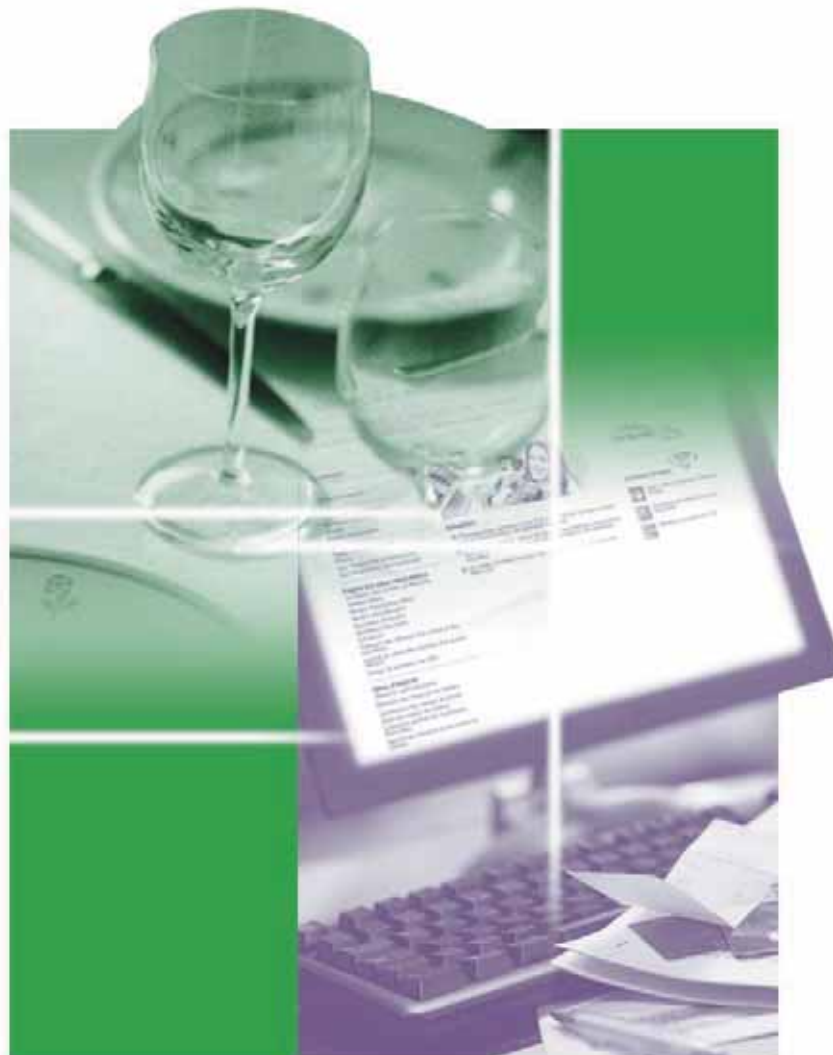


Mesures fiscales concernant les pourboires



Avertissement

Les renseignements contenus dans cette brochure ne constituent pas une interprétation juridique des lois et des règlements québécois ou canadiens. Par ailleurs, **cette brochure ne contient pas les modifications législatives annoncées après le 30 septembre 2004**. Vous devez donc vous assurer que les textes que vous lisez sont conformes à la législation fiscale.

En règle générale, lorsqu'une nouvelle mesure fiscale visant presque tous les employeurs est annoncée et qu'elle modifie les textes de la présente brochure, Revenu Québec expédie un feuillet d'information à tous les employeurs pour les en informer.

Si vous voulez plus d'information, adressez-vous à l'un des bureaux de Revenu Québec (voyez-en la liste à la fin du guide).

Table des matières

1	Introduction	5
1.1	A qui s'adresse cette brochure ?	5
1.2	Contenu	5
1.3	Définitions	5
1.3.1	Établissement appartenant au secteur de la restauration rapide	5
1.3.2	Établissement visé	5
1.3.3	Vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire	5
2	Déclaration des pourboires	6
2.1	Déclaration des employés	6
2.1.1	Pourboires qui doivent être déclarés à l'employeur	6
2.1.2	Pourboire reçu au cours d'une période de paie ultérieure à celle durant laquelle la vente a été effectuée	6
2.1.3	Formulaire que doit utiliser l'employé pour faire sa déclaration	6
2.2	Déclaration patronale	6
3	Mécanisme d'attribution	7
3.1	Généralités	7
3.2	Employés non visés	7
3.3	Moment où l'attribution doit être faite	7
3.4	Calcul du montant à attribuer	7
3.4.1	Montant des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire pour une période de paie – Règles particulières	8
3.4.2	Montant des pourboires pour une période de paie – Règles particulières	8
3.5	Réduction du taux d'attribution	8
4	Retenues à la source et cotisations	9
4.1	Retenues à la source et cotisations provinciales	9
4.2	Retenues à la source fédérales	9
4.3	Ordre des retenues à la source	9
5	Crédit d'impôt remboursable	10
5.1	Contribuable admissible	10
5.2	Employé admissible	10
5.3	Montants donnant droit au crédit d'impôt et calcul de ce crédit	10
5.4	Formulaires à utiliser pour demander le crédit	10
5.4.1	Entreprise individuelle	10
5.4.2	Société	10
5.4.3	Société de personnes	11
5.4.4	Expédition du formulaire à Revenu Québec	11

Formulaire TP-42.15, *Demande de réduction du taux d'attribution*

Formulaire TP-1029.8.33.13, *Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires*

Formulaire TP-1086.R.1, *Déclaration patronale des pourboires et des ventes*

Spécimen du document TP-1019.4, *Registre et déclaration des pourboires*

1 Introduction

1.1 À qui s'adresse cette brochure ?

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

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

1.2 Contenu

Cette brochure traite des mesures fiscales relatives à la déclaration des pourboires. Ces mesures sont les suivantes :

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

1.3 Définitions

1.3.1 Établissement appartenant au secteur de la restauration rapide

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

1.3.2 Établissement visé

Un établissement visé désigne

- un établissement situé au Québec qui est spécialement aménagé pour offrir habituellement, moyennant rémunération, le logement, la nourriture ou les deux : hôtels, motels, auberges, restaurants (y compris ceux établis dans les centres sportifs, les patinoires, les centres de conditionnement physique, etc.), érablières qui offrent de la nourriture à consommer sur place, terrains de camping, etc. ;
- un local situé au Québec où sont vendues des boissons alcooliques à consommer sur place : bars et bars-restaurants (y compris ceux établis dans les centres sportifs, les patinoires, les centres de conditionnement physique, etc.), terrains de camping, etc. ;
- un train ou un navire exploité par une entreprise qui fait des affaires en totalité ou en quasi-totalité (90 % ou plus) au Québec et dans lequel des boissons ou des repas sont servis ;
- un lieu situé au Québec où des repas à consommer à l'extérieur sont vendus, s'ils sont livrés ou servis par votre personnel (par exemple si vous êtes un traiteur) dans le cadre de l'exploitation de votre entreprise.

Un établissement visé ne comprend pas

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

1.3.3 Vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire

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

2 Déclaration des pourboires

2.1 Déclaration des employés

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

2.1.1 Pourboires qui doivent être déclarés à l'employeur

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

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

De ces pourboires, l'employé doit soustraire

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

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

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

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

Exception

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

2.1.2 Pourboire reçu au cours d'une période de paie ultérieure à celle durant laquelle la vente a été effectuée

Lorsqu'un pourboire se rapportant à une vente n'est pas reçu par l'employé durant la période de paie au cours de laquelle cette vente survient, il est réputé reçu durant la période de paie au cours de laquelle vous recevez le pourboire et le montant de la vente, soit lorsque vous recevez la somme correspondant à la transaction. Ainsi, l'employé doit vous déclarer ce pourboire lorsqu'il fait sa déclaration pour cette période de paie.

2.1.3 Formulaire que doit utiliser l'employé pour faire sa déclaration

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

2.2 Déclaration patronale

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

- les nom et prénom de l'employé ;
- son numéro d'assurance sociale ;
- la période visée par la déclaration (nombre de mois) ;
- le montant de ses ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire ;
- le montant des pourboires qu'il vous a déclarés à l'aide du document *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) ;
- le montant des pourboires que vous contrôlez et qui constituent des frais de service ajoutés à l'addition du client ;
- le montant des pourboires que vous attribuez à l'employé.

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

3 Mécanisme d'attribution

3.1 Généralités

Ce mécanisme prévoit que vous devez attribuer un montant de pourboires à l'employé qui vous déclare des pourboires représentant moins de 8 % du montant de ses ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire.

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

Le calcul du montant à attribuer à l'employé doit se faire à chaque période de paie. D'autre part, le taux de 8 % prévu dans la *Loi sur les impôts* pour le calcul du montant à attribuer peut, dans certains cas, être réduit à la suite d'une demande faite à Revenu Québec. À ce sujet, voyez la partie 3.5 à la page suivante.

3.2 Employés non visés

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

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

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

3.3 Moment où l'attribution doit être faite

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

3.4 Calcul du montant à attribuer

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

- 8 % (ou le taux déterminé par Revenu Québec à la suite d'une demande de réduction du taux d'attribution) du montant des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire attribuables à l'employé pour cette période de paie (voyez la partie 3.4.1),

moins

- le montant des pourboires qu'il a reçus pour ces ventes (y compris ceux qui doivent être remis à d'autres employés parce qu'il existe un régime de partage des pourboires dans l'établissement) au cours de la même période (voyez la partie 3.4.2). De ce montant, vous devez soustraire les frais reliés à l'utilisation d'une carte de crédit que l'employé a assumés. Notez que les pourboires reçus par l'employé à la suite d'une distribution des pourboires par un autre employé ne sont pas pris en considération dans ce calcul.

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

Exemple	
– Montant des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire	1 000 \$
– Pourboires versés par les clients sur ces ventes	150 \$
– Pourboires conservés par l'employé	60 \$
– Pourboires remis à d'autres employés	90 \$
– Pourboires reçus d'autres employés et non liés aux ventes de l'employé	10 \$
– Pourboires déclarés à l'employeur et inclus dans le calcul des retenues à la source (60 \$ + 10 \$)	70 \$
Montant à attribuer : (8 % x 1 000 \$) – 150 \$ = 0 \$	

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

3.4.1 Montant des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire pour une période de paie – Règles particulières

Lorsque la réception des fonds relatif à la vente et au pourboire est différée, par exemple lorsque le client paie par carte de crédit ou par carte de débit, le montant de la vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire est pris en considération **pour la période de paie au cours de laquelle vous recevez les fonds**.

Par contre, lorsque vous versez à l'employé son pourboire en le prélevant sur l'argent de la caisse avant que vous ne receviez l'argent correspondant à la transaction, le montant de la vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire est pris en considération **pour la période de paie au cours de laquelle cette vente est effectuée**.

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

3.4.2 Montant des pourboires pour une période de paie – Règles particulières

Lorsque la réception des fonds relatif à la vente et au pourboire est différée, par exemple lorsque le client paie par carte de crédit ou par carte de débit, le pourboire versé par le client est pris en considération **pour la période de paie au cours de laquelle vous recevez les fonds**.

Par contre, lorsque vous versez à l'employé son pourboire en le prélevant sur l'argent de la caisse avant que vous ne receviez l'argent correspondant à la transaction, le pourboire versé par le client est pris en considération **pour la période de paie au cours de laquelle cette vente est effectuée**.

3.5 Réduction du taux d'attribution

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

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

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

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

4 Retenues à la source et cotisations

4.1 Retenues à la source et cotisations provinciales

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

- les pourboires résultant d'une vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire, que l'employé vous a déclarés au cours d'une période de paie à l'aide du document *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) ou d'un document équivalent ;
- les pourboires non liés à une vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire (par exemple les pourboires reçus à titre de valet de chambre, de portier, de bagagiste ou de préposé au vestiaire) et que l'employé vous a déclarés à l'aide de la déclaration TP-1019.4 ou d'un document équivalent ;
- les pourboires que vous lui avez attribués pour une période de paie ;
- les pourboires distribués à l'employé pour une période de paie et pour lesquels il n'a pas à produire de déclaration des pourboires parce qu'ils constituent des frais de service ajoutés à l'addition du client.

Si vous êtes dans l'impossibilité de calculer les retenues sur les pourboires que l'employé vous a déclarés, et ce, en raison de l'indisponibilité des informations au moment où vous préparez la paie et du peu de temps dont vous disposez, vous pouvez les calculer à la période de paie suivante.

4.2 Retenues à la source fédérales

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

4.3 Ordre des retenues à la source

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

5 Crédit d'impôt remboursable

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

5.1 Contribuable admissible

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

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

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

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

5.2 Employé admissible

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

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

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

5.3 Montants donnant droit au crédit d'impôt et calcul de ce crédit

Les montants qui donnent droit au crédit d'impôt sont mentionnées sur le formulaire *Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires* (TP-1029.8.33.13) qui figure à la fin de cette brochure.

Ce formulaire contient aussi les renseignements relatifs au calcul du crédit d'impôt.

5.4 Formulaires à utiliser pour demander le crédit

Le formulaire qui doit être utilisé pour demander le crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires varie en fonction de la forme juridique de l'entreprise exploitée par l'employeur.

5.4.1 Entreprise individuelle

Si vous êtes un particulier qui exploite une entreprise individuelle, utilisez le formulaire TP-1029.8.33.13, *Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires*, pour demander ce crédit. Ce formulaire est inclus à la fin de cette brochure.

Entreprise individuelle

Entreprise exploitée par un particulier (personne physique) qui en est l'unique propriétaire.

5.4.2 Société

Si l'entreprise est constituée en société, vous devez plutôt utiliser le formulaire CO-1029.8.33.13, *Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires*. Ce formulaire n'est pas inclus dans cette brochure. Pour vous le procurer

- remplissez le bon de commande en ligne dans le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante :
www.revenu.gouv.qc.ca ;
- imprimez-le à partir de ce site ;
- ou communiquez avec l'un des bureaux de Revenu Québec.

5.4.3 Société de personnes

Si l'entreprise est constituée en société de personnes, le crédit d'impôt doit être demandé par chacun de ses membres, en fonction de leur part dans les profits et les pertes d'une société.

Pour les membres de la société de personnes **qui sont des particuliers**, chacun de ceux-ci doit utiliser le formulaire TP-1029.8.33.13, *Crédit d'impôt relatif à la déclaration des particuliers*. Ce formulaire est inclus à la fin de cette brochure.

Pour les membres de la société de personnes **qui sont des sociétés**, chacune de celles-ci doit utiliser le formulaire CO-1029.8.33.13, *Crédit d'impôt relatif à la déclaration des sociétés*. Ce formulaire n'est pas inclus dans cette brochure. Pour vous le procurer

- remplissez le bon de commande en ligne dans le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante :
www.revenu.gouv.qc.ca ;
- imprimez-le à partir de ce site ;
- ou communiquez avec l'un des bureaux de Revenu Québec.

5.4.4 Expédition du formulaire à Revenu Québec

Les formulaires TP-1029.8.33.13 et CO-1029.8.33.13 doivent être joints à la déclaration de revenus du particulier (formulaire TP-1, ou TP-646 dans le cas d'une fiducie) ou à celle de la société (formulaire CO-17), selon le cas. Si, pour une raison quelconque, vous n'avez pas pu joindre le formulaire à votre déclaration, faites-le parvenir à Revenu Québec au plus tard douze mois après la date limite de production de cette déclaration.

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

Demande de réduction du taux d'attribution

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

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

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

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

Vous devez retourner ce formulaire, dûment rempli, à l'un des bureaux de Revenu Québec. Si la demande de réduction est faite par des employés, ils ne sont pas tenus d'inscrire le NEQ et le numéro d'identification de l'employeur, dans la section Identification.

Établissement visé

- Tout établissement situé au Québec qui est spécialement aménagé pour offrir habituellement, moyennant rémunération, le logement, la nourriture ou les deux, sauf
 - un établissement situé au Québec où l'on offre principalement le logement, la nourriture ou les deux, moyennant rémunération versée à la semaine, au mois ou à l'année ;
 - un établissement exploité par un établissement d'enseignement, un établissement hospitalier, un centre d'hébergement pour personnes nécessiteuses ou victimes de violence ou tout autre établissement similaire ;
 - un établissement exploité par un organisme de bienfaisance ou par un organisme similaire, où l'on offre de façon occasionnelle de la nourriture et des boissons ;
 - une cafétéria ;
 - un établissement appartenant au secteur de la restauration rapide et où les employés ne reçoivent habituellement pas de pourboires de la majeure partie de la clientèle.
- Un local situé au Québec où sont vendues des boissons alcooliques à consommer sur place.
- Un convoi de chemin de fer ou un navire, exploité par une entreprise qui fait des affaires en quasi-totalité (90 % ou plus) au Québec et dans lequel des repas ou des boissons sont servis.
- Tout lieu situé au Québec où des repas à consommer à l'extérieur sont vendus, s'ils sont livrés ou servis par le personnel de l'employeur, dans le cadre de l'exploitation d'une entreprise.

Vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire

Vente qui, conformément à l'usage en vigueur au Québec, est susceptible d'entraîner le versement d'un pourboire par la clientèle en contrepartie de la prestation d'un service, à l'exception des ventes de nourriture ou de boissons à consommer ailleurs que dans l'établissement visé.

Identification

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

Renseignements

Cette demande vise-t-elle tous les employés de l'établissement ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Cette demande vise-t-elle une catégorie particulière de ventes effectuées dans l'établissement ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Si oui , précisez :	
Votre établissement a-t-il été en activité pendant les douze mois antérieurs à cette demande ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Si non , indiquez les mois où il a été en activité :	
Type de ventes qu'effectuent les employés visés par cette demande	
<input type="checkbox"/> menu du jour <input type="checkbox"/> buffet <input type="checkbox"/> repas à la carte <input type="checkbox"/> autre (précisez) :	
Taux du pourboire moyen dans l'établissement ou pour la catégorie de ventes visée par cette demande : %	
Taux d'attribution demandé pour les employés identifiés au verso : %	
Nombre d'employés inscrits sur le registre des salaires de l'établissement :	
Nombre d'employés au pourboire dans l'établissement qui sont visés par cette demande :	
Nombre d'employés au pourboire visés par cette demande qui effectuent dans l'établissement des ventes faisant partie d'une catégorie particulière :	

Donnez les raisons justifiant une telle demande de réduction.

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

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

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

Signature

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

Signature de l'employeur ou de la personne autorisée

Date

Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires

Ce formulaire s'adresse au **particulier** qui demande un crédit d'impôt remboursable pour les charges sociales payées pour l'année civile 2004 par lui ou par la société de personnes dont il est membre.

Ce formulaire doit être joint à la déclaration de revenus de l'année 2004. Toutefois, si le **particulier est membre d'une société de personnes et que son exercice financier qui comprend le 31 décembre 2004 ne se termine pas à cette date, mais en 2005, il doit joindre ce formulaire à sa déclaration de revenus de 2005 plutôt qu'à celle de 2004** pour réclamer le crédit pour les charges sociales payées par la société de personnes en 2004.

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

Note : Une **société** doit utiliser le **formulaire CO-1029.8.33.13** pour demander ce crédit.

Avant de remplir ce formulaire, voyez les renseignements aux pages 3 et 4.

1 Renseignements sur le particulier

Nom du particulier	Numéro d'assurance sociale
--------------------	----------------------------

2 Renseignements sur l'entreprise individuelle

Nom de l'établissement visée	
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :	Numéro d'identification : R S
Adresse de l'établissement	Code postal

3 Renseignements sur la société de personnes

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

Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires

	Entreprise individuelle	Société de personnes
Montant de la ligne 13		30
Montant de la ligne 18	+	31
Montant de la ligne 22	+	32
Montant de la ligne 27 (pour l'entreprise individuelle)	+	33
Additionnez les montants des lignes 30 à 33.	=	34
Montant de la ligne 34 multiplié par le taux de la ligne 35. Reportez le résultat à la ligne 48.	x 75 %	35
	=	36
		x 75 %
Montant de la ligne 34 multiplié par le taux de la ligne 37	=	38
Montant de la ligne 29	+	39
Additionnez les montants des lignes 38 et 39.	=	40
Pourcentage de votre participation dans les profits ou les pertes de la société de personnes	x %	41
Montant de la ligne 40 multiplié par le taux de la ligne 41. Reportez le résultat à la ligne 49.	=	42
Montant inscrit à la ligne 36 (entreprise individuelle)		48
Montant inscrit à la ligne 42 (société de personnes)	+	49
Additionnez les montants des lignes 48 et 49.		
Reportez le résultat à la ligne 462 de votre déclaration de revenus.	Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires	= 50

Renseignements sur le formulaire TP-1029.8.33.13

Partie 2 Renseignements sur l'entreprise individuelle

Remplissez cette partie si les sommes que vous inscrivez dans la partie 4 concernent une entreprise que vous exploitez et dont vous êtes l'unique propriétaire (entreprise individuelle).

Partie 3 Renseignements sur la société de personnes

Remplissez cette partie si les sommes que vous inscrivez dans la partie 4 concernent une société de personnes dont vous êtes membre.

Partie 4 Calcul du crédit d'impôt

Généralités

Un **particulier** peut demander un crédit d'impôt remboursable pour les charges sociales payées **pour l'année civile 2004** par lui ou par la société de personnes dont il est membre, relativement

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

Pour demander le crédit relatif aux charges sociales payées pour l'année 2004, le particulier doit être

- l'employeur d'un particulier qui, au cours de l'année 2004, travaille dans le secteur de l'hôtellerie et de la restauration pour un établissement visé décrit à la partie 1.3.1 de la brochure *Mesures fiscales concernant les pourboires* (IN-250) ;
- ou membre d'une société de personnes qui, pendant l'exercice financier qui comprend le 31 décembre 2004, est l'employeur d'un particulier qui travaille dans le secteur de l'hôtellerie et de la restauration pour un établissement visé décrit à la partie 1.3.1 de la brochure *Mesures fiscales concernant les pourboires* (IN-250).

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

Employé admissible

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

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

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

Montants donnant droit au crédit d'impôt

Les montants donnant droit au crédit d'impôt équivalent à la partie des montants suivants qui se rapporte soit aux pourboires reçus (directement ou indirectement) par un employé admissible, soit aux pourboires attribués à un tel employé en vertu du mécanisme d'attribution des pourboires, et ce, pour les périodes de paie qui se terminent en 2004 :

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

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

Les montants donnant droit au crédit d'impôt comprennent également

- la partie de la cotisation à la CSST versée pour l'année 2004 qui se rapporte aux pourboires que les employés admissibles devaient, selon votre estimation (ou celle de la société de personnes), recevoir et à ceux que vous (ou la société de personnes) estimiez devoir attribuer, lesquels pourboires sont inclus dans le montant inscrit à la ligne 10 du formulaire *Déclaration des salaires 2003-2004* qui doit être retourné à la Commission de la santé et de la sécurité du travail avant le 15 mars 2004 ;
- les indemnités de vacances (paies de vacances) gagnées en 2004 (ou durant l'exercice financier qui comprend le 31 décembre 2004 si l'employeur est une société de personnes), en vertu de la *Loi sur les normes du travail* ou en vertu d'un contrat de travail, relativement aux pourboires reçus et attribués ainsi que les cotisations d'employeur au RRQ, au FSS et à l'assurance-emploi établies sur ces indemnités (ces cotisations doivent être calculées en fonction des taux des cotisations d'employeur en vigueur pour l'année 2004).

Les charges sociales pour lesquelles le crédit d'impôt est demandé, doivent être **payées** au moment de la production de ce formulaire, à l'exception des indemnités de vacances et des cotisations d'employeur qui s'y rapportent. Toutefois, si ces indemnités ne sont pas versées à la fin du délai qui vous est accordé pour produire le présent formulaire (soit au plus tard douze mois après la date limite de production de votre déclaration de revenus) et qu'un crédit d'impôt vous a été accordé à cet égard, vous devrez verser un impôt spécial afin que Revenu Québec récupère le crédit d'impôt relatif à ces indemnités et aux cotisations qui s'y rapportent.

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

Ajustement relatif au maximum du salaire admissible au RRQ en 2004 (ligne 9)

Vous devez faire un ajustement, si vous avez inclus à la ligne 8 des pourboires reçus par des employés dont la rémunération totale (salaire de base et pourboires) est supérieure à 40 500 \$ en 2004. Dans ce cas, inscrivez à la ligne 9 la **partie** des pourboires et des indemnités reçus par les employés concernés, et **pour laquelle vous n'avez pas retenu ni payé de cotisation au RRQ** parce que le maximum du salaire admissible au RRQ était atteint.

Taux pour les cotisations d'employeur provinciales (ligne 12)

Reportez à la ligne 12, le total des taux suivants qui figurent dans le tableau ci-dessous :

- le taux de cotisation au RRQ ;
- le taux de cotisation au FSS ;
- le taux de cotisation pour le financement de la CNT.

Par exemple, si le taux de cotisation au FSS est de 2,7 %, inscrivez 7,73 à la ligne 12 (4,95 % + 2,7 % + 0,08 %).

Ajustement relatif au maximum des gains assurables en 2004 (ligne 15)

Si le montant de la ligne 14 inclut les pourboires (ou les indemnités) reçus par un employé dont la rémunération totale (salaire de base et pourboires) excède 39 000 \$ en 2004, inscrivez à la ligne 15 la **partie** de ces pourboires (ou de ces indemnités) **pour laquelle vous n'avez pas retenu ni payé de cotisations à l'assurance-emploi** parce que le maximum des gains assurables était atteint.

Tableau

Taux de cotisation pour l'année 2004			
Cotisations provinciales			Cotisation fédérale
RRQ	FSS (Le taux de cotisation au FSS varie en fonction de la masse salariale totale de 2004)		CNT
	Masse salariale totale (MST)	Taux	Assurance-emploi
4,95 %	1 000 000 \$ et moins	2,70 %	0,08 %
	Entre 1 000 000 \$ et 5 000 000 \$	2,31 % + $\left[0,39 \% \times \frac{\text{MST}}{1\,000\,000}\right]$	
	5 000 000 \$ et plus	4,26 %	
			2,77 %

Déclaration patronale des pourboires et des ventes

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

- les nom, prénom et numéro d'assurance sociale de l'employé ;
- la période visée par la déclaration (nombre de mois) ;
- les ventes de l'employé pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire ;
- les pourboires déclarés par écrit à l'employeur à l'aide du document *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) ;
- les pourboires contrôlés par l'employeur ;
- les pourboires attribués à l'employé.

Le *contribuable admissible* doit remplir un formulaire différent pour chacun des établissements visés qu'il exploite et où travaillent des employés admissibles. Si l'espace est insuffisant, il peut photocopier le tableau ci-dessous. Ces formulaires doivent être produits au plus tard le dernier jour de février de l'année, pour l'année civile précédente. Ils doivent accompagner le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S) qui doit être produit dans le même délai.

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

Les *établissements visés* sont les suivants :

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

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

- les frais de service, dans la totalité ou la quasi-totalité des cas, repré-

sentent au moins 10 % du montant des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire ; ces frais sont obligatoires et le client en est informé ;

- le régime de partage des pourboires, s'il en existe un, est géré par l'employeur.

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

Renseignements que l'employeur doit fournir dans le tableau ci-après

Colonne 1

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

Colonne 2

Les pourboires déclarés à l'employeur à l'aide du document *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) ou d'un document équivalent comprennent

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

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

* Un établissement visé ne comprend pas une cafétéria ni un établissement situé au Québec où l'on offre principalement le logement, la nourriture, ou les deux, moyennant la rémunération versée à la semaine, au mois ou à l'année (maisons de chambres, foyers de personnes âgées, etc.). D'autres exceptions sont aussi prévues. À ce sujet, consultez la brochure *Mesures fiscales concernant les pourboires* (IN-250).

Encore plus de bureaux : pour mieux vous servir

Gatineau

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

Jonquière

2154, rue Deschênes
Jonquière (Québec) G7S 2A9
(418) 548-6392 ou 1 800 567-4692

Laval

4, Place-Laval, bureau RC-150
Laval (Québec) H7N 5Y3
(450) 972-3320 ou 1 866 540-2500

Longueuil

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

Montréal

- Complexe Desjardins
C. P. 3000, succursale Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1A4
(514) 873-2600 ou 1 866 440-2500
- Village Olympique, pyramide Est
5199, rue Sherbrooke Est, bureau 4000
Montréal (Québec) H1T 4C2
(514) 873-2610 ou 1 866 460-2500
- Les Galeries Saint-Laurent
2215, boulevard Marcel-Laurin
Saint-Laurent (Québec) H4R 1K4
(514) 873-6120 ou 1 866 570-2500

Québec

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

Rimouski

212, avenue Belzile, bureau 250
Rimouski (Québec) G5L 3C3
(418) 727-3702 ou 1 800 567-4692

Rouyn-Noranda

19, rue Perreault Ouest, RC
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 6N5
(819) 764-6765 ou 1 800 567-4692

Saint-Jean-sur-Richelieu

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

Sainte-Foy

3800, rue de Marly
Sainte-Foy (Québec) G1X 4A5
(418) 659-4692 ou 1 800 567-4692

Sept-Îles

391, avenue Brochu, bureau 1.04
Sept-Îles (Québec) G4R 4S7
(418) 968-2211 ou 1 800 567-4692

Sherbrooke

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

Sorel-Tracy

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

Trois-Rivières

225, rue des Forges, bureau 400
Trois-Rivières (Québec) G9A 2G7
(819) 379-5392 ou 1 800 567-4692

Si vous êtes à l'extérieur du Canada, veuillez vous adresser au bureau de Sainte-Foy.
Nous vous invitons à visiter notre site : www.revenu.gouv.qc.ca.