



GUIDE DU RELEVÉ 1 – REVENUS D'EMPLOI ET REVENUS DIVERS

RL-1.G (2024-10)

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction

1.1. Explication des références

1.2. Définitions

2. Principaux changements

2.1. Nouvelle case relative à la cotisation supplémentaire au RRQ (case B.B)

2.2. Nouveau code de renseignement complémentaire relatif à la cotisation supplémentaire au RPC (code B-2)

2.3. Nouveau code de renseignement complémentaire relatif à la retraite progressive (code G-3)

3. Renseignements généraux

3.1. À qui s'adresse ce guide?

3.2. À quoi sert le relevé 1?

3.3. Qui doit produire un relevé 1?

3.4. Devez-vous produire un relevé 1 pour un employé?

4. Production du relevé 1

4.1. Modes de production

4.2. Délai de transmission

4.3. Transmission des relevés à Revenu Québec

4.4. Transmission des relevés aux employés ou aux bénéficiaires

4.4.1. Relevé 1 perdu ou détruit

4.4.2. Employé qui quitte son emploi

4.5. Modification ou annulation d'un relevé

4.5.1. Relevé transmis à l'aide d'un logiciel autorisé par Revenu Québec

4.5.2. Relevé transmis sur support papier ou à l'aide des services en ligne accessibles dans Mon dossier

4.5.3. Transmission d'un sommaire 1 modifié par la poste

4.6. Pénalités

5. Comment remplir le relevé 1

5.1. Case « Code du relevé »

5.2. Case « N° du dernier relevé transmis »

5.3. Case A – Revenus d'emploi

5.3.1. Avantages imposables

5.3.2. Pourboires

5.3.3. Indemnité pour retrait préventif

5.3.4. Indemnités pour accident du travail (CNESST)

5.3.5. Sommes versées par un dépositaire d'un régime de prestations aux employés

5.3.6. Sommes attribuées par un fiduciaire d'une fiducie pour employés

5.3.7. Honoraires et commissions

5.3.8. Paiements rétroactifs

5.3.9. Jetons de présence

- 5.3.10. Salaire versé en vertu d'une entente d'échelonnement du traitement
- 5.3.11. Salaire versé en vertu d'un régime de congé sabbatique
- 5.3.12. Remboursement d'un revenu d'emploi
- 5.3.13. Revenu d'emploi payé à la suite d'un décès
- 5.3.14. Revenu d'emploi payé à un travailleur forestier
- 5.3.15. Revenu d'emploi payé à un marin affecté au transport international de marchandises
- 5.3.16. Revenu d'emploi payé à un membre des Forces canadiennes ou d'une force policière
- 5.3.17. Revenu d'emploi payé à un spécialiste, à un chercheur ou à un professeur étranger
- 5.3.18. Autres revenus d'emploi à inclure à la case A

5.4. Cases B.A et B.B – Cotisation au RRQ et cotisation supplémentaire au RRQ

5.5. Case C – Cotisation à l'assurance emploi

5.6. Case D – Cotisation à un RPA

5.7. Case E – Impôt du Québec retenu

5.8. Case F – Cotisation syndicale

5.9. Case G – Salaire admissible au RRQ

5.10. Case H – Cotisation au RQAP

5.11. Case I – Salaire admissible au RQAP

5.12. Case J – Régime privé d'assurance maladie

5.13. Case K – Voyages (région éloignée)

5.14. Case L – Autres avantages

5.15. Case M – Commissions

5.16. Case N – Dons de bienfaisance

5.17. Case O – Autres revenus

5.17.1. Prestations du Programme de protection des salariés (code CA)

5.17.2. Compte d'épargne libre d'impôt (CELI) [code CB]

5.17.3. Sommes versées au bénéficiaire d'un REEI (code CC)

5.17.4. Prestations versées aux parents d'une victime d'un acte criminel (code CD)

5.17.5. Prestations supplémentaires de chômage (code RA)

5.17.6. Bourses d'études ou récompenses (code RB)

5.17.7. Subventions de recherche (code RC)

5.17.8. Honoraires (code RD)

5.17.9. Prestations d'adaptation pour les travailleurs (code RG)

5.17.10. Allocations de complément de ressources pour les travailleurs âgés (code RH)

5.17.11. Prestations versées dans le cadre d'un programme établi en vertu de la Loi sur le ministère des Pêches et des Océans (code RI)

5.17.12. Allocations de retraite (code RJ)

5.17.13. Prestation au décès (code RK)

5.17.14. Ristournes (code RL)

5.17.15. Commissions versées à un travailleur autonome (code RM)

5.17.16. Prestations d'un régime d'assurance salaire (code RN)

5.17.17. Avantage reçu par un actionnaire (code RO)

5.17.18. Avantage reçu par un associé (code RP)

5.17.19. Convention de retraite (code RQ)

5.17.20. Services rendus au Québec par une personne ne résidant pas au Canada (code RR)

5.17.21. Soutien financier (code RS)

5.17.22. Autres indemnités versées par l'employeur à la suite d'un accident du travail (code RT)

5.17.23. Paiements d'aide aux études d'un REEE (code RU)

5.17.24. Paiements de revenus accumulés d'un REEE (code RV)

5.17.25. Subvention aux apprentis (code RX)

5.18. Case P – Régime d'assurance interentreprises

5.19. Case Q – Salaires différés

5.20. Case R – Revenu « situé » dans une réserve ou un « local »

5.20.1. Détermination du revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local »

5.20.2. Renseignement complémentaire

5.21. Case S – Pourboires reçus

5.22. Case T – Pourboires attribués

5.23. Case V – Nourriture et logement

5.24. Case W – Véhicule à moteur

5.25. Code (case O)

5.26. Renseignements complémentaires

5.27. Renseignements sur l'identité

5.27.1. Particulier

5.27.2. Employeur ou payeur

5.27.3. Numéro de référence (facultatif)

6. Paiements divers

6.1. Sommes relatives à un régime de prestations aux employés

6.1.1 Cotisations payées par l'employeur à un dépositaire

6.1.2. Sommes versées par un dépositaire à un bénéficiaire

6.2. Sommes relatives à une fiducie pour employés

6.2.1. Sommes versées par l'employeur à un fiduciaire

6.2.2. Sommes attribuées par un fiduciaire d'une fiducie pour employés

6.3. Paiement rétroactif

6.4. Indemnités pour accident du travail (CNESST)

6.4.1. Sommes versées par un employeur à la suite d'un accident du travail

6.4.2. Prestations d'assurance salaire versées par un assureur

6.5. Somme en devise étrangère versée à un employé

6.6. Cotisation au RPC et cotisation supplémentaire au RPC

6.7. Cotisation à un REER, à un RVER ou à un RPAC

6.7.1. Cotisation retenue à la source

6.7.2. Cotisation à un REER versée par l'employeur

6.7.3. Cotisation à un RVER ou à un RPAC versée par l'employeur

7. Remboursements divers

7.1. Remboursement de prestations d'assurance salaire

7.2. Remboursement d'un paiement compensatoire pour invalidité

7.3. Remboursement d'un revenu d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employé ne remplissait pas ses fonctions

7.4. Remboursement d'un revenu d'emploi payé par erreur

7.4.1. Remboursement d'une somme égale au revenu net

7.5. Remboursement d'une cotisation au RRQ ou au RQAP

7.6. Remboursement d'une avance ou d'un prêt versés à la suite d'un accident du travail

8. Employé – Cas particuliers

8.1. Employé ayant conclu une entente d'échelonnement du traitement

8.2. Employé participant à un régime de congé sabbatique

8.2.1. Régime de congé sabbatique à traitement différé (autofinancé)

8.2.2. Régime de congé sabbatique à traitement anticipé

8.3. Employé décédé

8.4. Employé indien

8.5. Employé qui reçoit une somme d'une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance

8.6. Employé québécois détaché temporairement à l'extérieur du Canada

9. Employeur – Cas particuliers

9.1. Employeur qui succède à un autre employeur

9.1.1. Employeur précédent

9.1.2. Employeur successeur

9.2. Employeur qui fusionne avec une autre société

9.3. Employeur qui liquide une filiale

9.4. Employeur qui cesse d'exploiter son entreprise

9.5. Organisme du secteur public faisant l'objet d'une fusion

1. Introduction

Ce guide a pour objet de vous aider à produire le relevé 1 (RL-1), relatif aux revenus d'emploi et aux revenus divers. Les renseignements qu'il contient ne constituent pas une interprétation juridique de la Loi sur les impôts ni d'aucune autre loi.

Ce guide doit être utilisé pour l'année 2024. Il ne contient pas les modifications législatives annoncées après le 31 octobre 2024. Vous devez donc vous assurer que les textes que vous lisez sont conformes à la législation fiscale en vigueur.

Si vous désirez obtenir des renseignements supplémentaires, [communiquez avec nous](#).

Note

Dans un souci d'inclusion, nous privilégions l'emploi d'un vocabulaire neutre ou épicène chaque fois que le contexte le permet.

1.1. Explication des références

Les références qui figurent à la fin de certains paragraphes renvoient à des lois ou à des règlements. Les numéros qui ne sont pas précédés de lettres renvoient à la Loi sur les impôts. Les numéros qui contiennent la lettre *R* renvoient au Règlement sur les impôts. Toutes les références précédées de lettres renvoient aux lois ou aux règlements mentionnés ci-après.

Lois

- LAF : Loi sur l'administration fiscale
- LAP : Loi sur l'assurance parentale
- LCCJTI : Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information
- LRRQ : Loi sur le régime de rentes du Québec

Règlements

- LAF (r. 1) : Règlement sur l'administration fiscale
- LAP (r. 3) : Règlement sur les cotisations au régime d'assurance parentale
- LRRQ (r. 1) : Règlement sur l'attribution du numéro d'assurance sociale
- LRRQ (r. 2) : Règlement sur les cotisations au régime de rentes du Québec
- LRRQ (r. 6) : Règlement sur le travail visé

1.2. Définitions

Les termes ci-après sont définis dans le contexte de ce guide.

Charge

Poste occupé par un particulier et qui lui donne droit à une rémunération.

Note

Un particulier qui est membre du conseil d'administration d'une société occupe une charge, même s'il n'exerce aucune fonction administrative dans cette société. De même, un particulier qui est un représentant élu par vote populaire ou nommé à titre représentatif occupe une charge.

Emploi

Travail exécuté par un particulier en vertu d'un contrat de travail (écrit ou verbal), y compris une charge.

Employée ou employé

Tout particulier qui occupe un emploi ou une charge.

Lieu de résidence

Lieu de résidence d'une personne selon la Loi sur les impôts.

Note

Pour déterminer le lieu de résidence d'un particulier qui quitte le Québec et le Canada, consultez le bulletin d'interprétation IMP. 22-3/R2 dans le site Internet des Publications du Québec.

Particulier

Personne physique.

Note

Ce terme est généralement utilisé pour désigner à la fois une employée ou un employé et un bénéficiaire d'une somme que vous versez en tant que payeur.

Personne

Personne physique ou morale.

Rémunération

Salaire et toute autre somme que vous versez comme employeur (par exemple, une allocation de retraite) ou comme payeur (par exemple, une prestation de retraite).

Rémunération versée et salaire versé

Rémunération ou salaire versés, payés, alloués, accordés, conférés ou attribués.

Note

Les pourboires que vous attribuez à une employée ou à un employé constituent un salaire versé à cette employée ou à cet employé.

De même, un avantage en nature (autrement qu'en argent) que vous accordez à une employée ou à un employé constitue un salaire versé à l'employée ou à l'employé. Toutefois, en ce qui concerne le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), seule la rémunération versée en argent est considérée comme un salaire versé, car, de façon générale, un avantage en nature ne constitue pas un salaire admissible au RQAP.

Références : 1, 1015R1, 1015R2, LRRQ 1 et 37.1, LAP (r. 3) 2

Revenu d'emploi

Revenu provenant d'un emploi ou d'une charge.

Salaire

Revenu brut d'emploi payé à une employée ou à un employé (actuel, ancien ou futur).

Note

Pour obtenir plus de renseignements concernant les paiements qui sont inclus dans le revenu brut d'emploi, voyez la partie [Case A – Revenus d'emploi](#).

Références : 32 à 58, 1086R1

2. Principaux changements

2.1. Nouvelle case relative à la cotisation supplémentaire au RRQ (case B.B)

Si, pendant l'année, vous avez retenu à la source des sommes à titre de deuxième cotisation supplémentaire au Régime de rentes du Québec (RRQ), vous devez inscrire le total de ces sommes à la case B.B, « Cotisation supplémentaire au RRQ ».

De plus, vous devez dorénavant inscrire à la case B.A, « Cotisation au RRQ », le total des sommes retenues à la source à titre de cotisation au RRQ (soit la cotisation de base au RRQ ainsi que la première cotisation supplémentaire). Ce total devait auparavant être inscrit à la case B.

Notez que vous devez inscrire à la case G, « Salaire admissible au RRQ », le salaire assujéti aux cotisations au RRQ (soit les cotisations inscrites aux cases B.A et B.B) que vous avez versé dans l'année, jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles au RRQ (soit 68 500 \$ pour 2024) ou du maximum supplémentaire des gains admissibles au RRQ (soit 73 200 \$ pour 2024), selon le cas.

Pour obtenir plus de renseignements concernant les montants à inscrire aux cases B.A, B.B et G, voyez les parties [Cases B.A et B.B – Cotisation au RRQ et cotisation supplémentaire au RRQ](#) et [Case G – Salaire admissible au RRQ](#).

2.2. Nouveau code de renseignement complémentaire relatif à la cotisation supplémentaire au RPC (code B-2)

Si, pendant l'année, vous avez retenu à la source des sommes à titre de deuxième cotisation supplémentaire au Régime de pensions du Canada (RPC), vous devez inscrire « B-2 » dans une des cases vierges, suivi du total de ces sommes.

Notez que, si vous avez retenu à la source des sommes à titre de cotisation au RPC (soit la cotisation de base au RPC ainsi que la première cotisation supplémentaire) pendant l'année, vous devez inscrire « B-1 » dans une case vierge, suivi du total de ces sommes.

Pour obtenir plus de renseignements concernant les montants à inscrire dans les cases du relevé 1 relativement à la cotisation au RPC et à la cotisation supplémentaire au RPC, voyez la partie Cotisation au RPC et cotisation supplémentaire au RPC.

2.3. Nouveau code de renseignement complémentaire relatif à la retraite progressive (code G-3)

La case U, « Retraite progressive », ainsi que les instructions et les explications qui y sont liées ont été retirées. Cette case a été remplacée par le nouveau code de renseignement complémentaire G-3.

Ainsi, si, en vertu d'une entente de retraite progressive approuvée par Retraite Québec, une employée ou un employé a convenu avec vous qu'une partie ou la totalité de la somme dont son salaire est réduit soit présumée lui avoir été versée, vous devez inscrire « G-3 » dans une des cases vierges, suivi du montant correspondant au salaire présumé versé. Notez que ce montant doit également être inclus dans le montant inscrit à la case G, « Salaire admissible au RRQ ».

Pour obtenir plus de renseignements concernant le salaire admissible au Régime de rentes du Québec (RRQ) qui doit être inscrit à la case G et le montant à inscrire à la suite du code de renseignement complémentaire G-3, voyez la partie Case G – Salaire admissible au RRQ.

3. Renseignements généraux

3.1. À qui s'adresse ce guide?

Ce guide s'adresse à vous si vous êtes un employeur ou un payeur qui doit produire le relevé 1, *Revenus d'emploi et revenus divers* (RL-1). Il contient des instructions et des explications concernant les renseignements que vous devez inscrire aux cases du relevé 1.

Pour obtenir des renseignements concernant

- la production du sommaire 1, *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S), consultez le *Guide du sommaire 1* (RLZ-1.S.G);
- les avantages imposables les plus couramment accordés, la valeur d'un avantage qui doit être incluse dans le revenu d'une employée ou d'un employé et les cases du relevé 1 dans lesquelles vous devez l'inclure, consultez le guide *Avantages imposables* (IN-253);
- les retenues à la source et les cotisations de l'employeur, consultez le *Guide de l'employeur* (TP-1015.G).

3.2. À quoi sert le relevé 1?

Le relevé 1 sert surtout à déclarer

- les salaires et toute autre rémunération versés à une employée ou à un employé (actuel, ancien ou futur);
- les avantages imposables accordés à un particulier qui les reçoit à titre d'actionnaire ou de membre d'une société de personnes (aussi appelé *associé*);
- les commissions versées à une travailleuse ou à un travailleur autonome;
- les honoraires ou les autres sommes versés à une travailleuse ou à un travailleur autonome, si l'impôt du Québec a été retenu sur ces sommes ou si ces sommes ont été versées pour des travaux d'entretien exécutés à l'intérieur ou à l'extérieur d'un édifice public;
- certains revenus autres que des salaires (voyez la partie Case O – Autres revenus);

- les retenues à la source effectuées sur ces rémunérations.

Vous ne devez pas déclarer sur un relevé 1 les retraits effectués par une travailleuse ou un travailleur autonome ou par un associé.

Lorsque nous recevons les relevés 1 et le sommaire 1, nous en faisons un examen sommaire. Si nous constatons, entre autres, que les cotisations que vous avez calculées sont insuffisantes, nous pouvons vous envoyer soit un avis de cotisation et le détail des montants révisés, soit un ou plusieurs des formulaires suivants, que vous devrez remplir et nous retourner :

- Déclaration des cotisations d'employés et d'employeur au RRQ (LMU-141 ou LMU-141.1);
- Déclaration des cotisations au RQAP (LMU-150);
- Déclaration des cotisations de l'employeur (LMU-142).

Notez que nous transmettons à Retraite Québec et au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale certains renseignements que vous déclarez sur les relevés 1. Ces renseignements pourraient être pris en compte lors d'une demande de prestations.

3.3. Qui doit produire un relevé 1?

Le relevé 1 doit être produit

- par tout employeur (ou payeur) qui, dans l'année, a versé des sommes notamment à titre de salaire, de gratification, de pourboire, d'honoraires, de bourse d'études ou de commission;
- par tout dépositaire d'un régime de prestations aux employés qui, dans l'année, a versé des sommes à un bénéficiaire du régime;
- par tout fiduciaire d'une fiducie pour employés qui, dans l'année, a attribué des sommes à un bénéficiaire de la fiducie;
- par tout payeur qui, dans l'année, a versé certains revenus autres que des salaires (voyez la partie Case O – Autres revenus).

Vous avez plusieurs comptes d'employeur

Si vous avez plusieurs comptes d'employeur, vous devez produire des relevés 1 pour chacun de ces comptes, sous les nom et numéro d'identification inscrits sur le formulaire *Paiement des retenues et des cotisations de l'employeur* (formulaire TPZ-1015.R.14.1, TPZ-1015.R.14.2, TPZ-1015.R.14.3 ou TPZ-1015.R.14.4, selon votre fréquence de paiement).

Employeur qui succède à un autre employeur

Si un employeur succède à un autre employeur par suite de la formation ou de la dissolution d'une société, ou par suite de l'acquisition de la majorité des biens d'une entreprise ou d'une partie distincte d'une entreprise, et qu'il n'y a pas eu d'interruption du travail des employées et employés, l'employeur successeur et l'employeur précédent doivent chacun produire des relevés 1 pour la période qui les concerne respectivement.

Si un employeur qui est une société fusionne avec une ou plusieurs autres sociétés, la société issue de la fusion doit produire des relevés 1 pour toute l'année.

Si un employeur qui est une société mère a liquidé l'une de ses filiales et qu'au moins 90 % des biens de cette filiale ont été attribués à la société mère, celle-ci doit produire des relevés 1 pour toute l'année.

Pour obtenir des renseignements concernant la production des relevés 1 dans le cas d'un employeur qui succède à un autre employeur, voyez la partie Employeur – Cas particuliers.

3.4. Devez-vous produire un relevé 1 pour un employé?

En règle générale, vous devez produire un relevé 1 pour une employée ou un employé (qu'elle ou il soit ou non résident du Québec) si vous avez fait des retenues à la source (impôt et cotisations au Régime de rentes du Québec [RRQ] et au Régime québécois d'assurance parentale [RQAP]) et que vous devez payer les cotisations de l'employeur (cotisations au RRQ, au RQAP, au Fonds des services de santé [FSS] et au Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre [FDRCMO], et cotisation relative aux normes du travail) sur la rémunération assujettie que vous lui avez versée.

Références : 1086R1, 1159.1, LAP 43, 43.1, 48 et 48.1 à 48.3, LAP (r. 3), LRRQ 7, LRRQ (r. 2), LRRQ (r. 6)

Employé qui verse des cotisations au RRQ en vertu d'un certificat d'assujettissement

Si l'employée ou l'employé verse des cotisations au RRQ en vertu d'un certificat d'assujettissement délivré par le Bureau des ententes de sécurité sociale de Retraite Québec, voyez la partie Employé québécois détaché temporairement à l'extérieur du Canada.

Employé qui reçoit une somme d'une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance

Si une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance verse une somme à l'une de vos employées ou à l'un de vos employés, voyez la partie Employé qui reçoit une somme d'une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance.

Employé d'un autre employeur

Vous devez produire un relevé 1 pour une employée ou un employé d'un autre employeur si les conditions suivantes sont remplies :

- elle ou il se présente au travail à l'un de vos établissements situés au Québec;
- son employeur n'a pas d'établissement situé au Québec;
- elle ou il vous rend un service au Québec dans le cadre de vos activités courantes;
- le service qu'elle ou il vous rend fait partie de ses fonctions habituelles auprès de son employeur;
- le service qu'elle ou il vous rend est de la même nature que ceux rendus par des employées et employés d'employeurs qui exploitent le même genre d'entreprise que vous.

Malgré ce qui précède, vous ne devez pas produire de relevé 1 pour une employée ou un employé d'un autre employeur qui n'a pas d'établissement au Québec s'il est démontré que votre recours à une telle employée ou à un tel employé n'a pas pour but de réduire vos cotisations d'employeur au RQAP, au FSS et au FDRCMO ainsi que votre cotisation relative aux normes du travail.

4. Production du relevé 1

4.1. Modes de production

Le relevé 1 doit être produit au moyen du formulaire prescrit.

Pour produire le relevé 1, vous devez utiliser l'un des modes de production suivants :

- les services en ligne accessibles dans Mon dossier pour les entreprises;
- un logiciel autorisé par Revenu Québec pour la production des relevés 1 et que vous avez acheté;
- un logiciel que vous avez conçu pour la production du relevé 1 et qui respecte nos exigences;
- le relevé 1 (RL-1) en format PDF remplissable à l'écran;

- le relevé 1 papier que nous fournissons (soit celui que vous pouvez commander en utilisant notre service en ligne [Commande de publications et de formulaires](#) ou en communiquant avec notre [service à la clientèle](#)).

Si vous utilisez les services d'une entreprise de services spécialisés (par exemple, un cabinet comptable ou un service de paie), celle-ci peut produire les relevés 1 pour vous à l'aide des services en ligne accessibles dans [Mon dossier pour les représentants professionnels](#).

Notez que nous n'accordons pas de compensation financière aux personnes qui fournissent leurs propres relevés.

4.2. Délai de transmission

Au plus tard le dernier jour de février de l'année qui suit celle visée par les relevés, vous devez

- nous transmettre les relevés 1;
- transmettre les relevés 1 aux employées et employés ou aux bénéficiaires.

Si vous avez cessé de faire des paiements périodiques de retenues à la source et de cotisations d'employeur, si vous avez cessé d'exploiter votre entreprise ou si la personne tenue de nous transmettre les relevés 1 est décédée, voyez le tableau 1 ci-après pour déterminer la date limite à laquelle vous devez nous transmettre les relevés 1 et également transmettre les relevés 1 aux employées et employés ou aux bénéficiaires.

Notez que vous devez nous transmettre dans le même délai le sommaire 1, *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur (RLZ-1.S)*, pour l'année visée.

Tableau 1 – Délai de transmission – Situations particulières

Situation	Délai de transmission
Vous cessez temporairement de faire des paiements périodiques de retenues à la source et de cotisations d'employeur sans cesser d'exploiter votre entreprise.	Au plus tard le dernier jour de février de l'année qui suit celle visée par les relevés
Vous cessez définitivement de faire des paiements périodiques de retenues à la source et de cotisations d'employeur parce que vous n'avez plus d'employées et employés.	Au plus tard le 20 du mois suivant le mois de votre dernier paiement
Vous cessez d'exploiter votre entreprise.	Au plus tard le 30 ^e jour suivant la cessation de vos activités
La personne tenue de transmettre les relevés 1 est décédée.	Au plus tard le 90 ^e jour suivant la date du décès (les relevés doivent être transmis par les représentants légaux de la personne décédée)

Références : 1086R65, 1086R67, 1086R68, 1086R69, 1086R70, 1086R71

4.3. Transmission des relevés à Revenu Québec

Si vous produisez plus de 5 relevés 1, vous devez obligatoirement nous les transmettre [par Internet](#)

- soit à l'aide d'un logiciel que nous avons autorisé (dans un fichier XML);
- soit à l'aide des services en ligne accessibles dans [Mon dossier pour les entreprises](#).

Vous ne devez pas nous fournir la copie 1 des relevés papier si vous nous transmettez les relevés par Internet.

Si vous produisez moins de 6 relevés 1, vous devez nous les transmettre de l'une des façons suivantes :

- par Internet,
 - soit à l'aide d'un logiciel que nous avons autorisé (dans un fichier XML);
 - soit à l'aide des services en ligne accessibles dans Mon dossier;
- par la poste (sur support papier).

S'il s'agit de relevés transmis sur support papier, transmettez-nous seulement la **copie 1** de chaque relevé.

Si vous utilisez les services d'une entreprise de services spécialisés, celle-ci peut nous transmettre les relevés 1 pour vous à l'aide des services en ligne accessibles dans Mon dossier pour les représentants professionnels.

Assurez-vous de conserver les relevés sur support technologique ou sur support papier pendant six ans après la dernière année d'imposition à laquelle ils se rapportent.

Lorsque vous nous transmettez des relevés 1, vous devez également nous transmettre le sommaire 1, *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur (RLZ-1.S)*, pour l'année visée. La copie 1 des relevés 1 sur support papier doit accompagner le sommaire 1, sauf si vous transmettez les relevés ou le sommaire par Internet.

Vous devez transmettre les documents qui nous sont destinés et qui n'ont pas été transmis par Internet à l'une des adresses ci-dessous.

Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière et Montérégie	Revenu Québec C. P. 6700, succursale Place-Desjardins Montréal (Québec) H5B 1J4
Québec et autres régions	Revenu Québec C. P. 25666, succursale Terminus Québec (Québec) G1A 1B6

Pour plus de renseignements sur la transmission des relevés, consultez le *Guide du préparateur – Relevés (ED-425)*. Pour obtenir des renseignements concernant la transmission par Internet à l'aide d'un logiciel que nous avons autorisé (dans un fichier XML), vous pouvez communiquer avec la Division de l'acquisition des données électroniques par téléphone en composant le 418 659-1020 ou le 1 866 814-8392 (sans frais), ou par courriel à l'adresse edi@revenuquebec.ca.

Références : 1086R65, LAF 37.1.1, LAF (r. 1) 37.1.1R1, LCCJTI 3, 28, 29 et 71

4.4. Transmission des relevés aux employés ou aux bénéficiaires

Pour la transmission des relevés aux employées et employés ou aux bénéficiaires, plusieurs options s'offrent à vous. Si vous produisez les relevés sur support papier, vous devez leur remettre la copie 2 des relevés en personne ou la leur transmettre par la poste ou autrement.

Si vous transmettez les relevés à des employées et employés par courriel, vous devez au préalable avoir obtenu leur consentement écrit. Si vous les rendez accessibles sur un portail électronique sécurisé, vous n'avez pas à obtenir au préalable leur consentement écrit si les règles relatives à la confidentialité sont remplies. Notez que vous devez transmettre le relevé 1 sur support papier à chaque employée ou employé qui le demande.

Par ailleurs, si vous transmettez par voie électronique les relevés **à des bénéficiaires qui ne sont pas des employées ou employés**, vous devez au préalable avoir obtenu leur consentement écrit, lequel peut vous être transmis par voie électronique, par la poste ou autrement. Un bénéficiaire doit indiquer clairement qu'il consent à ce que le relevé 1 lui soit transmis par voie électronique et que son consentement reste valide tant et aussi longtemps qu'il ne vous avise pas de sa volonté de le révoquer. De plus, vous devez l'informer des moyens dont il dispose pour révoquer son consentement.

Dans le cadre de la transmission de relevés aux employées et employés et aux bénéficiaires par voie électronique, vous devez, entre autres,

- protéger les renseignements personnels des employées et employés ou des bénéficiaires, selon le cas;
- être en mesure de vérifier l'identité de tout bénéficiaire qui donne son consentement;
- vous assurer que le format des relevés 1 transmis ne permet pas la modification des renseignements qu'ils contiennent.

Références : 1086R70, LCCJTI 29

4.4.1. Relevé 1 perdu ou détruit

Si une employée ou un employé perd ou détruit sa copie d'un relevé 1 que vous nous avez déjà transmis, vous devez lui retransmettre la copie 2 du relevé que vous lui avez transmis initialement et y inscrire la mention « Duplicata ». Vous ne devez pas produire de nouveau relevé.

4.4.2. Employé qui quitte son emploi

Si une employée ou un employé quitte son emploi avant la fin de l'année, vous pouvez, dès ce moment, remplir un relevé 1 (RL-1 ou RL-1.T) pour l'année en cours et lui transmettre la copie 2. Cependant, vous devrez nous transmettre ce relevé en même temps que les relevés 1 que vous aurez remplis pour vos autres employées et employés pour l'année en cours (voyez la partie Délai de transmission).

4.5. Modification ou annulation d'un relevé

Un relevé modifié doit être produit pour remplacer un relevé que vous nous avez déjà transmis et qui comporte une ou plusieurs données erronées (par exemple, un montant qui a été inscrit incorrectement).

Vous **ne devez pas** nous transmettre un relevé modifié si les renseignements suivants sont erronés :

- l'adresse du particulier (dans ce cas, vous devez produire un duplicata du relevé original et le transmettre **uniquement** au particulier);
- le numéro d'assurance sociale (NAS), le prénom ou le nom de famille du particulier (dans ce cas, vous devez annuler le relevé 1 et en produire un nouveau).

Un relevé annulé doit être produit pour supprimer un relevé que vous nous avez déjà transmis et qui n'aurait jamais dû être produit ou qui comporte une erreur dans le NAS, le prénom ou le nom de famille du particulier.

4.5.1. Relevé transmis à l'aide d'un logiciel autorisé par Revenu Québec

Vous pouvez nous transmettre par Internet des relevés modifiés ou annulés. Pour modifier ou pour annuler un relevé que vous nous avez déjà transmis par Internet (dans un fichier XML) à l'aide d'un logiciel que nous avons autorisé, suivez les instructions du *Guide du préparateur – Relevés (ED-425)*.

4.5.2. Relevé transmis sur support papier ou à l'aide des services en ligne accessibles dans Mon dossier

Pour modifier un relevé que vous nous avez déjà transmis par la poste (sur support papier) ou à l'aide des services en ligne accessibles dans Mon dossier, produisez un relevé corrigé portant la mention « Modifié » et inscrivez la lettre *A* à la case « Code du relevé ». Sur le relevé corrigé, inscrivez les montants révisés aux cases appropriées et retranscrivez les montants inscrits aux autres cases du relevé déjà transmis. De plus, reportez à la case « N° du dernier relevé transmis » le numéro inscrit dans le coin supérieur droit du relevé que vous souhaitez modifier.

Pour annuler un relevé que vous nous avez déjà transmis sur support papier ou à l'aide des services en ligne accessibles dans Mon dossier, faites une photocopie du relevé original et inscrivez-y la mention « Annulé » ainsi que la lettre *D* à la case « Code du relevé ». Assurez-vous que le numéro indiqué dans le coin supérieur droit est bien lisible sur la photocopie.

Vous devez nous transmettre par la poste les relevés 1 modifiés ou annulés.

4.5.3. Transmission d'un sommaire 1 modifié par la poste

Vous devez toujours remplir et nous transmettre un sommaire 1 modifié quand vous modifiez ou annulez un relevé 1, quelle que soit la façon dont vous nous transmettez ces documents. Pour obtenir des renseignements concernant la production du sommaire 1, consultez le *Guide du sommaire 1 (RLZ-1.S.G.)*.

Document à joindre

Vous devez joindre au sommaire 1 modifié une lettre qui précise les raisons pour lesquelles vous avez modifié ou annulé un relevé 1.

4.6. Pénalités

La Loi sur l'administration fiscale prévoit des pénalités, entre autres,

- si vous produisez le relevé 1 en retard;
- si vous produisez plus de 5 relevés 1 et que vous omettez de nous les transmettre par Internet.

Vous encourez une pénalité de 100 \$ si vous omettez de fournir un des renseignements requis sur un relevé 1. Toutefois, cette pénalité ne s'appliquera pas s'il s'agit d'un renseignement sur l'identité du particulier et que vous avez fait des efforts raisonnables pour l'obtenir.

Références : LAF 59, 59.0.0.3, 59.0.0.4, 59.0.2 et 59.2

5. Comment remplir le relevé 1

5.1. Case « Code du relevé »

Inscrivez « R » pour un relevé original, « A » pour un relevé modifié et « D » pour un relevé annulé. Pour obtenir des renseignements concernant la modification ou l'annulation d'un relevé, voyez la partie Modification ou annulation d'un relevé.

5.2. Case « N° du dernier relevé transmis »

Inscrivez le numéro du relevé que vous souhaitez modifier si vous remplissez un relevé modifié. Pour obtenir des renseignements concernant la modification d'un relevé, voyez la partie Modification ou annulation d'un relevé.

5.3. Case A – Revenus d'emploi

Inscrivez le traitement, le salaire et toute autre rémunération versés à une employée ou à un employé dans le cadre d'une charge ou d'un emploi (y compris les gratifications), **sauf** la partie d'une telle somme qui constitue un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » et inclus à la case R. Le montant à inscrire à la case A doit être calculé avant les retenues à la source.

Vous devez inscrire les sommes à la case A du relevé 1 de l'année durant laquelle elles sont versées. Par exemple, si vous versez une somme le 2 janvier 2025 pour la période de paie du 22 décembre 2024 au 2 janvier 2025, cette somme doit être inscrite à la case A du relevé 1 de 2025, et non à celle du relevé 1 de 2024.

Références : 32 à 58, 1086R1

5.3.1. Avantages imposables

Incluez à la case A la valeur des avantages imposables accordés à une employée ou à un employé, soit le total des montants suivants :

- la cotisation que vous avez versée à un régime privé d'assurance maladie pour la protection dont l'employée ou l'employé (que ce soit une ancienne employée ou un ancien employé, ou encore une employée ou un employé actuel ou futur) a bénéficié dans l'année, qui est inscrite à la case J;
- la valeur de l'avantage imposable relatif aux voyages que vous avez payés à cette employée ou à cet employé (ou à un autre membre de sa famille admissible) si elle ou il habitait et travaillait dans une région éloignée reconnue, qui est inscrite à la case K;
- la cotisation à un régime d'assurance collective (sauf une assurance contre la perte totale ou partielle d'un revenu d'emploi) que vous avez versée à l'administrateur d'un régime d'assurance interentreprises pour la protection de cette employée ou de cet employé (que ce soit une ancienne employée ou un ancien employé, ou encore une employée ou un employé actuel ou futur), qui est inscrite à la case P;
- l'allocation que vous avez versée à cette employée ou à cet employé pour la nourriture ainsi que le logement, qui est inscrite à la case V;
- la valeur de l'avantage imposable relatif au logement, à la pension ainsi qu'au repas que vous avez fournis à cette employée ou à cet employé, qui est inscrite à la case V;
- la valeur de l'avantage imposable relatif à l'utilisation à des fins personnelles d'un véhicule à moteur que vous avez mis à la disposition de cette employée ou de cet employé (ou d'une personne liée à cette employée ou à cet employé), qui est inscrite à la case W;
- la valeur de tous les autres avantages imposables accordés à cette employée ou à cet employé, qui est inscrite à la case L.

Pour obtenir des renseignements concernant la valeur des avantages imposables qui doit être incluse dans le revenu de l'employée ou de l'employé et pour savoir à quelles autres cases du relevé 1 vous devez l'inclure, s'il y a lieu, consultez le guide *Avantages imposables* (IN-253).

Renseignement complémentaire – Code 211 (avantage relatif à un ancien emploi)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Le montant inscrit à la case A inclut uniquement un avantage imposable (en argent ou en nature) accordé à un particulier en raison d'un ancien emploi. Ce montant doit correspondre au total des montants inscrits aux cases J, K, L, P, V et W.	Inscrivez « 211 » dans une des cases vierges, suivi du montant de la case A.

5.3.2. Pourboires

Incluez à la case A les pourboires reçus par une employée ou un employé du secteur de l'hôtellerie, des bars et de la restauration, soit

- les pourboires nets déclarés par l'employée ou l'employé qui sont inscrits à la case S;
- les pourboires qui constituent des frais de service ajoutés à la facture du client (c'est-à-dire les pourboires contrôlés) et qui sont inscrits à la case S;
- les pourboires que vous avez attribués à l'employée ou à l'employé et qui sont inscrits à la case T.

Pour obtenir plus de renseignements sur les pourboires, consultez la publication *Mesures fiscales concernant les pourboires* ([IN-250](#)).

5.3.3. Indemnité pour retrait préventif

Incluez à la case A la rémunération de base que vous avez versée à une employée ou à un employé, en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, pour les cinq premiers jours suivant l'interruption de son travail.

5.3.4. Indemnités pour accident du travail (CNESST)

Incluez à la case A certaines sommes versées à une employée ou à un employé à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, soit

- le salaire net (100 %) que vous lui avez versé le jour de l'arrêt du travail (c'est-à-dire le dernier jour travaillé en tout ou en partie à la suite de l'accident du travail);
- la somme que vous lui avez versée pendant la période de 14 jours suivant l'arrêt du travail et qui **dépasse** l'indemnité de remplacement du revenu correspondant à 90 % de son salaire net;
- le revenu brut d'emploi (y compris les sommes versées pour des congés de maladie accumulés et non utilisés) que vous lui avez payé pour la période commençant le 15^e jour suivant celui de l'arrêt du travail et se terminant le jour où la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) rend sa décision;
- les prestations d'assurance salaire que vous lui avez versées, **sauf** si vous les avez versées en vertu d'un régime établi sur les principes d'une assurance, c'est-à-dire un régime dans le cadre duquel les fonds sont accumulés entre les mains d'un fiduciaire ou dans un compte en fiducie et sont suffisants pour garantir le paiement des réclamations éventuelles (de telles prestations doivent être déclarées à la case O);
- la somme que vous lui avez versée en plus de l'indemnité de remplacement du revenu qu'elle ou il reçoit de la CNESST, à la suite d'une décision favorable de celle-ci;
- la somme que vous lui avez versée pour chaque jour ou partie de jour où elle ou il s'est absenté pour recevoir des soins, pour subir des examens médicaux qui n'ont pas été effectués à votre demande ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation, et qui **dépasse** son salaire net (100 %);
- le salaire net (100 %) que vous lui avez versé pour un examen médical effectué à votre demande.

Pour obtenir plus de renseignements sur les montants à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, voyez la partie Sommes versées par un employeur à la suite d'un accident du travail.

5.3.5. Sommes versées par un dépositaire d'un régime de prestations aux employés

Si vous êtes dépositaire d'un régime de prestations aux employés, incluez à la case A le total des sommes versées à un bénéficiaire du régime (y compris une somme versée en raison de l'aliénation d'une participation à un tel régime), **sauf**

- un remboursement des sommes versées au régime par le bénéficiaire;
- une prestation au décès (une telle prestation doit être déclarée à la case O);
- une prestation de retraite versée pour des services rendus alors que l'employée ou l'employé ne résidait pas au Canada (une telle prestation doit être déclarée sur un relevé 2).

Pour obtenir plus de renseignements sur les montants à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire relativement aux sommes versées dans le cadre d'un régime de prestations aux employés, voyez la partie Sommes relatives à un régime de prestations aux employés.

Renseignement complémentaire – Code A-1 (régime de prestations aux employés)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Le montant inscrit à la case A inclut des sommes versées à un bénéficiaire d'un régime de prestations aux employés.	Inscrivez « A-1 » dans une des cases vierges, suivi du montant total des sommes versées au bénéficiaire du régime et incluses à la case A.

5.3.6. Sommes attribuées par un fiduciaire d'une fiducie pour employés

Si vous êtes fiduciaire d'une fiducie pour employés, incluez à la case A le total des sommes que vous avez attribuées à un bénéficiaire de la fiducie.

Pour obtenir plus de renseignements sur les montants à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire relativement aux sommes attribuées dans le cadre d'une fiducie pour employés, voyez la partie Sommes relatives à une fiducie pour employés.

Renseignement complémentaire – Code A-2 (fiducie pour employés)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Le montant inscrit à la case A inclut des sommes attribuées à un bénéficiaire d'une fiducie pour employés.	Inscrivez « A-2 » dans une des cases vierges, suivi du montant total des sommes attribuées au bénéficiaire de la fiducie et incluses à la case A.

5.3.7. Honoraires et commissions

Incluez à la case A

- le montant brut des commissions versées dans le cadre d'un emploi et incluses à la case M;
- les honoraires versés dans le cadre d'un emploi (par exemple, les honoraires versés aux membres d'un conseil ou d'un comité).

5.3.8. Paiements rétroactifs

Incluez à la case A les paiements rétroactifs relatifs à un revenu d'emploi que vous avez faits dans l'année, y compris

- les paiements résultant d'une convention collective signée avant le décès d'une employée ou d'un employé;
- les paiements versés à la suite d'un jugement, d'une sentence arbitrale ou d'un règlement à l'amiable dans le cadre de procédures judiciaires (voyez la partie [Paiement rétroactif](#)).

5.3.9. Jetons de présence

Incluez à la case A les jetons de présence versés à un administrateur, y compris ceux versés à un administrateur non résident.

5.3.10. Salaire versé en vertu d'une entente d'échelonnement du traitement

Si une employée ou un employé a conclu avec vous une entente d'échelonnement du traitement et que, selon cette entente, vous devez reporter à une autre année le versement d'une partie de son salaire gagné dans l'année, incluez à la case A les sommes suivantes :

- la partie du salaire gagné durant l'année qui sera versée dans une autre année, si vous produisez un relevé 1 **pour l'année où le salaire est gagné**;
- les intérêts accumulés durant l'année au profit de l'employée ou de l'employé, si les fonds ne sont pas détenus par une fiducie.

Si vous produisez un relevé 1 **pour l'année où le salaire reporté est versé, n'incluez pas** à la case A la partie du salaire gagné dans une année précédente que vous avez versée durant l'année.

Pour obtenir plus de renseignements sur les montants à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire relativement aux salaires versés en vertu d'une entente d'échelonnement du traitement, voyez la partie [Employé ayant conclu une entente d'échelonnement du traitement](#).

5.3.11. Salaire versé en vertu d'un régime de congé sabbatique

Si une employée ou un employé participe à un régime de congé sabbatique (à traitement différé ou anticipé), incluez à la case A les sommes que vous lui avez versées durant son congé si elle ou il a pris celui-ci dans l'année.

Pour obtenir plus de renseignements sur les montants à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire relativement aux salaires versés en vertu d'un régime de congé sabbatique, voyez la partie [Employé participant à un régime de congé sabbatique](#).

5.3.12. Remboursement d'un revenu d'emploi

Soustrayez du montant inscrit à la case A le revenu brut d'emploi payé à une employée ou à un employé (actuel ou ancien) dans l'année et qui vous a été remboursé par celle-ci ou celui-ci ou par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dans cette même année, **sauf** un revenu brut d'emploi remboursé pour une période durant laquelle l'employée ou l'employé (actuel ou ancien) ne remplissait pas ses fonctions (y compris une période d'arrêt de travail relative à un accident du travail ou à une maladie professionnelle).

Notez que vous devrez produire un relevé 1 modifié si une employée ou un employé vous a remboursé dans l'année

- une somme égale à un revenu net payé par erreur dans une année passée;

- une cotisation au Régime de rentes du Québec (RRQ) ou au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) que vous avez payée à sa place dans une année passée.

Pour obtenir des renseignements sur les montants à inscrire sur le relevé 1 ou le relevé 1 modifié que vous devez produire si une employée ou un employé (actuel ou ancien) ou la CNESST vous a remboursé un revenu d'emploi, voyez la partie Remboursements divers.

Renseignement complémentaire – Code A-3 (remboursement de salaire)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Un revenu d'emploi inscrit à la case A, autre que l'une des sommes suivantes, vous a été remboursé dans l'année : ▪ une somme égale à un revenu net payé par erreur; ▪ une cotisation au RRQ ou au RQAP que vous aviez payée à la place de l'employée ou de l'employé dans une année passée; ▪ une avance sur indemnité de remplacement du revenu ou un prêt versé à l'employée ou à l'employé (actuel ou ancien) à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, si cette somme vous a été remboursée dans l'année où la CNESST a rendu sa décision.	Inscrivez « A-3 » dans une des cases vierges, suivi du montant du remboursement du revenu brut d'emploi que l'employée ou l'employé (actuel ou ancien) ou la CNESST vous a remboursé dans l'année.	L'employée ou l'employé (actuel ou ancien) pourra demander une déduction pour le montant relatif au code A-3 dans sa déclaration de revenus.

5.3.13. Revenu d'emploi payé à la suite d'un décès

Incluez à la case A le revenu brut d'emploi payé à l'égard d'une employée ou d'un employé décédé, y compris toute somme qui lui est due et que vous lui auriez versée pendant l'année (par exemple, une somme relative aux jours de vacances accumulés au moment du décès ou un paiement rétroactif de salaire versé en vertu d'une convention collective signée avant le décès).

N'incluez pas à la case A

- la prestation au décès que vous avez versée à la succession (une telle prestation doit être déclarée à la case O);
- toute somme que vous avez versée à l'égard de l'employée ou de l'employé et qui **n'était pas prévisible** au moment du décès (par exemple, une somme forfaitaire versée en vertu d'une convention collective signée après le décès).

5.3.14. Revenu d'emploi payé à un travailleur forestier

Incluez à la case A le revenu brut d'emploi payé à une employée ou à un employé qui doit fournir une scie mécanique ou une débroussailleuse pour son travail.

Renseignement complémentaire – Code A-4 (frais de scie mécanique)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Le montant inscrit à la case A inclut un revenu d'emploi payé à une employée ou à un employé qui doit fournir une scie mécanique pour son travail.	Inscrivez « A-4 » dans une des cases vierges, suivi du montant correspondant à la valeur du carburant (par exemple, de l'essence ou de l'huile) et des services (par exemple, des réparations) que vous avez fournis à l'employée ou à l'employé pour l'entretien et l'usage de sa scie mécanique.	L'employée ou l'employé pourra demander une déduction pour le montant relatif au code A-4 dans sa déclaration de revenus.

Renseignement complémentaire – Code A-5 (frais de débroussailleuse)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Le montant inscrit à la case A inclut un revenu d'emploi payé à une employée ou à un employé qui doit fournir une débroussailleuse pour son travail.	Inscrivez « A-5 » dans une des cases vierges, suivi du montant correspondant à la valeur du carburant (par exemple, de l'essence ou de l'huile) et des services (par exemple, des réparations) que vous avez fournis à l'employée ou à l'employé pour l'entretien et l'usage de sa débroussailleuse.	L'employée ou l'employé pourra demander une déduction pour le montant relatif au code A-5 dans sa déclaration de revenus.

5.3.15. Revenu d'emploi payé à un marin affecté au transport international de marchandises

Incluez à la case A le revenu brut d'emploi payé à un marin québécois qui est affecté au transport international de marchandises et pour lequel vous avez obtenu une attestation du ministère des Transports et de la Mobilité durable.

Renseignement complémentaire – Code A-6 (rémunération reçue par un marin québécois)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Vous êtes un armateur admissible, et le montant inscrit à la case A inclut un revenu d'emploi payé à un marin québécois qui est affecté au transport international de marchandises et pour lequel vous avez obtenu une attestation du ministère des Transports et de la Mobilité durable.	Inscrivez « A-6 » dans une des cases vierges, suivi du montant correspondant à 75 % de la partie du revenu brut d'emploi inscrit à la case A qui est attribuable à un emploi de marin québécois affecté au transport international de marchandises.	L'employée ou l'employé pourra demander une déduction pour le montant relatif au code A-6 dans sa déclaration de revenus.

5.3.16. Revenu d'emploi payé à un membre des Forces canadiennes ou d'une force policière

Incluez à la case A le revenu brut d'emploi payé à un membre des Forces canadiennes ou à un membre d'une force policière affecté à une mission à l'extérieur du Canada.

Renseignement complémentaire – Code A-7 (déduction pour le personnel des Forces canadiennes et des forces policières)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Le montant inscrit à la case A inclut un revenu d'emploi payé à un membre des Forces canadiennes ou à un membre d'une force policière affecté à une mission à l'extérieur du Canada, peu importe le niveau de risque de la mission.	Inscrivez « A-7 » dans une des cases vierges, suivi du moins élevé des montants suivants : - la partie du revenu brut d'emploi attribuable à la mission à l'extérieur du Canada qui est incluse à la case A moins le total des sommes retenues à la source sur ce revenu à titre de cotisation à un régime de pension agréé (RPA); - le revenu brut d'emploi que vous auriez payé à l'employée ou à l'employé si elle ou il avait été rémunéré au taux maximal atteint pendant la mission par un lieutenant-colonel des Forces canadiennes.	L'employée ou l'employé pourra demander une déduction pour le montant relatif au code A-7 dans sa déclaration de revenus.

5.3.17. Revenu d'emploi payé à un spécialiste, à un chercheur ou à un professeur étranger

Incluez à la case A le revenu brut d'emploi payé à une employée ou à un employé étranger pour qui vous avez obtenu une attestation annuelle du gouvernement du Québec, soit

- un spécialiste étranger qui travaille dans un centre de développement des biotechnologies (CDB), dans un centre financier international (CFI) ou pour une société de services financiers;
- un chercheur étranger qui travaille pour une entreprise au Canada qui effectue ou fait effectuer pour son compte des travaux de recherche scientifique et de développement expérimental (R-D) au Québec;
- un chercheur étranger qui effectue un stage postdoctoral auprès d'une entité universitaire admissible ou d'un centre de recherche public;
- un expert étranger qui travaille pour une entreprise au Canada qui effectue ou fait effectuer pour son compte des travaux de R-D au Québec;
- un professeur étranger qui travaille pour une université québécoise.

Renseignement complémentaire – Code A-9 (déduction pour spécialiste étranger)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Le montant inscrit à la case A inclut un revenu d'emploi payé à un spécialiste étranger qui travaille dans un CDB, dans un CFI ou pour une société de services financiers et pour qui vous avez obtenu une attestation annuelle du gouvernement du Québec.	Inscrivez « A-9 » dans une des cases vierges, suivi du montant correspondant à la partie du revenu brut d'emploi qui est incluse à la case A et qui n'est pas assujettie à la retenue d'impôt. Voyez aussi les instructions ci-après concernant le code A-14.	L'employée ou l'employé pourra demander une déduction pour le montant relatif au code A-9 dans sa déclaration de revenus.

Renseignement complémentaire – Code A-10 (déduction pour chercheur étranger)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Le montant inscrit à la case A inclut un revenu d'emploi payé à un chercheur étranger qui travaille pour une entreprise au Canada qui effectue ou fait effectuer pour son compte des travaux de R-D au Québec, et pour qui vous avez obtenu une attestation annuelle du gouvernement du Québec.	Inscrivez « A-10 » dans une des cases vierges, suivi du montant correspondant à la partie du revenu brut d'emploi qui est incluse à la case A et qui n'est pas assujettie à la retenue d'impôt. Voyez aussi les instructions ci-après concernant le code A-14.	L'employée ou l'employé pourra demander une déduction pour le montant relatif au code A-10 dans sa déclaration de revenus.

Renseignement complémentaire – Code A-11 (déduction pour chercheur étranger en stage postdoctoral)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Le montant inscrit à la case A inclut un revenu d'emploi payé à un chercheur étranger qui effectue un stage postdoctoral auprès d'une entité universitaire admissible ou d'un centre de recherche public et pour qui vous avez obtenu une attestation annuelle du gouvernement du Québec.	Inscrivez « A-11 » dans une des cases vierges, suivi du montant correspondant à la partie du revenu brut d'emploi qui est incluse à la case A et qui n'est pas assujettie à la retenue d'impôt. Voyez aussi les instructions ci-après concernant le code A-14.	L'employée ou l'employé pourra demander une déduction pour le montant relatif au code A-11 dans sa déclaration de revenus.

Renseignement complémentaire – Code A-12 (déduction pour expert étranger)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Le montant inscrit à la case A inclut un revenu d'emploi payé à un expert étranger qui travaille pour une entreprise au Canada qui effectue ou fait effectuer pour son compte des travaux de R-D au Québec, et pour qui vous avez obtenu une attestation annuelle du gouvernement du Québec.	Inscrivez « A-12 » dans une des cases vierges, suivi du montant correspondant à la partie du revenu brut d'emploi qui est incluse à la case A et qui n'est pas assujettie à la retenue d'impôt. Voyez aussi les instructions ci-après concernant le code A-14.	L'employée ou l'employé pourra demander une déduction pour le montant relatif au code A-12 dans sa déclaration de revenus.

Renseignement complémentaire – Code A-13 (déduction pour professeur étranger)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Le montant inscrit à la case A inclut un revenu d'emploi payé à un professeur étranger qui travaille pour une université québécoise et pour qui vous avez obtenu une attestation annuelle du gouvernement du Québec.	Inscrivez « A-13 » dans une des cases vierges, suivi du montant correspondant à la partie du revenu brut d'emploi qui est incluse à la case A et qui n'est pas assujettie à la retenue d'impôt. Voyez aussi les instructions ci-après concernant le code A-14.	L'employée ou l'employé pourra demander une déduction pour le montant relatif au code A-13 dans sa déclaration de revenus.

Renseignement complémentaire – Code A-14 (taux d'exemption)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Vous avez inscrit, à titre de renseignement complémentaire, un montant relatif au code A-9, A-10, A-11, A-12 ou A-13.	Inscrivez « A-14 » dans une des cases vierges, suivi du taux d'exemption. Le taux d'exemption est le résultat du calcul suivant : le montant relatif au code A-9, A-10, A-11, A-12 ou A-13 divisé par la partie du revenu brut d'emploi qui est incluse à la case A et qui se rapporte à la période d'exemption, multiplié par 100. Ce taux doit être supérieur à 24 %.

Exemple

Un professeur étranger pour qui vous avez obtenu une attestation annuelle du gouvernement du Québec lui permettant de bénéficier d'une déduction dans sa déclaration de revenus gagne un salaire de 100 000 \$, soit

- 40 000 \$ pour la période d'exemption de janvier à juin;
- 60 000 \$ pour la période d'exemption de juillet à décembre.

La partie du revenu brut d'emploi sur laquelle vous **n'avez pas** retenu d'impôt à la source durant l'année s'élève à 35 000 \$, soit

- 20 000 \$ pour la période d'exemption de janvier à juin (40 000 \$ × 50 %);
- 15 000 \$ pour la période d'exemption de juillet à décembre (60 000 \$ × 25 %).

Ainsi, vous devez inscrire

- 100 000 \$ à la case A, soit le revenu brut d'emploi payé à l'employé dans l'année;
- « A-13 » dans une des cases vierges, suivi du montant de 35 000 \$, soit la partie du revenu brut d'emploi qui n'est pas assujettie à la retenue d'impôt;
- « A-14 » dans une des cases vierges, suivi du taux d'exemption de 35 %. Ce taux est le résultat du calcul suivant : le montant relatif au code A-13 (35 000 \$) divisé par la partie du revenu brut d'emploi qui se rapporte à la période d'exemption (100 000 \$), multiplié par 100.

5.3.18. Autres revenus d'emploi à inclure à la case A

Incluez à la case A

- les bonis et les primes de rendement;
- les paiements d'heures supplémentaires;
- les indemnités de vacances (paies de vacances);
- les sommes versées pour des jours de vacances accumulés au moment de la retraite;
- les avances sur salaire;
- le revenu brut d'emploi payé à votre employée ou employé par une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance (voyez la partie Employé qui reçoit une somme d'une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance);
- le revenu brut d'emploi payé à l'employée ou à l'employé de l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada, si cette employée ou cet employé est détaché temporairement à l'extérieur du Canada et qu'elle ou il est assujéti aux cotisations au Régime de rentes du Québec (RRQ) en vertu d'un certificat d'assujettissement délivré par le Bureau des ententes en matière de sécurité sociale de Retraite Québec (voyez la partie Employé québécois détaché temporairement à l'extérieur du Canada);
- les allocations pour perte de revenus, les prestations de remplacement du revenu, les prestations de retraite supplémentaires et les allocations pour incidence sur la carrière versées en vertu de la Loi sur le bien-être des vétérans (loi du Canada).

5.4. Cases B.A et B.B – Cotisation au RRQ et cotisation supplémentaire au RRQ

Inscrivez,

- à la case B.A, le total des sommes retenues à la source à titre de cotisation au Régime de rentes du Québec (RRQ) [soit la cotisation de base au RRQ ainsi que la première cotisation supplémentaire];
- à la case B.B, le total des sommes retenues à la source à titre de cotisation supplémentaire au RRQ (soit la deuxième cotisation supplémentaire au RRQ).

Incluez aux cases B.A et B.B, selon le cas,

- les sommes retenues sur le revenu d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employée ou l'employé ne remplissait pas ses fonctions et qu'elle ou il vous a remboursé dans l'année, si ce revenu était assujéti aux cotisations au RRQ (voyez la partie Remboursement d'un revenu d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employé ne remplissait pas ses fonctions);
- les sommes retenues sur le revenu d'emploi payé par erreur et assujéti aux cotisations au RRQ, **sauf** les sommes retenues sur le revenu d'emploi payé par erreur si l'employée ou l'employé vous a remboursé une somme égale au revenu net de ces cotisations (voyez la partie Remboursement d'un revenu d'emploi payé par erreur);
- les sommes retenues par une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance, si elle a versé un revenu d'emploi à votre employée ou employé (voyez la partie Employé qui reçoit une somme d'une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance);
- les sommes retenues à la source par des sociétés fusionnées et par la société issue de la fusion (voyez la partie Employeur qui fusionne avec une autre société);
- les sommes retenues à la source par la société mère et la filiale liquidée, si au moins 90 % des biens de cette filiale ont été attribués à la société mère (voyez la partie Employeur qui liquide une filiale).

Inscrivez également aux cases B.A et B.B, selon le cas, les cotisations au RRQ que vous avez payées à la place de l'employée ou de l'employé et qui sont incluses à la case L.

Si les montants inscrits aux cases B.A et B.B sont trop élevés, ne les corrigez pas. Si vous n'avez retenu aucune somme, laissez les cases vides.

Pour obtenir des renseignements concernant le relevé 1 modifié que vous devez produire si une employée ou un employé vous a remboursé dans l'année une cotisation au RRQ ou une cotisation supplémentaire au RRQ que vous aviez payée à sa place dans une année passée, voyez la partie Remboursement d'une cotisation au RRQ ou au RQAP.

5.5. Case C – Cotisation à l'assurance emploi

Inscrivez le total des sommes retenues à la source à titre de cotisation à l'assurance emploi. Si vous n'avez retenu aucune somme, laissez la case vide.

5.6. Case D – Cotisation à un RPA

Inscrivez le total des sommes suivantes :

- les sommes retenues à la source à titre de cotisation à un régime de pension agréé (RPA), pour des services courants et des services passés;
- les intérêts assimilables à des cotisations à un RPA (soit les intérêts payés pour compenser la perte actuarielle subie parce que le rachat des cotisations a été effectué par versements ainsi que ceux payés sur les versements et exigés comme frais financiers);
- les sommes retenues à la source en vertu d'une convention de retraite.

Renseignement complémentaire – Code D-1 (convention de retraite)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Le montant inscrit à la case D inclut des sommes retenues à la source en vertu d'une convention de retraite.	Inscrivez « D-1 » dans une des cases vierges, suivi du total des sommes retenues à la source en vertu d'une convention de retraite.

Renseignement complémentaire – Code D-2 (cotisation pour services rendus avant 1990 – Employé[e] cotisant[e])

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Le montant inscrit à la case D inclut des sommes retenues à la source à titre de cotisation à un RPA pour des services passés qui ont été rendus avant 1990 par une employée ou un employé cotisant .	Inscrivez « D-2 » dans une des cases vierges, suivi du total des sommes retenues à la source à titre de cotisation à un RPA pour des services passés qui ont été rendus avant 1990 par une employée ou un employé cotisant.	Une employée ou un employé est cotisant si l'une des conditions suivantes est remplie : ▪ la cotisation vise des services rendus au cours d'une année où l'employée ou l'employé cotisait à un même RPA; ▪ la cotisation vise des services rendus au cours d'une année où l'employée ou l'employé cotisait à un autre RPA, et l'employée ou l'employé n'avait pas signé d'entente avant le 28 mars 1988 pour le paiement de cette cotisation.

Renseignement complémentaire – Code D-3 (cotisation pour services rendus avant 1990 – Employé[e] non cotisant[e])

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Le montant inscrit à la case D inclut des sommes retenues à la source à titre de cotisation à un RPA pour des services passés qui ont été rendus avant 1990 par une employée ou un employé non cotisant .	Inscrivez « D-3 » dans une des cases vierges, suivi du total des sommes retenues à la source à titre de cotisation à un RPA pour des services passés qui ont été rendus avant 1990 par une employée ou un employé non cotisant.	Une employée ou un employé est non cotisant si l'une des conditions suivantes est remplie : - la cotisation vise des services rendus au cours d'une année où l'employée ou l'employé ne cotisait à aucun RPA; - la cotisation vise des services rendus au cours d'une année où l'employée ou l'employé cotisait à un autre RPA, et le paiement de cette cotisation a été fait selon une entente signée avant le 28 mars 1988.

5.7. Case E – Impôt du Québec retenu

Inscrivez le total de l'impôt du Québec retenu à la source, y compris

- l'impôt retenu sur le revenu d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employée ou l'employé ne remplissait pas ses fonctions et qu'elle ou il vous a remboursé dans l'année (voyez la partie Remboursement d'un revenu d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employé ne remplissait pas ses fonctions);
- l'impôt retenu sur le revenu d'emploi payé par erreur, **sauf** si l'employée ou l'employé vous a remboursé une somme égale au revenu net de l'impôt (voyez la partie Remboursement d'un revenu d'emploi payé par erreur);
- l'impôt retenu par une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance, si elle a versé un revenu d'emploi à votre employée ou employé et qu'elle n'a pas d'établissement au Québec (voyez la partie Employé qui reçoit une somme d'une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance);
- l'impôt retenu à la source par des sociétés fusionnées et par la société issue de la fusion (voyez la partie Employeur qui fusionne avec une autre société);
- les sommes retenues à la source par la société mère et la filiale liquidée, si au moins 90 % des biens de cette filiale ont été attribués à la société mère (voyez la partie Employeur qui liquide une filiale).

Si vous n'avez retenu aucun impôt du Québec, laissez la case vide.

N'incluez pas à la case E l'impôt retenu à la source en vertu d'une ordonnance de saisie en mains tierces ou d'une demande péremptoire de paiement pour des impôts impayés au cours d'une année passée.

Référence : 1015

5.8. Case F – Cotisation syndicale

Inscrivez le total des sommes que vous avez retenues à la source à titre de cotisation syndicale si les conditions suivantes sont remplies :

- les sommes ont été retenues en vertu d'une entente que vous avez conclue avec l'entité dont vos employées et employés sont membres;
- l'entente que vous avez conclue avec l'entité prévoit qu'elle ne remettra aucun reçu pour ces sommes;
- l'entité avec laquelle vous avez conclu une entente est un syndicat, une association de salariées et salariés reconnue par nous, un comité paritaire ou consultatif ou un groupement semblable, ou la Commission de la construction du Québec.

N'incluez pas les droits d'adhésion à la case F.

Références : 752.0.18.3 à 752.0.18.6

5.9. Case G – Salaire admissible au RRQ

Inscrivez le salaire admissible au Régime de rentes du Québec (RRQ) versé dans l'année (soit le salaire sur lequel ont été retenues les cotisations inscrites aux cases B.A et B.B). Si aucun salaire admissible au RRQ n'a été versé dans l'année, inscrivez « 0 ».

Le montant maximal que pouvez inscrire à la case G pour 2024 est

- 68 500 \$ (soit le maximum des gains admissibles au RRQ), si un montant figure à la case B.A seulement;
- 73 200 \$ (soit le maximum supplémentaire des gains admissibles au RRQ), si un montant figure aux cases B.A et B.B.

Le salaire admissible au RRQ versé dans l'année est le résultat du calcul suivant :

- le total des montants inscrits aux cases A et Q;

plus

- le revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » inclus à la case R, si vous nous avez transmis le formulaire *Choix de participer au Régime de rentes du Québec pour les Indiens salariés dont le travail est exclu en raison d'une exemption d'impôt (RR-2)* dûment rempli;
- le salaire présumé versé à une employée ou à un employé en vertu d'une entente de retraite progressive approuvée par Retraite Québec (montant inscrit à la suite du code G-3);

moins

- la rémunération versée pour un travail exclu du RRQ (pour obtenir des renseignements concernant les catégories d'emploi considérées comme un travail exclu du RRQ, consultez le *Guide de l'employeur – Retenues à la source et cotisations (TP-1015.G)*);
- la rémunération versée à une employée ou à un employé avant et pendant le mois où elle ou il a atteint 18 ans;
- la rémunération versée à une employée ou à un employé après le 31 décembre de l'année où elle ou il atteint 72 ans;
- la rémunération versée à une employée ou à un employé qui a 65 ans ou plus, mais moins de 73 ans à la fin de l'année, et qui vous a remis le formulaire *Choix ou révocation du choix de cesser de verser des cotisations au Régime de rentes du Québec (RR-50)* dûment rempli;
- la rémunération versée à une employée ou à un employé à partir du mois suivant celui où elle ou il est devenu invalide, selon la date fixée par Retraite Québec, jusqu'à la fin du mois au cours duquel elle ou il cesse de bénéficier de sa rente d'invalidité ou jusqu'au mois précédant celui où elle ou il commence à bénéficier de sa rente de retraite;
- une somme attribuée par un fiduciaire d'une fiducie pour employés (montant inscrit à la suite du code A-2);
- une somme versée par un dépositaire d'un régime de prestations aux employés (montant inscrit à la suite du code A-1);
- la valeur d'un avantage imposable (y compris une allocation) relatif à la résidence ou au logement fourni à un membre du clergé ou d'un ordre religieux, ou à un ministre régulier d'une religion, s'il peut déduire la valeur de cet avantage dans le calcul de son revenu, en vertu de la Loi sur les impôts;
- les allocations pour perte de revenus, les prestations de remplacement du revenu, les prestations de retraite supplémentaires et les allocations pour incidence sur la carrière versées en vertu de la Loi sur le

bien-être des vétérans (loi du Canada);

- la valeur d'un avantage imposable **en nature**, si aucune somme n'a été versée pour la période de paie durant laquelle l'avantage a été accordé (montant inscrit à la suite du code G-1);
- la partie de la valeur d'un avantage imposable **en nature** sur laquelle vous n'avez pas pu retenir de cotisations au RRQ parce que la somme versée pour la période de paie durant laquelle l'avantage a été accordé était insuffisante pour couvrir la totalité de la retenue des cotisations au RRQ (montant inscrit à la suite du code G-1);
- la valeur d'un avantage imposable provenant d'une somme que vous avez versée pour l'acquisition, au bénéfice de l'employée ou de l'employé, d'une action ou d'une fraction d'action émises par le Fonds de solidarité FTQ ou par Fondation (montant inscrit à la suite du code G-1);
- les honoraires calculés à l'heure, à la demi-journée ou à la journée versés à une personne qui est nommée
 - membre par le gouvernement d'une commission, y compris une commission d'enquête, d'un comité d'évaluation, d'un comité ou conseil d'experts ou d'un groupe de travail constitués pour une période définie,
 - membre d'un comité de sélection ou d'examen de candidatures formé pour la circonstance selon une loi du Québec.

Références : LRRQ 45 et 50

Renseignement complémentaire – Code G-1 (avantage imposable en nature)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Le montant inscrit à la case A inclut au moins un des montants suivants : ▪ la valeur d'un avantage imposable en nature, si aucune somme n'a été versée pour la période de paie durant laquelle l'avantage a été accordé; ▪ la partie de la valeur d'un avantage imposable en nature sur laquelle vous n'avez pas pu retenir de cotisations au RRQ parce que la somme versée pour la période de paie durant laquelle l'avantage a été accordé était insuffisante pour couvrir la totalité de la retenue des cotisations au RRQ; ▪ la valeur d'un avantage imposable provenant d'une somme que vous avez versée pour l'acquisition, au bénéfice de l'employée ou de l'employé, d'une action ou d'une fraction d'action émises par le Fonds de solidarité FTQ ou par Fondation.	Inscrivez « G-1 » dans une des cases vierges, suivi du total des montants suivants : ▪ la valeur de l'avantage imposable en nature, si aucune somme n'a été versée pour la période de paie durant laquelle l'avantage a été accordé; ▪ la partie de la valeur de l'avantage imposable en nature sur laquelle vous n'avez pas pu retenir de cotisations au RRQ; ▪ la valeur d'un avantage imposable provenant d'une somme que vous avez versée pour l'acquisition d'une action ou d'une fraction d'action émises par le Fonds de solidarité FTQ ou par Fondation.	Une employée ou un employé qui n'a pas atteint sa cotisation maximale au RRQ pour l'année pourra verser une cotisation facultative au RRQ sur le montant relatif au code G-1 ou sur une partie de ce montant lorsqu'elle ou il produira sa déclaration de revenus.

Exemple 1

Vous avez versé à votre employée un revenu brut d'emploi de 7 600 \$ en 2024, soit un salaire de 2 600 \$ (50 \$ par semaine) et un avantage en nature de 5 000 \$ accordé dans une seule période de paie. Ce montant de 7 600 \$ ne dépasse pas le maximum des gains admissibles au RRQ (68 500 \$) pour l'année. Comme son salaire hebdomadaire est inférieur au montant de l'exemption (67,30 \$), vous n'avez pas retenu de cotisation au RRQ sur ce salaire pendant 51 périodes de paie. Pour la période de paie où l'avantage en nature a été accordé, vous avez retenu seulement une cotisation de 50 \$, puisque la somme versée pour cette période était insuffisante pour couvrir la totalité de la retenue de la cotisation au RRQ de 318,89 \$, soit $6,40 \% \times [(50 \$ + 5\,000 \$) - 67,30 \$]$.

Ainsi, vous devez inscrire

- 3 398,55 \$ à la case G, soit $(50 \$ \times 51 \text{ semaines}) + [(50 \$ \div 6,40 \%) + 67,30 \$]$;
- « G-1 » dans une des cases vierges, suivi du montant de 4 201,45 \$, soit $7\,600 \$ - 3\,398,55 \$$.

Exemple 2

En 2024, vous avez versé à votre employé un revenu brut d'emploi de 78 000 \$ dans une seule période de paie, soit un salaire de 1 000 \$ et un avantage en nature de 77 000 \$, ce qui constitue son seul revenu dans l'année. Ce montant de 78 000 \$ dépasse le maximum des gains admissibles au RRQ (68 500 \$) et le maximum supplémentaire des gains admissibles au RRQ (73 200 \$) pour l'année. Le montant de l'exemption est de 3 500 \$. Vous avez retenu seulement une cotisation au RRQ de 1 000 \$, puisque la somme versée était insuffisante pour couvrir la totalité de la retenue de la cotisation au RRQ de 4 160 \$, soit $6,40 \% \times (68\,500 \$ - 3\,500 \$)$ et de celle de la cotisation supplémentaire au RRQ de 188 \$, soit $4 \% \times (73\,200 \$ - 68\,500 \$)$.

Ainsi, vous devez inscrire

- 19 125 \$ à la case G, soit $(1\,000 \$ \div 6,40 \%) + 3\,500 \$$;
- « G-1 » dans une des cases vierges, suivi du montant de 58 875 \$, soit $78\,000 \$ - 19\,125 \$$.

Renseignement complémentaire – Code G-3 (retraite progressive)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Le montant inscrit à la case G inclut le salaire présumé versé à une employée ou à un employé en vertu d'une entente de retraite progressive approuvée par Retraite Québec.	Inscrivez « G-3 » dans une des cases vierges, suivi du montant correspondant au salaire présumé versé.	Le montant relatif au code G-3 est utilisé pour le calcul des cotisations au RRQ. Ce montant ne doit pas être inclus à la case A ou R.

5.10. Case H – Cotisation au RQAP

Inscrivez le total des sommes retenues à la source à titre de cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), y compris

- les sommes retenues sur le revenu d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employée ou l'employé ne remplissait pas ses fonctions et qu'elle ou il vous a remboursé dans l'année, si ce revenu était assujéti à la cotisation au RQAP (voyez la partie Remboursement d'un revenu d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employé ne remplissait pas ses fonctions);

- les sommes retenues sur le revenu d'emploi payé par erreur et assujetti à la cotisation au RQAP, **sauf** les sommes retenues sur le revenu d'emploi payé par erreur si celui-ci était assujetti à la cotisation au RQAP et que l'employée ou l'employé vous a remboursé une somme égale au revenu net de cette cotisation (voyez la partie Remboursement d'un revenu d'emploi payé par erreur);
- les sommes retenues par une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance, si elle a versé un revenu d'emploi à votre employée ou employé (voyez la partie Employé qui reçoit une somme d'une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance);
- les sommes retenues à la source par des sociétés fusionnées et par la société issue de la fusion (voyez la partie Employeur qui fusionne avec une autre société);
- les sommes retenues à la source par la société mère et la filiale liquidée, si au moins 90 % des biens de cette filiale ont été attribués à la société mère (voyez la partie Employeur qui liquide une filiale).

Inscrivez également à la case H la cotisation au RQAP que vous avez payée à la place de l'employée ou de l'employé et qui est incluse à la case L.

Si le montant inscrit à la case H est trop élevé, ne le corrigez pas. Si vous n'avez retenu aucune somme, laissez la case vide.

Pour obtenir des renseignements concernant le relevé 1 modifié que vous devez produire si une employée ou un employé vous a remboursé dans l'année une cotisation au RQAP que vous aviez payée à sa place dans une année passée, voyez la partie Remboursement d'une cotisation au RRQ ou au RQAP.

Références : LAP 58, 59, 59.1, 62, 63 et 79, LAF 18.1

5.11. Case I – Salaire admissible au RQAP

Inscrivez le salaire admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) versé dans l'année (maximum pour 2024 : 94 000 \$). Si aucun salaire admissible au RQAP n'a été versé dans l'année, inscrivez « 0 ». Le salaire admissible au RQAP correspond généralement à la rémunération assurable sur laquelle vous avez retenu la cotisation à l'assurance emploi.

Le salaire admissible au RQAP versé dans l'année est le résultat du calcul suivant :

- le montant inscrit à la case A;

plus

- la partie de l'allocation non imposable pour frais de déménagement et frais accessoires de réinstallation qui dépasse 650 \$;
- le revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » inclus à la case R;
- l'indemnité compensatrice de préavis (code RJ de la case O), sauf s'il s'agit d'une allocation de retraite dans le Régime d'assurance-emploi;
- la partie du salaire gagné dans l'année qui sera versée dans une autre année en vertu d'un régime de congé sabbatique à traitement différé (voyez la partie Régime de congé sabbatique à traitement différé [autofinancé]);
- l'allocation non imposable versée à un membre élu d'un conseil municipal, à un membre du conseil ou du comité exécutif d'une communauté métropolitaine, d'une municipalité régionale de comté (MRC) ou d'un autre organisme similaire constitué par une loi du Québec, à un membre d'une commission ou d'une société municipale de service public ou de tout organisme similaire administrant un tel service, à un membre d'un conseil d'administration d'un centre de services scolaire, ou à un membre d'une commission scolaire publique ou séparée ou d'un conseil scolaire, pour les dépenses liées à leurs fonctions en vertu de l'article 39.3 de la Loi sur les impôts;
- l'allocation pour frais de déplacement versée à une employée ou à un employé dans le secteur de la construction en vertu des conventions collectives régies par la Loi sur les relations du travail, la formation

professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction, qui constitue une rémunération assurable dans le Régime d'assurance-emploi;

- l'allocation non imposable pour frais de voyage versée à un membre du conseil d'une MRC ou de l'Administration régionale Kativik en vertu de l'article 39.4 de la Loi sur les impôts;
- l'allocation non imposable pour frais de voyage versée à un membre d'un conseil d'administration ou de différents comités en vertu de l'article 39.4.1 de la Loi sur les impôts;
- une compensation financière non imposable qui ne dépasse pas 1 380 \$ versée à un volontaire participant à des services d'urgence, sauf si le volontaire participe à une activité de sauvetage, n'est pas régulièrement au service de l'employeur et est à son service moins de sept jours dans une année;
- le remboursement à une employée ou à un employé du coût d'un titre de transport, considéré comme non imposable;
- l'allocation non imposable versée à un juré pour les repas, le coucher et le transport ainsi que l'allocation versée pour la garde de ses enfants ou d'autres personnes à sa charge et le traitement psychologique, en vertu des articles 2 à 4 du Règlement sur les allocations et les indemnités aux jurés;
- une prestation d'assurance salaire versée par un tiers selon un régime que l'employeur finance en partie, et dont il contrôle certaines modalités et détermine l'admissibilité aux prestations (voyez la partie Prestations d'un régime d'assurance salaire [code RN]);

moins

- le salaire versé à une employée ou à un employé pour un travail exclu du RQAP (pour obtenir des renseignements concernant les catégories d'emploi considérées comme un travail exclu du RQAP, consultez le *Guide de l'employeur – Retenues à la source et cotisations (TP-1015.G)*);
- le salaire versé à une personne non assujettie à la cotisation au RQAP (pour obtenir des renseignements à ce sujet, consultez le guide TP-1015.G);
- la valeur d'un avantage imposable en nature (c'est-à-dire autrement qu'en argent) incluse aux cases J, P, W et L, sauf la valeur d'un avantage imposable relatif à la pension et au logement accordé à une employée ou à un employé pour une période de paie où elle ou il reçoit une rémunération en argent;
- la valeur d'un avantage imposable provenant d'une somme que vous avez versée pour l'acquisition, au bénéfice de l'employée ou de l'employé, d'une action ou d'une fraction d'action émises par le Fonds de solidarité FTQ ou par Fondation;
- les chèques-cadeaux et les cartes-cadeaux;
- les pourboires attribués (case T);
- la cotisation de l'employeur à un régime enregistré d'épargne-retraite (REER) collectif, si l'employée ou l'employé ne peut pas retirer de fonds avant de prendre sa retraite ou de cesser son emploi, ou s'il est permis à l'employée ou à l'employé de retirer des fonds du REER dans le cadre du Régime d'accession à la propriété (RAP) ou du Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP);
- les allocations pour perte de revenus, les prestations de remplacement du revenu, les prestations de retraite supplémentaires et les allocations pour incidence sur la carrière versées en vertu de la Loi sur le bien-être des vétérans (loi du Canada);
- une somme que vous avez versée à une employée ou à un employé pour augmenter des prestations d'assurance parentale versées en vertu de la Loi sur l'assurance parentale ou pour augmenter des prestations de soignant versées en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi, si les deux conditions suivantes sont remplies :
 - le montant total des paiements complémentaires et des prestations d'assurance parentale ou des prestations de soignant ne dépasse pas la rémunération hebdomadaire normale de l'employée ou de l'employé,
 - le montant des paiements complémentaires ne réduit pas l'indemnité de départ, les congés de maladie ou les vacances non utilisés, ni tout autre crédit accumulé par l'employée ou l'employé;
- une somme versée durant un congé sabbatique à traitement différé (voyez la partie Régime de congé sabbatique à traitement différé [autofinancé]);

- une somme versée par un dépositaire d'un régime de prestations aux employés (montant inscrit à la suite du code A-1);
- une somme attribuée par un fiduciaire d'une fiducie pour employés (montant inscrit à la suite du code A-2);
- le salaire versé à un juge ou à un juge de paix magistrat nommé conformément à la Loi sur les tribunaux judiciaires ou à la Loi sur les cours municipales;
- une somme versée à une employée ou à un employé par une personne avec laquelle l'employeur a un lien de dépendance, sauf s'il s'agit d'une rémunération assurable (salaire admissible) pour l'employeur;
- les honoraires calculés à l'heure, à la demi-journée ou à la journée versés à une personne qui est nommée
 - membre par le gouvernement d'une commission, y compris une commission d'enquête, d'un comité d'évaluation, d'un comité ou conseil d'experts ou d'un groupe de travail constitués pour une période définie,
 - membre d'un comité de sélection ou d'examen de candidatures formé pour la circonstance selon une loi du Québec.

5.12. Case J – Régime privé d'assurance maladie

La cotisation que vous versez à un régime privé d'assurance maladie pour la protection dont une employée ou un employé (actuel, ancien ou futur) bénéficie dans l'année peut constituer un avantage imposable. Si c'est le cas, vous devez en inscrire la valeur à la case J.

Pour obtenir des renseignements concernant la valeur de l'avantage imposable qui doit être incluse dans le revenu de l'employée ou de l'employé et pour savoir à quelles autres cases du relevé 1 vous devez l'inclure, s'il y a lieu, consultez le guide *Avantages imposables* (IN-253).

5.13. Case K – Voyages (région éloignée)

Les voyages que vous payez à une employée ou à un employé (ou à un autre membre de sa famille admissible) qui habitait et travaillait dans une région éloignée reconnue peuvent constituer un avantage imposable pour elle ou lui. Si c'est le cas, vous devez en inscrire la valeur à la case K.

Un membre de la famille admissible est un particulier qui fait partie du ménage d'une employée ou d'un employé. Il peut s'agir

- de son conjoint;
- de son enfant (y compris l'enfant de son conjoint), s'il est âgé de moins de 18 ans;
- d'un autre particulier qui est lié à l'employée ou à l'employé et qui est entièrement à sa charge (ou à la charge de son conjoint ou des deux) pour que soient assurés ses besoins essentiels ou, s'il s'agit d'un particulier autre que le père, la mère, le grand-père ou la grand-mère de l'employée ou de l'employé, qui est à sa charge en raison d'une infirmité mentale ou physique.

Pour obtenir des renseignements concernant la valeur de l'avantage imposable qui doit être incluse dans le revenu de l'employée ou de l'employé et pour savoir à quelles autres cases du relevé 1 vous devez l'inclure, s'il y a lieu, consultez le guide *Avantages imposables* (IN-253).

5.14. Case L – Autres avantages

Inscrivez la valeur de tous les avantages imposables accordés à une employée ou à un employé et dont la valeur ne doit pas être incluse aux cases J, K, P, V et W.

S'il s'agit d'un avantage imposable accordé à une employée ou à un employé qui est aussi un actionnaire et qu'elle ou il bénéficie de cet avantage en sa qualité d'actionnaire et non d'employée ou d'employé, voyez la partie Avantage reçu par un actionnaire (code RO).

Pour obtenir des renseignements concernant les avantages les plus couramment accordés et la valeur de l'avantage imposable qui doit être incluse dans le revenu de l'employée ou de l'employé, consultez le guide *Avantages imposables (IN-253)*.

5.15. Case M – Commissions

Inscrivez le total des montants suivants :

- le montant brut des commissions versées dans le cadre d'un emploi et incluses à la case A;
- le montant brut des commissions « situées » dans une réserve ou un « local » et incluses à la case R.

Notez que les commissions versées à une travailleuse ou à un travailleur autonome ne doivent pas être incluses à la case M (de telles commissions doivent être déclarées à la case O).

5.16. Case N – Dons de bienfaisance

Inscrivez le total des sommes retenues à la source à titre de don de bienfaisance et versées au nom de l'employée ou de l'employé à un organisme de bienfaisance enregistré ou à un autre donataire reconnu.

Des règles particulières s'appliquent si l'employée ou l'employé a reçu un avantage du donataire en raison du don qu'elle ou il a fait. Pour plus de renseignements à ce sujet, communiquez avec nous.

Références : 752.0.10.3, 752.0.10.3R5

5.17. Case O – Autres revenus

Inscrivez les revenus qui ne doivent pas être inscrits ailleurs sur le relevé 1.

5.17.1. Prestations du Programme de protection des salariés (code CA)

Incluez à la case O les prestations versées dans le cadre du Programme de protection des salariés par Emploi et Développement social Canada.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement de cette source, inscrivez « CA » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-CA » dans une des cases vierges, suivi du montant des prestations versées dans le cadre du Programme de protection des salariés et incluses à la case O.

Références : 311 e.6), 1015 e.1), 1086R1 c)

5.17.2. Compte d'épargne libre d'impôt (CELI) [code CB]

Incluez à la case O les gains accumulés après le décès du bénéficiaire dans un CELI en fiducie.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « CB » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-CB » dans une des cases vierges, suivi du montant des gains accumulés après le décès du bénéficiaire dans un CELI en fiducie et inclus à la case O.

5.17.3. Sommes versées au bénéficiaire d'un REEI (code CC)

Incluez à la case O la partie imposable des paiements d'aide à l'invalidité faits au bénéficiaire d'un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI).

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « CC » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-CC » dans une des cases vierges, suivi du montant des paiements d'aide à l'invalidité faits au bénéficiaire d'un REEI et inclus à la case O.

5.17.4. Prestations versées aux parents d'une victime d'un acte criminel (code CD)

Incluez à la case O les prestations versées aux parents d'une victime d'un acte criminel par Emploi et Développement social Canada dans le cadre d'un programme de soutien du revenu pour les parents d'enfants décédés ou disparus par suite d'une infraction prévue au Code criminel.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « CD » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-CD » dans une des cases vierges, suivi du montant des prestations versées aux parents d'une victime d'un acte criminel et incluses à la case O.

5.17.5. Prestations supplémentaires de chômage (code RA)

Incluez à la case O les prestations supplémentaires de chômage versées à un bénéficiaire par le fiduciaire d'un régime de prestations supplémentaires de chômage.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RA » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RA » dans une des cases vierges, suivi du montant des prestations supplémentaires de chômage incluses à la case O.

Régime de prestations supplémentaires de chômage

Arrangement selon lequel un employeur verse des cotisations à une fiducie pour financer les prestations accordées à une employée ou à un employé (actuel ou ancien) lors d'un licenciement temporaire ou d'une durée indéterminée.

Références : 311 f), 962, 965, 1015 e.2), 1086R13.17

5.17.6. Bourses d'études ou récompenses (code RB)

Incluez à la case O les montants suivants :

- les bourses d'études, les bourses de perfectionnement et les récompenses couronnant une œuvre remarquable que vous avez versées à un particulier qui n'est pas votre employée ou employé;
- les récompenses reconnues par le public et décernées pour une œuvre méritoire réalisée dans le domaine des arts ou des sciences, ou dans le cadre de services au public, que vous avez versées à un particulier;
- les bourses versées par le ministère de l'Enseignement supérieur, dans le cadre du Programme québécois de bourses d'excellence, à un stagiaire étranger qui poursuit au Québec des travaux de recherche postdoctorale;
- la valeur de l'avantage imposable relatif aux bourses d'études ou aux bourses de perfectionnement que vous avez versées à un membre de la famille d'une employée ou d'un employé (consultez le guide *Avantages imposables* [IN-253]).

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RB » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RB » dans une des cases vierges, suivi du montant des bourses d'études ou des récompenses incluses à la case O.

N'incluez pas à la case O

- les bourses d'études, les bourses de perfectionnement ou les récompenses couronnant une œuvre remarquable que vous avez versées à une employée ou à un employé (ces sommes peuvent constituer un avantage imposable dont la valeur doit être inscrite à la case L);
- une somme versée par le ministère de l'Enseignement supérieur, dans le cadre du Programme d'allocation pour des besoins particuliers, relativement à des étudiants atteints d'une déficience fonctionnelle majeure;
- une aide financière versée par un centre de services scolaire selon les règles budgétaires établies par le ministère de l'Éducation, en application des dispositions de la Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis, et destinée à payer les frais réels de transport périodique engagés par un étudiant ou par une personne de sa maisonnée.

Références : 312 g), 488R1 h), 725 c.0.1), 725 c.1), 1086R1 a)

5.17.7. Subventions de recherche (code RC)

Incluez à la case O les subventions de recherche versées à un particulier.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RC » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RC » dans une des cases vierges, suivi du montant des subventions de recherche incluses à la case O.

Références : 312 h), 1086R1 b)

5.17.8. Honoraires (code RD)

Incluez à la case O les honoraires ou les autres sommes versés à une travailleuse ou à un travailleur autonome si l'une des conditions suivantes est remplie :

- l'impôt du Québec a été retenu sur ces sommes;
- ces sommes ont été versées pour des travaux d'entretien exécutés à l'intérieur ou à l'extérieur d'un édifice public et visés dans le Décret sur le personnel d'entretien d'édifices publics de la région de Québec ou dans le Décret sur le personnel d'entretien d'édifices publics de la région de Montréal (ces sommes doivent être incluses à la case O même si aucun impôt du Québec n'a été retenu sur celles-ci ou que vous ne détenez pas d'attestation de Revenu Québec relativement aux contrats d'entretien d'édifices publics).

Le montant inclus à la case O ne doit pas comprendre la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente du Québec (TVQ).

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RD » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RD » dans une des cases vierges, suivi du montant des honoraires et des autres sommes versés à une travailleuse ou à un travailleur autonome et qui sont inclus à la case O.

Références : 87, 1015 g), 1086R1

5.17.9. Prestations d'adaptation pour les travailleurs (code RG)

Incluez à la case O les prestations que vous avez versées en vertu de la Loi sur les prestations d'adaptation pour les travailleurs (loi du Canada).

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RG » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RG » dans une des cases vierges, suivi du montant des prestations d'adaptation pour les travailleurs incluses à la case O.

Références : 311 e), 311R1 a), 1086R1 e)

5.17.10. Allocations de complément de ressources pour les travailleurs âgés (code RH)

Incluez à la case O les allocations de complément de ressources qui ont été versées à une travailleuse ou à un travailleur âgé en vertu de la Loi sur le ministère de l'Emploi et du Développement social (loi du Canada).

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RH » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RH » dans une des cases vierges, suivi du montant des allocations de complément de ressources incluses à la case O.

Références : 311 e) et e.1), 311R1 b), 1086R1 e)

5.17.11. Prestations versées dans le cadre d'un programme établi en vertu de la Loi sur le ministère des Pêches et des Océans (code RI)

Incluez à la case O les prestations versées dans le cadre d'un programme établi selon une entente conclue en vertu de la Loi sur le ministère des Pêches et des Océans (loi du Canada).

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RI » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RI » dans une des cases vierges, suivi du montant des prestations versées dans le cadre d'un tel programme et incluses à la case O.

Références : 311 e), 311R1 c), 1086R1 e)

5.17.12. Allocations de retraite (code RJ)

Incluez à la case O le montant des allocations de retraite versées à une employée ou à un employé, y compris

- les indemnités compensatrices de préavis;
- une somme versée pour des congés de maladie accumulés et non utilisés au moment de la cessation de son emploi ou de sa retraite;
- une somme versée pour dommages et intérêts.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RJ » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RJ » dans une des cases vierges, suivi du montant des allocations de retraite incluses à la case O.

Si les revenus inscrits à la case O incluent des allocations de retraite qui se rapportent à un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local », voyez la partie Case R – Revenu « situé » dans une réserve ou un « local ».

N'incluez pas à la case O les sommes versées pour des jours de vacances accumulés au moment de la retraite (de telles sommes doivent être déclarées à la case A).

Allocation de retraite (aussi appelée *indemnité de départ*)

Somme versée à une employée ou à un employé pour l'une des raisons suivantes :

- elle ou il perd son emploi;
- elle ou il prend sa retraite (dans ce cas, la somme doit être versée à l'employée ou à l'employé au moment de son départ à la retraite ou après, en reconnaissance de ses longs états de service).

Indemnité compensatrice de préavis

Indemnité versée par un employeur qui met fin au contrat de travail d'une employée ou d'un employé sans lui avoir remis au préalable l'avis écrit exigé par la Loi sur les normes du travail, ou qui ne respecte pas le délai de préavis.

Références : 1, 311 a), 1015 c), 1086R1

5.17.13. Prestation au décès (code RK)

Incluez à la case O la prestation au décès versée à la succession d'une employée ou d'un employé décédé en reconnaissance des services qu'elle ou il a rendus, y compris

- les sommes versées pour des congés de maladie accumulés et non utilisés au moment du décès;
- la prestation au décès versée par le dépositaire d'un régime de prestations aux employés.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RK » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RK » dans une des cases vierges, suivi du montant de la prestation au décès incluse à la case O.

N'incluez pas à la case O

- toute somme que vous avez versée à la succession et qui **n'était pas prévisible** au moment du décès (par exemple, une somme forfaitaire versée en vertu d'une convention collective signée après le décès);
- les sommes versées pour des jours de vacances accumulés au moment du décès (de telles sommes doivent être déclarées à la case A).

Références : 3, 1015 d), 1086R1

5.17.14. Ristournes (code RL)

Incluez à la case O le total des ristournes versées à un membre d'une coopérative admissible s'il est supérieur à 100 \$. Ce total doit comprendre

- les ristournes versées au membre sous forme de parts privilégiées;
- le montant du rachat d'une part privilégiée qui avait été émise comme ristourne au membre.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RL » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RL » dans une des cases vierges, suivi du montant des ristournes incluses à la case O.

Coopérative admissible

Coopérative qui a obtenu une attestation du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie certifiant qu'elle satisfait aux exigences pour être reconnue comme une coopérative admissible.

Renseignement complémentaire – Code O-2 (déduction pour ristournes)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
Le montant inscrit à la case O inclut des ristournes versées à un membre d'une coopérative admissible sous forme de parts privilégiées.	Inscrivez « O-2 » dans une des cases vierges, suivi du montant des ristournes versées sous forme de parts privilégiées.	Le membre de la coopérative pourra demander une déduction pour le montant relatif au code O-2 dans sa déclaration de revenus.

Renseignement complémentaire – Code O-3 (rachat d'une part privilégiée)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Le montant inscrit à la case O inclut le montant du rachat d'une part privilégiée qui avait été émise comme ristourne à un membre d'une coopérative admissible.	Inscrivez « O-3 » dans une des cases vierges, suivi du montant du rachat de la part privilégiée qui avait été émise comme ristourne.

Références : 726.27, 726.29, 795, 796, 1086R14, 1086R76

5.17.15. Commissions versées à un travailleur autonome (code RM)

Incluez à la case O les commissions versées à une travailleuse ou à un travailleur autonome, **même si aucun impôt du Québec n'a été retenu sur ces sommes**. Le montant inclus à la case O ne doit pas comprendre la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente du Québec (TVQ).

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RM » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RM » dans une des cases vierges, suivi du montant des commissions versées à une travailleuse ou à un travailleur autonome et incluses à la case O.

Références : 87, 1015 g), 1086R1

5.17.16. Prestations d'un régime d'assurance salaire (code RN)

Incluez à la case O

- le paiement compensatoire pour invalidité que vous avez versé à une employée ou à un employé (actuel ou ancien), si vous avez versé une cotisation à un régime d'assurance collective;
- les prestations d'assurance salaire (y compris celles qui se rapportent à des années passées) versées dans l'année pour compenser la perte totale ou partielle d'un revenu d'emploi, si elles ont été versées
 - par un **assureur**, en vertu d'un régime d'assurance salaire (d'assurance maladie, d'assurance accidents, d'assurance invalidité ou d'assurance revenu) auquel l'employeur du bénéficiaire a cotisé,
 - par **l'employeur du bénéficiaire**, en vertu d'un régime établi sur les principes d'une assurance (c'est-à-dire un régime dans le cadre duquel les fonds sont accumulés entre les mains d'un fiduciaire ou dans un compte en fiducie et sont suffisants pour garantir le paiement des réclamations éventuelles) et auquel il a cotisé.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RN » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RN » dans une des cases vierges, suivi du total des prestations d'assurance salaire et du paiement compensatoire pour invalidité inclus à la case O.

Notez qu'en règle générale, les sommes versées par un tiers en vertu d'un **contrat de services administratifs seulement** (SAS) qui ne satisfait pas aux principes d'une assurance ne doivent pas être incluses à la case O (de telles sommes doivent généralement être déclarées à la case A).

Paiement compensatoire pour invalidité

Somme qu'un employeur verse à une employée ou à un employé (actuel ou ancien) dans les circonstances suivantes :

- cette somme sert à remplacer en totalité ou en partie les paiements périodiques que cette employée ou cet employé aurait reçus en vertu d'un contrat d'assurance invalidité collective offrant une protection contre la perte totale ou partielle d'un revenu d'emploi si l'assureur avait été solvable;
- cette somme est versée en vertu d'une entente qui prévoit que cette employée ou cet employé devra rembourser l'employeur si elle ou il recouvre de l'assureur insolvable ou d'un autre assureur les paiements périodiques remplacés par l'employeur.

Si les revenus inscrits à la case O incluent des prestations d'assurance salaire qui se rapportent à un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local », voyez la partie Case R – Revenu « situé » dans une réserve ou un « local ».

S'ils incluent un paiement rétroactif de prestations d'assurance salaire et qu'une partie de ce paiement se rapporte à des années passées, voyez la partie Paiement rétroactif.

Si l'employée ou l'employé (actuel ou ancien) ou la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) vous a remboursé des prestations d'assurance salaire payées dans l'année ou dans une année passée, voyez la partie Remboursement de prestations d'assurance salaire.

Si l'employée ou l'employé (actuel ou ancien) a remboursé la totalité ou une partie du paiement compensatoire pour invalidité versé dans l'année ou dans une année passée, voyez la partie Remboursement d'un paiement compensatoire pour invalidité.

Renseignement complémentaire – Code O-4 (remboursement de prestations d'assurance salaire)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1	Précision
L'employée ou l'employé (actuel ou ancien) ou la CNESST vous a remboursé des prestations d'assurance salaire payées dans l'année ou dans une année passée.	Inscrivez « O-4 » dans une des cases vierges, suivi du montant du remboursement des prestations d'assurance salaire.	L'employée ou l'employé (actuel ou ancien) pourra demander une déduction pour le montant relatif au code O-4 dans sa déclaration de revenus.

Références : 38, 43, 43.0.1, 43.0.2, 78.1.1, 1086R1 f)

5.17.17. Avantage reçu par un actionnaire (code RO)

Incluez à la case O la valeur de certains avantages imposables accordés à un actionnaire (ou à une personne liée à un actionnaire). Il peut s'agir, par exemple,

- d'un avantage relatif à l'utilisation à des fins personnelles d'une automobile que vous mettez à la disposition d'un actionnaire (ou d'une personne qui est liée à un actionnaire);
- d'un avantage relatif à un prêt que vous avez consenti à un actionnaire et dont le taux est inférieur au taux prescrit (s'il s'agit d'un prêt que vous avez consenti à une personne liée à un actionnaire, la valeur de

l'avantage relatif à ce prêt doit être inscrite à la case O du relevé 1 de cette personne).

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RO » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RO » dans une des cases vierges, suivi de la valeur de l'avantage imposable accordé à un actionnaire incluse à la case O.

Notez que vous ne devez pas inclure à la case O la valeur d'un avantage imposable accordé à un actionnaire qui est aussi une employée ou un employé s'il bénéficie de cet avantage en sa qualité d'employée ou d'employé et non d'actionnaire (un tel avantage doit être déclaré à la case A ainsi qu'aux cases J, K, L, P, V et W, selon le cas).

Pour obtenir des renseignements concernant les avantages les plus couramment accordés et la valeur de l'avantage imposable qui doit être incluse dans le revenu de l'actionnaire ou d'une personne qui est liée à un actionnaire, consultez le guide *Avantages imposables* (IN-253).

Références : 111, 111.1, 117, 119.1, 487.3, 1086R1

5.17.18. Avantage reçu par un associé (code RP)

L'utilisation à des fins personnelles d'une automobile que vous mettez à la disposition d'un associé (ou d'une personne liée à un associé) ou d'une employée ou d'un employé d'un associé (ou d'une personne liée à cette employée ou à cet employé) peut constituer un avantage imposable. Si c'est le cas, vous devez inclure la valeur de l'avantage à la case O.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RP » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RP » dans une des cases vierges, suivi de la valeur de l'avantage imposable accordé à un associé incluse à la case O.

Pour obtenir des renseignements concernant la valeur de l'avantage imposable qui doit être incluse dans le revenu d'un associé et de l'employée ou de l'employé d'un associé, et pour savoir à quelles autres cases du relevé 1 vous devez l'inclure, s'il y a lieu, consultez le guide *Avantages imposables* (IN-253).

Références : 87 x), 1086R1

5.17.19. Convention de retraite (code RQ)

Si vous êtes dépositaire d'une convention de retraite, incluez à la case O les sommes que vous avez versées ou attribuées dans le cadre de cette convention.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RQ » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RQ » dans une des cases vierges, suivi du montant des revenus provenant d'une convention de retraite et inclus à la case O.

Convention de retraite

Régime ou arrangement selon lequel un employeur ou un ancien employeur, ou une personne qui a un lien de dépendance avec un employeur ou un ancien employeur, verse des cotisations à un dépositaire afin que des prestations soient versées à une employée ou à un employé, ou à toute autre personne,

- lorsque cette employée ou cet employé prend sa retraite;
- lorsque cette employée ou cet employé cesse d'être au service de l'employeur;

- si un changement important survient dans les services rendus par cette employée ou cet employé.

Références : 313.5, 890.1 à 890.11, 1015 q), 1086R1

5.17.20. Services rendus au Québec par une personne ne résidant pas au Canada (code RR)

Incluez à la case O tout paiement (honoraires, commissions et autres) que vous avez effectué à une personne (y compris une société) qui ne résidait pas au Canada pour des services qu'elle vous a rendus au Québec autrement que dans le cours d'un emploi régulier et continu.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RR » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RR » dans une des cases vierges, suivi du montant des paiements effectués à une personne qui ne résidait pas au Canada et inclus à la case O.

Références : 1015, 1015R18, 1086R1

5.17.21. Soutien financier (code RS)

Incluez à la case O toute aide financière (sauf la partie d'une telle aide qui se rapporte à des frais de garde d'enfants) versée par un gouvernement ou un organisme public afin de soutenir un particulier dans ses efforts d'intégration professionnelle, y compris

- un supplément de revenu versé dans le cadre d'un projet parrainé par un gouvernement ou un organisme public;
- les prestations d'assurance emploi versées en vertu d'un programme établi par la Commission de l'assurance-emploi du Canada;
- une aide financière versée en vertu d'un programme qui a fait l'objet d'une entente conclue avec la Commission de l'assurance-emploi du Canada;
- les prestations de remplacement du revenu semblables à celles prévues par un programme établi en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RS » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RS » dans une des cases vierges, suivi du montant de l'aide financière incluse à la case O.

Références : 311 e.2), 311 e.3), 311 e.4), 311 e.5), 1015 e.1), 1086R1 c)

5.17.22. Autres indemnités versées par l'employeur à la suite d'un accident du travail (code RT)

Incluez à la case O le salaire net (100 %) que vous avez versé à une employée ou à un employé pour chaque jour ou partie de jour où elle ou il s'est absenté pour recevoir des soins, pour subir des examens médicaux qui n'ont pas été effectués à votre demande ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation, si vous n'avez pas demandé le remboursement de cette somme à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

L'employée ou l'employé pourra demander une déduction relative à cette somme dans sa déclaration de revenus.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RT » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RT » dans une des cases vierges, suivi du montant des autres indemnités que vous avez versées à la suite d'un accident du travail et qui sont incluses à la case O.

Notez que, dans cette partie, le terme *salaire net* a le même sens que dans la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Références : 311 k.0.1), 725 a.1), 1086R32

5.17.23. Paiements d'aide aux études d'un REEE (code RU)

Incluez à la case O les paiements d'aide aux études faits au bénéficiaire d'un régime enregistré d'épargne-études (REEE).

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RU » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RU » dans une des cases vierges, suivi du montant des paiements d'aide aux études faits au bénéficiaire d'un REEE et inclus à la case O.

Références : 311 i), 890.15, 904, 1015 r), 1086R1, 1086R57

5.17.24. Paiements de revenus accumulés d'un REEE (code RV)

Incluez à la case O les paiements de revenus accumulés provenant d'un régime enregistré d'épargne-études (REEE).

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RV » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RV » dans une des cases vierges, suivi du montant des paiements de revenus accumulés provenant d'un REEE et inclus à la case O.

Références : 311 i), 890.15, 904.1, 1015R1 r), 1086R1, 1086R57

5.17.25. Subvention aux apprentis (code RX)

Incluez à la case O le montant des subventions versées par Emploi et Développement social Canada à un apprenti de l'un des métiers désignés Sceau rouge.

Si les revenus inscrits à la case O proviennent uniquement d'une telle source, inscrivez « RX » à la case « Code (case O) ». S'ils proviennent de plusieurs sources, inscrivez « RZ » à la case « Code (case O) » et « RZ-RX » dans une des cases vierges, suivi du montant de la subvention aux apprentis incluse à la case O.

Référence : 312 i)

5.18. Case P – Régime d'assurance interentreprises

La cotisation à un régime d'assurance collective (sauf une assurance contre la perte totale ou partielle d'un revenu d'emploi) que vous versez à l'administrateur d'un régime d'assurance interentreprises peut constituer un avantage imposable pour l'employée ou l'employé (que ce soit une ancienne employée ou un ancien employé, ou encore une employée ou un employé actuel ou futur). Si c'est le cas, vous devez en inscrire la valeur à la case P.

Pour obtenir des renseignements concernant la valeur de l'avantage imposable qui doit être incluse dans le revenu de l'employée ou de l'employé et pour savoir à quelles autres cases du relevé 1 vous devez l'inclure, s'il y a lieu, consultez le guide *Avantages imposables* ([IN-253](#)).

Si vous administrez un régime d'assurance interentreprises, consultez le *Guide du relevé 22 – Revenu d'emploi lié à un régime d'assurance interentreprises* ([RL-22.G](#)).

Références : 43.1 à 43.3, 78.6, 1086R1 i)

5.19. Case Q – Salaires différés

Si vous êtes un employeur, inscrivez le total des sommes que vous avez versées à un dépositaire ou à un fiduciaire d'un régime de prestations aux employés, d'un régime d'intéressement ou d'une fiducie pour employés. Ces versements ne doivent pas être inclus aux cases A et L.

N'inscrivez pas à la case Q

- la partie du salaire gagné durant l'année qui sera versée dans une autre année en vertu d'une entente d'échelonnement du traitement (voyez la partie Employé ayant conclu une entente d'échelonnement du traitement);
- la partie du salaire gagné dans une année précédente que vous avez versée durant l'année en vertu d'une entente d'échelonnement du traitement (voyez la partie Employé ayant conclu une entente d'échelonnement du traitement);
- les sommes versées durant l'année en vertu d'un régime de congé sabbatique à traitement différé (voyez la partie Régime de congé sabbatique à traitement différé [autofinancé]).

Pour obtenir plus de renseignements sur les montants à inscrire sur le relevé 1 qu'un employeur, un dépositaire ou un fiduciaire doit produire pour le bénéficiaire

- d'un régime de prestations aux employés, voyez la partie Sommes relatives à un régime de prestations aux employés;
- d'une fiducie pour employés, voyez la partie Sommes relatives à une fiducie pour employés.

Notez que le fiduciaire d'un régime d'intéressement ne doit pas déclarer sur un relevé 1 les montants qu'il a attribués ou les sommes qu'il a versées à une employée ou à un employé bénéficiaire du régime. Ces montants doivent plutôt être déclarés sur un relevé 25.

Références : 38, LRRQ 45 b)

5.20. Case R – Revenu « situé » dans une réserve ou un « local »

Si vous produisez un relevé 1 pour une employée ou un employé indien, inscrivez le total des montants suivants :

- le revenu brut d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » (un tel revenu d'emploi **ne doit pas** être inclus à la case A);
- les allocations de retraite incluses à la case O (code RJ) qui se rapportent à un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local »;
- les prestations d'un régime d'assurance salaire incluses à la case O (code RN) qui se rapportent à un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ».

L'employée ou l'employé indien pourra demander une déduction relative à ce montant dans sa déclaration de revenus.

5.20.1. Détermination du revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local »

Pour déterminer le revenu brut d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » ainsi que les prestations d'un régime d'assurance salaire et les allocations de retraite qui se rapportent à un tel revenu, vous devez notamment tenir compte du pourcentage des fonctions de l'employée ou de l'employé indien qui sont exercées dans une réserve ou un « local ».

Tableau 2 – Pourcentage des fonctions de l'employée ou de l'employé indien qui sont exercées

dans une réserve ou un « local »

50 % ou moins	Plus de 50 % et moins de 90 %	90 % ou plus
La totalité du revenu d'emploi constitue un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » si les deux conditions suivantes sont remplies : ▪ l'employée ou l'employé indien vit dans une réserve; ▪ vous dirigez et administrez votre entreprise dans une réserve ou un « local ». Si ces conditions ne sont pas remplies, seule la partie du revenu d'emploi qui se rapporte aux fonctions exercées dans une réserve ou un « local » est un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ». Si vous êtes un employeur qui est une bande indienne, un conseil de bande ou une organisation indienne, voyez les instructions ci-après.	La totalité du revenu d'emploi constitue un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » si une des conditions suivantes est remplie : ▪ l'employée ou l'employé indien vit dans une réserve; ▪ vous dirigez et administrez votre entreprise dans une réserve ou un « local ». Si aucune de ces conditions n'est remplie, seule la partie du revenu d'emploi qui se rapporte aux fonctions exercées dans une réserve ou un « local » est un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ». Si vous êtes un employeur qui est une bande indienne, un conseil de bande ou une organisation indienne, voyez les instructions ci-après.	La totalité du revenu d'emploi est « situé » dans une réserve ou un « local ».

Employeur qui est une bande indienne, un conseil de bande ou une organisation indienne

La totalité du revenu d'emploi constitue un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » si les conditions suivantes sont remplies :

- les fonctions de l'employée ou de l'employé indien font partie de vos activités non commerciales, lesquelles visent le mieux-être des Indiens vivant, pour la plupart, dans une réserve;
- vous dirigez et administrez votre entreprise dans une réserve;
- vous êtes un employeur qui est
 - soit une bande indienne qui possède une réserve,
 - soit un conseil de bande représentant une ou plusieurs bandes indiennes qui possèdent des réserves,
 - soit une organisation indienne relevant d'un ou plusieurs conseils ou bandes et qui se consacre exclusivement au développement social, culturel, éducationnel ou économique d'Indiens vivant, pour la plupart, dans des réserves.

Si ces conditions ne sont pas remplies, vous devez déterminer si le revenu d'emploi est « situé » dans une réserve ou un « local » selon le pourcentage des fonctions de l'employée ou de l'employé indien qui sont exercées dans une réserve ou un « local » (voyez le tableau 2 ci-dessus).

Exemple 1

Vous êtes un employeur qui dirige et administre son entreprise dans une réserve et qui a versé à son employé indien un revenu brut d'emploi de 26 000 \$. Cet employé a exercé ses fonctions à 40 % dans une réserve et à 60 % à l'extérieur d'une réserve. De plus, il ne vit pas dans une réserve.

La totalité du revenu brut d'emploi ne constitue pas un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local », puisque les conditions énoncées dans le tableau 2 ne sont pas remplies. En effet, si l'employé exerce ses fonctions à moins de 50 % dans une réserve ou un « local », il doit vivre dans une réserve pour que la totalité de son revenu brut d'emploi constitue un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ».

Ainsi, seule la partie (40 %) du revenu brut d'emploi qui se rapporte aux fonctions exercées dans la réserve est un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ». Par conséquent, vous devez inscrire 10 400 \$ ($26\,000 \$ \times 40 \%$) à la case R. Notez que vous devez également inscrire à la case A la partie du revenu brut d'emploi qui ne constitue pas un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local », soit 15 600 \$ ($26\,000 \$ - 10\,400 \$$).

Exemple 2

Vous êtes un employeur qui dirige et administre son entreprise dans une réserve et qui a versé à son employé indien un revenu brut d'emploi de 26 000 \$. Cet employé a exercé ses fonctions à 40 % dans une réserve et à 60 % à l'extérieur d'une réserve. De plus, il vit dans une réserve.

La totalité du revenu brut d'emploi constitue un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local », puisque les conditions énoncées dans le tableau 2 sont remplies. En effet, si l'employé exerce ses fonctions à moins de 50 % dans une réserve ou un « local », il doit vivre dans une réserve pour que la totalité de son revenu brut d'emploi constitue un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ».

Ainsi, vous devez inscrire à la case R la totalité du revenu brut d'emploi, soit 26 000 \$. Notez que vous ne devez rien inscrire à la case A, puisque la totalité du revenu brut d'emploi est inscrite à la case R.

5.20.2. Renseignement complémentaire

Renseignement complémentaire – Code R-1 (revenu d'emploi)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Le montant inscrit à la case R inclut un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ».	Inscrivez « R-1 » dans une des cases vierges, suivi du montant du revenu brut d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » et inclus à la case R. N'incluez pas les prestations d'un régime d'assurance salaire ni les allocations de retraite incluses à la case R.

Exemple 1

Vous êtes un employeur qui dirige et administre son entreprise dans une réserve et qui a versé à son employé indien un revenu brut d'emploi de 26 000 \$. Cet employé a exercé ses fonctions à 40 % dans une réserve et à 60 % à l'extérieur d'une réserve. De plus, il ne vit pas dans une réserve.

Vous avez inscrit à la case R la partie du revenu brut d'emploi qui constitue un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local », soit 10 400 \$ ($26\,000 \$ \times 40 \%$).

Ainsi, vous devez inscrire « R-1 » dans une des cases vierges, suivi du montant du revenu brut d'emploi inclus à la case R, soit 10 400 \$.

Exemple 2

Vous êtes un employeur qui dirige et administre son entreprise dans une réserve et qui a versé à son employé indien un revenu brut d'emploi de 26 000 \$ et une allocation de retraite de 5 000 \$. Cet employé a exercé ses fonctions à 40 % dans une réserve et à 60 % à l'extérieur d'une réserve. De plus, il vit dans une réserve.

Vous avez inscrit à la case R la totalité du revenu brut d'emploi et la totalité de l'allocation de retraite, soit 31 000 \$ (26 000 \$ + 5 000 \$).

Ainsi, vous devez inscrire « R-1 » dans une des cases vierges, suivi du montant du revenu brut d'emploi inclus à la case R, soit 26 000 \$.

5.21. Case S – Pourboires reçus

Si vous produisez un relevé 1 pour une employée ou un employé du secteur de la restauration, des bars et de l'hôtellerie, inscrivez le total des montants suivants :

- les pourboires nets déclarés par l'employée ou l'employé durant l'année (si elle ou il vous remet la partie 2 du formulaire *Registre et déclaration des pourboires* [TP-1019.4], ce montant est inscrit à la ligne 5);
- les pourboires qui constituent des frais de service ajoutés à la facture du client (c'est-à-dire les pourboires contrôlés) et que vous avez distribués à l'employée ou à l'employé durant l'année.

Pour obtenir plus de renseignements sur les pourboires que vous devez inscrire à la case S, consultez la publication *Mesures fiscales concernant les pourboires* (IN-250).

Références : 42.6 à 42.8, 1019.3 à 1019.7

5.22. Case T – Pourboires attribués

Si vous produisez un relevé 1 pour une employée ou un employé du secteur de la restauration, des bars et de l'hôtellerie, inscrivez les pourboires que vous lui avez attribués durant l'année.

Pour obtenir plus de renseignements concernant les pourboires que vous devez inscrire à la case T, consultez la publication *Mesures fiscales concernant les pourboires* (IN-250).

Références : 42.10 à 42.15, 1019.3, 1019.6, 1019.7

5.23. Case V – Nourriture et logement

L'allocation que vous versez à une employée ou à un employé pour la nourriture et le logement de même que le logement, la pension et le repas que vous lui fournissez peuvent constituer un avantage imposable pour elle ou lui. Si c'est le cas, vous devez en inscrire la valeur à la case V.

Pour obtenir des renseignements concernant la valeur de l'avantage imposable qui doit être incluse dans le revenu de l'employée ou de l'employé et pour savoir à quelles autres cases du relevé 1 vous devez l'inclure, s'il y a lieu, consultez le guide *Avantages imposables* (IN-253).

Référence : 37

5.24. Case W – Véhicule à moteur

L'utilisation à des fins personnelles d'un véhicule à moteur que vous mettez à la disposition d'une employée ou d'un employé (ou d'une personne liée à une employée ou à un employé) peut constituer un avantage imposable pour l'employée ou l'employé. Si c'est le cas, vous devez en inscrire la valeur à la case W.

Si vous mettez une automobile à la disposition d'un actionnaire qui n'est pas une employée ou un employé, voyez la partie Avantage reçu par un actionnaire (code RO). Si vous mettez une automobile à la disposition d'un associé ou d'une employée ou d'un employé d'un associé, voyez la partie Avantage reçu par un associé (code RP).

Pour obtenir des renseignements concernant la valeur de l'avantage imposable qui doit être incluse dans le revenu de l'employée ou de l'employé et pour savoir à quelles autres cases du relevé 1 vous devez l'inclure, s'il y a lieu, consultez le guide *Avantages imposables* (IN-253).

Références : 37, 38, 40.1 à 41.4, 111, 117

5.25. Code (case O)

Inscrivez, s'il y a lieu, le code alphabétique correspondant à la nature du revenu qui figure à la case O. Consultez le tableau 3 pour voir la liste des codes qui peuvent être inscrits à la case « Code (case O) », leur description ainsi que la ou les parties du guide qui en traitent.

Si **plusieurs** codes sont associés au montant de la case O, inscrivez le code RZ à la case « Code (case O) » et, pour chacun des revenus pour lesquels il y a un code de la case O, précisez, dans les cases vides, le code et le montant correspondant. Les codes à utiliser sont énumérés dans le tableau 4 à la partie Renseignements complémentaires et débutent par les lettres RZ.

Exemple

Vous avez versé à un particulier une allocation de retraite (code RJ) de 10 000 \$ et une subvention de recherche (code RC) de 5 000 \$. Vous devez inscrire

- 15 000 \$ à la case O;
- « RZ » à la case « Code (case O) »;
- « RZ-RJ » dans une case vierge, suivi du montant de l'allocation de retraite, soit 10 000 \$, et « RZ-RC » dans une autre case vierge, suivi du montant de la subvention de recherche, soit 5 000 \$.

Tableau 3 – Codes de la case O

Code	Description	Références
CA	Prestations du Programme de protection des salariés	<u>Prestations du Programme de protection des salariés (code CA)</u>
CB	Compte d'épargne libre d'impôt (CELI)	<u>Compte d'épargne libre d'impôt (CELI) [code CB]</u>
CC	Sommes versées au bénéficiaire d'un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI)	<u>Sommes versées au bénéficiaire d'un REEI (code CC)</u>
CD	Prestations versées aux parents d'une victime d'un acte criminel	<u>Prestations versées aux parents d'une victime d'un acte criminel (code CD)</u>

Code	Description	Références
RA	Prestations supplémentaires de chômage	<u>Prestations supplémentaires de chômage (code RA)</u>
RB	Bourses d'études ou récompenses	<u>Bourses d'études ou récompenses (code RB)</u>
RC	Subventions de recherche	<u>Subventions de recherche (code RC)</u>
RD	Honoraires	<u>Honoraires (code RD)</u>
RG	Prestations d'adaptation pour les travailleurs	<u>Prestations d'adaptation pour les travailleurs (code RG)</u>
RH	Allocations de complément de ressources pour les travailleur(-euse)s âgé(e)s	<u>Allocations de complément de ressources pour les travailleurs âgés (code RH)</u>
RI	Prestations versées dans le cadre d'un programme établi en vertu de la Loi sur le ministère des Pêches et des Océans (loi du Canada)	<u>Prestations versées dans le cadre d'un programme établi en vertu de la Loi sur le ministère des Pêches et des Océans (code RI)</u>
RJ	Allocations de retraite	<u>Allocations de retraite (code RJ)</u> <u>Employé indien</u>
RK	Prestation au décès	<u>Prestation au décès (code RK)</u> <u>Sommes relatives à un régime de prestations aux employés</u> <u>Employé décédé</u>
RL	Ristournes	<u>Ristournes (code RL)</u>
RM	Commissions versées à un(e) travailleur(-euse) autonome	<u>Commissions versées à un travailleur autonome (code RM)</u>
RN	Prestations d'un régime d'assurance salaire	<u>Prestations d'un régime d'assurance salaire (code RN)</u> <u>Indemnités pour accident du travail (CNESST)</u> <u>Remboursement de prestations d'assurance salaire</u> <u>Remboursement d'un paiement compensatoire pour invalidité</u> <u>Employé indien</u>
RO	Avantage reçu par un actionnaire	<u>Avantage reçu par un actionnaire (code RO)</u>

Code	Description	Références
RP	Avantage reçu par un associé	<u>Avantage reçu par un associé (code RP)</u>
RQ	Convention de retraite	<u>Convention de retraite (code RQ)</u>
RR	Services rendus au Québec par une personne ne résidant pas au Canada	<u>Services rendus au Québec par une personne ne résidant pas au Canada (code RR)</u>
RS	Soutien financier	<u>Soutien financier (code RS)</u>
RT	Autres indemnités versées par l'employeur à la suite d'un accident du travail	<u>Autres indemnités versées par l'employeur à la suite d'un accident du travail (code RT)</u> <u>Sommes versées par un employeur à la suite d'un accident du travail</u>
RU	Paiements d'aide aux études d'un régime enregistré d'épargne-études (REEE)	<u>Paiements d'aide aux études d'un REEE (code RU)</u>
RV	Paiements de revenus accumulés d'un REEE	<u>Paiements de revenus accumulés d'un REEE (code RV)</u>
RX	Subvention aux apprentis	<u>Subvention aux apprentis (code RX)</u>
RZ	Revenus de nature différente	<u>Case O – Autres revenus</u>

5.26. Renseignements complémentaires

Lorsque vous devez fournir des renseignements complémentaires, vous devez inscrire un code dans l'une des cases vierges, suivi du montant ou du renseignement correspondant. Si vous devez inscrire plus de quatre renseignements complémentaires, vous devez produire un autre relevé 1.

Exemple

A-1	1 400,68
-----	----------

Le tableau 4 présente les codes qui peuvent être inscrits sur un relevé 1, leur description ainsi que la ou les parties du guide qui en traitent.

Tableau 4 – Renseignements complémentaires

Code	Description	Références
A-1	Régime de prestations aux employés	<u>Sommes versées par un dépositaire d'un régime de prestations aux employés</u> <u>Sommes relatives à un régime de prestations aux employés</u>

Code	Description	Références
A-2	Fiducie pour employés	<u>Sommes attribuées par un fiduciaire d'une fiducie pour employés</u> <u>Sommes relatives à une fiducie pour employés</u>
A-3	Remboursement de salaire	<u>Remboursement d'un revenu d'emploi</u> <u>Remboursement d'un revenu d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employé ne remplissait pas ses fonctions</u> <u>Remboursement d'une avance ou d'un prêt versés à la suite d'un accident du travail</u>
A-4	Frais de scie mécanique	<u>Revenu d'emploi payé à un travailleur forestier</u>
A-5	Frais de débroussailleuse	<u>Revenu d'emploi payé à un travailleur forestier</u>
A-6	Rémunération reçue par un marin québécois	<u>Revenu d'emploi payé à un marin affecté au transport international de marchandises</u>
A-7	Déduction pour le personnel des Forces canadiennes et des forces policières	<u>Revenu d'emploi payé à un membre des Forces canadiennes ou d'une force policière</u>
A-9	Déduction pour spécialiste étranger	<u>Revenu d'emploi payé à un spécialiste, à un chercheur ou à un professeur étranger</u>
A-10	Déduction pour chercheur étranger	<u>Revenu d'emploi payé à un spécialiste, à un chercheur ou à un professeur étranger</u>
A-11	Déduction pour chercheur étranger en stage postdoctoral	<u>Revenu d'emploi payé à un spécialiste, à un chercheur ou à un professeur étranger</u>
A-12	Déduction pour expert étranger	<u>Revenu d'emploi payé à un spécialiste, à un chercheur ou à un professeur étranger</u>
A-13	Déduction pour professeur étranger	<u>Revenu d'emploi payé à un spécialiste, à un chercheur ou à un professeur étranger</u>
A-14	Taux d'exemption	<u>Revenu d'emploi payé à un spécialiste, à un chercheur ou à un professeur étranger</u>

Code	Description	Références
B-1	Cotisation au Régime de pensions du Canada (RPC)	<u>Cotisation au RPC et cotisation supplémentaire au RPC</u>
B-2	Cotisation supplémentaire au RPC	<u>Cotisation au RPC et cotisation supplémentaire au RPC</u>
D-1	Convention de retraite	<u>Case D – Cotisation à un RPA</u>
D-2	Cotisation pour services rendus avant 1990 – Employé(e) cotisant(e)	<u>Case D – Cotisation à un RPA</u>
D-3	Cotisation pour services rendus avant 1990 – Employé(e) non cotisant(e)	<u>Case D – Cotisation à un RPA</u>
G-1	Avantage imposable en nature	<u>Case G – Salaire admissible au RRQ</u>
G-2	Salaire admissible au RPC	<u>Cotisation au RPC et cotisation supplémentaire au RPC</u>
G-3	Retraite progressive	<u>Case G – Salaire admissible au RRQ</u>
K-1	Voyages pour soins médicaux	s. o. ¹
L-2	Volontaire – Compensation non incluse aux cases A et L	s. o. ¹
L-3	Allocation non imposable pour dépenses engagées dans le cadre des fonctions	s. o. ¹
L-4	Avantage découlant d'une dette contractée pour acquérir des placements	s. o. ¹
L-7	Avantage pour option d'achat au décès	s. o. ¹
L-8	Choix lié aux options d'achat de titres	s. o. ¹
L-9	Déduction pour option d'achat de titres selon l'article 725.2 de la Loi sur les impôts – Avantage accordé avant le 25 juin 2024	s. o. ¹
L-10	Déduction pour option d'achat de titres selon l'article 725.3 de la Loi sur les impôts – Avantage accordé avant le 25 juin 2024	s. o. ¹
L-11	Taux de la déduction inscrite à la case L-12 ou L-13	s. o. ¹
L-12	Déduction pour option d'achat de titres selon l'article 725.2 de la Loi sur les impôts – Avantage accordé après le 24 juin 2024	s. o. ¹
L-13	Déduction pour option d'achat de titres selon l'article 725.3 de la Loi sur les impôts – Avantage accordé après le 24 juin 2024	s. o. ¹
O-2	Déduction pour ristournes	<u>Ristournes (code RL)</u>
O-3	Rachat d'une part privilégiée	<u>Ristournes (code RL)</u>

Code	Description	Références
O-4	Remboursement de prestations d'assurance salaire	<u>Prestations d'un régime d'assurance salaire (code RN)</u> <u>Remboursement de prestations d'assurance salaire</u>
O-6	Prestations canadiennes d'urgence (PCU ou PCUE) ²	s. o.
O-7	Prestations canadiennes relatives à la relance économique (PCRE, PCMRE ou PCREPA) ²	s. o.
O-8	Remboursement de prestations du PIRTE ²	s. o.
O-9	Remboursement d'autres prestations (PCU, PCUE, PCRE, PCMRE, PCREPA ou PCTCC) ²	s. o.
O-10	Prestation canadienne pour les travailleurs en cas de confinement (PCTCC) ²	s. o.
RZ-CA	Prestations du Programme de protection des salariés ³	<u>Prestations du Programme de protection des salariés (code CA)</u>
RZ-CB	Compte d'épargne libre d'impôt (CELI) ³	<u>Compte d'épargne libre d'impôt (CELI) [code CB]</u>
RZ-CC	Sommes versées au bénéficiaire d'un régime enregistré d'épargne-invalidité (REEI) ³	<u>Sommes versées au bénéficiaire d'un REEI (code CC)</u>
RZ-CD	Prestations versées aux parents d'une victime d'un acte criminel ³	<u>Prestations versées aux parents d'une victime d'un acte criminel (code CD)</u>
RZ-RA	Prestations supplémentaires de chômage ³	<u>Prestations supplémentaires de chômage (code RA)</u>
RZ-RB	Bourses d'études ou récompenses ³	<u>Bourses d'études ou récompenses (code RB)</u>
RZ-RC	Subventions de recherche ³	<u>Subventions de recherche (code RC)</u>
RZ-RD	Honoraires ³	<u>Honoraires (code RD)</u>
RZ-RG	Prestations d'adaptation pour les travailleurs ³	<u>Prestations d'adaptation pour les travailleurs (code RG)</u>
RZ-RH	Allocations de complément de ressources pour les travailleur(-euse)s âgé(e)s ³	<u>Allocations de complément de ressources pour les travailleurs âgés (code RH)</u>
RZ-RI	Prestations versées dans le cadre d'un programme établi en vertu de la Loi sur le ministère des Pêches et des Océans (loi du Canada) ³	<u>Prestations versées dans le cadre d'un programme établi en vertu de la Loi sur le ministère des Pêches et des Océans (code RI)</u>

Code	Description	Références
RZ-RJ	Allocations de retraite (y compris une somme versée pour compenser la perte d'un emploi) ³	<u>Allocations de retraite (code RJ)</u>
RZ-RK	Prestation au décès ³	<u>Prestation au décès (code RK)</u>
RZ-RL	Ristournes ³	<u>Ristournes (code RL)</u>
RZ-RM	Commissions versées à un(e) travailleur(-euse) autonome ³	<u>Commissions versées à un travailleur autonome (code RM)</u>
RZ-RN	Prestations d'un régime d'assurance salaire ³	<u>Prestations d'un régime d'assurance salaire (code RN)</u>
RZ-RO	Avantage reçu par un actionnaire ³	<u>Avantage reçu par un actionnaire (code RO)</u>
RZ-RP	Avantage reçu par un associé ³	<u>Avantage reçu par un associé (code RP)</u>
RZ-RQ	Convention de retraite ³	<u>Convention de retraite (code RQ)</u>
RZ-RR	Services rendus au Québec par une personne ne résidant pas au Canada ³	<u>Services rendus au Québec par une personne ne résidant pas au Canada (code RR)</u>
RZ-RS	Soutien financier ³	<u>Soutien financier (code RS)</u>
RZ-RT	Autres indemnités versées par l'employeur à la suite d'un accident du travail ³	<u>Autres indemnités versées par l'employeur à la suite d'un accident du travail (code RT)</u>
RZ-RU	Paiements d'aide aux études d'un régime enregistré d'épargne-études (REEE) ³	<u>Paiements d'aide aux études d'un REEE (code RU)</u>
RZ-RV	Paiements de revenus accumulés d'un REEE ³	<u>Paiements de revenus accumulés d'un REEE (code RV)</u>
RZ-RX	Subvention aux apprentis ³	<u>Subvention aux apprentis (code RX)</u>
R-1	Revenu d'emploi	<u>Case R – Revenu « situé » dans une réserve ou un « local »</u> <u>Employé indien</u>
V-1	Avantage non imposable pour logement et pension	s. o. ⁴
200	Nom de la devise utilisée	<u>Somme en devise étrangère versée à un employé</u>
201	Allocation pour frais de garde	s. o.
211	Avantage relatif à un ancien emploi	<u>Avantages imposables</u>
235	Prime versée à un régime privé d'assurance maladie	s. o. ⁴

Voyez le guide *Avantages imposables* (IN-253).

Ce renseignement complémentaire est exclusivement utilisé par Revenu Québec ou par le gouvernement du Canada. C'est pourquoi il ne doit pas figurer dans les cases vides des relevés 1 que vous produisez. Vous devez inscrire ce renseignement complémentaire uniquement si plusieurs codes sont associés au montant de la Case O (voyez la partie Case O – Autres revenus). Voyez le guide *Avantages imposables* (IN-253).

5.27. Renseignements sur l'identité

5.27.1. Particulier

Inscrivez le nom de famille du particulier, suivi de son prénom et de sa dernière adresse connue, y compris le code postal. Assurez-vous que le nom de famille et le prénom du particulier sont identiques à ceux inscrits sur sa carte d'assurance sociale ou dans sa lettre de confirmation du numéro d'assurance sociale (NAS).

Inscrivez également le NAS du particulier. Ce numéro doit être identique à celui inscrit sur sa carte d'assurance sociale ou dans sa lettre de confirmation du NAS. **Toute erreur dans le numéro inscrit ou toute omission peut empêcher l'inscription des cotisations de ce particulier au registre des cotisants de Retraite Québec.**

Carte d'assurance sociale ou lettre de confirmation du NAS

En vertu de la Loi sur le régime de rentes du Québec, vous devez exiger que chaque employée ou employé exécutant un travail au Québec vous présente sa carte d'assurance sociale ou sa lettre de confirmation du NAS dans les 30 jours qui suivent sa date d'entrée en fonction. Si une employée ou un employé n'a pas 18 ans, vous devrez lui demander sa carte d'assurance sociale ou sa lettre de confirmation du NAS au cours du mois qui suivra son 18^e anniversaire.

Vous devez fournir à une nouvelle employée ou à un nouvel employé qui n'a pas de NAS les renseignements nécessaires pour qu'elle ou il puisse s'en procurer un. Vous obtiendrez ces renseignements auprès de Service Canada.

Références : LRRQ 197, LRRQ (r. 1) 8

Numéro d'assurance sociale

La Loi sur l'administration fiscale exige que le particulier fournisse son NAS à toute personne qui doit produire un relevé à son nom. L'omission de ce numéro peut entraîner l'imposition d'une pénalité au particulier et à la personne qui doit produire le relevé pour ce particulier. Cette personne doit faire des efforts raisonnables pour obtenir le NAS du particulier, par exemple, en le lui demandant verbalement ou par écrit. Elle doit aussi inscrire dans un registre les dates de ces demandes et conserver une copie de la correspondance transmise au particulier.

Si vous avez fait des efforts raisonnables pour obtenir le NAS d'un particulier et que vous ne l'avez pas obtenu, vous devez nous fournir le nom de famille de ce particulier, son prénom et son adresse. Vous encourez une pénalité de 100 \$ si vous omettez de fournir un renseignement demandé sur un formulaire prescrit.

Références : LAF 58.1, 58.1.1, 58.2, 59.0.2, 59.0.3

5.27.2. Employeur ou payeur

Sur chaque relevé, inscrivez votre nom et votre adresse tels qu'ils figurent dans le formulaire *Paiement des retenues et des cotisations de l'employeur* (formulaire TPZ-1015.R.14.1, TPZ-1015.R.14.2, TPZ-1015.R.14.3 ou TPZ-1015.R.14.4, selon votre fréquence de paiement) que vous utilisez pour nous remettre les retenues à la source et vos cotisations d'employeur.

5.27.3. Numéro de référence (facultatif)

Vous êtes libre d'ajouter un numéro de référence comme moyen supplémentaire d'identification d'une employée ou d'un employé.

6. Paiements divers

6.1. Sommes relatives à un régime de prestations aux employés

Un régime de prestations aux employés est un arrangement selon lequel un employeur paye des cotisations à une autre personne (appelée *dépositaire d'un régime de prestations aux employés*) pour financer des prestations qui seront versées aux bénéficiaires du régime ou à leur profit. Les bénéficiaires du régime sont

- soit des employées et employés (actuels ou anciens) de l'employeur;
- soit des personnes ayant un lien de dépendance avec l'une de ces employées ou l'un de ces employés.

Références : 47.1 à 47.6, 1086R1

6.1.1 Cotisations payées par l'employeur à un dépositaire

Si vous êtes un employeur qui a payé des cotisations à un dépositaire d'un régime de prestations aux employés pour financer des prestations qui seront accordées à un bénéficiaire du régime, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour ce bénéficiaire.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case G	Inscrivez le salaire admissible au Régime de rentes du Québec (RRQ) versé pendant l'année, y compris le total des cotisations que vous avez payées au dépositaire du régime de prestations aux employés pour financer des prestations qui seront versées au bénéficiaire.
Case Q	Inscrivez le total des cotisations que vous avez payées au dépositaire du régime de prestations aux employés pour financer des prestations qui seront accordées au bénéficiaire.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

6.1.2. Sommes versées par un dépositaire à un bénéficiaire

Si vous êtes dépositaire d'un régime de prestations aux employés et que vous avez versé des sommes à un bénéficiaire du régime, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour ce bénéficiaire.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Inscrivez le total des sommes versées au bénéficiaire du régime de prestations aux employés (y compris une somme versée en raison de l'aliénation d'une participation au régime), sauf ▪ un remboursement des sommes versées au régime par le bénéficiaire; ▪ une prestation au décès (une telle prestation doit être déclarée à la case O); ▪ une prestation de retraite versée pour des services rendus alors que l'employée ou l'employé ne résidait pas au Canada (une telle prestation doit être déclarée sur un relevé 2).
Case G	Inscrivez « 0 », puisque les sommes versées au bénéficiaire du régime de prestations aux employés ne sont pas assujetties aux cotisations au Régime de rentes du Québec (RRQ).
Case I	Inscrivez « 0 », puisque les sommes versées au bénéficiaire du régime de prestations aux employés ne sont pas assujetties à la cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).
Case O Case « Code (case O) » – Code RK	Inscrivez à la case O le total des prestations au décès versées au bénéficiaire du régime de prestations aux employés. Inscrivez également « RK » à la case « Code (case O) ».
Renseignements complémentaires – Code A-1	Inscrivez « A-1 » dans une des cases vierges, suivi du montant total des sommes versées en vertu du régime de prestations aux employés et incluses à la case A.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

6.2. Sommes relatives à une fiducie pour employés

Une fiducie pour employés est un arrangement que le fiduciaire a choisi de désigner comme une fiducie pour employés et selon lequel un employeur verse des sommes au fiduciaire pour financer des prestations qui seront accordées aux bénéficiaires de la fiducie, c'est-à-dire les employées et employés (actuels ou anciens) de l'employeur.

Références : 47.1, 47.7 à 47.9, 1086R1

6.2.1. Sommes versées par l'employeur à un fiduciaire

Si vous êtes un employeur qui a versé des sommes à un fiduciaire d'une fiducie pour employés pour financer des prestations qui seront accordées à un bénéficiaire de la fiducie, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour ce bénéficiaire.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case G	Inscrivez le salaire admissible au Régime de rentes du Québec (RRQ) versé pendant l'année, y compris le total des sommes que vous avez versées au fiduciaire de la fiducie pour employés pour financer des prestations qui seront accordées au bénéficiaire.
Case Q	Inscrivez le total des sommes que vous avez versées au fiduciaire de la fiducie pour employés pour financer des prestations qui seront accordées au bénéficiaire.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie Comment remplir le relevé 1 ainsi que les renseignements complémentaires.

6.2.2. Sommes attribuées par un fiduciaire d'une fiducie pour employés

Si vous êtes fiduciaire d'une fiducie pour employés et que vous avez attribué des sommes à un bénéficiaire de la fiducie, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour ce bénéficiaire.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Inscrivez le total des sommes attribuées au bénéficiaire de la fiducie pour employés.
Case G	Inscrivez « 0 », puisque les sommes attribuées au bénéficiaire de la fiducie pour employés ne sont pas assujetties aux cotisations au Régime de rentes du Québec (RRQ).
Case I	Inscrivez « 0 », puisque les sommes attribuées au bénéficiaire de la fiducie pour employés ne sont pas assujetties à la cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).
Renseignements complémentaires – Code A-2	Inscrivez « A-2 » dans une des cases vierges, suivi du montant total des sommes attribuées au bénéficiaire de la fiducie pour employés et incluses à la case A.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie Comment remplir le relevé 1 ainsi que les renseignements complémentaires.

6.3. Paiement rétroactif

Vous devez remettre une attestation à une employée ou à un employé (actuel ou ancien) ou à un bénéficiaire si l'une des conditions suivantes est remplie :

- le montant inscrit à la case A comprend le paiement rétroactif d'un revenu d'emploi versé à la suite d'un jugement, d'une sentence arbitrale ou d'un règlement à l'amiable dans le cadre de procédures judiciaires, et une partie de ce paiement se rapporte à des années passées;
- le montant inscrit à la case O comprend le paiement rétroactif de prestations d'assurance salaire (code RN), et une partie de ce paiement se rapporte à des années passées.

Vous devez indiquer sur cette attestation le total des sommes versées se rapportant aux années passées, les années concernées et le montant correspondant à chaque année. Ainsi, l'employée ou l'employé (actuel ou ancien) ou le bénéficiaire pourra demander un redressement d'impôt dans sa déclaration de revenus.

Référence : 725.1.2

6.4. Indemnités pour accident du travail (CNESST)

6.4.1. Sommes versées par un employeur à la suite d'un accident du travail

Si vous avez versé des sommes à une employée ou à un employé à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour cette employée ou cet employé.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Incluez les montants suivants : - le salaire net (100 %) que vous avez versé le jour de l'arrêt du travail (c'est-à-dire le dernier jour travaillé en tout ou en partie à la suite de l'accident du travail); - la somme que vous avez versée pendant la période de 14 jours suivant l'arrêt du travail et qui dépasse l'indemnité de remplacement du revenu correspondant à 90 % du salaire net; - le revenu brut d'emploi (y compris les sommes versées pour des congés de maladie accumulés et non utilisés) que vous avez payé pour la période commençant le 15^e jour suivant celui de l'arrêt du travail et se terminant le jour où la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) rend sa décision; - les prestations d'assurance salaire que vous avez versées, sauf si vous les avez versées en vertu d'un régime établi sur les principes d'une assurance auquel vous avez cotisé (de telles prestations doivent être déclarées à la case O); - la somme que vous avez versée en plus de l'indemnité de remplacement du revenu que l'employée ou l'employé reçoit de la CNESST, à la suite d'une décision favorable de celle-ci; - la somme que vous avez versée pour chaque jour ou partie de jour où l'employée ou l'employé s'est absenté pour recevoir des soins, pour subir des examens médicaux qui n'ont pas été effectués à votre demande ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation, et qui dépasse son salaire net (100 %); - le salaire net (100 %) que vous avez versé pour un examen médical effectué à votre demande; - la totalité d'une avance sur indemnité de remplacement du revenu ou d'un prêt que vous avez versés, si l'employée ou l'employé ou la CNESST ne vous a remboursé aucune somme dans l'année où la CNESST a rendu sa décision.
Case G	Inscrivez le salaire admissible au Régime de rentes du Québec (RRQ) versé pendant l'année, en tenant compte des sommes versées à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle et incluses à la case A.
Case I	Inscrivez le salaire admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) versé pendant l'année, en tenant compte des sommes versées à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle et incluses à la case A.
Case L	Incluez la totalité d'une avance sur indemnité de remplacement du revenu ou d'un prêt que vous avez versés, si l'employée ou l'employé ou la CNESST ne vous a remboursé aucune somme dans l'année où la CNESST a rendu sa décision.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case O Case « Code (case O) » – Code RN	Incluez à la case O les prestations d'assurance salaire que vous avez versées à une employée ou à un employé en vertu d'un régime établi sur les principes d'une assurance (c'est-à-dire un régime dans le cadre duquel les fonds sont accumulés entre les mains d'un fiduciaire ou dans un compte en fiducie et sont suffisants pour garantir le paiement des réclamations éventuelles) et auquel vous avez cotisé. Inscrivez également « RN » à la case « Code (case O) ».
Case O Case « Code (case O) » – Code RT	Incluez à la case O le salaire net (100 %) que vous avez versé pour chaque jour ou partie de jour où l'employée ou l'employé s'est absenté pour recevoir des soins, pour subir des examens médicaux qui n'ont pas été effectués à votre demande ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation, si vous n'avez pas demandé le remboursement de cette somme à la CNESST. L'employée ou l'employé pourra demander une déduction relative à cette somme dans sa déclaration de revenus. Inscrivez également « RT » à la case « Code (case O) ».
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Remarque

Dans cette partie, le terme *salaire net* a le même sens que dans la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Vous **ne devez pas** déclarer sur un relevé 1

- l'indemnité de remplacement du revenu correspondant à 90 % du salaire net que vous avez versé pendant la période de 14 jours suivant l'arrêt du travail (cette indemnité doit être déclarée sur un relevé 5 produit par la CNESST);
- une avance sur indemnité de remplacement du revenu ou un prêt (y compris les intérêts accumulés) que vous avez versés pour la période commençant le 15^e jour suivant celui de l'arrêt du travail et se terminant le jour où la CNESST rend sa décision;
- l'indemnité de remplacement du revenu correspondant à 100 % du salaire net que vous avez versé pour chaque jour ou partie de jour où l'employée ou l'employé s'est absenté pour recevoir des soins, pour subir des examens médicaux qui n'ont pas été effectués à votre demande ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation, si vous avez demandé le remboursement de cette somme à la CNESST (cette indemnité doit être déclarée sur un relevé 5 produit par la CNESST).

Si l'employée ou l'employé ou la CNESST vous a **remboursé**

- un revenu d'emploi inclus à la case A, voyez la partie Remboursement d'un revenu d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employé ne remplissait pas ses fonctions;
- des prestations d'assurance salaire incluses à la case O (code RN), voyez la partie Remboursement de prestations d'assurance salaire;

- une avance sur indemnité de remplacement du revenu ou un prêt, voyez la partie Remboursement d'une avance ou d'un prêt versés à la suite d'un accident du travail.

Références : 37.0.4, 311(k.0.1), 336(d.3.1)

6.4.2. Prestations d'assurance salaire versées par un assureur

Si vous êtes un assureur et que vous avez versé des sommes à un bénéficiaire à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour ce bénéficiaire.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case O Case « Code (case O) » – Code RN	Incluez à la case O les prestations d'assurance salaire que vous avez versées à un bénéficiaire, en vertu d'un régime d'assurance salaire (d'assurance maladie, d'assurance accidents, d'assurance invalidité ou d'assurance revenu) auquel l'employeur du bénéficiaire a cotisé, pour compenser la perte totale ou partielle de son revenu d'emploi. Inscrivez également « RN » à la case « Code (case O) ».
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Remarque

Si l'employée ou l'employé ou la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) vous a **remboursé** des prestations d'assurance salaire incluses à la case O, voyez la partie Remboursement de prestations d'assurance salaire.

6.5. Somme en devise étrangère versée à un employé

Vous pouvez inscrire à la case A un montant en devise étrangère s'il n'est pas possible de l'inscrire en dollars canadiens.

Renseignement complémentaire – Code 200 (nom de la devise utilisée)

Condition à remplir	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Le montant qui figure à la case A est en devise étrangère parce qu'il n'est pas possible de l'inscrire en dollars canadiens.	Inscrivez « 200 » dans une des cases vierges, suivi du nom complet de la devise étrangère (par exemple, dollar américain).

6.6. Cotisation au RPC et cotisation supplémentaire au RPC

Si une employée ou un employé a travaillé à la fois au Québec et dans une ou plusieurs autres provinces canadiennes au cours de l'année, ou si la rémunération versée à l'employée ou à l'employé provient d'un emploi ou d'une charge qui demeurent assujettis au Régime de pensions du Canada (RPC) même si le travail est effectué au Québec, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les montants à inscrire dans les cases du relevé 1 que vous devez produire pour l'employée ou l'employé.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Cases B.A et B.B	Vous ne devez pas inscrire aux cases B.A et B.B le total des sommes retenues à la source pendant l'année à titre de cotisation au RPC et de deuxième cotisation supplémentaire au RPC.
Renseignements complémentaires – Code B-1	Inscrivez « B-1 » dans une des cases vierges, suivi du total des sommes retenues à la source pendant l'année à titre de cotisation au RPC.
Renseignements complémentaires – Code B-2	Inscrivez « B-2 » dans une des cases vierges, suivi du total des sommes retenues à la source pendant l'année à titre de deuxième cotisation supplémentaire au RPC.
Renseignements complémentaires – Code G-2	Inscrivez « G-2 » dans une des cases vierges, suivi du total des montants du salaire admissible au RPC inscrits à la case 26 des feuillets T4 des provinces d'emploi autres que le Québec que vous avez produits pour l'employée ou l'employé.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

6.7. Cotisation à un REER, à un RVER ou à un RPAC

6.7.1. Cotisation retenue à la source

Vous **ne devez pas** inscrire sur un relevé 1 les sommes que vous avez retenues à la source à titre de cotisation à un régime enregistré d'épargne-retraite (REER), à un régime volontaire d'épargne-retraite (RVER) ou à un régime de pension agréé collectif (RPAC) pendant l'année. Cependant, l'émetteur du REER et l'administrateur du RVER ou du RPAC remettront un reçu officiel à l'employée ou à l'employé pour ces sommes.

6.7.2. Cotisation à un REER versée par l'employeur

Si vous avez versé une cotisation à un REER au bénéfice d'une employée ou d'un employé ou de son conjoint pendant l'année, consultez le guide *Avantages imposables* (IN-253).

6.7.3. Cotisation à un RVER ou à un RPAC versée par l'employeur

Vous **ne devez pas** inscrire sur un relevé 1 la cotisation à un RVER ou à un RPAC que vous avez versée pendant l'année à l'administrateur d'un RVER ou d'un RPAC au bénéfice d'une employée ou d'un employé.

7. Remboursements divers

7.1. Remboursement de prestations d'assurance salaire

Si, en vertu d'un arrangement, une employée ou un employé (actuel ou ancien) ou la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) vous a remboursé des prestations d'assurance salaire **dans l'année** où elles ont été versées, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour l'employée ou l'employé (actuel ou ancien).

Toutefois, si vous êtes un employeur et que vous **n'avez pas versé** les prestations d'assurance salaire en vertu d'un régime établi sur les principes d'une assurance, voyez la partie Remboursement d'un revenu d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employé ne remplissait pas ses fonctions.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case O Case « Code (case O) » – Code RN	Inscrivez à la case O les prestations d'assurance salaire payées pendant l'année, y compris celles remboursées dans l'année. Inscrivez également « RN » à la case « Code (case O) ».
Renseignements complémentaires – Code O-4	Inscrivez dans une case vierge « O-4 », suivi du montant du remboursement des prestations d'assurance salaire. L'employée ou l'employé (actuel ou ancien) pourra demander une déduction relative à ce montant dans sa déclaration de revenus.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Si l'employée ou l'employé (actuel ou ancien) ou la CNESST vous a remboursé les prestations d'assurance salaire **dans une autre année** que celle où elles ont été versées, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour l'employée ou l'employé (actuel ou ancien).

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case O Case « Code (case O) »	Laissez la case O et la case « Code (case O) » vides.
Renseignements complémentaires – Code O-4	Inscrivez dans une case vierge « O-4 », suivi du montant du remboursement des prestations d'assurance salaire. L'employée ou l'employé (actuel ou ancien) pourra demander une déduction relative à ce montant dans sa déclaration de revenus.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Remarque

Vous ne devez pas produire de relevé 1 modifié pour l'année où les prestations d'assurance salaire ont été payées.

Référence : 78.1

7.2. Remboursement d'un paiement compensatoire pour invalidité

Si, en vertu d'un arrangement, une employée ou un employé (actuel ou ancien) vous a remboursé la totalité ou une partie d'un paiement compensatoire pour invalidité **dans l'année** où il lui a été versé, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour l'employée ou l'employé (actuel ou ancien).

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case O Case « Code (case O) » – Code RN	Inscrivez à la case O le paiement compensatoire pour invalidité versé pendant l'année, y compris un tel paiement remboursé dans l'année. Inscrivez également « RN » à la case « Code (case O) ».
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Si l'employée ou l'employé (actuel ou ancien) vous a remboursé la totalité ou une partie du paiement compensatoire pour invalidité **dans une autre année** que celle où il lui a été versé, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour l'employée ou l'employé (actuel ou ancien).

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case O Case « Code (case O) »	Laissez la case O et la case « Code (case O) » vides.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Remarque

Vous ne devez pas produire de relevé 1 modifié pour l'année où le paiement compensatoire pour invalidité a été versé.

Vous devez remettre à l'employée ou à l'employé (actuel ou ancien) une attestation indiquant la somme qu'elle ou il vous a remboursée dans l'année. Ainsi, l'employée ou l'employé pourra demander une déduction relative à cette somme dans sa déclaration de revenus.

7.3. Remboursement d'un revenu d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employé ne remplissait pas ses fonctions

Si, en vertu d'un arrangement, une employée ou un employé (actuel ou ancien) ou la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) vous a remboursé, **dans l'année** où elle a été versée, une somme égale au revenu d'emploi que vous avez payé pour une période durant laquelle l'employée ou l'employé (actuel ou ancien) ne remplissait pas ses fonctions (y compris une période d'arrêt de

travail relative à un accident du travail ou à une maladie professionnelle), voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour l'employée ou l'employé (actuel ou ancien).

Si l'employée ou l'employé (actuel ou ancien) vous a remboursé un revenu d'emploi que vous avez payé en raison d'une erreur d'écriture, d'une erreur administrative ou d'une erreur de système, voyez les instructions qui figurent à la partie Remboursement d'un revenu d'emploi payé par erreur.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Inscrivez le revenu brut d'emploi payé pendant l'année, y compris le revenu brut d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employée ou l'employé ne remplissait pas ses fonctions et qu'elle ou il vous a remboursé dans l'année.
Cases B.A et B.B	Inscrivez le total des sommes retenues à la source pendant l'année à titre de cotisation au Régime de rentes du Québec (RRQ) [case B.A] et de cotisation supplémentaire au RRQ (case B.B), y compris les sommes retenues sur le revenu brut d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employée ou l'employé ne remplissait pas ses fonctions et qu'elle ou il vous a remboursées dans l'année, si ce revenu était assujéti aux cotisations au RRQ.
Case E	Inscrivez le total de l'impôt du Québec retenu à la source pendant l'année, y compris l'impôt retenu sur le revenu brut d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employée ou l'employé ne remplissait pas ses fonctions et qu'elle ou il vous a remboursé dans l'année.
Case G	Inscrivez le salaire admissible au RRQ versé pendant l'année, y compris le revenu brut d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employée ou l'employé ne remplissait pas ses fonctions et qu'elle ou il vous a remboursé dans l'année, si ce revenu était assujéti aux cotisations au RRQ.
Case H	Inscrivez le total des sommes retenues à la source pendant l'année à titre de cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), y compris les sommes retenues sur le revenu brut d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employée ou l'employé ne remplissait pas ses fonctions et qu'elle ou il vous a remboursées dans l'année, si ce revenu était assujéti à la cotisation au RQAP.
Case I	Inscrivez le salaire admissible au RQAP versé pendant l'année, y compris le revenu brut d'emploi payé pour une période durant laquelle l'employée ou l'employé ne remplissait pas ses fonctions et qu'elle ou il vous a remboursé dans l'année, si ce revenu était assujéti à la cotisation au RQAP.
Renseignements complémentaires – Code A-3	Inscrivez dans une case vierge « A-3 », suivi du montant du remboursement du revenu brut d'emploi payé dans l'année. L'employée ou l'employé (actuel ou ancien) pourra demander une déduction relative à ce montant dans sa déclaration de revenus.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Si l'employée ou l'employé (actuel ou ancien) ou la CNESST vous a remboursé la somme **dans une autre année** que celle où elle a été versée, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour l'employée ou l'employé (actuel ou ancien).

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Renseignements complémentaires – Code A-3	Inscrivez dans une case vierge « A-3 », suivi du montant du remboursement du revenu brut d'emploi payé dans une année passée. L'employée ou l'employé (actuel ou ancien) pourra demander une déduction relative à ce montant dans sa déclaration de revenus.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Remarque

Vous ne devez pas produire de relevé 1 modifié pour l'année où le revenu d'emploi a été payé. De plus, vous ne pouvez pas demander le remboursement des cotisations de l'employeur versées en trop.

7.4. Remboursement d'un revenu d'emploi payé par erreur

Si, par erreur, vous avez payé à une employée ou à un employé un revenu d'emploi qui ne lui était pas dû, l'employée ou l'employé doit généralement vous rembourser une somme égale au **revenu brut** payé par erreur. Elle ou il doit également recouvrer auprès de nous l'impôt retenu en trop et, s'il y a lieu, les cotisations au Régime de rentes du Québec (RRQ) et au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) retenues en trop. Le cas échéant, vous pouvez demander par écrit le remboursement des cotisations de l'employeur versées en trop dans les quatre ans suivant la fin de l'année.

Toutefois, l'employée ou l'employé peut, **à certaines conditions**, vous rembourser une somme égale au **revenu net** (c'est-à-dire une somme égale au revenu brut payé par erreur moins les retenues à la source). Dans ce cas, nous vous remboursons directement, plutôt qu'à l'employée ou à l'employé, les retenues à la source faites en trop. Pour demander ce remboursement, vous devez

- soit soustraire les retenues à la source faites en trop de vos paiements périodiques effectués au moyen du formulaire *Paiement des retenues et des cotisations de l'employeur* (formulaire TPZ-1015.R.14.1, TPZ-1015.R.14.2, TPZ-1015.R.14.3 ou TPZ-1015.R.14.4, selon votre fréquence de paiement), si l'employée ou l'employé vous rembourse le revenu d'emploi payé par erreur dans la **même année** que celle où la somme lui a été versée;
- soit nous transmettre un relevé 1 modifié et un sommaire 1 modifié pour l'année où le revenu d'emploi a été payé par erreur à l'employée ou à l'employé, si elle ou il vous rembourse le revenu d'emploi payé par erreur au cours d'une **année précédente**.

7.4.1. Remboursement d'une somme égale au revenu net

7.4.1.1. Conditions à remplir

Remboursement d'un revenu d'emploi payé par erreur dans la même année que celle où la somme a été versée

L'employée ou l'employé peut vous rembourser une somme égale au **revenu net** payé par erreur dans l'année où elle lui a été versée si les conditions suivantes sont remplies :

- le revenu d'emploi a été payé en raison d'une erreur d'écriture, d'une erreur administrative ou d'une erreur de système;

- les retenues à la source et les cotisations de l'employeur relatives au revenu d'emploi payé par erreur ont été soustraites de vos paiements périodiques effectués au moyen du formulaire *Paiement des retenues et des cotisations de l'employeur* (formulaire TPZ-1015.R.14.1, TPZ-1015.R.14.2, TPZ-1015.R.14.3 ou TPZ-1015.R.14.4, selon votre fréquence de paiement) que vous devez produire pour une période se terminant au plus tard le 31 décembre de l'année d'imposition où le revenu d'emploi a été payé par erreur;
- l'employée ou l'employé vous a remboursé une somme égale au revenu net ou a conclu une entente avec vous en vue de rembourser une telle somme, et ce, au plus tard le 31 décembre de l'année d'imposition où le revenu d'emploi a été payé par erreur.

Remboursement d'un revenu d'emploi payé par erreur au cours d'une année précédente

L'employée ou l'employé peut vous rembourser une somme égale au **revenu net** payé par erreur au cours d'une année précédente si les conditions suivantes sont remplies :

- le revenu d'emploi a été payé en raison d'une erreur d'écriture, d'une erreur administrative ou d'une erreur de système;
- le revenu d'emploi a été payé par erreur après 2015;
- vous ne nous avez pas déjà transmis un relevé 1 sur lequel est inscrit le revenu d'emploi véritable (soit le revenu brut payé pendant l'année moins le revenu brut payé par erreur) de l'employée ou de l'employé;
- l'employée ou l'employé vous a remboursé une somme égale au revenu net ou a conclu une entente avec vous en vue de rembourser une telle somme, et ce, au plus tard le 31 décembre de la troisième année qui suit l'année où le revenu d'emploi a été payé par erreur.

7.4.1.2. Calcul du revenu net

Si l'employée ou l'employé vous rembourse le revenu d'emploi payé par erreur dans la **même année** que celle où la somme lui a été versée, le revenu net est égal au revenu brut payé par erreur **moins**

- l'impôt du Québec retenu sur le revenu d'emploi payé par erreur;
- les cotisations au Régime de rentes du Québec (RRQ) retenues sur le revenu d'emploi payé par erreur;
- la cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) retenue sur le revenu d'emploi payé par erreur.

Si l'employée ou l'employé vous rembourse le revenu d'emploi payé par erreur au cours d'une **année précédente**, le revenu net est égal au revenu brut payé par erreur **moins**

- l'impôt du Québec retenu sur le revenu d'emploi payé par erreur, si vous en faites le choix;
- les cotisations au RRQ retenues sur le revenu d'emploi payé par erreur, si vous en faites le choix;
- la cotisation au RQAP retenue sur le revenu d'emploi payé par erreur, si vous en faites le choix.

Notez que, si l'employée ou l'employé vous rembourse le revenu d'emploi payé par erreur au cours d'une **année précédente**, vous devez faire un choix distinct pour chacune des retenues à la source effectuées en vertu d'une loi du Québec, indépendamment l'une de l'autre et indépendamment du choix que vous faites pour les retenues à la source effectuées en vertu d'une loi fédérale. Vous devez faire le ou les choix au plus tard le 31 décembre de la troisième année qui suit celle où le revenu d'emploi a été payé par erreur.

7.4.1.3. Renseignements à inscrire sur le relevé 1

Voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour l'employée ou l'employé.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Inscrivez le revenu d'emploi véritable, soit le revenu d'emploi payé pendant l'année moins le revenu brut d'emploi payé par erreur.
Cases B.A et B.B	Inscrivez le total des sommes retenues à la source pendant l'année à titre de cotisation au Régime de rentes du Québec (RRQ) [case B.A] et de cotisation supplémentaire au RRQ (case B.B) [y compris les sommes retenues sur le revenu brut d'emploi payé par erreur si celui-ci était assujetti aux cotisations au RRQ], moins les sommes retenues sur le revenu brut d'emploi payé par erreur si celui-ci était assujetti aux cotisations au RRQ et que l'employée ou l'employé vous a remboursé une somme égale au revenu net de ces cotisations.
Case E	Inscrivez le total de l'impôt du Québec retenu à la source pendant l'année (y compris l'impôt retenu sur le revenu brut d'emploi payé par erreur), moins l'impôt retenu sur le revenu brut d'emploi payé par erreur si l'employée ou l'employé vous a remboursé une somme égale au revenu net de l'impôt.
Case G	Inscrivez le salaire admissible au RRQ véritable, soit le salaire admissible au RRQ versé pendant l'année moins le revenu brut d'emploi payé par erreur si celui-ci était assujetti aux cotisations au RRQ.
Case H	Inscrivez le total des sommes retenues à la source pendant l'année à titre de cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) [y compris les sommes retenues sur le revenu brut d'emploi payé par erreur si celui-ci était assujetti à la cotisation au RQAP], moins les sommes retenues sur le revenu brut d'emploi payé par erreur si celui-ci était assujetti à la cotisation au RQAP et que l'employée ou l'employé vous a remboursé une somme égale au revenu net de cette cotisation.
Case I	Inscrivez le salaire admissible au RQAP véritable, soit le salaire admissible au RQAP versé pendant l'année moins le revenu brut d'emploi payé par erreur si celui-ci était assujetti à la cotisation au RQAP.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Remarque

Le revenu d'emploi que vous avez payé par erreur à une employée ou à un employé et qu'elle ou il vous rembourse par la suite ne constitue pas un revenu dans l'année où l'employée ou l'employé l'a reçu.

Si, au moment où l'employée ou l'employé vous a remboursé, vous aviez déjà produit le relevé 1 sur lequel figure le revenu d'emploi payé par erreur, vous devez produire un relevé 1 modifié pour l'année où la somme a été payée par erreur à l'employée ou à l'employé (voyez la partie Modification ou annulation d'un relevé).

7.5. Remboursement d'une cotisation au RRQ ou au RQAP

Si une employée ou un employé vous a remboursé dans l'année une cotisation au Régime de rentes du Québec (RRQ) ou au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) que vous aviez payée à sa place dans une année passée, vous devez produire un relevé 1 modifié (voyez la partie Modification ou annulation d'un relevé) pour cette année passée.

Voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les montants à inscrire sur le relevé 1 modifié que vous devez produire pour l'employée ou l'employé.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Inscrivez le revenu brut d'emploi qui figure à la case A du relevé 1 que vous nous avez déjà transmis, moins le total des cotisations au RRQ et au RQAP que l'employée ou l'employé vous a remboursées.
Case G	Pour obtenir des renseignements concernant le calcul du montant que vous devez inscrire à cette case, voyez la partie <u>Case G – Salaire admissible au RRQ</u> .
Case I	Pour obtenir des renseignements concernant le calcul du montant que vous devez inscrire à cette case, voyez la partie <u>Case I – Salaire admissible au RQAP</u> .
Case L	Inscrivez le montant des avantages imposables qui figure à la case L du relevé 1 que vous nous avez déjà transmis, moins le total des cotisations au RRQ et au RQAP que l'employée ou l'employé vous a remboursées.
Autres cases et renseignements complémentaires	Retranscrivez dans les cases appropriées les montants qui figurent dans les autres cases du relevé 1 déjà transmis et qui ne sont pas modifiés. Retranscrivez aussi les renseignements complémentaires, s'il y a lieu.

7.6. Remboursement d'une avance ou d'un prêt versés à la suite d'un accident du travail

Si une employée ou un employé ou la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) vous a remboursé, **dans l'année** où la CNESST a rendu sa décision, la totalité de l'avance sur indemnité de remplacement du revenu ou du prêt versés à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, vous n'avez pas à produire de relevé 1 relatif à ce remboursement.

Voyez toutefois les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour l'employée ou l'employé si l'une des conditions suivantes est remplie :

- l'employée ou l'employé ou la CNESST vous a remboursé **une partie seulement** de l'avance sur indemnité de remplacement du revenu ou du prêt;
- vous avez autorisé l'employée ou l'employé à vous rembourser en utilisant ses congés de maladie.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Incluez les montants suivants : ▪ le résultat du calcul suivant : le montant de l'avance sur indemnité de remplacement du revenu ou du prêt que vous avez versés à l'employée ou à l'employé, moins la partie de cette avance ou de ce prêt que l'employée ou l'employé ou la CNESST vous a remboursée dans l'année où la CNESST a rendu sa décision; ▪ le revenu brut d'emploi que l'employée ou l'employé aurait reçu pour ses congés de maladie au moment où vous lui permettez de vous rembourser en utilisant ces derniers.
Case L	Incluez le résultat du calcul suivant : le montant de l'avance sur indemnité de remplacement du revenu ou du prêt que vous avez versés à l'employée ou à l'employé, moins la partie de cette avance ou de ce prêt que l'employée ou l'employé ou la CNESST vous a remboursée dans l'année où la CNESST a rendu sa décision.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Renseignements complémentaires – Code A-3	N'inscrivez pas ce renseignement complémentaire.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Si une employée ou un employé ou la CNESST vous a remboursé, **dans une autre année** que celle où la CNESST a rendu sa décision, la totalité ou une partie de l'avance sur indemnité de remplacement du revenu ou du prêt versés à l'employée ou à l'employé à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour l'employée ou l'employé.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Renseignements complémentaires – Code A-3	Inscrivez dans une case vierge « A-3 », suivi du montant du remboursement de l'avance sur indemnité de remplacement du revenu ou du prêt versés à l'employée ou à l'employé à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle. L'employée ou l'employé pourra demander une déduction relative à ce montant dans sa déclaration de revenus.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Remarque

Vous ne devez pas produire de relevé 1 modifié pour l'année où l'avance sur indemnité de remplacement du revenu ou le prêt ont été versés. De plus, vous ne pouvez pas demander le remboursement des cotisations de l'employeur versées en trop.

8. Employé – Cas particuliers

8.1. Employé ayant conclu une entente d'échelonnement du traitement

Si une employée ou un employé a conclu avec vous une entente d'échelonnement du traitement et que, selon cette entente, vous devez reporter à une autre année le versement d'une partie de son salaire gagné dans l'année, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour cette employée ou cet employé.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Si vous produisez un relevé 1 pour l'année où le salaire est gagné, incluez à la case A la partie du salaire gagné durant l'année qui sera versée dans une autre année en vertu d'une entente d'échelonnement du traitement. Si vous produisez un relevé 1 pour l'année où le salaire reporté est versé en vertu d'une entente d'échelonnement du traitement, n'incluez pas à la case A la partie du salaire gagné dans une année précédente que vous avez versée à l'employée ou à l'employé durant l'année. Si les fonds ne sont pas détenus par une fiducie, incluez à la case A les intérêts accumulés durant l'année au profit de l'employée ou de l'employé.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Entente d'échelonnement du traitement

En règle générale, régime ou arrangement conclu entre une employée ou un employé et un employeur, qui permet de reporter à une ou plusieurs années le versement d'une partie du traitement ou du salaire gagné dans l'année.

Références : 47.10 à 47.17

Exemple

Une employée a conclu avec vous une entente d'échelonnement du traitement afin de reporter à l'année 2026 le versement d'une somme de 3 000 \$ constituant une partie du salaire qu'elle a gagné en 2024. Les intérêts accumulés au profit de l'employée sur cette somme sont de 100 \$ en 2024 et de 150 \$ en 2025. En 2026, vous versez à votre employée la somme de 3 250 \$ (3 000 \$ + 100 \$ + 150 \$).

Pour l'année 2024, vous devez inclure à la case A un montant de 3 100 \$. Ce montant correspond au total des montants suivants :

- 3 000 \$, soit la partie du salaire gagné durant l'année qui sera versée en 2026;
- 100 \$, soit les intérêts accumulés durant l'année.

Pour l'année 2025, vous devez inclure à la case A un montant de 150 \$, soit les intérêts accumulés durant l'année.

Pour l'année 2026, aucun montant ne doit être inclus à la case A.

Montants à inscrire à la case A du relevé 1 pour chaque année

2024	2025	2026 (versement)
3 100 \$	150 \$	s. o.

8.2. Employé participant à un régime de congé sabbatique

8.2.1. Régime de congé sabbatique à traitement différé (autofinancé)

Le régime de congé sabbatique à traitement différé est décrit à l'article 47.16R1 du Règlement sur les impôts. Dans le cadre d'un tel régime, les sommes accumulées par une employée ou un employé en prévision d'un congé sabbatique lui seront versées durant son congé. Un tel régime n'est pas une entente d'échelonnement du traitement (voyez la partie Employé ayant conclu une entente d'échelonnement du traitement) ni un régime de prestations aux employés (voyez la partie Sommes relatives à un régime de prestations aux employés).

Si votre employée ou employé participe à un régime de congé sabbatique à traitement différé, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour cette employée ou cet employé.

Notez que ces instructions s'appliquent également si vous devez produire un relevé 1 pour un athlète professionnel qui a conclu certains arrangements lui permettant de différer le versement de son salaire.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Inscrivez le revenu brut d'emploi payé pendant l'année, y compris les sommes versées à l'employée ou à l'employé durant son congé si elle ou il a pris celui-ci dans l'année.
Case I	Inscrivez le total des montants inscrits à la case A plus la partie du salaire gagné dans l'année qui sera versée durant le congé, moins les sommes versées durant le congé si l'employée ou l'employé a pris celui-ci dans l'année.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Références : 47.16R1, 47.16R2

Exemple

Un employé qui gagne un salaire de 50 000 \$ participe à un régime de congé sabbatique à traitement différé de 2024 à 2027. Il prend son congé en 2028. Pendant ces cinq années, vous lui versez 80 % de son salaire, soit 40 000 \$.

Pour chacune des années 2024 à 2027, vous devez inscrire

- 40 000 \$ à la case A, soit le salaire versé à l'employé;
- 50 000 \$ à la case I, soit le total des montants inscrits à la case A (40 000 \$) **plus** la partie du salaire gagné dans l'année qui sera versée à l'employé durant son congé (50 000 \$ – 40 000 \$ = 10 000 \$).

Pour l'année 2028, vous devez inscrire 40 000 \$ à la case A, soit les sommes versées à l'employé durant son congé. La case I doit être vide, puisque le résultat du calcul suivant est nul : le total des montants inscrits à la case A (40 000 \$) **moins** les sommes versées durant le congé (40 000 \$).

Montants à inscrire aux cases A et I du relevé 1 pour chaque année

Case	2024	2025	2026	2027	2028 (congé)
Case A	40 000 \$	40 000 \$	40 000 \$	40 000 \$	40 000 \$

Case	2024	2025	2026	2027	2028 (congé)
Case I	50 000 \$	50 000 \$	50 000 \$	50 000 \$	s. o.

8.2.2. Régime de congé sabbatique à traitement anticipé

Dans le cadre d'un régime de congé sabbatique à traitement anticipé, les sommes sont avancées à l'employée ou à l'employé durant son congé et elles sont remboursées par celle-ci ou celui-ci après le congé. Un tel régime n'est pas une entente d'échelonnement du traitement (voyez la partie Employé ayant conclu une entente d'échelonnement du traitement) ni un régime de prestations aux employés (voyez la partie Sommes relatives à un régime de prestations aux employés).

Si votre employée ou employé participe à un régime de congé sabbatique à traitement anticipé, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour cette employée ou cet employé.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Inscrivez le salaire versé à l'employée ou à l'employé, y compris les sommes versées durant son congé si elle ou il prend celui-ci dans l'année.
Case I	Inscrivez le salaire versé à l'employée ou à l'employé, y compris les sommes versées durant son congé si elle ou il prend celui-ci dans l'année.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Exemple

Une employée qui gagne un salaire de 60 000 \$ participe à un régime de congé sabbatique à traitement anticipé de 2024 à 2028. Elle prend son congé en 2024. Durant son congé, vous lui avancez 80 % de son salaire, soit 48 000 \$.

Pour l'année 2024, vous devez inscrire 48 000 \$ aux cases A et I, soit les sommes que vous lui avez avancées durant son congé.

Pour chacune des années 2025 à 2028, vous devez inscrire 48 000 \$ aux cases A et I, soit le salaire versé à l'employée.

Montants à inscrire aux cases A et I du relevé 1 pour chaque année

Case	2024 (congé)	2025	2026	2027	2028
Case A	48 000 \$	48 000 \$	48 000 \$	48 000 \$	48 000 \$
Case I	48 000 \$	48 000 \$	48 000 \$	48 000 \$	48 000 \$

8.3. Employé décédé

Si vous avez versé des sommes à l'égard d'une employée ou d'un employé décédé durant l'année, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour cette employée ou cet employé ou pour sa succession.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Inscrivez le revenu brut d'emploi payé à l'égard de l'employée ou de l'employé décédé, y compris toute somme qui lui est due et que vous lui auriez versée pendant l'année (par exemple, une somme relative aux jours de vacances accumulés au moment du décès ou un paiement rétroactif de salaire versé en vertu d'une convention collective signée avant le décès). Vous ne devez pas inclure à la case A une prestation au décès que vous avez versée à la succession (une telle prestation doit être déclarée à la case O).
Case O Case « Code (case O) » – Code RK	Inscrivez à la case O la prestation au décès versée à la succession de l'employée ou de l'employé décédé en reconnaissance des services qu'elle ou il a rendus, y compris - les sommes versées pour des congés de maladie accumulés et non utilisés au moment du décès; - les prestations au décès versées par le dépositaire d'un régime de prestations aux employés. Vous ne devez pas inclure à la case O les sommes versées pour des jours de vacances accumulés au moment du décès (de telles sommes doivent être déclarées à la case A). Inscrivez également « RK » à la case « Code (case O) ».
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie Comment remplir le relevé 1 ainsi que les renseignements complémentaires.

Remarque

Vous **ne devez pas** déclarer sur un relevé 1 toute somme que vous avez versée à l'égard de l'employée ou de l'employé et qui **n'était pas prévisible** au moment du décès (par exemple, une somme forfaitaire versée en vertu d'une convention collective signée après le décès).

Référence : 428

8.4. Employé indien

Si vous avez versé des sommes à une employée ou à un employé indien durant l'année, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour cette employée ou cet employé.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Inscrivez le revenu brut d'emploi payé durant l'année moins le revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » inclus à la case R.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case G	Inscrivez le salaire admissible au Régime de rentes du Québec (RRQ) versé durant l'année, y compris le revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » inclus à la case R si vous nous avez transmis le formulaire <i>Choix de participer au Régime de rentes du Québec pour les Indiens salariés dont le travail est exclu en raison d'une exemption d'impôt (RR-2)</i> dûment rempli.
Case I	Inscrivez le salaire admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) versé durant l'année, y compris le revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » inclus à la case R.
Case O Case « Code (case O) » – Code RJ	Incluez à la case O les allocations de retraite payées durant l'année qui se rapportent à un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ». Inscrivez également « RJ » à la case « Code (case O) ».
Case O Case « Code (case O) » – Code RN	Incluez à la case O les prestations d'un régime d'assurance salaire payées durant l'année qui se rapportent à un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ». Inscrivez également « RN » à la case « Code (case O) ».
Case R	Inscrivez le total des montants suivants : ▪ le revenu brut d'emploi qui constitue un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » (un tel revenu d'emploi ne doit pas être inclus à la case A); ▪ les allocations de retraite incluses à la case O (code RJ) qui se rapportent à un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local »; ▪ les prestations d'un régime d'assurance salaire incluses à la case O (code RN) qui se rapportent à un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ». L'employée ou l'employé pourra demander une déduction relative à ce montant dans sa déclaration de revenus.
Renseignements complémentaires – Code R-1	Inscrivez dans une case vierge « R-1 », suivi du montant du revenu brut d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » inclus à la case R. N'incluez pas les prestations d'un régime d'assurance salaire ni les allocations de retraite incluses à la case R.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Remarque

Pour déterminer le revenu brut d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » ainsi que les prestations d'un régime d'assurance salaire et les allocations de retraite qui s'y rapportent, vous devez notamment tenir compte du pourcentage des fonctions de l'employée ou de l'employé indien qui sont exercées dans une réserve ou un « local ». Pour obtenir plus de renseignements à ce sujet, voyez la partie Détermination du revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ».

8.5. Employé qui reçoit une somme d'une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance

Si une personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance a payé un revenu d'emploi à l'une de vos employées ou à l'un de vos employés, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour cette employée ou cet employé.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Inscrivez le revenu brut d'emploi payé pendant l'année par la personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance.
Cases B.A et B.B	Inscrivez le total des sommes retenues à la source pendant l'année à titre de cotisation au Régime de rentes du Québec (RRQ) [case B.A] et de cotisation supplémentaire au RRQ (case B.B) par la personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance.
Case E	Inscrivez le total de l'impôt du Québec retenu à la source pendant l'année par la personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance, si cette personne n'a pas d'établissement au Québec.
Case G	Inscrivez le salaire admissible au RRQ versé pendant l'année par la personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance.
Case H	Inscrivez le total des sommes retenues à la source pendant l'année à titre de cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) par la personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance.
Case I	Inscrivez le salaire admissible au RQAP versé pendant l'année par la personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> ainsi que les renseignements complémentaires.

Remarque

Si la personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance a un établissement au Québec, elle doit produire un relevé 1 pour votre employée ou employé et inscrire, à la case E, l'impôt du Québec qu'elle a retenu à la source sur le revenu d'emploi qu'elle lui a payé. Les cases A, B.A, B.B, G, H et I de ce relevé doivent être laissées vides.

8.6. Employé québécois détaché temporairement à l'extérieur du Canada

Si l'une de vos employées ou l'un de vos employés est détaché temporairement à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada et qu'elle ou il verse des cotisations au Régime de rentes du Québec (RRQ) en vertu d'un certificat d'assujettissement délivré par le Bureau des ententes en matière de sécurité sociale de Retraite Québec, voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire sur le relevé 1 que vous devez produire pour cette employée ou cet employé.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Inscrivez le revenu brut d'emploi payé à l'employée ou à l'employé détaché à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada.
Cases B.A et B.B	Inscrivez le total des sommes retenues à la source sur ce revenu pendant l'année à titre de cotisation au RRQ (case B.A) et de cotisation supplémentaire au RRQ (case B.B).
Case G	Inscrivez le salaire admissible au RRQ versé pendant l'année à l'employée ou à l'employé détaché à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie Comment remplir le relevé 1 ainsi que les renseignements complémentaires.

Remarque

Pour obtenir des renseignements concernant le certificat d'assujettissement, consultez le site Internet de Retraite Québec.

Les montants figurant sur le relevé 1 doivent être inscrits en dollars canadiens.

9. Employeur – Cas particuliers

9.1. Employeur qui succède à un autre employeur

Si un employeur succède à un autre employeur par suite de la formation ou de la dissolution d'une société, ou par suite de l'acquisition de la majorité des biens d'une entreprise ou d'une partie distincte d'une entreprise, et qu'il n'y a pas eu d'interruption du travail des employées et employés, l'employeur successeur et l'employeur précédent doivent chacun produire des relevés 1 pour la période qui les concerne respectivement.

Toutefois, des règles particulières peuvent s'appliquer si un employeur succède à un autre employeur par suite d'une fusion ou de la liquidation d'une filiale. Voyez les parties [Employeur qui fusionne avec une autre société](#) et [Employeur qui liquide une filiale](#) pour obtenir des renseignements concernant la production des relevés 1 dans de telles situations.

9.1.1. Employeur précédent

Si l'employeur précédent a cessé de faire des paiements périodiques de retenues à la source et de cotisations d'employeur ou si la personne tenue de nous transmettre les relevés 1 est décédée, voyez le tableau 1 à la partie [Délai de transmission](#) pour déterminer la date limite à laquelle l'employeur précédent doit nous transmettre les relevés 1 et également transmettre les relevés 1 aux employées et employés. S'il a cessé d'exploiter son entreprise, voyez la partie [Employeur qui cesse d'exploiter son entreprise](#).

Pour obtenir des renseignements sur les montants qui doivent être inscrits sur le relevé 1 que l'employeur précédent doit produire pour la période qui le concerne, voyez la partie [Comment remplir le relevé 1](#).

9.1.2. Employeur successeur

L'employeur successeur doit nous transmettre les relevés 1 au plus tard le dernier jour de février de l'année qui suit celle visée par les relevés. Il doit également transmettre les relevés 1 dans le même délai aux employées et employés.

Voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements que l'employeur successeur doit inscrire sur le relevé 1 qu'il doit produire pour la période qui le concerne.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Inscrivez le revenu brut d'emploi que l'employeur successeur a payé.
Cases B.A et B.B	Inscrivez le total des sommes que l'employeur successeur a retenues à la source à titre de cotisation au Régime de rentes du Québec (RRQ) [case B.A] et de cotisation supplémentaire au RRQ (case B.B).
Case E	Inscrivez le total de l'impôt du Québec que l'employeur successeur a retenu à la source.
Case G	Si le salaire admissible au RRQ versé par l'employeur précédent ne dépasse pas le maximum des gains admissibles au RRQ pour l'année (68 500 \$), inscrivez le moins élevé des montants suivants : - le salaire admissible au RRQ que l'employeur successeur a versé; 68 500 \$ moins le salaire admissible au RRQ (maximum : 68 500 \$) versé par l'employeur précédent, s'il a payé sa cotisation d'employeur au RRQ. Si le salaire admissible au RRQ versé par l'employeur précédent dépasse le maximum des gains admissibles au RRQ pour l'année (68 500 \$), inscrivez le moins élevé des montants suivants : - le salaire admissible au RRQ que l'employeur successeur a versé; 73 200 \$ moins le salaire admissible au RRQ (maximum : 73 200 \$) versé par l'employeur précédent, s'il a payé ses cotisations d'employeur au RRQ. Si ce montant est égal à 0, vous devez inscrire « 0 » à la case G.
Case H	Inscrivez le total des sommes que l'employeur successeur a retenues à la source à titre de cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).
Case I	Inscrivez le moins élevé des montants suivants : - le salaire admissible au RQAP que l'employeur successeur a versé; 94 000 \$ moins le salaire admissible au RQAP (maximum : 94 000 \$) versé par l'employeur précédent. Si ce montant est égal à 0, vous devez inscrire « 0 » à la case I.
Autres cases et renseignements complémentaires	Inscrivez les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> dans les autres cases du relevé 1 produit pour la période qui concerne l'employeur successeur. Inscrivez aussi les renseignements complémentaires, s'il y a lieu.

Références : LRRQ (r. 2) 8, LAP 59.1

Exemple 1

Un employé a gagné 90 000 \$, dont 85 000 \$ lui ont été versés par son employeur précédent. Le montant de 90 000 \$ constitue un salaire admissible au RRQ et au RQAP. Le montant de 85 000 \$ dépasse le maximum des gains admissibles au RRQ (68 500 \$) et le maximum supplémentaire des

gains admissibles au RRQ (73 200 \$) pour l'année. L'employeur précédent a payé toutes ses cotisations d'employeur au RRQ sur le salaire admissible de l'employé.

L'employeur successeur doit inscrire à la case G le **moins élevé** des montants suivants :

- 5 000 \$, soit le salaire admissible au RRQ qu'il a versé à l'employé;
- 0, soit 73 200 \$ **moins** le salaire admissible au RRQ (maximum 73 200 \$) versé par l'employeur précédent.

Comme le montant le moins élevé est 0, l'employeur successeur doit inscrire « 0 » à la case G.

Il doit également inscrire à la case I le **moins élevé** des montants suivants :

- 5 000 \$, soit le salaire admissible au RQAP qu'il a versé à l'employé;
- 9 000 \$, soit 94 000 \$ **moins** le salaire admissible au RQAP (maximum : 94 000 \$) versé par l'employeur précédent.

Comme le montant le moins élevé est 5 000 \$, l'employeur successeur doit inscrire ce montant à la case I.

Exemple 2

Une employée a gagné 29 000 \$, dont 19 000 \$ lui ont été versés par son employeur précédent. Le montant de 29 000 \$ constitue un salaire admissible au RRQ et au RQAP. Le montant de 19 000 \$ ne dépasse pas le maximum des gains admissibles au RRQ pour l'année (68 500 \$). L'employeur précédent a payé toute sa cotisation d'employeur au RRQ sur le salaire admissible de l'employée.

L'employeur successeur doit inscrire à la case G le **moins élevé** des montants suivants :

- 10 000 \$, soit le salaire admissible au RRQ qu'il a versé à l'employée;
- 49 500 \$, soit 68 500 \$ **moins** le salaire admissible au RRQ (maximum : 68 500 \$) versé par l'employeur précédent.

Comme le montant le moins élevé est 10 000 \$, l'employeur successeur doit inscrire ce montant à la case G.

Il doit également inscrire à la case I le **moins élevé** des montants suivants :

- 10 000 \$, soit le salaire admissible au RQAP qu'il a versé à l'employée;
- 75 000 \$, soit 94 000 \$ **moins** le salaire admissible au RQAP (maximum : 94 000 \$) versé par l'employeur précédent.

Comme le montant le moins élevé est 10 000 \$, l'employeur successeur doit inscrire ce montant à la case I.

9.2. Employeur qui fusionne avec une autre société

Si un employeur qui est une société fusionne avec une ou plusieurs sociétés, les sociétés fusionnées ne doivent pas produire de relevés 1 pour la période précédant la fusion. Cependant, la société issue de la fusion doit produire des relevés 1 pour toute l'année. Elle doit nous transmettre les relevés 1 au plus tard le dernier jour de février de l'année qui suit celle visée par les relevés. Elle doit également transmettre dans le même délai les relevés 1 aux employées et employés.

Voyez les instructions ci-après pour obtenir des précisions concernant les renseignements à inscrire dans les cases du relevé 1 que la société issue de la fusion doit produire pour une employée ou un employé.

Case	Renseignements à inscrire sur le relevé 1
Case A	Inscrivez le revenu brut d'emploi payé à l'employée ou à l'employé durant l'année (avant et après la fusion) par les sociétés fusionnées et par la société issue de la fusion.
Cases B.A et B.B	Inscrivez le total des sommes retenues à la source durant l'année (avant et après la fusion) à titre de cotisation au Régime de rentes du Québec (RRQ) [case B.A] et de cotisation supplémentaire au RRQ (case B.B) par les sociétés fusionnées et par la société issue de la fusion.
Case E	Inscrivez le total de l'impôt du Québec retenu à la source durant l'année (avant et après la fusion) par les sociétés fusionnées et par la société issue de la fusion.
Case G	Inscrivez le salaire admissible au RRQ versé à l'employée ou à l'employé durant l'année (avant et après la fusion) par les sociétés fusionnées et par la société issue de la fusion.
Case H	Inscrivez le total des sommes retenues à la source durant l'année (avant et après la fusion) à titre de cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) par les sociétés fusionnées et par la société issue de la fusion.
Case I	Inscrivez le salaire admissible au RQAP versé à l'employée ou à l'employé durant l'année (avant et après la fusion) par les sociétés fusionnées et par la société issue de la fusion.
Autres cases et renseignements complémentaires	S'il y a lieu, inscrivez dans les autres cases du relevé 1 les montants calculés conformément aux instructions qui figurent à la partie <u>Comment remplir le relevé 1</u> et qui tiennent compte des sommes versées avant et après la fusion par les sociétés fusionnées et par la société issue de la fusion. Inscrivez aussi les renseignements complémentaires, s'il y a lieu.

9.3. Employeur qui liquide une filiale

Si un employeur qui est une société mère a liquidé une de ses filiales et qu'au moins 90 % des biens de cette filiale lui ont été attribués, la filiale liquidée ne doit pas produire de relevés 1 pour la période précédant la liquidation. Cependant, la société mère doit produire des relevés 1 pour toute l'année. Elle doit nous transmettre les relevés 1 au plus tard le dernier jour de février de l'année qui suit celle visée par les relevés. Elle doit également transmettre les relevés 1 aux employées et employés dans le même délai.

Pour obtenir des renseignements sur les montants qui doivent être inscrits sur le relevé 1 que la société mère doit produire pour une employée ou un employé, voyez la partie Employeur qui fusionne avec une autre société et suivez les instructions indiquées, en y apportant les adaptations nécessaires.

9.4. Employeur qui cesse d'exploiter son entreprise

Si un employeur cesse d'exploiter son entreprise, il doit nous transmettre les relevés 1 au plus tard le 30^e jour suivant la cessation de ses activités. Il doit également transmettre les relevés 1 à ses employées et employés dans le même délai.

Pour obtenir des renseignements sur les montants qui doivent être inscrits sur le relevé 1 que l'employeur doit produire, voyez la partie Comment remplir le relevé 1.

Toutefois, des règles particulières peuvent s'appliquer si un employeur cesse d'exploiter son entreprise par suite d'une fusion ou de la liquidation d'une filiale. Voyez les parties Employeur qui fusionne avec une autre société et Employeur qui liquide une filiale pour obtenir des renseignements concernant la production des relevés 1 dans de telles situations.

9.5. Organisme du secteur public faisant l'objet d'une fusion

Si un employeur est une municipalité, une communauté métropolitaine, une commission scolaire, un cégep ou un établissement public ou privé conventionné, au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris, et que cet employeur fait l'objet d'une fusion, d'une annexion, d'une division, d'un regroupement ou d'une constitution en personne morale, voyez la partie Employeur qui fusionne avec une autre société.