

Mesures fiscales concernant les pourboires

2010

Ce guide est accessible
par Internet.

revenu.gouv.qc.ca



En assurant le financement des services publics,
Revenu Québec
contribue à l'avenir de notre société.

Québec 

Avertissement

Les renseignements contenus dans cette brochure ne constituent pas une interprétation juridique des lois et des règlements québécois ou canadiens. 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, nous expédions un feuillet d'information à tous les employeurs pour les en informer.

Si vous voulez plus d'information, visitez notre site ou communiquez avec nous. Vous trouverez nos coordonnées à la fin de cette brochure.

Note : Dans ce document, le genre masculin est employé dans le seul but d'alléger le texte.

Table des matières

1 Introduction	5
1.1 À 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 Pourboires reçus au cours d'une période de paie ultérieure à celle durant laquelle la vente a été effectuée.....	6
2.1.3 Document 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 Formulaire 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 Transmission 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 vous si vous êtes un 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 remplir leurs obligations fiscales et ainsi de bénéficier des mêmes privilèges et des mêmes avantages sociaux que les autres travailleurs pour 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

L'expression *établissement visé* désigne

- un établissement situé au Québec qui est spécialement aménagé pour offrir habituellement, moyennant une rémunération, le logement, la nourriture ou les deux : hôtels, motels, auberges,

restaurants (y compris ceux établis dans les centres sportifs, les patinoires, les centres de conditionnement physique, etc.), ébalières qui offrent de la nourriture à consommer sur place, terrains de camping, etc. ;

- un local situé au Québec où sont vendues des boissons alcooliques à consommer sur place : bars et bars-restaurants (y compris ceux établis dans les centres sportifs, les patinoires, les centres de conditionnement physique, etc.), terrains de camping, etc. ;
- un train ou un navire utilisé 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 ailleurs que sur place 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.

L'expression *établissement visé* ne désigne pas

- un établissement situé au Québec où l'on offre principalement le logement, la nourriture ou les deux, moyennant une rémunération versée à la semaine, au mois ou à l'année : maisons de chambres, résidences pour 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 vous déclarer par écrit 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 que le régime de partage des pourboires existant est géré par l'employeur ;
- ceux qu'il reçoit des autres employés parce que le régime de partage des pourboires existant est géré par les employés.

De ces pourboires, l'employé doit soustraire ceux qu'il a remis à un autre employé parce que le régime de partage des pourboires existant est géré par les employés.

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 de pourboires à attribuer à l'employé qui vous déclare moins de 8 % du montant de ses ventes (ou un pourcentage inférieur déterminé par Revenu Québec 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 de pourboires à l'employé. L'employé doit également 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 Pourboires reçus 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, ce pourboire est considéré comme 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 Document que doit utiliser l'employé pour faire sa déclaration

Pour effectuer sa déclaration, l'employé doit utiliser le document *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) ou un document équivalent. Il doit 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.

Vous vous exposez à une pénalité si vous n'acceptez pas de recevoir la déclaration écrite que votre employé vous fournit concernant les pourboires qu'il a reçus. Cette pénalité est de 100 \$ pour chaque période de paie pour laquelle vous refusez une telle déclaration.

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) pour chacun de vos employés qui exercent leurs fonctions dans le secteur de l'hôtellerie et de la restauration. Sur ce formulaire, doivent paraître les informations suivantes :

- 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 nous le faire parvenir 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

Le **mécanisme d'attribution** 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 ce mécanisme ne s'applique pas même si les pourboires, reçus directement ou indirectement, 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 que, pour cette raison, 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. Il doit être calculé sur **ses ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** avant les taxes. 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 si vous nous en faites la demande (voyez la partie 3.5).

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, pour déterminer le pourcentage de sa participation, que 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**. De plus, les conditions 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 à l'employé sa rémunération. 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 de pourboires que vous devez attribuer à un employé pour une période de paie est le résultat du calcul suivant :

- 8 % (ou le taux que nous avons déterminé 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). Notez que les pourboires reçus par l'employé à la suite d'une distribution des pourboires par un employé ne sont pas pris en considération dans ce calcul.

Si le résultat de ce calcul est négatif, vous n'avez pas à attribuer de montant de pourboires à l'employé 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, reçus directement ou indirectement, déclarés à l'employeur et inclus dans le calcul des retenues à la source (60 \$ + 10 \$)	70 \$

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

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 ($1\,000\ \$ \times 8\% = 80\ \$$).

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 relatifs 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 ayez reçu 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, nous accepterons toute méthode de répartition de la vente que nous jugerons raisonnable dans les circonstances.

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

Lorsque la réception des fonds relatifs 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 ayez reçu 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 la vente est effectuée**.

3.5 Réduction du taux d'attribution

Vous pouvez nous demander une réduction du taux d'attribution. Cette demande peut être faite pour un établissement visé ou pour une catégorie de ventes effectuées par un établissement visé. Toutefois, la réduction ne peut pas être demandée pour un seul employé, à moins que ce dernier soit le seul employé de l'établissement ou le seul à effectuer une catégorie particulière de ventes dans cet établissement. La durée allouée pour l'application d'un taux réduit 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, la demande devra être faite par la majorité des employés de l'établissement visé ou par la majorité des employés qui effectuent 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 faire cette demande. Ce formulaire est inclus à la fin de cette brochure.

Vous devez nous aviser 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 d'attribution.

La réduction du taux d'attribution établie par nous pourra être en vigueur uniquement pour la période de l'année comprise dans une année civile déterminée par nous.

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, la cotisation au Régime de rentes du Québec (RRQ), la cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), 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 de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO) [s'il y a lieu] et la cotisation à la CSST, vous devez ajouter au salaire de base 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) que l'employé vous a déclarés à l'aide du document 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.

Note

Depuis le 1^{er} janvier 2006, vous devez calculer la cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) sur les pourboires. Toutefois, **vous ne devez pas calculer de cotisation au RQAP sur les pourboires attribués.**

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 de base 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) d'un employé est insuffisant pour effectuer toutes les retenues à la source, vous devez les effectuer dans l'ordre suivant : la cotisation à l'assurance emploi, l'impôt fédéral, la cotisation au RRQ, la cotisation au RQAP, la cotisation syndicale et l'impôt provincial.

5 Crédit d'impôt remboursable

Le crédit d'impôt remboursable vise à compenser les charges sociales supplémentaires que vous devez assumer comme employeur, si vous êtes un **contribuable admissible**, en raison de l'assujettissement aux diverses cotisations des pourboires reçus par vos **employés admissibles** ou des pourboires qui leur sont attribués. Le montant de ce crédit peut être déduit de vos acomptes provisionnels.

5.1 Contribuable admissible

D'une part, pour demander le crédit d'impôt, vous devez être

- soit l'employeur d'un particulier qui travaille dans le secteur de l'hôtellerie et de la restauration pour un **établissement visé** ;
- soit 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 pour des charges sociales que vous avez payées

- soit pour des pourboires reçus par vos **employés admissibles** ou par ceux de la société de personnes dont vous êtes membre ;
- soit pour des pourboires attribués à ces employés.

5.2 Employé admissible

L'expression *employé admissible* désigne un employé qui reçoit directement ou indirectement les 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**. De plus, les conditions suivantes sont respectées :

- les frais de service représentent au moins 10 % du montant des ventes **pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**, dans la totalité ou la quasi-totalité des cas. 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.

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

Les montants qui donnent droit au crédit d'impôt sont mentionnés 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 que vous exploitez.

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 votre 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. Vous pouvez soit l'imprimer à partir de notre site Internet, soit le commander par téléphone ou par Internet. Vous trouverez nos coordonnées à la fin de ce guide.

5.4.3 Société de personnes

Si votre entreprise est constituée en société de personnes, le crédit d'impôt doit être demandé par chacun de ses membres, en fonction de leur pourcentage de participation dans la société de personnes.

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

Si les membres de la société de personnes **sont des sociétés**, chacune doit 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. Vous pouvez soit l'imprimer à partir de notre site Internet, soit le commander par téléphone ou par Internet. Vous trouverez nos coordonnées à la fin de ce guide.

5.4.4 Transmission du formulaire à Revenu Québec

Les formulaires TP-1029.8.33.13 et CO-1029.8.33.13 doivent être joints à votre déclaration de revenus (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 vous n'avez pas pu joindre le formulaire à votre déclaration, faites-le parvenir au plus tard douze mois après la date limite de production de votre déclaration.

Les charges sociales pour lesquelles 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 les indemnités de vacances 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 pour ces indemnités, vous devrez verser un impôt spécial afin que nous récupérions le crédit d'impôt déjà accordé. Un impôt spécial doit également être versé pour les cotisations d'employeur pour lesquelles 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

Ce formulaire permet à tout employeur qui exploite un établissement visé (voir définition ci-après) de faire une demande pour réduire le taux d'attribution des pourboires fixé par la loi à 8 % du montant des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire. La demande doit viser plus de deux périodes de paie.

Si l'employeur ne veut pas faire la demande de réduction, ses employés peuvent la faire s'ils considèrent le taux de 8 % trop élevé compte tenu de leur situation, à condition que ce soit la majorité d'entre eux ou la majorité des employés qui effectuent des ventes d'une catégorie particulière (ex. : les serveurs d'un bar) qui la fassent.

Vous devez nous aviser de tout changement apporté aux activités de l'établissement ou à la catégorie particulière de ventes effectuées par l'établissement qui pourrait avoir une influence sur le taux d'attribution.

Retournez-nous ce formulaire dûment rempli à l'un de nos bureaux (nos coordonnées figurent dans notre site au www.revenu.gouv.qc.ca). Nous déterminerons le taux d'attribution approprié dans les circonstances et la période de l'année civile où ce taux sera en vigueur.

Notez que si la demande est faite par les employés, ils ne sont pas tenus d'inscrire le NEQ et le numéro d'identification de l'employeur dans la partie « Renseignements sur l'employeur ».

Établissement visé

- Tout établissement situé au Québec qui est spécialement aménagé pour offrir habituellement, moyennant une 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 une 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 train ou un navire, utilisé 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 ailleurs que sur place** 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 d'une vente de nourriture ou de boissons à consommer ailleurs que dans l'établissement visé.

1 Renseignements sur l'employeur

Nom de l'employeur	Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)
Nom de l'établissement	Numéro d'identification R S
Adresse de l'établissement où les employés exercent leurs fonctions	Code postal
Nom de la personne-ressource	Ind. rég. Téléphone

2 Demande

Période visée par la demande de réduction du <table border="1"> <tr> <td>A</td><td>M</td><td>J</td> </tr> </table> au <table border="1"> <tr> <td>A</td><td>M</td><td>J</td> </tr> </table>	A	M	J	A	M	J	Cette demande vise-t-elle tous les employés de l'établissement ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
A	M	J					
A	M	J					
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 nommés au verso : %							
Nombre d'employés inscrits sur le registre des salaires de l'établissement :							
Nombre d'employés à pourboires dans l'établissement qui sont visés par cette demande :							
Nombre d'employés à pourboires visés par cette demande qui effectuent dans l'établissement des ventes faisant partie d'une catégorie particulière :							

Donnez les raisons justifiant la demande de réduction.

3 Renseignements sur les employés concernés (annexez une liste si l'espace est insuffisant)

Vous devez inscrire les renseignements demandés sur tous les employés visés par la demande de réduction et obtenir leur signature.

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

4 Signature

Le présent formulaire, dûment rempli, doit être signé par l'employeur si c'est lui qui fait la demande. Sinon, les signatures des employés sont suffisantes. De plus, 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 à vous si vous êtes un **particulier admissible** et que vous demandez un crédit d'impôt remboursable pour les charges sociales que vous (ou la société de personnes dont vous êtes membre) avez payées pour l'année civile 2010.

Vous devez joindre ce formulaire à votre déclaration de revenus de l'année 2010. Toutefois, si vous êtes **membre d'une société de personnes dont l'exercice financier qui comprend le 31 décembre 2010 ne se termine pas à cette date, mais se termine en 2011**, vous devez joindre ce formulaire à votre déclaration de revenus de 2011 plutôt qu'à celle de 2010 pour demander le crédit pour les charges sociales payées par la société de personnes en 2010.

Si, pour une raison quelconque, vous n'avez pas pu joindre ce formulaire à votre déclaration de revenus, 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 revenus* (TP-1.R) dûment rempli.

Note : Si vous demandez ce crédit pour une société, vous devez utiliser le **formulaire CO-1029.8.33.13**.

Avant de remplir ce formulaire, voyez les renseignements à la page 4.

Numéro d'assurance sociale

1 Renseignements sur le particulier

Nom et prénom du particulier

2 Renseignements sur l'entreprise individuelle

Nom de l'établissement visé

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 personnes

Numéro d'entreprise
du Québec (NEQ)

Numéro d'inscription

S P

Nom de l'établissement visé

Date de clôture
de l'exercice

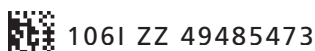
A M J

Numéro d'identification

R S

Adresse de l'établissement

Code postal



4 Calcul du crédit d'impôt

TP-1029.8.33.13 (2010-10)
2 de 4

Pourboires de tous les employés admissibles

Pour remplir les lignes 1 à 6, vous pouvez utiliser les feuillets *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) que vos employés vous remettent à chaque période de paie.

Pourboires déclarés à l'employeur pour une période de paie qui se termine en 2010

Pourboires contrôlés par l'employeur (frais de service ajoutés à l'addition du client) pour une période de paie qui se termine en 2010

Indemnités (autres que l'indemnité de vacances) versées en 2010, calculées pour une période de paie qui se termine en 2010 sur les pourboires déclarés, contrôlés ou attribués (voyez la note ci-dessous)

Additionnez les montants des lignes 1 à 3. Reportez le résultat aux lignes 21 et 25.

Pourboires attribués par l'employeur pour une période de paie qui se termine en 2010

Additionnez les montants des lignes 4 et 5. Reportez le résultat aux lignes 8, 11 et 17.

Entreprise
individuelle

Société de
personnes

			1
+			2
+			3
=			4
+			5
=			6

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

Cotisation de l'employeur au FSS

Masse salariale totale (MST) pour l'année visée

Montant de la ligne 6

Taux applicable pour l'année selon la masse salariale totale

MST	Taux
1 000 000 \$ et moins	2,70 %
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 %

Montant de la ligne 8 multiplié par le taux de la ligne 9. Reportez le résultat à la ligne 35.

			7
			8
x	%	%	9
=			10

Cotisation de l'employeur pour le financement de la CNT

Montant de la ligne 6

Indemnité de vacances versée en 2010 ou durant l'exercice financier qui se termine en 2010 si l'employeur est une société de personnes

Additionnez les montants des lignes 11 et 12.

Ajustement relatif au maximum du salaire admissible à la CNT en 2010 (voyez la page 4)

Montant de la ligne 13 moins celui de la ligne 14

Montant de la ligne 15 multiplié par 0,08 %. Reportez le résultat à la ligne 36.

			11
+			12
=			13
-			14
=			15
x	0,08 %	0,08 %	16
=			

Cotisation de l'employeur au RRQ

Montant de la ligne 6

Ajustement relatif au maximum du salaire admissible au RRQ en 2010 (voyez la page 4)

Montant de la ligne 17 moins celui de la ligne 18

Montant de la ligne 19 multiplié par 4,95 %. Reportez le résultat à la ligne 37.

			17
-			18
=			19
x	4,95 %	4,95 %	20
=			

Cotisation de l'employeur à l'AE

Montant de la ligne 4

Ajustement relatif au maximum des revenus assurables en 2010 (voyez la page 4)

Montant de la ligne 21 moins celui de la ligne 22

Montant de la ligne 23 multiplié par 1,90 %. Reportez le résultat à la ligne 38.

			21
-			22
=			23
x	1,90 %	1,90 %	24
=			

Cotisation de l'employeur au RQAP

Montant de la ligne 4

Ajustement relatif au maximum des revenus assurables en 2010 (voyez la page 4)

Montant de la ligne 25 moins celui de la ligne 26

Montant de la ligne 27 multiplié par 0,708 %. Reportez le résultat à la ligne 39.

			25
-			26
=			27
x	0,708 %	0,708 %	28
=			29



106J ZZ 49485474

Calcul du crédit d'impôt

Particulier admissible

Vous pouvez demander un crédit d'impôt remboursable pour les charges sociales que vous ou la société de personnes dont vous êtes membre avez payées **pour l'année civile 2010** relativement aux pourboires

- reçus par vos employés admissibles ou par les employés admissibles de la société de personnes dont vous êtes membre;
- attribués à ces employés.

Pour demander le crédit relatif aux charges sociales payées pour l'année 2010, vous devez être

- soit l'employeur d'un particulier qui, au cours de l'année 2010, travaille dans le secteur de l'hôtellerie et de la restauration pour un établissement visé décrit à la partie 1.3.2 de la brochure *Mesures fiscales concernant les pourboires* (IN-250);
- soit un membre d'une société de personnes qui, pendant l'exercice financier qui comprend le 31 décembre 2010, 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 1.3.2 de la brochure *Mesures fiscales concernant les pourboires* (IN-250).

Si vous êtes membre d'une société de personnes, le crédit d'impôt est calculé selon votre pourcentage de participation dans 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. De plus, les conditions 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.

Pourcentage de participation

Le *pourcentage de participation* se calcule en divisant la part du contribuable dans le revenu (ou la perte) de la société de personnes par le revenu (ou la perte) de la société de personnes, pour un exercice financier déterminé. Si la société de personnes n'a ni revenu ni perte pour son exercice financier, faites le calcul en supposant qu'elle a un revenu d'un million de dollars.

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 conformément au mécanisme d'attribution des pourboires, et ce, pour les périodes de paie qui se terminent en 2010 :

- les cotisations d'employeur au FSS, pour le financement de la CNT et au RRQ;
- les cotisations d'employeur à l'AE et au RQAP (puisque les pourboires attribués ne sont pas assujettis aux cotisations à l'AE et au RQAP, aucun crédit d'impôt n'est accordé à cet égard).

Vous devez soustraire de ces montants 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

- **à la ligne 31**, la partie de votre cotisation à la CSST versée pour l'année 2010 qui se rapporte aux pourboires que les employés admissibles devaient recevoir, selon votre estimation (ou celle de la société de personnes), et à ceux que vous (ou la société de personnes) estimiez devoir attribuer. Ces pourboires sont inclus dans le montant inscrit à la ligne 10 du formulaire *Déclaration des salaires 2009-2010*, qui doit être retourné à la CSST avant le 15 mars 2010;
- **à la ligne 32**, les indemnités de vacances (paies de vacances) gagnées en 2010 (ou durant l'exercice financier qui comprend le 31 décembre 2010 si vous êtes membre d'une société de personnes), selon la Loi sur les normes du travail ou selon un contrat de travail, relativement aux pourboires reçus et attribués;
- **à la ligne 33**, les cotisations d'employeur au FSS, au RRQ, à l'AE et au RQAP établies sur les indemnités de vacances. Ces cotisations doivent être calculées en fonction des taux des cotisations d'employeur en vigueur dans l'année où elles ont été gagnées;
- **à la ligne 42**, les indemnités pour les jours fériés ou les journées de congé pour des raisons familiales ou parentales calculées sur les pourboires déclarés, contrôlés ou attribués qui ont été payés dans l'année d'imposition 2010 ou dans l'exercice financier qui se termine en 2010. Seules les indemnités versées pour les jours suivants donnent droit au crédit d'impôt :
 - les jours fériés prévus au contrat d'emploi ainsi que dans la Loi sur les normes du travail et dans la Loi sur la fête nationale,
 - les journées pour lesquelles un salarié peut s'absenter de son travail sans réduction de salaire pour des raisons familiales ou parentales (décès, mariage, naissance, adoption) selon les articles 80, 81 et 81.1 de la Loi sur les normes du travail et qui sont prévues au contrat d'emploi.

Impôt spécial

Les charges sociales pour lesquelles vous demandez le crédit d'impôt, à l'exception des indemnités de vacances et des cotisations d'employeur qui s'y rapportent, doivent être **payées** au moment où vous produisez ce formulaire. 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 12 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 pour 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 ou des revenus assurables en 2010 (ligne 14, 18, 22 ou 26)

Vous devez faire un ajustement si vous avez inclus aux lignes 13, 17, 21 ou 25, selon le cas, des indemnités ou des pourboires reçus par des employés dont la rémunération totale (salaire de base et pourboires) dépasse le maximum du salaire admissible ou des revenus assurables.

Vous devez donc inscrire aux lignes 14, 18, 22 ou 26 **la partie** des indemnités ou des pourboires reçus par ces employés **pour lesquels vous n'avez pas retenu ni payé de cotisations** parce que le maximum de leur salaire admissible ou de leurs revenus assurables était atteint, soit

- pour le financement de la CNT : 62 500 \$;
- pour le RRQ : 47 200 \$;
- pour l'AE : 43 200 \$;
- pour le RQAP : 62 500 \$.

Liste des abréviations

AE	Assurance emploi
CNT	Commission des normes du travail
CSST	Commission de la santé et de la sécurité du travail
FSS	Fonds des services de santé
RQAP	Régime québécois d'assurance parentale
RRQ	Régime de rentes du Québec



Ce formulaire s'adresse à tout employeur qui est un **contribuable admissible** et qui doit déclarer chaque année, pour chacun de ses **employés admissibles** travaillant dans un **établissement visé**, les informations suivantes :

- 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 utilisé 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 un employé qui reçoit directement ou indirectement les 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. De plus, les conditions suivantes sont respectées :

- les frais de service représentent au moins 10 % du montant des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire, dans la totalité

ou la quasi-totalité des cas. 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.

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 ;
- **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.

Colonne 3

Les pourboires contrôlés par l'employeur sont ceux liés aux frais de service ajoutés à l'addition du client.

* 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, résidences pour personnes âgées, etc.). D'autres exceptions sont aussi prévues. À ce sujet, consultez la brochure *Mesures fiscales concernant les pourboires* (IN-250).

Pour nous joindre



Par Internet

Nous vous invitons à visiter notre site, à l'adresse www.revenu.gouv.qc.ca.



Par téléphone

Heures d'accessibilité des services

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8 h 30 – 16 h 30

Mercredi : 10 h – 16 h 30

Renseignements fournis aux particuliers et aux particuliers en affaires

Québec

418 659-6299

Montréal

514 864-6299

Ailleurs

1 800 267-6299 (sans frais)

Renseignements fournis aux entreprises, aux employeurs et aux mandataires

Québec

418 659-4692

Montréal

514 873-4692

Ailleurs

1 800 567-4692 (sans frais)

Service offert aux personnes sourdes

Montréal

514 873-4455

Ailleurs

1 800 361-3795 (sans frais)



Par la poste

Particuliers et particuliers en affaires

Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière
et Montérégie

Direction principale des services à la clientèle
des particuliers

Revenu Québec

C. P. 3000, succursale Place-Desjardins

Montréal (Québec) H5B 1A4

Québec et autres régions

Direction principale des services à la
clientèle des particuliers

Revenu Québec

3800, rue de Marly

Québec (Québec) G1X 4A5

Entreprises, employeurs et mandataires

Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière,
Montérégie, Estrie et Outaouais

Direction principale des services à la clientèle
des entreprises

Revenu Québec

C. P. 3000, succursale Place-Desjardins

Montréal (Québec) H5B 1A4

Québec et autres régions

Direction principale des services à la
clientèle des entreprises

Revenu Québec

3800, rue de Marly

Québec (Québec) G1X 4A5

2010-03

Revenu

Québec 

IN-250 (2010-10)