lorsque la totalité ou la quasi-totalité des pourboires qu'il reçoit directement ou indirectement est payée par les clients de l'établissement visé et que les conditions suivantes sont respectées :

- les frais de service, dans la totalité ou la quasi-totalité des cas, représentent au moins 10 % du montant des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire ; ces frais sont obligatoires et le client en est informé ;
- le régime de partage des pourboires, s'il en existe un, est géré par l'employeur.

Les *ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire* sont celles qui, conformément à l'usage en vigueur au Québec, sont susceptibles d'entraîner le versement d'un pourboire par la clientèle, à l'exception des ventes de nourriture ou de boissons à consommer ailleurs que dans un établissement visé (par exemple les ventes au comptoir).

Vous trouverez ci-dessous l'explication de certains renseignements qui doivent figurer dans le tableau ci-après et que l'employeur doit fournir.

1. Les ventes de l'employé pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire (colonne 1).

Ces ventes sont celles pour lesquelles un pourboire a été remis en argent à l'employé, de même que celles payées par carte de crédit ou de débit et pour lesquelles l'employé a touché un pourboire en argent comptant, pris directement dans la caisse. Elles comprennent également les ventes effectuées par carte de crédit ou de débit qui ont été facturées directement au client, mais qui ont été enregistrées seulement lorsque l'employeur a reçu la somme correspondant à la transaction. Le pourboire est alors considéré comme ayant été remis à l'employé au moment où la somme correspondant à la transaction a été encaissée par l'employeur. Sont aussi à prendre en considération, parmi les ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire, celles qui n'ont pas, dans les faits, donné lieu au versement d'un pourboire. Par contre, les ventes à déclarer dans cette colonne ne comprennent pas celles réalisées par un livreur ou celles réalisées à un comptoir.

2. Les pourboires déclarés à l'employeur selon les instructions du livret *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) ou d'un document équivalent et qui servent au calcul des retenues à la source (colonne 2).

Ils comprennent

- les pourboires reçus par l'employé pour des ventes incluses dans la colonne 1 moins les frais assumés par l'employé et liés à l'utilisation d'une carte de crédit ;
- **plus** les autres pourboires reçus par l'employé et qui **ne sont pas** liés à des ventes (par exemple les pourboires reçus à titre de valet de chambre, de portier ou de préposé au vestiaire) ;
- **plus** les pourboires reçus d'autres employés en raison d'un régime de partage des pourboires géré par les employés ;
- **moins** les pourboires que l'employé a remis à d'autres employés, selon un régime de partage des pourboires géré par les employés.

Si le régime de partage des pourboires est géré par l'employeur, celui-ci doit soustraire des pourboires de l'employé liés à ses ventes, ceux qu'il a remis à d'autres employés. C'est donc le pourboire net de l'employé qui doit être inscrit dans la colonne 2.

3. Les pourboires contrôlés par l'employeur, soit ceux liés aux frais de service ajoutés à l'addition du client (colonne 3).
4. Les pourboires attribués à l'employé par l'employeur durant l'année d'imposition (colonne 4).

Ces pourboires correspondent à la différence entre 8 % des ventes de l'employé qui peuvent donner lieu à la perception d'un pourboire et ceux réellement reçus pour ces mêmes ventes.

Aucun montant n'est attribué à l'employé s'il se trouve dans l'une des situations suivantes :

- la totalité ou la quasi-totalité (90 % ou plus) de ses pourboires provient d'une redistribution des pourboires reçus par les autres employés de l'établissement (par exemple, s'il est commis débarrasseur) ;
- il occupe la fonction de préposé au vestiaire ;

Encore plus de bureaux : pour mieux vous servir

Hull

Direction régionale de l'Outaouais
170, rue de l'Hôtel-de-Ville, 6^e étage
Hull (Québec) J8X 4C2
(819) 770-8504 ou 1 800 567-4692

Jonquière

Direction régionale du Saguenay–Lac-Saint-Jean
2154, rue Deschênes
Jonquière (Québec) G7S 2A9
(418) 548-6392 ou 1 800 567-4692

Laval

- Direction régionale de Laval,
des Laurentides et de Lanaudière
4, Place-Laval, bureau RC-150
Laval (Québec) H7N 5Y3
(450) 972-3320 ou 1 866 540-2500
- Direction régionale de Montréal-Ouest
705, chemin du Trait-Carré
Laval (Québec) H7N 1B3
(514) 873-6120 ou 1 866 570-2500
*Veillez noter que les services à cette
adresse sont accessibles uniquement
par écrit ou par téléphone.*

Longueuil

Direction régionale de la Montérégie
Place-Longueuil
825, rue Saint-Laurent Ouest
Longueuil (Québec) J4K 5K5
(450) 928-8820 ou 1 866 490-2500

Montréal

- Direction régionale de Montréal-Centre
Complexe Desjardins
C. P. 3000, succursale Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1A4
(514) 873-2600 ou 1 866 440-2500
- Direction régionale de Montréal-Est
Village Olympique, pyramide Est
5199, rue Sherbrooke Est, bureau 4000
Montréal (Québec) H1T 4C2
(514) 873-2610 ou 1 866 460-2500

Québec

Bureau local
200, rue Dorchester
Québec (Québec) G1K 5Z1
(418) 659-4692 ou 1 800 567-4692

Rimouski

Direction régionale du Bas-Saint-Laurent
et de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine
212, avenue Belzile, bureau 250
Rimouski (Québec) G5L 3C3
(418) 727-3702 ou 1 800 567-4692

Rouyn-Noranda

Direction régionale de l'Abitibi-Témiscamingue
et du Nord-du-Québec
19, rue Perreault Ouest, 3^e étage
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 6N5
(819) 764-6765 ou 1 800 567-4692

Saint-Jean-sur-Richelieu

Bureau local de la Montérégie
855, boulevard Industriel
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 7Y7
(450) 349-1120 ou 1 866 470-2500

Sainte-Foy

Direction régionale de Québec
et de la Chaudière-Appalaches
3800, rue de Marly
Sainte-Foy (Québec) G1X 4A5
(418) 659-4692 ou 1 800 567-4692

Sept-Îles

Direction régionale de la Côte-Nord
391, avenue Brochu, bureau 1.04
Sept-Îles (Québec) G4R 4S7
(418) 968-2211 ou 1 800 567-4692

Sherbrooke

Direction régionale de l'Estrie
2665, rue King Ouest, 4^e étage
Sherbrooke (Québec) J1L 2H5
(819) 563-3776 ou 1 800 567-4692

Sorel-Tracy

Bureau local de la Montérégie
101, rue du Roi
Sorel-Tracy (Québec) J3P 4N1
(450) 928-8820 ou 1 866 490-2500

Trois-Rivières

Direction régionale de la Mauricie
et du Centre-du-Québec
225, rue des Forges, bureau 400
Trois-Rivières (Québec) G9A 2G7
(819) 379-5392 ou 1 800 567-4692

Si vous êtes à l'extérieur du Canada, veuillez vous adresser au bureau de Sainte-Foy.

Nous vous invitons à visiter notre site : www.revenu.gouv.qc.ca