



# Déclaration des salaires 2014

GUIDE

You Tube   

Parce que le Québec a besoin  
de tous ses travailleurs

[www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca)

**CSST**  


Ce guide a pour but de faciliter la compréhension des modalités de déclaration des salaires. Il n'a aucune valeur juridique et ne saurait remplacer le texte des lois et des règlements appliqués par la CSST.

Ce document est réalisé par la Vice-présidence aux finances, en collaboration avec la Direction des communications et des relations publiques.

**Préresse et impression :**

Service courrier, arts graphiques et impressions  
Direction des ressources matérielles – CSST

---

Reproduction autorisée avec mention de la source.

© Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec, 2014

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2014

ISBN 978-2-550-71618-1 (version imprimée)

ISBN 978-2-550-71619-8 (PDF)



Imprimé sur du papier recyclé :

Couverture : XX %

Pages intérieures : XX %

Décembre 2014

Pour obtenir les renseignements les plus à jour,  
consultez notre site Web au [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca).

# **Déclaration des salaires 2014**

GUIDE

# Transmission de la *Déclaration des salaires* 2014

## Quand?

### Avant le 15 mars 2015

**Elle doit être produite même si vous n'avez versé aucun salaire en 2014.**

Toutefois, à la suite du départ définitif de votre dernier travailleur, vous devez transmettre votre *Déclaration des salaires* au plus tard le 45<sup>e</sup> jour qui suit la date de ce départ.

## Comment?

### Par Internet, au [www.csst.qc.ca/ds](http://www.csst.qc.ca/ds)

Nous vous invitons à transmettre votre *Déclaration des salaires* par Internet **si vous avez reçu vos codes d'accès.**

Il est important de les conserver ; ils vous permettront d'accéder à ce service en ligne. De plus, si votre *Déclaration des salaires* est réalisée par une personne externe à votre entreprise (par exemple, un comptable), assurez-vous de lui faire parvenir ces codes.

*Veillez ne pas nous retourner de formulaires papier si vous remplissez votre déclaration en ligne.*

### Par la poste

**Si vous remplissez un formulaire papier**, veuillez nous le faire parvenir à l'adresse suivante :

#### Centre de cotisation

#### CSST

C. P. 1200, succursale Terminus  
Québec (Québec) G1K 7E2

## Besoin d'aide ou de formulaires?

Pour plus de renseignements ou pour obtenir un formulaire, consultez le [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca) ou communiquez avec nous au **1 866 302-CSST (2778)**.

# Table des matières

<b>Renseignements généraux</b> .....	5
<b>Pénalités et intérêts</b> .....	6
<b>Déclaration des salaires 2014</b> .....	8
Calcul des salaires assurables versés en 2014 .....	8
<b>Ligne 1</b> – Travailleurs et autres personnes visées : case A de l'ensemble des relevés 1 .....	9
<b>Ligne 2</b> – Travailleurs autonomes considérés comme des travailleurs .....	10
<b>Ligne 3</b> – Travailleurs bénévoles protégés .....	12
<b>Ligne 4</b> – Autres montants à inclure .....	12
<b>Ligne 5</b> – Personnes admissibles à la protection personnelle (montants inclus à la ligne 1) .....	14
<b>Ligne 6</b> – Autres montants à exclure .....	15
<b>Ligne 7</b> – Excédent .....	16
<b>Ligne 8</b> – Total des salaires assurables versés en 2014 .....	19
<b>Ligne 9</b> – Répartition des salaires assurables par dossier d'expérience .....	19
Protection des travailleurs bénévoles 2015 .....	27
Changements à signaler .....	28
Coordonnées de la personne qui a rempli la déclaration .....	30
Certification .....	30
<b>Protection personnelle 2015</b> .....	31
<b>Annexe 1</b>	
Renseignements complémentaires permettant de déterminer le statut d'une personne physique aux fins de la déclaration des salaires .....	36
<b>Annexe 2</b>	
Protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles .....	38
<b>Annexe 3</b>	
Cas particulier : le capitaine-pêcheur .....	39



## Renseignements généraux

Toute entreprise ayant un établissement au Québec et comptant au moins un travailleur, qu'il soit employé à temps plein ou à temps partiel, y compris un travailleur autonome considéré comme un travailleur, doit être inscrite à titre d'employeur à la CSST. Elle doit alors transmettre une déclaration annuelle des salaires. Les renseignements fournis serviront à calculer la prime d'assurance.

Un **travailleur** est défini comme une personne physique qui exécute un travail rémunéré conformément à un contrat de travail ou d'apprentissage, à l'exclusion, notamment, d'un dirigeant<sup>1</sup>, d'un domestique<sup>2</sup> et d'une personne dont la pratique du sport constitue la principale source de revenu.

Le travailleur est lié par un contrat de travail plutôt que par un contrat d'entreprise. Ses conditions de travail (horaire, avantages sociaux, etc.) sont fixées par un employeur qui supervise également l'exécution de ses tâches. Il n'assume aucun risque financier lié à l'exécution du travail.

Si vous éprouvez des difficultés à déterminer le statut d'une personne physique (travailleur, travailleur autonome ou travailleur autonome considéré comme un travailleur), consultez l'annexe 1 (voir à la page 36).

### Remarque

L'employeur doit transmettre sa *Déclaration des salaires* même s'il paie périodiquement sa prime d'assurance CSST au moyen de versements à Revenu Québec. Après avoir reçu la *Déclaration des salaires*, la CSST vérifiera si le total des versements périodiques effectués pour l'année est suffisant, en fonction des salaires qui ont été déclarés. Par la suite, un *Avis de cotisation*, dans lequel est fourni le détail de la cotisation, sera transmis à l'employeur.

### Couverture hors Québec

Le travailleur est protégé par le régime québécois de santé et de sécurité du travail sur le territoire du Québec. Il est également couvert à l'extérieur du Québec lorsqu'il a son domicile au Québec au moment de son affectation\*. Dans ce dernier cas, le travailleur est couvert tant et aussi longtemps qu'il conserve son domicile au Québec. Si le travailleur choisit d'établir son domicile à l'extérieur du Québec en cours d'affectation, la protection est d'une durée maximale de cinq ans à compter de la date d'affectation.

\* Lorsqu'un travailleur est affecté à l'extérieur du Québec, il appartient à l'employeur de s'informer s'il est assujéti à la législation sur les accidents du travail de ce territoire. En effet, il peut arriver qu'un employeur ait l'obligation de verser des cotisations à la commission ou à l'organisme responsable de cette législation sur le territoire d'affectation d'un travailleur. Dans ce cas, l'*Entente interprovinciale pour l'indemnisation des travailleurs* (voir aux pages 15, 16 et 17) ainsi que certaines ententes internationales peuvent s'appliquer pour éviter le paiement de primes en double.

1. Le dirigeant d'une personne morale est inscrit au registre des entreprises du Québec à titre de membre du conseil d'administration et de président, de vice-président, de secrétaire ou de trésorier de cette personne morale. Le statut de dirigeant est vérifié à partir des renseignements contenus dans ce registre. Toutefois, ces renseignements pourront être complétés ou contredits par la production de résolutions du conseil d'administration ou du livre des procès-verbaux de la personne morale.
2. Pour bénéficier de la protection accordée par la loi, le domestique doit faire une demande écrite de protection personnelle (voir à la page 31).

# Pénalités et intérêts

## Pénalité et intérêts pour la transmission de la *Déclaration des salaires en retard*

Vous devez nous transmettre la *Déclaration des salaires 2014* **avant le 15 mars 2015**. Si vous omettez de transmettre votre *Déclaration des salaires* avant cette date ou, le cas échéant, **au plus tard le 45<sup>e</sup> jour qui suit la date de départ définitif de votre dernier travailleur**, une pénalité de 25 \$ par jour de retard, jusqu'à concurrence de 2 500 \$, pourrait vous être imposée. De plus, pour chaque jour de retard, des intérêts seront calculés s'il existe un écart débiteur entre le montant de la cotisation basée sur les salaires versés (y compris la pénalité pour versements insuffisants) et la somme des versements périodiques déclarés.

## Pénalité pour versements insuffisants

À la réception de votre *Déclaration des salaires* et des données qu'elle contient, nous vérifions si le total des versements périodiques que vous avez déclarés pour l'année est suffisant. Si le total des versements déclarés est inférieur au montant des versements attendus, une pénalité pour versements insuffisants de 15 % sera imposée sur cet écart.

## Intérêts sur l'écart de cotisation

Après la réception de la *Déclaration des salaires*, nous transmettons l'*Avis de cotisation*, dans lequel est indiqué le détail de la cotisation.

Par la suite, si des modifications sont apportées à certaines données comme les salaires versés, la classification ou le taux de prime, il en résulte un écart de cotisation débiteur ou créditeur sur lequel nous calculons des intérêts.

*Pour plus de renseignements, rendez-vous au [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca) ou communiquez avec nous. Vous pouvez également consulter le document intitulé Pénalités et intérêts sur notre site Web.*



## Déclaration des salaires 2014



À retourner avant le 15 mars 2015  
 Pour plus de renseignements, consultez le [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca)  
 ou communiquez avec nous au 1 866 302-CSST (2778).

Monsieur Michel Verret  
 Groupe RR&MV inc.  
 4800, boulevard Charest  
 Québec (Québec) G2L 3X1



U 8 7 6 5 4 3 2 1 FD

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 6123456789

### 1- Calcul des salaires assurables versés en 2014

Travailleurs et autres personnes visées : Case A de l'ensemble des  
 Revenus d'emploi et revenus divers - Revenu Québec

		(en dollars seulement)	
1	Travailleurs et autres personnes visées : Case A de l'ensemble des Revenus d'emploi et revenus divers - Revenu Québec	1	0,0
2	Travailleurs autonomes considérés comme des travailleurs	2	0,0
3	Travailleurs bénévoles protégés	3	0,0
4	Autres montants à inclure	4	0,0
5	Personnes admissibles à la protection personnelle (montants inclus à la ligne 1)	5	0,0
6	Autres montants à exclure	6	0,0
7	Excédent	7	0,0
8	Total des salaires assurables versés en 2014	8	0,0

Page 2 de 2

Si vous n'avez pas reçu le formulaire et que vous  
 le retourner, Si vous n'avez pas reçu le formulaire et que  
 avec nous au 1 866 302-CSST (2778).

VOUS, s'il y a lieu.

F. Fusion  
 G. Achat ou location (en totalité ou en partie)  
 H. Vente ou location (en totalité ou en partie)  
 I. Modification des activités

Date du ou des changements



Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 3456789012

2. Voulez-vous protéger des travailleurs bénévoles en 2015 ?  Oui  Non  
 Si vous avez répondu oui, veuillez remplir le formulaire ci-joint et nous le retourner. Si vous n'avez pas reçu le formulaire et que vous  
 voulez l'obtenir, consultez le [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca) ou communiquez avec nous au 1 866 302-CSST (2778).

3. Changements à signaler

Cocher la ou les cases appropriées et un agent communiquera avec vous, s'il y a lieu.

A. Nouvelle subvention (Remplissez la section A ci-dessous.)  
 B. Cession du contrôle ou exploitation de la section A ci-dessous.  
 C. Modification de nom de l'entreprise  
 D. Changement de forme juridique  
 E. Fusion  
 F. Achat ou location (en totalité ou en partie)  
 G. Vente ou location (en totalité ou en partie)  
 H. Modification des activités

Date du ou des changements

Adresse de l'entreprise

Code postal

de la personne qui a rempli la déclaration

La déclaration est exacte.



À retourner avant le 15 mars 2015  
 Pour plus de renseignements, consultez le [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca)  
 ou communiquez avec nous au 1 866 302-CSST (2778).

Madame Sylvie Côté  
 Flamenco Machina inc.  
 1817, boulevard Larocque  
 Montréal (Québec) H3B 5E8

## Déclaration des salaires 2014

### Répartition par dossier d'expérience



U 1 2 3 4 5 6 7 8 FD

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 3456789012

### 1- Calcul des salaires assurables versés en 2014

Travailleurs et autres personnes visées : Case A de l'ensemble des  
 Revenus d'emploi et revenus divers - Revenu Québec

		(en dollars seulement)	
1	Travailleurs et autres personnes visées : Case A de l'ensemble des Revenus d'emploi et revenus divers - Revenu Québec	1	0,0
2	Travailleurs autonomes considérés comme des travailleurs	2	0,0
3	Travailleurs bénévoles protégés	3	0,0
4	Autres montants à inclure	4	0,0
5	Personnes admissibles à la protection personnelle (montants inclus à la ligne 1)	5	0,0
6	Autres montants à exclure	6	0,0
7	Excédent	7	0,0
8	Total des salaires assurables versés en 2014	8	0,0

### Répartition par dossier d'expérience

Vous devez répartir le total des salaires assurables versés en 2014 (ligne 8) entre les dossiers d'expérience (ligne 9) en vous assurant d'associer les masses salariales aux dossiers d'expérience correspondants. Si vos activités sont classées dans plus d'une unité, vous devez, avant de répartir les salaires, constituer les documents prévus pour appuyer la répartition des salaires annuels assurables. Sinon, vous devez déclarer ces salaires dans l'unité dont le taux est le plus élevé parmi les unités qui vous ont été attribuées. Pour plus de renseignements, consultez la section Ligne 9 - Répartition des salaires assurables par dossier d'expérience du guide de la Déclaration des salaires.

N° de l'unité de répartition    N° de dossier d'expérience    Salaires assurables versés en 2014

# Déclaration des salaires 2014

## CALCUL DES SALAIRES ASSURABLES VERSÉS EN 2014

### 1- Calcul des salaires assurables versés en 2014

Travailleurs et autres personnes visées : Case A de l'ensemble des relevés 1 (Revenus d'emploi et revenus divers - Revenu Québec) .....	>	1
Travailleurs autonomes considérés comme des travailleurs .....	>	2
Travailleurs bénévoles protégés .....	>	3
Autres montants à inclure .....	>	4
Personnes admissibles à la protection personnelle (montants inclus à la ligne 1) >	-	5
Autres montants à exclure .....	>	6
Excédent .....	>	7
Total des salaires assurables versés en 2014 .....	=	8

Le bloc constitué des lignes 1 à 8 de la *Déclaration des salaires 2014* sert à déterminer les salaires assurables que vous avez versés en 2014 et que vous devez nous déclarer. Le calcul est principalement basé sur le **total des montants** figurant dans la case A de tous les relevés 1 (Revenus d'emploi et revenus divers –

Revenu Québec) **pour tous les travailleurs et toutes les autres personnes visées** (voir à la page 9) de votre entreprise ou de votre organisme.

Ce total doit être inscrit à la ligne 1 de votre déclaration. Vous devrez y ajouter ou en déduire, s'il y a lieu, des montants (lignes 2 à 7). Le résultat doit être inscrit à la ligne 8 de la *Déclaration des salaires*. S'il y a lieu, ce montant doit ensuite être réparti entre les lignes 9, selon les différents dossiers d'expérience attribués à votre entreprise.

Les montants que vous inscrivez dans votre *Déclaration des salaires* doivent être arrondis au dollar le plus près (par exemple, inscrivez 210 899 \$ plutôt que 210 898,62 \$).

## Remarque

Vous trouverez à l'annexe 1 (voir à la page 36) des renseignements complémentaires permettant de déterminer le statut d'une personne physique aux fins de la déclaration des salaires. L'annexe 2 (voir à la page 38), intitulée *Protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, vous fournit des renseignements sur les montants à inscrire aux différentes lignes de votre *Déclaration des salaires* selon la protection accordée et le statut des personnes protégées.

**LIGNE 1 – TRAVAILLEURS ET AUTRES PERSONNES VISÉES :  
CASE A DE L'ENSEMBLE DES RELEVÉS 1**  
**(Revenus d'emploi et revenus divers – Revenu Québec)**

	1		0,0
+	2		0,0
+	3		0,0
+	4		0,0
-	5		0,0
-	6		0,0
-	7		0,0
=	8		0,0

Inscrivez à la ligne 1 le **total des montants** figurant dans la case A de tous les relevés 1 **pour tous les travailleurs et toutes les autres personnes visées** de votre entreprise ou de votre organisme.

Les autres personnes visées sont notamment les dirigeants, les membres d'un conseil d'administration seulement et les maires (voir à la page 14 ainsi que les points 1 à 3 des pages 31 et 32).

## Cas particulier

### Le capitaine-pêcheur

L'annexe 3 (voir à la page 39) présente les renseignements supplémentaires permettant au capitaine-pêcheur de déterminer le montant à inclure à la ligne 1 de sa *Déclaration des salaires*.

## PLUS LIGNE 2 – TRAVAILLEURS AUTONOMES CONSIDÉRÉS COMME DES TRAVAILLEURS

	1		0,0
+	2		0,0
+	3		0,0
+	4		0,0
-	5		0,0
-	6		0,0
-	7		0,0
=	8		0,0

Inscrivez à la ligne 2 les salaires versés aux travailleurs autonomes considérés comme des travailleurs au sens de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Le travailleur autonome est une personne physique qui fait affaire pour son propre compte (contrat d'entreprise avec des clients), seule ou en société, et qui n'emploie aucun travailleur.

Généralement, cette personne est libre d'établir son horaire, ne bénéficie pas d'avantages sociaux, fournit son équipement et peut choisir ses remplaçants. Elle peut également réaliser des profits ou subir des pertes; elle assume donc un risque financier.

En règle générale, si un travailleur autonome exerce pour vous des activités similaires ou connexes à celles qui sont exercées dans votre établissement pendant 420 heures ou plus au cours d'une année civile, vous avez l'obligation de déclarer sa rémunération, car ce travailleur autonome est considéré comme un travailleur. **Pour vous aider à déterminer le statut d'une personne physique, consultez l'annexe 1** (voir à la page 36).

### Attention!

Une personne reconnue comme un travailleur autonome par un autre ministère ou organisme public peut être considérée comme un travailleur selon les lois appliquées par la CSST.

### Comment calculer le montant à inscrire à la ligne 2?

Lorsqu'un travailleur autonome est considéré comme un travailleur de votre entreprise, vous devez déclarer la partie de sa rémunération qui correspond au coût de la main-d'œuvre déboursé pour les services rendus en 2014 et l'inscrire à la ligne 2.

Par contre, **si vous ne pouvez pas déterminer** la proportion du prix convenu qui correspond au coût de la main-d'œuvre, vous pouvez utiliser la formule qui suit pour calculer les salaires bruts des travailleurs autonomes à déclarer à la ligne 2. Vous devez déterminer, parmi les pourcentages ci-dessous, celui que vous devez utiliser pour calculer les salaires bruts des travailleurs autonomes.

Total des sommes versées aux travailleurs autonomes	x	Pourcentage	=	Salaires bruts des travailleurs autonomes à déclarer à la ligne 2
<b>100 %</b>				Si le travailleur autonome ne fournit aucun matériel (Aucune déduction ne lui est consentie pour l'usage du véhicule dont il est propriétaire et qu'il utilise pour se déplacer.)
<b>90 %</b>				S'il fournit le matériel accessoire (par exemple, le mortier dans le cas d'un briqueteur)
<b>66 2/3 %</b>				S'il fait la livraison d'articles ou de colis, <b>mais sans les vendre</b> , et en acquitte les frais (par exemple, un livreur de courrier en automobile)
<b>66 2/3 %</b>				S'il est rémunéré à la commission, fait de la vente pour le compte d'une entreprise et couvre les dépenses inhérentes à son travail
<b>50 %</b>				S'il fournit le matériel de base et le matériel accessoire (par exemple, la brique et le mortier dans le cas d'un briqueteur)
<b>30 %</b>				S'il transporte avec son propre camion des matériaux (bois, sable, gravier, pétrole, etc.) ou qu'il se sert de ses propres machines en forêt (débusqueuse, ébrancheuse, etc.)
<b>15 %</b>				S'il se sert d'une machine autre qu'un camion, comme un tracteur ou une pelle mécanique, qu'il l'utilise pour la construction et qu'il en est le propriétaire

**Veillez conserver une liste détaillée des travailleurs autonomes** dont vous avez retenu les services aux fins de l'exploitation de vos établissements et y indiquer leurs nom, prénom, adresse et numéro de téléphone, la nature de leur travail, leurs périodes de travail ainsi que leur rémunération.

## PLUS LIGNE 3 – TRAVAILLEURS BÉNÉVOLES PROTÉGÉS

	1		0,0
+	2		0,0
+	3		0,0
+	4		0,0
-	5		0,0
-	6		0,0
-	7		0,0
=	8		0,0

Inscrivez à la ligne 3 le montant à déclarer pour la protection des travailleurs bénévoles en 2014.

**La ligne 3 ne figure pas sur votre formulaire si vous n'avez pas demandé que des travailleurs bénévoles soient protégés en 2014.**

Un travailleur bénévole est une personne qui effectue gratuitement un travail aux fins de l'exploitation d'un établissement, si son travail est fait avec l'accord de la personne qui a recours à ses services.

La protection des travailleurs bénévoles est facultative pour chacun d'eux. Si vous désirez protéger des travailleurs bénévoles en 2015, vous devez nous en faire la demande par écrit (voir à la page 27).

### Comment calculer le montant à inscrire à la ligne 3 ?

Pour établir le montant à déclarer pour les travailleurs bénévoles protégés en 2014, multipliez le salaire minimum en vigueur au Québec le 31 décembre 2014, soit 10,35 \$ l'heure, par le nombre d'heures travaillées en 2014 par l'ensemble des bénévoles. Le résultat obtenu doit être inscrit à la ligne 3.

**Veillez conserver une liste détaillée des travailleurs bénévoles** qui ont bénéficié d'une protection en 2014 et y indiquer le nom, le prénom, la fonction ainsi que le nombre d'heures de travail de chacun.

## PLUS LIGNE 4 – AUTRES MONTANTS À INCLURE

Inscrivez à la ligne 4 le total des montants suivants qui n'ont pas été déclarés à la ligne 1 :

	1		0,0
+	2		0,0
+	3		0,0
+	4		0,0
-	5		0,0
-	6		0,0
-	7		0,0
=	8		0,0

- Le montant correspondant à la protection de la personne participant à un programme d'aide à la création d'emplois selon une entente conclue avec le gouvernement, lorsque vous êtes considéré comme l'employeur du participant ;
- Le salaire brut versé à l'employé travaillant au Québec lorsque vous êtes un employeur établi à l'extérieur du Québec et que vous ne produisez pas de relevés 1 ;

- c) Le salaire brut du travailleur libéré pour activités syndicales que vous avez remboursé à l'employeur de ce travailleur, lorsque vous êtes le syndicat qui effectue le remboursement, **sauf** si vous avez conclu avec l'employeur une entente qui prévoit que ce dernier déclarera le salaire. Malgré une telle entente, le syndicat ne perd pas le statut d'employeur à la CSST lors des périodes de libération qu'il rembourse à l'employeur ;
- d) Le montant versé à un travailleur sous forme de forfait, c'est-à-dire une somme globale pour laquelle aucun relevé 1 n'a été produit, comme la somme versée à un travailleur saisonnier qui cueille des fruits ou des légumes, ou le revenu versé à une personne qui répond à la définition de travailleur en vertu des lois administrées par la CSST, mais qui n'est pas considérée comme tel par Revenu Québec ;
- e) Le montant versé à un travailleur<sup>3</sup> par un producteur du domaine artistique sous forme de cachet, de forfait ou d'avance sur redevance versée comme une rémunération pour la prestation de services. Cependant, les droits liés à l'exploitation d'œuvres tels les droits de suite, les partages de bénéfices et les redevances n'ont pas à être déclarés ;
- f) Les montants différés figurant dans la case Q de tous les relevés 1 ;
- g) Le revenu d'emploi d'un travailleur autochtone déclaré à la case R du relevé 1 ;
- h) Le montant relatif à la protection de la personne dont l'aide a été requise ou acceptée expressément lors d'un événement (incendie, sinistre ou autre situation d'urgence) pour assister les pompiers d'un service municipal de sécurité incendie, lorsque vous êtes l'autorité qui est considérée comme son employeur ;
- i) Le montant relatif à la protection de la personne (bénévole ou non) dont l'aide a été requise ou acceptée expressément pour assister les effectifs déployés lorsque l'état d'urgence a été déclaré à la suite d'un événement mentionné dans la Loi sur la sécurité civile, lorsque vous êtes reconnu comme son employeur.

Dans les cas h) et i), calculez le montant en multipliant le salaire minimum en vigueur au Québec le 31 décembre 2014, soit 10,35 \$ l'heure, par le nombre d'heures effectuées en 2014 par l'ensemble des personnes protégées.

*Pour plus de renseignements, rendez-vous au [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca) ou communiquez avec nous.*

3. Pour connaître les catégories d'artistes considérés comme des travailleurs ou pour plus de renseignements, vous pouvez consulter le bulletin d'information intitulé *Producteurs du domaine artistique – La Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, ça vous concerne!* à partir du [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca).

## MOINS LIGNE 5 – PERSONNES ADMISSIBLES À LA PROTECTION PERSONNELLE (MONTANTS INCLUS À LA LIGNE 1)

	1		0,0
+	2		0,0
+	3		0,0
+	4		0,0
-	5		0,0
-	6		0,0
-	7		0,0
=	8		0,0

Inscrivez à la ligne 5 la rémunération versée aux personnes admissibles à la protection personnelle mentionnées ci-dessous **si vous avez déclaré leur rémunération à la ligne 1<sup>4</sup>, même si vous n’avez pas souscrit une telle protection pour ces personnes.**

### 1. Le dirigeant

La rémunération du dirigeant d’une personne morale<sup>5</sup> doit être déduite à la ligne 5 lorsque ce dernier agit à titre de membre du conseil d’administration et à titre de président, de vice-président, de secrétaire ou de trésorier au sein de ce conseil. **Si le dirigeant agit à ce titre pour une partie de l’année seulement, seule la rémunération correspondant à cette partie de l’année doit être déduite à la ligne 5.**

### 2. Le membre du conseil d’administration seulement et le maire

La rémunération versée à une personne qui est seulement membre du conseil d’administration d’une personne morale, notamment les jetons de présence, doit être déduite à la ligne 5.

Lorsqu’un travailleur est employé par une personne morale et qu’il est membre du conseil d’administration de cette personne morale sans en être un dirigeant (il n’y exerce pas les fonctions de président, de vice-président, de secrétaire ou de trésorier), seule la rémunération qu’il reçoit à titre de membre du conseil d’administration doit être déduite à la ligne 5 si elle a été déclarée à la ligne 1.

La rémunération des membres d’un conseil municipal (y compris le maire) de même que celle des membres du conseil d’une municipalité régionale de comté ou des commissaires d’une commission scolaire doivent aussi être déduites à la ligne 5.

4. La rémunération versée aux personnes admissibles à la protection personnelle peut avoir été déclarée à la ligne 4.

5. Lorsqu’il s’agit de la rémunération d’un dirigeant d’une personne morale de droit public, elle doit être déduite à la ligne 5 si celui-ci a été nommé ou élu conformément aux dispositions contenues à cet effet dans la loi constitutive de la personne morale.

## MOINS LIGNE 6 – AUTRES MONTANTS À EXCLURE

	1		0,0
+	2		0,0
+	3		0,0
+	4		0,0
-	5		0,0
-	6		0,0
-	7		0,0
=	8		0,0

Inscrivez à la ligne 6 le total des montants suivants qui ont été déclarés aux lignes 1, 2 ou 4 :

- a) Le montant correspondant à la protection de la personne participant à un programme d'aide à la création d'emplois selon une entente conclue avec le gouvernement, lorsque vous n'êtes pas considéré comme l'employeur du participant ;
- b) Le salaire brut que vous avez versé pour la partie du congé de maladie du travailleur qui dépasse 105 jours consécutifs. Le salaire brut versé pour les 105 premiers jours d'un congé de maladie ne doit donc pas être inscrit à la ligne 6 ;
- c) Le salaire brut d'un de vos travailleurs libéré pour activités syndicales qui vous est remboursé par un syndicat, lorsque vous êtes l'employeur qui reçoit ce remboursement, **sauf** si vous avez conclu avec le syndicat une entente qui prévoit que vous déclarerez le salaire. Malgré une telle entente, le syndicat ne perd pas le statut d'employeur à la CSST lors des périodes de libération qu'il rembourse à l'employeur ;
- d) Les dépenses engagées par les aides-pêcheurs pour l'utilisation du bateau du capitaine-pêcheur lorsque leur rémunération est déterminée selon un pourcentage des prises, **sauf** lorsqu'il s'agit du pourcentage que nous déterminons, soit 32 % (voir à la page 39) ;
- e) Le salaire brut déclaré conformément à l'*Entente interprovinciale pour l'indemnisation des travailleurs*. L'employeur régi par cette entente est celui dont au moins un travailleur a été couvert, au moins une partie de l'année, à la fois par le régime québécois d'indemnisation des accidents du travail et des maladies professionnelles et par un autre régime canadien. Si tel est votre cas, vous devez inscrire à la ligne 6 les montants déclarés aux lignes 1, 2 et 4 **qui ont été gagnés hors du Québec et déclarés ailleurs au Canada** ;
- f) La prime versée à des régimes d'assurance au bénéfice d'un retraité ;
- g) Les montants versés par un employeur pour l'acquisition d'actions émises par un fonds de travailleurs au bénéfice des employés.

L'Entente interprovinciale pour l'indemnisation des travailleurs comporte la « Structure de cotisation parallèle pour le transport interprovincial ». Si vous y avez adhéré et que vous n'employez que des travailleurs domiciliés au Québec, vous n'avez rien à inscrire à la ligne 6. Si vous y avez adhéré et que vous employez au moins un travailleur non domicilié au Québec, veuillez communiquer avec nous.

Vous pouvez consulter le dépliant intitulé *Structure de cotisation parallèle pour le transport interprovincial* à partir du [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca).

Pour plus de renseignements, rendez-vous au [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca) ou communiquez avec nous.

## MOINS LIGNE 7 – EXCÉDENT

	1		0,0
+	2		0,0
+	3		0,0
+	4		0,0
-	5		0,0
-	6		0,0
-	7		0,0
=	8		0,0

Inscrivez à la ligne 7 le total des montants en excédent du salaire maximum assurable.

**En règle générale**, la loi vous oblige à déclarer le salaire de chaque travailleur, jusqu'à concurrence du maximum assurable. La partie du salaire brut de chaque travailleur qui excède le maximum assurable de l'année 2014 doit être inscrite à la ligne 7. Vous devez calculer, pour chacun de vos travailleurs, l'excédent du salaire que vous avez inscrit aux lignes 1, 2 et 4. Toutefois, vous ne devez pas calculer d'excédent sur les montants soustraits aux lignes 5 et 6.

**Maximum annuel assurable en 2014 : 69 000 \$<sup>6</sup>**

6. En 2015, le maximum annuel assurable est fixé à 70 000 \$.

## Employeurs régis par l'Entente interprovinciale pour l'indemnisation des travailleurs

Les employeurs régis par l'Entente interprovinciale pour l'indemnisation des travailleurs sont ceux dont au moins un travailleur a été couvert, au moins une partie de l'année, à la fois par le régime québécois d'indemnisation des accidents du travail et des maladies professionnelles et par un autre régime canadien. Si tel est votre cas et que le salaire total gagné au Canada par au moins un de vos travailleurs dépasse le maximum assurable en vigueur au Québec, communiquez avec nous.

## Employeurs de l'industrie de la construction

Pour les employeurs de l'industrie de la construction, y compris ceux de la rénovation résidentielle, la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles prévoit, en ce qui a trait au calcul de l'excédent, la **répartition hebdomadaire du salaire maximum annuel assurable**. Cette disposition ne s'applique que si, **dans une même unité de classification, l'employeur paie au moins 40 % de ses salaires bruts** en 2014 :

- À des salariés auxquels s'applique la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction pour des travaux visés par cette loi;

ou

- À des travailleurs pour des travaux visés par le paragraphe 9 de l'article 19 de cette loi.

Si tel est votre cas, tous les salaires assurables déclarés dans cette unité sont calculés selon la formule de la répartition hebdomadaire<sup>7</sup>. Toute partie de semaine est considérée comme une semaine complète.

**Maximum hebdomadaire assurable en 2014 : 1 323,36 \$<sup>8</sup>**

## Employeurs dont les activités sont classées dans plus d'une unité

Si vos activités sont classées dans plus d'une unité, vous devez :

- Répartir les salaires bruts des travailleurs entre les différentes unités de classification (voir à la page 19);
- Déterminer, **pour chaque unité de classification**, quelle méthode de calcul des montants en excédent doit être utilisée (annuelle ou hebdomadaire);

7. Les unités 80020 et 90010 ne donnent jamais droit, pour le calcul de l'excédent, à la répartition hebdomadaire.

8. En 2015, le maximum hebdomadaire assurable est fixé à 1 342,54 \$.

- Calculer les montants en excédent pour chaque travailleur en tenant compte des différentes unités de classification entre lesquelles les salaires ont été répartis et de la méthode de calcul (annuelle ou hebdomadaire) à utiliser pour chacune de ces unités;
- Faire le total de tous les montants en excédent et inscrire le résultat à la ligne 7.

Voici des exemples illustrant les deux méthodes de calcul de l'excédent dans le cas d'une entreprise dont les activités sont classées dans une seule unité.

### Exemple de calcul sur la base du maximum annuel assurable :

Travailleur	Salaire brut	Salaire assurable	Excédent (2014)
1	38 000 \$	38 000 \$	0 \$
2	69 200 \$	69 000 \$	200 \$
3	77 400 \$	69 000 \$	8 400 \$
Total des excédents des <b>travailleurs</b> à inscrire à la ligne 7 :			<b><u>8 600 \$</u></b>

### Exemple de calcul sur la base du maximum hebdomadaire assurable :

Semaine	Salaire brut	Salaire assurable	Excédent (2014)
1	850 \$	850,00 \$	0 \$
2	1 400 \$	1 323,36 \$	76,64 \$
3	1 600 \$	1 323,36 \$	276,64 \$
Total de l'excédent d'un <b>travailleur</b> à inscrire à la ligne 7 :			<b><u>353 \$</u></b>

## Remarque

Vous trouverez des explications supplémentaires et d'autres exemples de calcul des excédents (travailleurs auxiliaires et employeurs dont les activités sont classées dans plus d'une unité) au [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca).

Si vous éprouvez des difficultés à calculer les excédents, communiquez avec nous.

**Conservez tous les documents utilisés pour calculer les montants en excédent ainsi que ceux ayant servi à la répartition des excédents entre les unités, s'il y a lieu.**

## LIGNE 8 – TOTAL DES SALAIRES ASSURABLES VERSÉS EN 2014

	1		0,0
+	2		0,0
+	3		0,0
+	4		0,0
-	5		0,0
-	6		0,0
-	7		0,0
=	8		0,0

Additionnez les montants des lignes 1 à 4, puis soustrayez-en ceux des lignes 5 à 7 et inscrivez le résultat à la ligne 8.

## LIGNE 9 – RÉPARTITION DES SALAIRES ASSURABLES PAR DOSSIER D'EXPÉRIENCE

9		0,0
9		0,0
9		0,0
9		0,0

Répartissez entre les lignes 9 le total des salaires assurables versés en 2014, inscrit à la ligne 8, selon les différents dossiers d'expérience de votre entreprise.

**Les lignes 9 ne figurent pas sur votre formulaire si vous avez un seul dossier d'expérience. Si tel est votre cas, passez à la page 27.**

**La déclaration annuelle des salaires doit refléter fidèlement les activités exercées par votre entreprise et être basée sur des données vérifiables.**

Si **une seule unité de classification** a été attribuée à votre entreprise, vous devez déclarer dans cette unité les salaires assurables de tous les travailleurs que vous employez. Si vous avez plus d'un dossier d'expérience pour cette unité, vous devez alors répartir les salaires assurables déclarés dans cette seule unité entre vos différents dossiers d'expérience.

Si **plus d'une unité de classification** a été attribuée à votre entreprise, vous devez déclarer les salaires assurables de tous vos travailleurs dans les unités qui correspondent aux activités que chacun exerce, en les répartissant entre les différents dossiers d'expérience.

Si, pour une période au cours de l'année, vous n'êtes pas en mesure de répartir le salaire assurable d'un travailleur entre vos dossiers d'expérience parce qu'il exerce des activités classées dans plus d'une unité, vous devez déclarer la totalité de son salaire assurable pour cette période dans l'unité dont le taux de prime est le plus élevé.

Les règles de déclaration des salaires mentionnées aux pages 19 et 20 ne s'appliquent pas au *Dossier des travailleurs auxiliaires* (voir à la page 22).

## Attention !

Assurez-vous de répartir vos masses salariales dans les dossiers d'expérience dont l'unité correspond aux activités exercées par vos travailleurs.

Pour connaître les titres des unités de classification attribuées à votre entreprise et correspondant à vos dossiers d'expérience, consultez la *Décision de classification 2014* que vous avez reçue à l'automne 2013 et, s'il y a lieu, les décisions qui ont modifié cette classification par la suite.

Assurez-vous également que la somme des salaires répartis entre les dossiers d'expérience (lignes 9) est égale au total inscrit à la ligne 8 de votre déclaration.

## Obligations relatives aux documents à constituer pour appuyer la répartition des salaires annuels assurables

Si plus d'une unité de classification a été attribuée à votre entreprise, vous devez, avant de produire votre *Déclaration des salaires*, constituer un document présentant le calcul du salaire annuel assurable versé à chacun de vos travailleurs. Ce document doit également indiquer la répartition de ce salaire entre les unités de classification correspondant aux activités auxquelles chacun de vos travailleurs a participé pendant l'année. **Cette répartition doit tenir compte du temps que les travailleurs consacrent réellement aux différentes activités et être basée sur des données vérifiables.**

Si au moins deux unités de classification parmi les unités 69960 ou 80030 à 80260 ont été attribuées à votre entreprise, vous devez en plus constituer un document sur les contrats relatifs aux travaux visés par ces unités.

Vous devez constituer ces documents avant de produire votre *Déclaration des salaires 2014*, soit au plus tard le 14 mars 2015.

**Si vous ne constituez pas ces documents**, vous devez déclarer les salaires de vos travailleurs **dans l'unité de classification dont le taux de prime est le plus élevé** parmi les unités qui vous ont été attribuées. De plus, **si vous ne disposez pas de données vérifiables** pour appuyer la répartition de la totalité ou d'une partie du salaire assurable versé à un travailleur pendant une période de l'année, vous devez déclarer, pour cette période, le salaire assurable ou la partie du salaire assurable versé à ce travailleur **dans l'unité dont le taux de prime est le plus élevé** parmi celles qui correspondent aux activités auxquelles le travailleur a participé.

Le dépliant intitulé *Obligations relatives aux documents à constituer pour appuyer la répartition des salaires annuels assurables* donne des précisions sur les renseignements qui doivent figurer dans ces documents. Vous pouvez le consulter à partir du [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca).

## Attention !

Ces documents **ne doivent pas** accompagner la *Déclaration des salaires*, mais doivent toutefois être conservés et mis à notre disposition sur demande, par exemple lors d'une vérification. Il en est de même des données vérifiables sur lesquelles sont basés les renseignements contenus dans ces documents.

Vous trouverez des outils pour vous aider à constituer ces documents au [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca).

## Autres règles de déclaration des salaires

Les pages qui suivent présentent en détail d'autres règles concernant la répartition des salaires assurables.

1. Travailleurs auxiliaires
2. Travailleurs qui exercent des activités de soutien
3. Unités d'exception 80020, 90010 et 90020
4. Camionneurs des entreprises de la construction (unités 80030 à 80260)
5. Camionneurs des entreprises de la forêt, du bois et du papier (unités 14010 à 14030 et 34010 à 34210)
6. Administration des opérations de filiales ou de succursales situées à l'extérieur du Québec (unité 65150)
7. Employeur qui exerce des activités de fabrication et de commerce
8. Employeur du secteur de l'agriculture qui exerce également des activités de commerce
9. Employeur qui exerce des activités de pêche et de transformation du poisson ou des fruits de mer
10. Employeur du secteur manufacturier qui exerce aussi des activités de recherche et de développement

### 1. Travailleurs auxiliaires

Inscrivez à la ligne 9 les salaires des travailleurs auxiliaires correspondant au *Dossier des travailleurs auxiliaires*.

**Un travailleur auxiliaire est un employé qui contribue, sans y participer directement, à des activités rattachées à plus d'une unité.** C'est le cas, par exemple, d'un réceptionniste qui répond à la clientèle d'un employeur qui fabrique des manteaux et des chaussures, ces deux activités n'étant pas classées dans la même unité.

Les employés exerçant des professions ou des métiers appartenant aux catégories suivantes peuvent être considérés comme des travailleurs auxiliaires : arpenteur, camionneur<sup>9</sup>, commissionnaire, estimateur<sup>9</sup>, gardien de sécurité, personnel de bureau<sup>9</sup>, personnel d'infirmier, préposé à l'entrepôt et à l'expédition, concierge, représentant<sup>9</sup> et signaleur.

---

9. Généralement, les salaires de ces travailleurs ne doivent pas être déclarés dans le *Dossier des travailleurs auxiliaires* si on vous a attribué l'une des unités 34410, 80020, 90010 ou 90020 et qu'ils sont visés par ces unités.

Par contre, un de vos employés peut être considéré comme un travailleur auxiliaire pour une partie de l'année et, pour l'autre partie, comme un travailleur qui contribue directement aux activités visées par une des unités de classification qui vous sont attribuées. Dans ce cas, vous devez répartir le salaire de ce travailleur entre le *Dossier des travailleurs auxiliaires* et le ou les dossiers d'expérience correspondant aux autres activités qu'il exerce.

Il est possible que vous ayez eu des travailleurs auxiliaires au cours de l'année 2014, sans que nous vous ayons attribué pour eux un dossier d'expérience. Veuillez alors joindre à votre *Déclaration des salaires* une note précisant les données salariales annuelles relatives à ces travailleurs. Dans ce cas, **vous ne devez pas inclure leurs salaires dans les sommes réparties entre les dossiers d'expérience indiqués** dans votre *Déclaration des salaires*.

**Il n'y a pas de taux de prime fixe associé au *Dossier des travailleurs auxiliaires*.** Le montant de la prime associée au *Dossier des travailleurs auxiliaires* est calculé différemment selon que les activités de l'entreprise sont classées ou non dans des unités qui permettent l'attribution d'une unité d'exception.

*Pour plus de renseignements sur les travailleurs auxiliaires ou sur le calcul de la prime relative à ce dossier, communiquez avec nous. Vous pouvez également consulter des exemples de calcul de la prime relative au Dossier des travailleurs auxiliaires au [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca).*

## 2. Travailleurs qui exercent des activités de soutien

Si certains de vos travailleurs exercent des activités de soutien à des activités visées par une unité, vous devez déclarer les salaires de ces travailleurs dans cette même unité. Par exemple, l'entretien mécanique effectué par un travailleur d'un transporteur routier est une activité de soutien.

De plus, certains de vos travailleurs peuvent exercer une activité qui est parfois rattachée directement à une unité et qui est parfois en soutien à une activité visée par une autre unité. Si tel est le cas, vous devez répartir les salaires de ces travailleurs entre chacune de ces unités.

À titre d'exemple, la livraison d'un produit fabriqué par un employeur sera incluse dans l'unité visant la fabrication de ce produit parce qu'il s'agit d'une activité de soutien à la fabrication. Ainsi, le salaire du livreur se rapportant à la livraison du produit fabriqué par son employeur sera déclaré dans l'unité visant la fabrication de ce produit. Par contre, si l'employeur effectue aussi du transport pour d'autres entreprises, il sera également classé dans l'unité correspondant à ce transport, puisqu'il s'agit alors d'une deuxième activité.

Le salaire d'un livreur qui livre parfois des produits fabriqués par son employeur et qui effectue parfois du transport pour d'autres entreprises devra alors être réparti entre les deux unités en fonction du temps qu'il consacre réellement à chacune de ces deux activités. Ce travailleur ne peut être considéré comme un travailleur auxiliaire, parce qu'il participe directement à l'activité de transport de l'employeur.

Si l'employeur n'est pas en mesure de répartir ce salaire de manière que cette répartition reflète fidèlement ses activités et soit basée sur des données vérifiables, il devra alors déclarer le salaire du livreur dans l'unité dont le taux de prime est le plus élevé parmi celles visant les activités auxquelles participe ce travailleur.

### 3. Unités d'exception 80020, 90010 et 90020

Le salaire d'un travailleur doit être déclaré dans une seule des unités 80020, 90010 ou 90020. Vous ne devez y déclarer que les salaires des travailleurs qui accomplissent **uniquement** des tâches rattachées à ces unités. Donc, si un travailleur exécute aussi, au cours de l'année, des tâches visées par une autre unité, **son salaire annuel doit être déclaré au complet dans cette autre unité.**

### 4. Camionneurs des entreprises de la construction (unités 80030 à 80260)

Les salaires des camionneurs des entreprises de la construction qui participent à des activités classées dans plus d'une unité doivent être déclarés dans chacune de ces unités. S'il vous est impossible de faire cette répartition en totalité ou en partie, vous devez déclarer **les salaires que vous ne pouvez pas répartir** dans le *Dossier des travailleurs auxiliaires*. Cependant, les salaires assurables versés pour l'exécution de **contrats exclusifs** de camionnage doivent être déclarés dans les unités 55050 et 55070.

### 5. Camionneurs des entreprises de la forêt, du bois et du papier (unités 14010 à 14030 et 34010 à 34210)

Si nous vous avons attribué l'unité 34410, c'est dans cette unité que vous devez déclarer les salaires des camionneurs du domaine de la forêt, du bois et du papier.

Si nous ne vous avons pas attribué l'unité 34410, vous devez répartir les salaires de vos camionneurs entre les unités qui visent les activités auxquelles ils participent. S'il vous est impossible de faire cette répartition en totalité ou en partie, vous devez déclarer **les salaires que vous ne pouvez pas répartir** dans le *Dossier des travailleurs auxiliaires*. Cependant, les salaires assurables versés pour l'exécution de **contrats exclusifs** de camionnage doivent être déclarés dans les unités 55050 et 55070.

## 6. Administration des opérations de filiales ou de succursales situées à l'extérieur du Québec (unité 65150)

Si nous vous avons attribué un dossier relatif à l'administration des opérations de filiales ou de succursales situées à l'extérieur du Québec, les salaires bruts liés à ce dossier doivent être déclarés selon des règles particulières.

*Pour plus de renseignements sur les calculs servant à déterminer la portion de la masse salariale assurable devant être déclarée dans ce dossier, rendez-vous au [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca) ou communiquez avec nous.*

## 7. Employeur qui exerce des activités de fabrication et de commerce

L'employeur à qui nous avons attribué une unité qui vise la fabrication<sup>10</sup> d'un bien et une unité qui vise le commerce<sup>11</sup> d'un bien doit déclarer le salaire d'un travailleur qui participe à ce commerce **dans l'unité qui vise la fabrication** de ce bien, sauf :

- Si ce travailleur participe **uniquement** au commerce d'un bien dans un magasin exploité par l'employeur et situé ailleurs que sur le site de production de l'employeur. Dans ce cas, son salaire doit être déclaré **dans l'unité qui vise le commerce** de ce bien ;
- Si ce travailleur participe **en alternance** à la fabrication et au commerce d'un bien dans un magasin exploité par l'employeur et situé ailleurs que sur le site de production de l'employeur. Lorsque le travailleur est affecté au magasin, il ne doit effectuer en aucun moment des tâches reliées à la fabrication. Dans ce cas, seule la partie de son salaire qui se rapporte à ses activités de commerce dans ce magasin doit être déclarée **dans l'unité qui vise le commerce**. L'autre partie de son salaire doit alors être déclarée **dans l'unité qui vise la fabrication** de ce bien.

Un magasin est réputé être situé ailleurs que sur le site de production lorsque les critères suivants sont respectés :

- Le magasin est séparé de l'endroit où s'effectue la fabrication et on y accède par des portes d'accès distinctes ;
- Lorsqu'ils travaillent dans le magasin, les travailleurs ne sont pas appelés à participer aussi à la fabrication.

10. Les unités qui visent la fabrication d'un bien sont les unités 15010 à 36350.

11. Les unités qui visent le commerce d'un bien sont les unités 54010 à 54440.

## 8. Employeur du secteur de l'agriculture qui exerce également des activités de commerce

L'employeur à qui nous avons attribué une unité du secteur de l'agriculture<sup>12</sup> et une unité qui vise le commerce d'un bien associé au secteur de l'agriculture<sup>13</sup> doit déclarer le salaire d'un travailleur qui participe à ce commerce de la façon suivante :

- Si ce travailleur participe au commerce d'un bien à la ferme, son salaire doit être déclaré **dans l'unité appropriée du secteur de l'agriculture** ;
- Si ce travailleur participe au commerce d'un bien ailleurs qu'à la ferme, son salaire doit être déclaré **dans l'unité qui vise le commerce** de ce bien ;
- Si ce travailleur participe au commerce d'un bien en partie à la ferme et en partie ailleurs, son salaire doit être réparti **entre les unités appropriées des secteurs de l'agriculture et du commerce**.

## 9. Employeur qui exerce des activités de pêche et de transformation du poisson ou des fruits de mer

L'employeur à qui nous avons attribué l'unité qui vise la pêche côtière ou hauturière (unité 11110) et l'unité qui vise la transformation du poisson ou des fruits de mer (unité 15020) doit déclarer le salaire d'un travailleur qui participe aux activités de transformation des produits selon la situation applicable. Si ce travailleur participe à la transformation du poisson ou des fruits de mer de l'employeur :

- À bord du bateau seulement, le salaire qu'il reçoit pour l'activité de transformation doit être déclaré dans **l'unité 11110** ;
- Ailleurs qu'à bord du bateau, le salaire qu'il reçoit pour l'activité de transformation doit être déclaré dans **l'unité 15020** ;
- En partie à bord du bateau et en partie ailleurs, le salaire qu'il reçoit pour l'activité de transformation doit être réparti entre **les unités 11110 et 15020**.

## 10. Employeur du secteur manufacturier qui exerce aussi des activités de recherche et de développement

L'employeur à qui nous avons attribué une unité du secteur manufacturier et l'unité 65130 pour ses activités de recherche et de développement doit déclarer dans cette dernière unité les salaires des travailleurs affectés uniquement à des tâches professionnelles, techniques ou administratives liées à des activités de recherche et de développement et qui exercent leurs tâches exclusivement ailleurs que dans un bâtiment où s'effectue de la fabrication.

---

12. Le groupe d'unités du secteur de l'agriculture comprend les unités 10110 à 10150.

13. Le groupe d'unités visant le commerce associé au secteur de l'agriculture comprend les unités 54420, 54430 et 54440.

## PROTECTION DES TRAVAILLEURS BÉNÉVOLES 2015

### 2- Voulez-vous protéger des travailleurs bénévoles en 2015 ? Oui

Si vous avez répondu oui, veuillez remplir le formulaire ci-joint et nous le retourner. Si vous voulez l'obtenir, consultez le [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca) ou communiquez avec nous au 1 866 302-

### 3- Changements à signaler

Cochez la ou les cases appropriées et un agent communiquera avec vous, s'il y a lieu.

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> A- Nouvelle adresse (Remplissez la section A ci-dessous.)                    | <input type="checkbox"/> F- F |
| <input type="checkbox"/> B- Cessation des activités ou exploitation de l'entreprise sans travailleurs | <input type="checkbox"/> G- / |
| <input type="checkbox"/> C- Modification du nom de l'entreprise                                       | <input type="checkbox"/> H- \ |
| <input type="checkbox"/> D- Changement de forme juridique   | <input type="checkbox"/> I- ^ |
| <input type="checkbox"/> E- Faillite ou proposition concordataire                                     | Date du                       |

*de protection des travailleurs bénévoles 2015*, qui se trouve au [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca), ou nous présenter une demande écrite, que vous nous transmettez avec votre déclaration.

Un travailleur bénévole est une personne qui effectue gratuitement un travail aux fins de l'exploitation d'un établissement, si son travail est fait avec l'accord de la personne qui a recours à ses services. Pour qu'il puisse être protégé par la loi, vous devez nous en faire la demande en nous décrivant les activités exercées bénévolement. Si aucune des unités de classification attribuées à votre entreprise ne correspond aux activités exercées par vos travailleurs bénévoles, nous modifierons la classification de votre entreprise en conséquence et, au besoin, nous ouvrirons un *Dossier des travailleurs auxiliaires*.

Vous pouvez demander une protection pour des travailleurs bénévoles à n'importe quel moment de l'année. Si votre demande est acceptée, la protection entrera en vigueur au moment de la réception de la demande ou à une date ultérieure que vous aurez précisée. Vous recevrez alors un avis à afficher dans un endroit auquel vos travailleurs bénévoles ont facilement accès. La protection prendra fin à la date précisée dans la demande, mais au plus tard le 15 mars 2016.

**Veuillez tenir à jour une liste des travailleurs bénévoles** qui bénéficient de cette protection et y indiquer le nom, le prénom, la fonction ainsi que le nombre d'heures de travail de chacun.

*Pour plus de renseignements sur la façon de procéder ou pour vous procurer le formulaire, consultez le [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca).*

## CHANGEMENTS À SIGNALER

### 2- Voulez-vous protéger des travailleurs bénévoles en 2015 ? Oui

Si vous avez répondu oui, veuillez remplir le formulaire ci-joint et nous le retourner. Si vous voulez l'obtenir, consultez le [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca) ou communiquez avec nous au 1 866 302-2222.

### 3- Changements à signaler

Cochez la ou les cases appropriées et un agent communiquera avec vous, s'il y a lieu.

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> A- Nouvelle adresse (Remplissez la section A ci-dessous.)                    | <input type="checkbox"/> F- Fusion |
| <input type="checkbox"/> B- Cessation des activités ou exploitation de l'entreprise sans travailleurs | <input type="checkbox"/> G- G- /   |
| <input type="checkbox"/> C- Modification du nom de l'entreprise                                       | <input type="checkbox"/> H- /      |
| <input type="checkbox"/> D- Changement de forme juridique   | <input type="checkbox"/> I- /      |
| <input type="checkbox"/> E- Faillite ou proposition concordataire                                     | Date du                            |

Pour que votre dossier soit tenu à jour, vous devez nous faire part de tout changement qui survient dans votre entreprise ou dans l'un de vos établissements. Il peut s'agir, entre autres, d'un

changement d'adresse, de l'achat ou de la vente d'une entreprise ou d'un établissement, de modifications apportées à certaines de vos activités ou d'une fusion d'entreprises.

Pour nous signaler ces changements, vous pouvez remplir la section « Changements à signaler » de votre *Déclaration des salaires* ou utiliser le formulaire en ligne disponible sur notre site Web.

Si vous poursuivez les activités d'un autre employeur, **vous devez nous en informer au plus tard lorsque vous nous transmettez votre *Déclaration des salaires*.**

Dans le cas d'une modification significative de la nature des activités exercées dans votre entreprise ou dans un de vos établissements, **vous devez nous en informer dans les 14 jours suivant la modification.**

**Si vous cochez une des cases A à I** de la section « Changements à signaler », un de nos agents communiquera avec vous, s'il y a lieu, pour apporter les modifications nécessaires à votre dossier.

**Lors du départ définitif de votre dernier travailleur**, vous devez nous transmettre votre *Déclaration des salaires* **au plus tard le 45<sup>e</sup> jour qui suit** la date de ce départ. Vous devez y inscrire le montant des salaires assurables versés à vos travailleurs du début de l'année civile jusqu'à la date de ce départ. Vous devez également nous transmettre une copie du *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (Sommaire 1 – Revenu Québec) et une copie des relevés 1 des membres du conseil d'administration, en vous assurant de masquer, s'il y a lieu, le numéro d'assurance sociale et l'adresse de la personne afin d'en préserver la confidentialité. Veuillez aussi nous fournir le nom et les coordonnées de l'acquéreur, le cas échéant.

## Remarque

Dans tous les cas, il vaut mieux nous prévenir **au plus tôt** du changement survenu.

Pour plus de renseignements, consultez le [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca).

## Droits d'accès au dossier de l'employeur

La CSST exige que l'employeur signe un formulaire pour désigner un de ses employés ou pour autoriser une personne morale ou physique externe à son entreprise à exercer un droit d'accès à son dossier de financement.

Cependant, une personne habilitée d'office\* n'a pas l'obligation de remplir un formulaire pour obtenir un droit d'accès.

Pour plus de renseignements ou pour obtenir le formulaire approprié, rendez-vous au [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca) ou communiquez avec nous.

\* Une **personne habilitée d'office** est une personne physique qui, par son seul statut, peut signer des documents au nom de l'employeur. Dans le cas d'une personne morale, il s'agit du président, du vice-président, du secrétaire ou du trésorier, s'il siège au conseil d'administration.

Pour une entreprise individuelle, il s'agit du propriétaire unique, alors que dans le cas d'une société en nom collectif ou d'une société en commandite, il s'agit de l'un des associés ou de l'un des commandités.

## COORDONNÉES DE LA PERSONNE QUI A REMPLI LA DÉCLARATION

### 4- Coordonnées de la personne qui a rempli la déclaration (Si elle est différente de la personne qui la certifie.)

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_  
Fonction \_\_\_\_\_

La personne qui remplit la *Déclaration des salaires*, si ce n'est pas elle qui la certifie, doit inscrire ses coordonnées (nom, prénom, numéro de téléphone, etc.) dans cette section.

## CERTIFICATION

### 5- Je certifie que cette déclaration est exacte.

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_ Fonction \_\_\_\_\_

**L'exactitude de la *Déclaration des salaires* doit être certifiée par l'employeur ou son représentant qui a**

**connaissance personnelle des matières ou des renseignements qui y sont mentionnés.**

Nous nous réservons le droit de vérifier cette déclaration en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Les renseignements qu'elle contient doivent être basés sur des données vérifiables. Veuillez donc, à cet effet, conserver les pièces justificatives et les autres documents pertinents.

## Remarques

N'attendez pas la date limite pour nous transmettre votre *Déclaration des salaires*. Rappelez-vous que vous devez nous la transmettre **avant le 15 mars 2015**.

**N'envoyez aucun paiement avec votre *Déclaration des salaires***, puisque vous ne devez payer la cotisation qu'après avoir reçu l'*Avis de cotisation*. Nous ne transmettrons les *Avis de cotisation* correspondant à chaque *Déclaration des salaires 2014* qu'à compter du mois de mars 2015, et aucun paiement relatif à cette cotisation ne viendra à échéance avant le 20 avril 2015.

# Protection personnelle 2015

## PROTECTION FACULTATIVE

La **protection personnelle est facultative** et toute personne admissible qui veut en bénéficier doit en faire la demande (voir à la page 33).

## PERSONNES ADMISSIBLES À LA PROTECTION PERSONNELLE

### 1. Le dirigeant → Code de titre : DI

Lorsque nous recevons une demande de protection personnelle visant un dirigeant d'une personne morale<sup>14</sup>, nous vérifions que cette personne est inscrite au registre des entreprises du Québec à titre de membre du conseil d'administration et à titre de président, de vice-président, de secrétaire ou de trésorier au sein de ce conseil. Toutefois, les renseignements contenus dans ce registre pourront être complétés ou contredits par la production de résolutions du conseil d'administration ou du livre des procès-verbaux de la personne morale.

Le dirigeant est protégé pour l'ensemble des activités qu'il exerce pour la personne morale, uniquement si une protection personnelle a été souscrite en son nom.

S'il exerce seulement ses fonctions au sein du conseil d'administration, le dirigeant est visé par le code de titre MC (voir le point 2 à la page 32).

---

14. Lorsqu'il s'agit d'un dirigeant d'une personne morale de droit public, celui-ci doit être nommé ou élu conformément aux dispositions contenues à cet effet dans la loi constitutive de cette personne morale.

## **2. Le membre du conseil d'administration seulement → Code de titre : MC**

Lorsque nous recevons une demande de protection personnelle visant une personne qui est seulement membre du conseil d'administration d'une personne morale<sup>15</sup>, nous vérifions que cette personne est inscrite au registre des entreprises du Québec à ce titre. Toutefois, les renseignements contenus dans ce registre pourront être complétés ou contredits par la production de résolutions du conseil d'administration ou du livre des procès-verbaux de la personne morale.

Les membres d'un conseil municipal (autres que le maire), les membres du conseil d'une municipalité régionale de comté et les commissaires d'une commission scolaire sont visés par ce code de titre.

Si une protection personnelle est souscrite pour ces personnes, elles sont protégées seulement pour les activités exercées à titre de membre du conseil d'administration d'une personne morale, de membre d'un conseil municipal ou de membre du conseil d'une municipalité régionale de comté, ou encore à titre de commissaire d'une commission scolaire.

## **3. Le maire → Code de titre : MA**

Si une protection est souscrite pour un maire, celui-ci est protégé seulement pour les activités exercées à ce titre.

## **4. Le travailleur autonome → Code de titre : TA**

Le travailleur autonome qui veut souscrire une protection personnelle doit d'abord s'assurer qu'il n'est pas considéré comme un travailleur de l'entreprise qui a recours à ses services. Vous trouverez à l'annexe 1 (voir à la page 36) des renseignements permettant de déterminer si une personne physique a le statut de travailleur, de travailleur autonome ou de travailleur autonome considéré comme un travailleur.

## **5. L'associé → Code de titre : AS**

## **6. Le propriétaire unique d'une entreprise qui emploie au moins un travailleur → Code de titre : PU**

## **7. Le domestique → Code de titre : DO**

---

15. Lorsqu'il s'agit d'une personne qui est seulement membre du conseil d'administration d'une personne morale de droit public, celle-ci doit être nommée ou élue conformément aux dispositions contenues à cet effet dans la loi constitutive de cette personne morale.

## DEMANDE OU MODIFICATION D'UNE PROTECTION PERSONNELLE

Si vous ne recevez pas le formulaire *Protection personnelle 2015* et que vous voulez souscrire une telle protection, vous pouvez utiliser le service de déclaration des salaires 2014 en ligne. Vous pouvez également remplir le formulaire *Demande ou modification de protection personnelle*, qui se trouve au [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca), ou nous présenter une demande écrite.

Si vous recevez le formulaire *Protection personnelle 2015*, retournez-le **seulement si vous y faites des changements ou des ajouts**. Lorsque vous ne le retournez pas, les protections déjà souscrites demeurent en vigueur.

Pour toute nouvelle demande de protection personnelle ou pour une augmentation du montant de la protection, veuillez **fournir une preuve de capacité de gain**. Il peut s'agir du relevé 1 de Revenu Québec, du feuillet T4 de l'Agence du revenu du Canada, de vos états financiers ou de tout autre document pertinent. Veuillez masquer, s'il y a lieu, le numéro d'assurance sociale et l'adresse de la personne afin d'en préserver la confidentialité. Le refus de fournir les documents pertinents entraînera l'établissement de la protection au montant minimal.

### Attention !

La protection personnelle ne rend pas admissible au programme *Pour une maternité sans danger*<sup>16</sup>. Certaines travailleuses ne sont pas admissibles au programme. Il s'agit **notamment** :

- Des travailleuses autonomes dont l'entreprise n'est pas constituée en personne morale (corporation) ;
- Des domestiques travaillant chez un particulier ;
- Des étudiantes en stage ;
- Des bénévoles ;
- Des travailleuses au service d'entreprises de compétence fédérale ;
- Des travailleuses d'un établissement situé à l'extérieur du Québec.

## ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA PROTECTION PERSONNELLE

Si la demande ou la modification d'une protection personnelle est acceptée, elle prendra effet dès que nous la recevrons ou à une date ultérieure que vous nous aurez indiquée. Veuillez donc nous transmettre votre demande le plus tôt possible pour bénéficier rapidement de la nouvelle protection.

16. Le programme *Pour une maternité sans danger* a pour objet de permettre à la travailleuse enceinte ou qui allaite d'être affectée à des tâches ne comportant pas de dangers pour elle-même ou pour son enfant ou, si ce n'est pas possible, de cesser de travailler temporairement et de recevoir des indemnités de la CSST.

La protection personnelle prendra fin dès que nous en recevrons la demande ou à une date ultérieure que vous nous aurez indiquée.

Si vous n'acquitez pas une prime échue, la protection souscrite prend fin.

Pour souscrire de nouveau une protection personnelle, vous devrez d'abord acquitter les sommes dues, puis nous adresser une demande à cet effet.

## Rappel

Pour souscrire une protection personnelle, y mettre fin ou modifier une protection personnelle en vigueur, vous devez nous en faire la demande. Cette demande prendra effet, au plus tôt, au moment de sa réception à nos bureaux ou à une date ultérieure que vous nous aurez indiquée.

## MONTANTS ACCORDÉS POUR LA PROTECTION PERSONNELLE

Les montants accordés pour la protection personnelle **varient** entre 21 600 \$<sup>17</sup> et 70 000 \$. Toutefois, le montant de la protection **ne peut excéder la capacité de gain** de la personne pour laquelle cette protection est souscrite.

Vous pouvez nous transmettre en tout temps une demande pour modifier le montant de protection personnelle demandé. Si la modification est acceptée, elle prendra effet dès que nous en recevrons la demande ou à une date ultérieure que vous nous aurez indiquée. Cependant, la personne qui est seulement membre du conseil d'administration (code de titre : **MC**) ne peut pas modifier ce montant au cours de l'année.

## REVALORISATION

Lorsque le montant de la protection personnelle souscrite est déjà égal au maximum annuel assurable, ce montant peut, le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, être automatiquement augmenté pour correspondre au maximum annuel assurable de l'année (par exemple, passage automatique du montant de la protection de 69 000 \$ en 2014 à 70 000 \$ en 2015). La revalorisation est facultative. Si vous l'avez déjà demandée au cours des années précédentes, la case « Oui » dans la colonne « Revalorisation » est cochée dans votre formulaire *Protection personnelle 2015*. Si vous voulez demander la revalorisation ou l'annuler, assurez-vous de cocher la bonne case dans la colonne « Revalorisation » du formulaire *Protection personnelle 2015* ou de le préciser dans la demande que vous nous transmettez.

17. Une augmentation du salaire minimum en vigueur au Québec entraîne une hausse du montant de la protection minimale.

# CALCUL DE LA PRIME RELATIVE À LA PROTECTION PERSONNELLE

En règle générale, la prime est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Montant de la protection} \quad \times \quad \frac{\text{Taux de prime}}{100 \$}$$

La prime est établie en fonction du taux de prime de l'entreprise ou de l'organisme pour l'unité correspondant aux activités généralement exercées par la personne visée. La protection s'étend alors à l'ensemble des activités exercées dans l'entreprise ou l'organisme par la personne ainsi protégée. Certaines règles particulières s'appliquent aux employeurs ayant un *Dossier des travailleurs auxiliaires*.

## Cas particuliers

Dans les cas suivants, le calcul de la prime pour l'année 2015 est basé sur un taux de 0,53 \$<sup>18</sup> et la protection ne s'applique qu'aux activités exercées à titre de membre du conseil d'administration seulement ou à titre de maire.

### 1. Le membre du conseil d'administration seulement (code de titre : **MC**)

La prime de la personne qui est seulement membre du conseil d'administration d'une personne morale est établie sur la base de 15 jours de travail sur 228 jours ouvrables (soit 0,066), ce qui équivaut, en moyenne, au nombre de jours consacrés à cette fonction durant une année. Elle est cependant établie pour l'année au complet, sans possibilité de révision pendant cette période. Elle est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Montant de la protection} \quad \times \quad \frac{0,53 \$}{100 \$} \quad \times \quad 0,066$$

### 2. Le maire (code de titre : **MA**)

La prime d'un maire est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Montant de la protection} \quad \times \quad \frac{0,53 \$}{100 \$}$$

*Pour plus de renseignements ou pour vous procurer un formulaire Demande ou modification de protection personnelle, rendez-vous au [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca) ou communiquez avec nous.*

18. Pour les employeurs dont les activités relèvent de la compétence fédérale, le taux de prime est de 0,26 \$.

# Annexe 1 – Renseignements complémentaires permettant de déterminer le statut d’une personne physique aux fins de la déclaration des salaires

Les renseignements qui suivent vous aideront à déterminer si une personne physique a le statut de travailleur, de travailleur autonome ou de travailleur autonome considéré comme un travailleur.

## 1. Déterminer s’il s’agit d’un contrat de travail (travailleur) ou d’un contrat d’entreprise (travailleur autonome)

Ce sont les caractéristiques du contrat conclu avec la personne physique qui servent à déterminer le statut de cette dernière. Les cinq critères qui suivent vous permettront de déterminer si le contrat visé est un contrat de travail ou un contrat d’entreprise :

Critères	Caractéristiques du travailleur (contrat de travail)	Caractéristiques du travailleur autonome (contrat d’entreprise)
1. Méthode de recrutement de la personne	La personne est recrutée en répondant à une offre d’emploi (CV, concours, examen).	La personne a répondu à un appel d’offres (présenté une soumission).
2. Horaire de travail	La personne doit être présente à des heures précises sur les lieux de travail ou effectuer un nombre minimal d’heures de travail pendant une période donnée.	La personne n’a pas à être présente à des heures précises sur les lieux de travail ou à effectuer un nombre minimal d’heures de travail.
3. Avantages sociaux	La personne a des avantages sociaux (vacances payées, assurance, etc.).	La personne ne bénéficie pas d’avantages sociaux.
4. Remplacement et aide	La personne n’a pas toute latitude pour faire exécuter le travail par une autre personne.	La personne a toute latitude pour faire exécuter le travail par une autre personne.
5. Possibilité de pertes financières ou existence de frais fixes	La personne ne supporte aucune des dépenses suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurance responsabilité ;</li> <li>• Frais liés à l’exploitation d’un lieu d’affaires qui a pignon sur rue ;</li> <li>• Outils et équipements (la majeure partie).</li> </ul>	La personne supporte au moins l’une des dépenses suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurance responsabilité ;</li> <li>• Frais liés à l’exploitation d’un lieu d’affaires qui a pignon sur rue ;</li> <li>• Outils et équipements (la majeure partie).</li> </ul>

Lorsque la majorité des caractéristiques du contrat sont celles du contrat de travail (au moins trois des caractéristiques de la colonne de gauche), vous pouvez présumer que la personne a le statut de travailleur et que sa rémunération doit être déclarée à la ligne 4 de la *Déclaration des salaires*. Lorsque la majorité des caractéristiques du contrat sont plutôt celles du contrat d'entreprise (au moins trois des caractéristiques de la colonne de droite), la personne a le statut de travailleur autonome. Vous devez cependant répondre à d'autres questions (**voir les points 2 et 3 ci-dessous**) avant de conclure s'il vous faut ou non déclarer sa rémunération.

## **2. Vérifier si le travailleur autonome a le statut d'employeur**

Lorsque le travailleur autonome a un ou plusieurs employés à son service, il a alors un statut d'employeur et vous n'avez pas à déclarer sa rémunération. Il doit toutefois s'inscrire à la CSST et déclarer les salaires de ses travailleurs. Il peut se protéger à titre d'employeur en souscrivant une protection personnelle.

## **3. Vérifier si le travailleur autonome peut être considéré comme un travailleur en vertu de l'article 9 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles**

Pour faire cette vérification, vous devez d'abord déterminer si l'activité du travailleur autonome est similaire ou connexe<sup>19</sup> à celle que vous exercez (liée étroitement à la raison d'être de votre entreprise). Lorsque l'activité du travailleur autonome n'est ni similaire ni connexe à la vôtre, vous n'avez pas à déclarer sa rémunération.

Lorsque l'activité du travailleur autonome est similaire ou connexe à celle que vous exercez, mais qu'elle est exercée simultanément pour plusieurs entreprises, vous n'avez pas à déclarer sa rémunération.

Lorsque l'activité du travailleur autonome est similaire ou connexe à celle que vous exercez, mais qu'elle est exercée pendant moins de 420 heures<sup>20</sup> par année civile, vous n'avez pas à déclarer sa rémunération.

Lorsque l'activité du travailleur autonome est similaire ou connexe à celle que vous exercez et qu'elle est exercée pendant 420 heures ou plus par année civile, sa rémunération doit être déclarée à la ligne 2 de la *Déclaration des salaires*.

---

19. Les activités liées à l'administration d'une entreprise, à ses activités de production ou de distribution d'un bien ou à la prestation des services qu'elle offre sont considérées comme des activités similaires ou connexes.

20. Dans certaines situations exceptionnelles, il est possible que nous acceptions une réclamation pour lésion professionnelle même si des activités sont exercées pendant moins de 420 heures par année civile. Dans ce cas, l'entreprise sera cotisée pour la période travaillée et la réclamation sera imputée à son dossier.

## Annexe 2 – Protection accordée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles

	Protection accordée par la loi		
	<u>Automatique</u> À titre de travailleur	<u>Facultative</u> Sur demande de protection personnelle	Montant à inscrire dans la <i>Déclaration des salaires</i> <sup>21</sup>
<b>TRAV</b>	Oui	Non	Inclure sa rémunération à la ligne 1 ou 4.
<b>TACT</b>	Oui	Non	Inclure sa rémunération à la ligne 2.
<b>DI MC MA</b>	Non	Oui	Inclure sa rémunération totale à la ligne 1 ou 4 et la déduire en totalité à la ligne 5.
<b>TA AS PU DO</b>	Non	Oui	Aucun
<b>TBÉN</b>	Non, mais une protection peut être demandée par écrit.	Non	Inclure le montant à déclarer à la ligne 3 si une demande de protection a été faite en 2014.

**TRAV** : Travailleur

**TACT** : Travailleur autonome considéré comme un travailleur

**DI** : Dirigeant

**MC** : Membre du conseil d'administration seulement

**MA** : Maire

**TA** : Travailleur autonome

**AS** : Associé

**PU** : Propriétaire unique

**DO** : Domestique

**TBÉN** : Travailleur bénévole

21. Seuls les montants à inscrire aux lignes 1 à 5 sont indiqués dans le tableau. Il se peut que d'autres montants se rapportant à ces personnes doivent être déclarés aux lignes 6 à 9.

## Annexe 3 – Cas particulier : le capitaine-pêcheur

Lorsque le capitaine-pêcheur verse à ses aides-pêcheurs un salaire fixe, celui-ci est inscrit dans la case A du relevé 1. S'il les rémunère à la part (selon un pourcentage de la valeur des prises), ce montant est alors inscrit dans la case O du relevé.

Si le capitaine-pêcheur a conclu une entente avec une usine de transformation du poisson qui prépare la paie et produit les relevés 1 des aides-pêcheurs dont il est l'employeur, le montant qu'il doit inscrire à la ligne 1 correspond à la rémunération brute que l'usine de transformation a versée en son nom aux aides-pêcheurs, que ce montant soit inscrit dans la case A ou dans la case O du relevé 1. L'usine doit aussi l'inscrire à la ligne 1 de sa *Déclaration des salaires* et le déduire ensuite à la ligne 6.

Lorsque le capitaine-pêcheur n'a pas conclu une telle entente, il prépare lui-même les relevés 1. Il n'a alors qu'à inscrire, à la ligne 1, le total des montants figurant dans les cases A ou O de ces relevés.

Il arrive que les aides-pêcheurs rémunérés à la part participent aux dépenses (ex. : boîte, appâts, carburant ou nourriture) du bateau du capitaine-pêcheur. Dans ce cas, ce dernier déduit, à la ligne 6 (voir à la page 15), les dépenses engagées par les aides-pêcheurs.

Il peut aussi arriver que le capitaine-pêcheur ne soit pas en mesure de calculer la rémunération de ses aides-pêcheurs. Dans ce cas, nous fixons à 32 % de la valeur brute des prises la rémunération qui doit être inscrite à la ligne 1, et aucune dépense engagée par les aides-pêcheurs pour l'utilisation du bateau ne peut être déduite à la ligne 6.





# Pour joindre la CSST, un seul numéro : 1 866 302-CSST (2778)

## **ABITIBI- TÉMISCAMINGUE**

33, rue Gamble O.  
**Rouyn-Noranda**  
(Québec) J9X 2R3  
Téloc. : 819 762-9325

## **BAS-SAINT-LAURENT**

180, rue des Gouverneurs  
Case postale 2180  
**Rimouski**  
(Québec) G5L 7P3  
Téloc. : 418 725-6239

## **CAPITALE-NATIONALE**

Local 160  
530, boul. de l'Atrium  
**Québec**  
(Québec) G1K 7E2  
Téloc. : 418 266-4025

## **CHAUDIÈRE- APPALACHES**

835, rue de la Concorde  
**Lévis**  
(Québec) G6W 7P7  
Téloc. : 418 834-8031

## **CÔTE-NORD**

Bureau 236  
700, boul. Laure  
**Sept-Îles**  
(Québec) G4R 1Y1  
Téloc. : 418 964-3959

## **ESTRIE**

Place Jacques-Cartier  
Bureau 204  
1650, rue King O.  
**Sherbrooke**  
(Québec) J1J 2C3  
Téloc. : 819 821-6116

## **GASPÉSIE-ÎLES- DE-LA-MADELEINE**

163, boul. de Gaspé  
**Gaspé**  
(Québec) G4X 2V1  
Téloc. : 418 368-7855

## **ÎLE-DE-MONTRÉAL**

1, complexe Desjardins  
Tour Sud, 31<sup>e</sup> étage  
Case postale 3  
Succ. Place-Desjardins  
**Montréal**  
(Québec) H5B 1H1

**Bâtiment et travaux publics  
(construction), transport et  
entrepasage, industrie des  
aliments et des boissons,  
industrie du textile**  
Téloc. : 514 906-3112

**Commerce, fabrication  
d'équipement de transport,  
administration publique,  
enseignement, imprimerie**  
Téloc. : 514 906-3233

**Services médicaux et sociaux,  
services commerciaux et  
personnels, fabrication  
de produits en métal**  
Téloc. : 514 906-3510

## **LANAUDIÈRE**

432, rue De Lanaudière  
Case postale 550  
**Joliette**  
(Québec) J6E 7N2  
Téloc. : 450 752-2602

## **LAURENTIDES**

6<sup>e</sup> étage  
85, rue De Martigny O.  
**Saint-Jérôme**  
(Québec) J7Y 3R8  
Téloc. : 450 431-4330

## **LAVAL**

1700, boul. Laval  
**Laval**  
(Québec) H7S 2G6  
Téloc. : 450 629-0147

## **LONGUEUIL**

25, boul. La Fayette  
**Longueuil**  
(Québec) J4K 5B7  
Téloc. : 450 442-6375

## **MAURICIE ET CENTRE-DU-QUÉBEC**

Bureau 200  
1055, boul. des Forges  
**Trois-Rivières**  
(Québec) G8Z 4J9  
Téloc. : 819 372-3255

## **OUTAOUAIS**

15, rue Gamelin  
Case postale 1454  
**Gatineau**  
(Québec) J8X 3Y3  
Téloc. : 819 778-8698

## **SAGUENAY- LAC-SAINT-JEAN**

Place du Fjord  
901, boul. Talbot  
Case postale 5400  
**Saguenay**  
(Québec) G7H 6P8  
Téloc. : 418 696-9957

## **SAINT-JEAN-SUR- RICHELIEU**

145, boul. Saint-Joseph  
Case postale 100  
**Saint-Jean-sur-Richelieu**  
(Québec) J3B 6Z1  
Téloc. : 450 359-8831

## **VALLEYFIELD**

9, rue Nicholson  
**Salaberry-de-Valleyfield**  
(Québec) J6T 4M4  
Téloc. : 450 377-8228

## **YAMASKA**

2710, rue Bachand  
**Saint-Hyacinthe**  
(Québec) J2S 8B6  
Téloc. : 450 773-8126

## **Service à la grande entreprise et aux mutuelles de prévention**

Bureau 380  
524, rue Bourdages  
Case postale 1200  
Succ. Terminus  
**Québec**  
(Québec) G1K 7E2  
Téloc. : 418 266-4653

9<sup>e</sup> étage  
1199, rue De Bleury  
Case postale 6056  
Succ. Centre-ville  
**Montréal**  
(Québec) H3C 4E1  
Téloc. : 514 906-2961