

Guide du relevé **1**

Revenus d'emploi et revenus divers

2011

Ce guide est accessible
par Internet.

revenuquebec.ca



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

Québec 

Avertissement

Les renseignements contenus dans ce guide ne constituent pas une interprétation juridique des lois et des règlements québécois ou canadiens. Par ailleurs, ce guide ne contient pas les modifications législatives annoncées après le 28 octobre 2011. Vous devez donc vous assurer que les textes que vous lisez sont conformes à la législation fiscale.

Pour connaître les changements apportés en matière de retenues à la source et de cotisations, y compris ceux annoncés après la parution de ce document, visitez le www.revenuquebec.ca.

Vous trouverez dans notre site tous les services en ligne et les documents destinés aux employeurs. Selon vos besoins, vous pouvez les consulter, les imprimer ou télécharger la version dynamique de certains documents. Vous pouvez aussi commander presque tous les documents en ligne ou par téléphone. Vous trouverez nos coordonnées à la fin du guide.

Notez que les formulaires qui portent la mention « SPÉCIMEN » sont fournis uniquement à titre informatif et ne doivent pas être utilisés à d'autres fins.

Transmission par Internet de relevés visant les employeurs



Les employeurs qui produisent plus de 50 relevés d'un même type doivent transmettre par **Internet** ces déclarations de renseignements de retenues à la source.

Pour connaître les différents moyens de transmission électronique, visitez le www.revenuquebec.ca.

Vous désirez faire certifier votre logiciel pour la transmission par Internet de relevés? Communiquez avec l'équipe de la Direction de la gestion des relations avec les partenaires et des communications personnalisées par courriel, à l'adresse Infoconcepteur@revenuquebec.ca.





Utilisez les services en ligne

La façon la plus simple et la plus rapide de communiquer avec Revenu Québec est d'utiliser les services en ligne. En plus, c'est un geste écologique.



Non seulement vous pouvez produire en ligne vos relevés 1 et votre sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur, mais vous pouvez aussi

- consulter votre dossier et vos messages électroniques transmis par Revenu Québec;
- produire vos déclarations de taxes ainsi que vos déclarations de retenues et de cotisations;
- faire vos paiements de taxes, de retenues et de cotisations;
- consulter vos déclarations produites par Internet;
- gérer vos procurations.

Pour vous inscrire aux services en ligne de Revenu Québec, consultez le www.revenuquebec.ca.

Revenu
Québec 

Table des matières

1	Introduction	11
1.1	Contenu	11
1.2	Explication des références	11
1.2.1	Lois	11
1.2.2	Bulletins d'interprétation	11
1.2.3	Règlements	11
1.3	Liste des abréviations utilisées dans ce guide	11
1.4	Précisions importantes sur certains termes utilisés dans ce guide	12
2	Principales modifications	14
2.1	Modifications au relevé 1	14
2.1.1	Nouvelle case « Code du relevé »	14
2.1.2	Nouvelles cases vierges au centre du relevé 1	14
2.2	Nouveau crédit d'impôt pour les pompiers volontaires	14
2.3	Choix lié aux options d'achat de titres	14
2.4	Montant à inscrire aux cases G et I du relevé 1	14
2.5	Production du <i>Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur</i> (RLZ-1.S)	15
2.6	Cotisation (ou prime) versée par l'employé à un régime privé d'assurance maladie	15
3	Devez-vous produire un relevé 1?	16
3.1	Généralités	16
3.1.1	Salaires	16
3.1.2	Paiements autres que des salaires	16
3.2	Particularités	16
3.2.1	Employé qui se présente au travail à l'un de vos établissements situés au Québec et à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Québec	16
3.2.2	Employé qui se présente au travail uniquement à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Québec ou qui est payé de l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Québec	17
3.2.3	Employé qui se présente au travail uniquement à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada ou qui est payé de l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada	17
3.2.4	Somme versée pour des services rendus par un employé d'un employeur qui ne fait pas d'affaires au Québec	18
3.3	Production et transmission des relevés 1	18
3.3.1	Mode de production	18
3.3.2	Distribution des copies et délai de production	19
3.3.3	Mode de transmission	19
3.3.4	Vous avez plusieurs comptes d'employeur	20
3.3.5	Vous cessez d'exploiter votre entreprise	20
3.3.6	Vous cessez de faire des paiements sans toutefois cesser d'exploiter votre entreprise	20
3.4	Pénalité	21
3.5	Modification ou annulation d'un relevé 1	21
3.6	Relevé 1 perdu ou détruit par un employé	21
3.7	Employé qui quitte son emploi	21

4 Renseignements à fournir sur le relevé 1	22
4.1 Généralités.....	22
4.2 Renseignements sur l'identité	22
4.2.1 Particulier	22
4.2.2 Employeur	22
4.2.3 Numéro de référence (facultatif).....	22
4.3 Case A – Revenus d'emploi avant les retenues à la source	22
4.3.1 Jetons de présence	23
4.3.2 Entente d'échelonnement du traitement.....	23
4.3.3 Congé sabbatique autofinancé.....	23
4.3.4 Régime de prestations aux employés.....	23
4.3.5 Fiducie pour employés	24
4.3.6 Cotisation versée à un régime d'assurance interentreprises.....	24
4.3.7 Remboursement de salaire.....	24
4.3.8 Revenu d'emploi payé par erreur.....	24
4.3.9 Paiement rétroactif	24
4.4 Case B – Cotisation au RRQ	25
4.5 Case C – Cotisation à l'assurance emploi.....	25
4.6 Case D – Cotisation à un RPA.....	25
4.6.1 Cotisation à un REER	25
4.6.2 Cotisation à une convention de retraite	25
4.7 Case E – Impôt du Québec retenu à la source	26
4.8 Case F – Cotisation syndicale	26
4.9 Case G – Salaire admissible au RRQ	26
4.9.1 Calcul du salaire admissible au RRQ (excluant le revenu d'emploi d'un Indien inclus à la case R)	26
4.9.2 Calcul du salaire admissible au RRQ pour le revenu d'emploi d'un Indien inclus à la case R.....	27
4.9.3 Vous avez succédé à un autre employeur.....	27
4.9.4 Fusion de sociétés, annexion ou constitution en personne morale	28
4.10 Case H – Cotisation au RQAP.....	28
4.11 Case I – Salaire admissible au RQAP.....	28
4.11.1 Salaires assujettis	29
4.11.2 Rémunérations non assujetties.....	30
4.11.3 Employé dont le revenu de travail est inférieur à 2 000 \$.....	30
4.11.4 Vous avez succédé à un autre employeur.....	31
4.11.5 Fusion de sociétés.....	31
4.12 Case J – Cotisation versée par l'employeur en vertu d'un régime privé d'assurance maladie.....	31
4.13 Case K – Voyages effectués par un résident d'une région éloignée reconnue	32
4.14 Case L – Autres avantages	32
4.14.1 Allocation pour l'utilisation d'un véhicule à moteur	32
4.14.2 Allocation pour frais de voyage (emploi lié à la vente de biens ou à la négociation de contrats).....	32
4.14.3 Allocation pour frais de voyage (emploi non lié à la vente de biens ou à la négociation de contrats)	32
4.14.4 Cotisation à une association professionnelle.....	32
4.14.5 Cotisations au RRQ et au RQAP	33
4.14.6 Cadeaux et récompenses	33
4.14.7 Cotisation versée par l'employeur à un REER.....	33
4.14.8 Autres avantages.....	33

4.15	Case M – Commissions incluses dans le montant de la case A ou de la case R	33
4.16	Case N – Dons de bienfaisance	33
4.17	Case O – Autres revenus non inclus dans le montant de la case A.....	33
4.17.1	Prestations du programme de protection des salariés (code : CA).....	33
4.17.2	Sommes d'un Compte d'épargne libre d'impôt (CELI) en fiducie versées à la suite d'un décès (code : CB)	33
4.17.3	Sommes versées au bénéficiaire d'un REEI (code : CC).....	34
4.17.4	Paiements faits en vertu d'un régime de prestations supplémentaires de chômage (code : RA)	34
4.17.5	Bourses d'études, bourses de perfectionnement et récompenses (code : RB).....	34
4.17.6	Subventions de recherche versées à un particulier (code : RC).....	34
4.17.7	Honoraires (code : RD).....	34
4.17.8	Prestations d'adaptation pour les travailleurs (code : RG).....	34
4.17.9	Prestations d'adaptation pour les travailleurs âgés et allocations de complément de ressources (code : RH)	34
4.17.10	Prestations versées dans le cadre d'un programme établi selon une entente conclue en vertu de l'article 5 de la Loi sur le ministère des Pêches et des Océans (loi du Canada) (code : RI)	34
4.17.11	Allocations de retraite (code : RJ)	35
4.17.12	Prestation au décès (code : RK)	35
4.17.13	Ristournes (code : RL)	35
4.17.14	Commissions versées à un travailleur autonome (code : RM).....	35
4.17.15	Prestations d'un régime d'assurance salaire (code : RN).....	35
4.17.16	Avantage reçu par un actionnaire (code : RO).....	36
4.17.17	Avantage reçu par un associé (code : RP).....	36
4.17.18	Sommes attribuées en vertu d'une convention de retraite (code : RQ)	36
4.17.19	Paiements pour des services rendus au Québec par une personne ne résidant pas au Canada (code : RR)	37
4.17.20	Soutien financier (code : RS).....	37
4.17.21	Autres indemnités versées par l'employeur à la suite d'un accident du travail (code : RT).....	37
4.17.22	Sommes versées au bénéficiaire d'un REEE (code : RU)	37
4.17.23	Sommes versées à un souscripteur d'un REEE (code : RV)	37
4.17.24	Subvention incitative aux apprentis (code : RX).....	37
4.17.25	Montant de la case O correspondant à des revenus de nature différente (code : RZ).....	37
4.18	Case P – Cotisation versée à un régime d'assurance interentreprises.....	38
4.19	Case Q – Salaires différés.....	38
4.19.1	Régime de prestations aux employés, régime d'intéressement, fiducie pour employés.....	38
4.19.2	Options d'achat de certains titres ayant fait l'objet d'un choix	38
4.20	Case R – Revenu « situé » dans une réserve ou un « local »	38
4.20.1	Salaires provenant d'un emploi exercé totalement ou partiellement dans une réserve ou un « local »	38
4.20.2	Autres revenus liés à un emploi exercé totalement ou partiellement dans une réserve ou un « local »	38
4.21	Case S – Pourboires reçus	39
4.22	Case T – Pourboires attribués	39
4.23	Case U – Retraite progressive.....	39
4.24	Case V – Nourriture et logement	39
4.25	Case W – Utilisation d'un véhicule à moteur à des fins personnelles.....	39
4.26	Code (case O)	39
4.27	Renseignements complémentaires à inscrire au centre du relevé 1	40

5 Cas particuliers	41
5.1 Indemnité pour retrait préventif	41
5.2 Indemnités pour accidents du travail – CSST	41
5.3 Sommes versées après le décès d’un employé	43
5.4 Indien	43
5.4.1 Salaire provenant d’un emploi exercé totalement ou partiellement dans une réserve ou un « local »	43
5.4.2 Autres revenus liés à un emploi exercé totalement ou partiellement dans une réserve ou un « local »	44
5.5 Employé utilisant une scie mécanique ou une débroussailleuse.....	44
5.6 Employé travaillant à l’extérieur du Canada.....	44
5.7 Marin affecté au transport international de marchandises.....	45
5.8 Personnel des Forces canadiennes et des forces policières.....	45
5.9 Employé d’un CFI (excluant un spécialiste étranger).....	45
5.10 Employé étranger qui a droit à une exemption fiscale de cinq ans.....	45
6 Production du <i>Sommaire des retenues et des cotisations de l’employeur (RLZ-1.S)</i>	47
6.1 Mode de production et de transmission.....	47
6.1.1 Formulaire RLZ-1.S produit par Internet.....	47
6.1.2 Vous avez plusieurs comptes d’employeur	48
6.2 Délai de production	48
6.2.1 Vous avez cessé d’exploiter votre entreprise en 2011.....	48
6.2.2 Vous avez cessé définitivement de faire des paiements de retenues à la source en 2011, sans toutefois cesser d’exploiter votre entreprise	48
6.2.3 La personne tenue de produire le formulaire RLZ-1.S est décédée	48
6.3 Partie 1 du formulaire RLZ-1.S	49
6.4 Taxe compensatoire (ligne 21)	49
6.5 Cotisations au RRQ, RQAP, impôt et taxe compensatoire (ligne 27).....	49
6.6 Cotisation au FSS (lignes 28 à 39).....	50
6.6.1 Masse salariale totale (ligne 28).....	50
6.6.2 Salaires assujettis (ligne 30).....	50
6.6.3 Salaires exemptés (ligne 32).....	51
6.6.4 Taux de cotisation (ligne 36)	51
6.6.5 Cotisation au Fonds des services de santé (FSS) (ligne 39)	51
6.7 Cotisation pour le financement de la CNT (lignes 40 et 41)	52
6.7.1 Rémunérations assujetties (ligne 40)	52
6.7.2 Date limite de paiement.....	52
6.8 Cotisation au FDRCMO (lignes 50 à 53).....	52
6.8.1 Masse salariale (ligne 50)	52
6.8.2 Dépenses de formation admissibles (ligne 52)	53
6.8.3 Période d’exemption de trois ans	55
6.8.4 Date limite de paiement.....	55
6.9 Solde (ligne 70)	55

Spécimen du formulaire *Sommaire des retenues et des cotisations de l’employeur (RLZ-1.S)*

Formulaire *Calcul de la cotisation de l’employeur pour le financement de la Commission des normes du travail (LE-39.0.2)*

Spécimen du relevé 1 *Revenus d’emploi et revenus divers (RL-1)*

1 Introduction

1.1 Contenu

Ce guide s'adresse à vous si vous êtes un employeur qui doit remplir, pour l'année 2011, le relevé 1, *Revenus d'emploi et revenus divers*, ainsi que le formulaire *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S).

1.2 Explication des références

Des références figurent parfois après certains textes, pour vous indiquer à quelles lois, à quels bulletins d'interprétation ou à quels règlements ces textes se rapportent. Les chiffres qui ne sont pas précédés de lettres font référence aux articles de la Loi sur les impôts. Les références dans lesquelles figure un « R » précédé et suivi de chiffres renvoient au Règlement sur les impôts. Toutes les autres références sont des abréviations suivies des numéros des articles. Voici la signification de ces abréviations.

1.2.1 Lois

LAP	Loi sur l'assurance parentale
LCCJTI	Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information
LCFI	Loi sur les centres financiers internationaux
LFDRCMO	Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre
LAF	Loi sur l'administration fiscale
LNT	Loi sur les normes du travail
LRAMQ	Loi sur la Régie de l'assurance maladie du Québec
LRRQ	Loi sur le régime de rentes du Québec

1.2.2 Bulletins d'interprétation

IMP.	Bulletin d'interprétation de Revenu Québec concernant la Loi sur les impôts
Bulletin LNT	Bulletin d'interprétation de Revenu Québec concernant la Loi sur les normes du travail
Bulletin RAMQ	Bulletin d'interprétation de Revenu Québec concernant la Loi sur la Régie de l'assurance maladie du Québec
Bulletin RRQ	Bulletin d'interprétation de Revenu Québec concernant la Loi sur le régime de rentes du Québec

1.2.3 Règlements

LAP (r. 2)	Règlement d'application de la Loi sur l'assurance parentale
LAP (r. 3)	Règlement sur les cotisations au régime d'assurance parentale
LAP (r. 5)	Règlement sur les taux de cotisation au régime d'assurance parentale
LFDRCMO (r. 3)	Règlement sur les dépenses de formation admissibles
LFDRCMO (r. 4)	Règlement sur la détermination de la masse salariale
LNT (r. 5)	Règlement sur les taux de cotisation
LRAMQ (r. 1)	Règlement sur les cotisations au régime d'assurance maladie du Québec
LRRQ (r. 1)	Règlement sur l'attribution du numéro d'assurance sociale
LRRQ (r. 2)	Règlement sur les cotisations au régime de rentes du Québec
LRRQ (r. 8)	Règlement sur le travail visé

1.3 Liste des abréviations utilisées dans ce guide

CDB	Centre de développement des biotechnologies
CELI	Compte d'épargne libre d'impôt
CFI	Centre financier international
CNT	Commission des normes du travail
CSST	Commission de la santé et de la sécurité du travail
FDRCMO	Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre
FSS	Fonds des services de santé
JVM	Juste valeur marchande
MRC	Municipalité régionale de comté
NAS	Numéro d'assurance sociale
PAI	Paiements d'aide à l'invalidité
PPS	Programme de protection des salariés
R-D	Recherche scientifique et développement expérimental
REEE	Régime enregistré d'épargne-études
REEL	Régime enregistré d'épargne-invalidité
REER	Régime enregistré d'épargne-retraite
RPA	Régime de pension agréé
RPC	Régime de pensions du Canada
RQAP	Régime québécois d'assurance parentale
RRQ	Régime de rentes du Québec
TPS	Taxe sur les produits et services
TVQ	Taxe de vente du Québec
ZCIMM	Zone de commerce international de Montréal à Mirabel

1.4 Précisions importantes sur certains termes utilisés dans ce guide

Vous trouverez ci-après des précisions sur certains termes fréquemment utilisés dans ce guide. **Notez que ces précisions sont propres à ce guide.**

Charge

Le terme *charge* désigne un poste occupé par un particulier, qui lui donne droit à une rémunération. Par exemple, un particulier qui est membre du conseil d'administration d'une société occupe une charge, même s'il n'exerce aucune fonction administrative dans cette société. De même, un particulier qui est un représentant élu par vote populaire ou nommé à titre représentatif occupe une charge.

Emploi

Le terme *emploi* désigne le travail exécuté par un particulier en vertu d'un contrat de travail (écrit ou verbal). Ce terme comprend une charge.

Employé

Le terme *employé* désigne tout particulier qui occupe un emploi ou une charge.

Lieu de résidence

Le terme *lieu de résidence* d'une personne désigne le lieu de résidence de la personne selon la Loi sur les impôts.

Pour déterminer le lieu de résidence d'un particulier qui quitte le Québec et le Canada, consultez le bulletin d'interprétation IMP. 22-3/R1.

Particulier

Le terme *particulier* désigne une personne physique. Plus précisément, ce terme est généralement utilisé dans ce guide pour désigner à la fois un employé et un bénéficiaire d'une somme que vous versez en tant que payeur.

Personne

Le terme *personne* désigne autant une personne physique qu'une personne morale.

Rémunération

Le terme *rémunération* comprend un salaire et toute autre somme que vous versez comme employeur (par exemple, une allocation de retraite) ou comme payeur (par exemple, une prestation de retraite).

Revenu d'emploi

Le terme *revenu d'emploi* comprend un revenu provenant d'une charge. Ainsi, lorsque ce terme est utilisé dans ce guide, il faut lire revenu de charge ou d'emploi.

Salaire

Le terme *salaire* désigne le revenu (brut) d'emploi. Il comprend donc les montants suivants et tout paiement semblable effectué à un employé :

- les traitements;
- les avantages imposables (y compris les allocations imposables);
- les commissions;
- les heures supplémentaires;
- les indemnités de vacances (paies de vacances);
- les paiements rétroactifs de salaire, y compris ceux résultant d'une convention collective signée avant le décès d'un employé;
- les pourboires (y compris les pourboires attribués);
- les avances;
- les gratifications;
- certaines des sommes versées pour accidents du travail – CSST (voyez la partie 5.2);
- les indemnités pour retrait préventif (somme versée à un employé en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail pour les cinq premiers jours suivant l'interruption de son travail);
- la partie du salaire (gagné dans l'année) qui sera versée dans une autre année en vertu d'une entente d'échelonnement du traitement;
- les sommes versées à un employé durant un congé sabbatique autofinancé;
- les indemnités pour séjour à l'extérieur du Canada;
- la prime d'installation versée à titre incitatif à un médecin dans le cadre de son emploi;
- les jetons de présence;
- les sommes versées après un décès (sauf, une prestation au décès), si le versement de ces sommes était prévisible au moment du décès;
- les honoraires versés dans le cadre d'un emploi (par exemple, les honoraires versés aux membres d'un conseil ou d'un comité);
- les allocations pour perte de revenus, les prestations de retraite supplémentaires et les allocations pour déficience permanente versées en vertu de la Loi sur les mesures de réinsertion et d'indemnisation des militaires et vétérans des Forces canadiennes (loi du Canada).

Dans ce guide, contrairement à la législation fiscale, le terme *salaire* ne comprend pas les montants suivants :

- une prestation d'assurance salaire provenant d'un régime d'assurance salaire auquel un employeur a versé une cotisation;
- une somme versée par un fiduciaire, en vertu d'une fiducie pour employés ou d'un régime d'intéressement;
- une somme versée par un dépositaire, en vertu d'un régime de prestations aux employés.

1, 1159.1 « salaire de base »

Rémunération versée et salaire versé

Les termes *rémunération versée* et *salaire versé* désignent une rémunération ou un salaire versés, payés, alloués, accordés, conférés ou attribués.

Par exemple, si au cours d'une semaine vous accordez, autrement qu'en argent, un avantage imposable d'une valeur de 200 \$ à un employé en plus de lui verser son salaire de 400 \$, le **salaire versé** pour cette semaine est de 600 \$. En effet, l'avantage que vous avez alloué à cet employé est considéré comme un salaire versé.

De même, si vous attribuez des pourboires à un employé, ces pourboires constituent un salaire que vous versez à cet employé.

Note

En ce qui a trait au RQAP, ce sont seulement les rémunérations réellement versées à l'employé qui sont considérées comme un salaire versé, car de façon générale, les avantages en nature ne constituent pas un salaire admissible au RQAP.

1, 1015R1, 1015R1.0.0.1, LRRQ 1 et 37.1, LRAMQ 33 et 33.2, LNT 1 et 39.0.1, LFDRCMO 4 et Annexe

2 Principales modifications

2.1 Modifications au relevé 1

2.1.1 Nouvelle case « Code du relevé »

Lorsque vous remplissez un relevé 1, vous devez inscrire « R » pour un relevé original ou « D » pour un relevé annulé dans la case « Code du relevé ». Pour plus de renseignements concernant la modification ou l'annulation d'un relevé, voyez la partie 3.5.

2.1.2 Nouvelles cases vierges au centre du relevé 1

Nous avons ajouté quatre nouvelles cases vierges au centre du relevé 1 pour vous permettre d'inscrire les renseignements complémentaires que vous inscriviez auparavant sous forme de mentions dans l'espace libre au centre du relevé 1. Dorénavant, vous devez utiliser ces nouvelles cases pour inscrire vous-même les renseignements complémentaires liés à l'une des cases de la partie supérieure du relevé 1, comme l'indique l'exemple suivant.

Exemple

A-1	1 400,68 \$
-----	-------------

Pour l'année 2011, vous pouvez choisir d'inscrire ces renseignements dans les nouvelles cases ou sous forme de mentions dans l'espace libre au centre du relevé 1.

Vous trouverez un tableau des renseignements complémentaires à inscrire au centre du relevé 1 à la partie 4.27 de ce guide. Ces renseignements figurent également aux parties de ce guide correspondant à chacune des cases de la partie supérieure du relevé 1.

De plus, notez que le nouveau format papier (8 1/2 po x 14 po) du relevé 1 fourni par Revenu Québec peut nécessiter des ajustements pour l'impression des données sur le relevé 1.

2.2 Nouveau crédit d'impôt pour les pompiers volontaires

Depuis le 1^{er} janvier 2011, un pompier volontaire peut demander, dans sa déclaration de revenus, un crédit d'impôt pour les pompiers volontaires ou l'exemption d'impôt applicable à la compensation financière qui ne dépasse pas 1 045 \$ en 2011. Dorénavant, vous devez toujours indiquer sur le relevé 1 de l'employé le montant de la compensation financière non imposable versée au cours de l'année. Pour ce faire, vous devez inscrire dans une case vierge au centre du relevé 1 « L-2 » suivi du montant de la compensation non imposable ou inscrire dans l'espace libre au centre du relevé 1 la mention « Volontaire – compensation non incluse aux cases A et L », suivie de ce montant.

2.3 Choix lié aux options d'achat de titres

Pour les options d'achats de titres émises après 16 h, heure normale de l'Est, le 4 mars 2010, en général, un employé a droit à la déduction pour option d'achat lorsqu'il acquiert des titres de son employeur au moment où il exerce son option d'achat. Cependant, si un employé encaisse son option d'achat sans acquérir de titre, il peut avoir droit à la déduction si vous faites le choix selon lequel ni vous, ni aucune personne avec laquelle vous avez un lien de dépendance, ne déduiront le paiement fait à l'employé ou pour son compte.

Si vous faites ce choix, vous devez inscrire « L-8 » dans une case au centre du relevé 1 de l'employé, suivi du montant de ce paiement ou inscrire dans l'espace libre au centre du relevé la mention « Choix lié aux options d'achat de titres », suivi du montant. Ainsi, l'employé pourra demander la déduction pour option d'achat de titres dans sa déclaration de revenus.

Pour plus de renseignements sur la déduction pour option d'achat de titres, voyez la partie 8.17 de la brochure *Avantages imposables* (IN-253).

2.4 Montant à inscrire aux cases G et I du relevé 1

Case G du relevé 1

Le montant à inscrire dans la case G du relevé 1 ne doit pas dépasser le maximum des gains admissibles au RRQ pour 2011, soit 48 300 \$. S'il dépasse 48 300 \$, inscrivez 48 300 \$.

De plus, **si** vous avez inscrit un montant à la case B et un montant aux cases A, Q, R ou U, vous devez inscrire un montant à la case G du relevé 1. Si le résultat de votre calcul est 0, inscrivez « 0 ».

Case I du relevé 1

Le montant à inscrire dans la case I du relevé 1 ne doit pas dépasser le maximum du revenu assurable pour 2011, soit 64 000 \$. S'il dépasse 64 000 \$, inscrivez 64 000 \$.

De plus, **si** vous avez inscrit un montant à la case H, vous devez inscrire un montant à la case I du relevé 1. Si le résultat de votre calcul est 0, inscrivez « 0 ».

2.5 Production du Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur (RLZ-1.S)

Les sommes que vous avez versées à Revenu Québec pour la CSST en 2011 ne figurent pas à la partie 1 du formulaire RLZ-1.S. De plus, **en aucun cas**, des renseignements concernant les sommes que vous versez pour la CSST ne doivent être ajoutés sur le bordereau de paiement du formulaire RLZ-1.S. Par conséquent, aucune somme destinée à la CSST ne doit accompagner ce bordereau.

Par ailleurs, l'avis de cotisation qui vous sera envoyé par la CSST en 2012 comprendra une nouvelle partie, *Annexe - Versements périodiques*, qui indiquera les versements périodiques que vous avez déclarés en 2011. Pour plus de renseignements à ce sujet, communiquez avec la CSST au 1 866 302-CSST (2778) ou consultez la section Employeurs dans le site de la CSST au www.csst.qc.ca.

2.6 Cotisation (ou prime) versée par l'employé à un régime privé d'assurance maladie

La cotisation (ou prime) versée par un employé, un ancien employé ou un employé retraité à un régime privé d'assurance maladie pour couvrir, par exemple, des frais médicaux ou dentaires, pourra lui donner droit à un crédit d'impôt pour frais médicaux lorsqu'il produira sa déclaration de revenu.

Pour indiquer sur le relevé 1 de l'employé les sommes qu'il a versées à un tel régime, inscrivez 235 dans une case vierge au centre du relevé 1, suivi du montant ou inscrivez dans l'espace libre au centre du relevé, la mention « Prime versée à un régime privé d'assurance maladie », suivie du montant. Cette inscription est facultative. Toutefois, si vous ne l'inscrivez pas sur le relevé 1, l'employé pourrait vous demander des pièces justificatives. N'incluez pas ce montant à la case A.

3 Devez-vous produire un relevé 1?

3.1 Généralités

Le relevé 1 sert surtout à déclarer des salaires (voyez les précisions données sur ce terme à la partie 1.4) et toute autre rémunération que touche un employé (y compris la rémunération versée à un employé qui est votre conjoint ou qui est le conjoint d'un membre d'une société de personnes ou d'un actionnaire). Le relevé 1 sert aussi à inscrire les retenues à la source qui ont été effectuées sur ces rémunérations.

Le salaire ou la rémunération doit être déclaré sur le relevé 1 dans l'année durant laquelle le montant est versé au particulier. Par exemple, si vous versez un salaire le 5 janvier 2012 pour la période de paie du 22 décembre 2011 au 5 janvier 2012, le revenu devra être déclaré sur le relevé 1 de 2012 et non sur celui de 2011.

Tous les salaires et toutes les autres sommes versés à un employé par le même employeur devraient, idéalement, figurer sur le même relevé 1.

De plus, tout salaire doit être déclaré, peu importe le montant et que des retenues à la source aient été effectuées ou non. Cependant, le particulier travaillant à son compte, ou un associé, ne doit pas remplir de relevé 1 pour faire état de **ses propres prélèvements**.

Vous devez inscrire tous les montants sur le relevé 1 en dollars canadiens. Si ce n'est pas possible, inscrivez le code 200 dans une case vierge, suivi de la devise utilisée, ou inscrivez dans l'espace libre au centre du relevé 1 la devise utilisée.

3.1.1 Salaires

En règle générale, vous devez produire un relevé 1 pour les salaires versés

- à un employé qui se présente au travail à l'un de vos établissements situés au Québec;
- à un employé qui n'est pas obligé de se présenter au travail à l'un de vos établissements (situés au Québec ou ailleurs), mais qui est payé de l'un de vos établissements situés au Québec.

Selon cette règle générale, mais sous réserve des particularités décrites ci-après, vous n'avez pas à produire de relevé 1 pour un employé qui se présente au travail **uniquement** à l'un de vos établissements situés à l'**extérieur du Québec**.

Par ailleurs, le salaire versé à un employé détaché dans un pays ayant conclu avec le Québec une entente en matière de sécurité sociale peut être assujéti à la cotisation de l'employeur au FSS (voyez la partie 3.2.3.2).

Particularités

Dans certains cas, vous devez produire un relevé 1 pour un employé qui se trouve dans l'une des situations suivantes :

- l'employé se présente au travail à l'un de vos établissements situés au Québec **et** à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Québec (voyez la partie 3.2.1);
- l'employé n'est pas obligé de se présenter au travail à l'un de vos établissements, mais il est **payé de l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Québec et, selon certains critères, il est raisonnable de considérer que, pour une période de paie, cet employé est un employé de l'un de vos établissements situés au Québec** (voyez la partie 3.2.2);
- l'employé se présente au travail uniquement à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada ou il est payé de l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada (voyez la partie 3.2.3);
- l'employé vous a rendu des services au Québec, mais il est l'employé d'un employeur qui ne fait pas d'affaires au Québec (voyez la partie 3.2.4);

Employé qui ne réside pas au Québec

Les règles mentionnées ci-dessus s'appliquent aussi en général pour un employé qui ne réside pas au Québec. Dans le cas d'un employé qui ne réside pas au Canada et qui a droit à une exemption fiscale de cinq ans, vous devez inscrire certains renseignements complémentaires dans les cases vierges ou dans l'espace libre au centre du relevé 1 (voyez la partie 5.10).

3.1.2 Paiements autres que des salaires

Vous devez produire un relevé 1 et déclarer à la case O les revenus qui sont des paiements autres que des salaires. Voyez à ce sujet la partie 4.17.

3.2 Particularités

3.2.1 Employé qui se présente au travail à l'un de vos établissements situés au Québec et à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Québec

Si un employé se présente au travail à l'un de vos établissements situés au Québec et à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Québec, vous devez produire un relevé 1 pour lui. Cependant, des règles particulières s'appliquent concernant l'assujettissement aux cotisations dans les cas suivants:

Salaire qui se rapporte à une période habituelle de paie

Le salaire d'un employé (sauf un salaire décrit au paragraphe suivant) qui se rapporte à une période habituelle de paie est assujéti aux cotisations suivantes seulement si, au cours de cette période, l'employé se présente **principalement** à l'un de vos établissements situés au Québec : les cotisations de l'employé et

de l'employeur au RQAP, la cotisation de l'employeur au FSS et celle pour le financement de la CNT ainsi qu'à la taxe compensatoire, s'il y a lieu. De plus, ce salaire entre dans le calcul de la masse salariale totale servant à déterminer le taux de cotisation au FSS, de même qu'il entre dans le calcul de la masse salariale servant à déterminer la participation au développement des compétences de la main-d'œuvre et, le cas échéant, la cotisation de l'employeur au FDRCMO;

Salaire qui ne se rapporte pas à une période habituelle de paie

Les gratifications, les paiements rétroactifs de salaire et les indemnités de vacances (paies de vacances), ainsi que tout autre salaire que vous versez à l'employé et qui ne se rapporte pas à une période habituelle de paie, sont assujettis aux cotisations suivantes seulement si l'employé se présente **habituellement** à l'un de vos établissements situés au Québec : les cotisations de l'employé et de l'employeur au RQAP, la cotisation de l'employeur au FSS et celle pour le financement de la CNT ainsi qu'à la taxe compensatoire, s'il y a lieu. De plus, ces montants entrent dans le calcul de la masse salariale totale servant à déterminer le taux de cotisation au FSS de même qu'il entre dans le calcul de la masse salariale servant à déterminer la participation au développement des compétences de la main-d'œuvre et, le cas échéant, la cotisation de l'employeur au FDRCMO.

Voyez également la partie 13.5.1 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G).

1086R1, 1159.1, 1159.1.1, LAP 43, 48, LAP (r. 3), LRAMQ 33, 34, 34.0.0.1, LNT 39.0.1, LFDRCMO 4 et Annexe

3.2.2 Employé qui se présente au travail uniquement à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Québec ou qui est payé de l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Québec

3.2.2.1 Généralités

Vous n'avez généralement pas à produire de relevé 1 pour un employé qui se présente au travail **uniquement** à l'un de vos établissements situés à l'**extérieur du Québec** ou qui n'est pas obligé de se présenter au travail à l'un de vos établissements (situés au Québec ou ailleurs) et qui est payé de l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Québec.

IMP. 1015-1/R1, 1086R1

3.2.2.2 Cotisations au RQAP et cotisations de l'employeur au FSS, à la CNT et au FDRCMO

Si l'employé n'est pas obligé de se présenter au travail à l'un de vos établissements (situés au Québec ou ailleurs), mais qu'il est **payé de l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Québec**, son salaire pour une période de paie peut quand même être assujetti aux cotisations de l'employé et de l'employeur au RQAP, à la cotisation de l'employeur au FSS et à celle pour

le financement de la CNT si, pour cette période de paie, il est **raisonnable de considérer que cet employé est un employé de l'un de vos établissements situés au Québec**. De plus, ce salaire entre dans le calcul de la masse salariale totale servant à déterminer le taux de cotisation au FSS de même qu'il entre dans le calcul de la masse salariale servant à déterminer la participation au développement des compétences de la main-d'œuvre et, le cas échéant, la cotisation de l'employeur au FDRCMO.

Pour déterminer si l'un de vos employés est un employé de l'un de vos établissements situés au Québec, nous tenons compte, entre autres, des critères suivants :

- l'endroit où l'employé se présente principalement au travail;
- le lieu principal de la résidence de l'employé;
- l'endroit où l'employé exerce principalement ses fonctions;
- l'établissement d'où le travail de l'employé est supervisé;
- la nature des fonctions de l'employé.

Si l'employé est considéré comme employé de l'un de vos établissements situés au Québec, vous devez produire un relevé 1 pour lui. Voyez également la partie 13.5.2 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G).

1086R1, LAP 43 et 48.1, LAP (r. 3), LRAMQ 33, 34 et 34.0.0.2, LNT 39.0.1, LFDRCMO 4 et Annexe

3.2.3 Employé qui se présente au travail uniquement à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada ou qui est payé de l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada

Si un employé se présente au travail uniquement à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada ou s'il est payé de l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada, des particularités peuvent s'appliquer concernant les cotisations au RRQ, les cotisations au RQAP et la cotisation de l'employeur au FSS. Voyez la partie 13.5.3 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G).

3.2.3.1 Cotisations au RQAP

Il est possible que vous deviez retenir et payer des cotisations au RQAP sur le salaire versé à un employé **qui réside au Québec à la fin de l'année** si les conditions suivantes sont remplies pour la période de paie où le salaire est versé :

- vous avez un établissement au Québec;
- l'employé se présente **uniquement** à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada ou, s'il n'est pas obligé de se présenter à l'un de vos établissements, il est payé de l'un de vos établissements situés à l'**extérieur du Canada**;
- l'employé n'est pas assujetti à une cotisation en vertu d'un régime prescrit;
- la rémunération de l'employé n'est pas assujettie aux cotisations à l'assurance emploi.

Si la situation de l'employé répond à ces critères, vous devez produire un relevé 1 pour l'employé.

1086R1, LAP 43 et 43.1 LAP (r. 3)

3.2.3.2 Cotisation de l'employeur au FSS

Si vous avez détaché un employé dans un pays ayant conclu avec le Québec une **entente en matière de sécurité sociale qui prévoit la réciprocité de couverture des régimes d'assurance maladie**, vous n'avez pas à produire de relevé 1 pour cet employé si ce n'est pas vous qui avez versé son salaire pour la période où vous l'avez détaché dans ce pays. Cependant, ce salaire entre dans le calcul de votre masse salariale totale servant à déterminer votre taux de cotisation au FSS et vous devez payer votre cotisation d'employeur au FSS sur ce salaire.

Voyez la partie 8.6 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G) pour plus de précisions sur les ententes en matière de sécurité sociale prévoyant la réciprocité de couverture des régimes d'assurance maladie.

IMP. 1015-1/R1, 1086R1, LRAMQ 33, 34 et 34.0.2

Vous devez produire un relevé 1.

- L'employé se présente **uniquement** à l'un de vos établissements situés **au Québec**, ou l'employé n'est pas obligé de se présenter à l'un de vos établissements (situés au Québec ou ailleurs), mais il est **payé de l'un de vos établissements situés au Québec**;
- L'employé se présente au travail à l'un de vos établissements situés au Québec **et** à l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Québec (voyez la partie 3.2.1);
- Vous êtes un employeur désigné (voyez la partie 5.6).

Vous n'avez pas à produire un relevé 1.

- L'employé se présente **uniquement** à l'un de vos établissements situés à l'**extérieur du Québec** ou l'employé n'est pas obligé de se présenter au travail à l'un de vos établissements (situés au Québec ou ailleurs), mais il est payé de l'un de vos établissements situés à l'**extérieur du Québec**, **sauf si son salaire est assujéti aux cotisations au RQAP** (voyez la partie 3.2.2.2 du présent guide et la partie 13.5.2 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G));
- L'employé se présente **uniquement** à l'un de vos établissements situés à l'**extérieur du Canada**, ou l'employé n'est pas obligé de se présenter au travail à l'un de vos établissements (situés au Québec ou ailleurs), mais il est **payé de l'un de vos établissements situés à l'extérieur du Canada**, **sauf si son salaire est assujéti aux cotisations au RQAP** (voyez la partie 3.2.3.1) ou **aux cotisations au RRQ** (voyez la partie 13.5.3 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G));
- L'employé est détaché dans un pays ayant conclu, avec le Québec, une entente en matière de sécurité sociale qui prévoit la réciprocité de couverture des régimes d'assurance maladie (**seulement si ce n'est pas vous qui avez versé son salaire**).

IMP. 1015-1/R1, 1086R1, 1159.1, 1159.1.1, LAP 43, 43.1, 48, 48.1, 48.2, 48.3, LAP (r. 3), LRRQ 7, LRRQ (r. 2), LRRQ (r. 8), LRAMQ 34, 34.0.0.1, 34.0.0.2, 34.0.2, LNT 39.0.1, LFDRCMO 4 et Annexe

3.2.4 Somme versée pour des services rendus par un employé d'un employeur qui ne fait pas d'affaires au Québec

Si vous avez un établissement au Québec et qu'un employé qui n'est pas le vôtre (mais celui d'un employeur qui n'a pas d'établissement au Québec) vous rend des services au Québec, vous pouvez être réputé avoir versé le salaire gagné par cet employé si les conditions suivantes sont remplies :

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

Si toutes ces conditions sont remplies, son salaire est assujéti aux cotisations suivantes : les cotisations de l'employé et de l'employeur au RQAP, la cotisation de l'employeur au FSS et celle pour le financement de la CNT. De plus, ce salaire entre dans le calcul de la masse salariale totale servant à déterminer le taux de cotisation au FSS de même qu'il entre dans le calcul de la masse salariale servant à déterminer la participation au développement des compétences de la main-d'œuvre et, le cas échéant, la cotisation de l'employeur au FDRCMO.

Dans ce cas, vous devez produire un relevé 1 pour cet employé. Voyez également la partie 13.11 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G).

1086R1, LAP 43, 48.2 et 48.3, LAP (r. 3), LRAMQ 33, 34, 34.0.0.3 et 34.0.0.4, LNT 39.0.1, LFDRCMO 4 et Annexe

3.3 Production et transmission des relevés 1

La déclaration des revenus d'emploi et des revenus divers se fait généralement au moyen du relevé 1 prescrit par le président-directeur général de Revenu Québec. Le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S) doit accompagner les relevés que vous nous expédiez, voyez la partie 6 de ce guide pour plus de renseignements concernant le sommaire.

3.3.1 Mode de production

Le relevé 1 prescrit se présente en format PDF dynamique accessible dans notre site Internet ou sur support papier, sous la forme de trois exemplaires regroupés sur une même page. Vous pouvez aussi utiliser un relevé produit par ordinateur ou concevoir votre propre logiciel pour produire des relevés.

Avant de produire un relevé par ordinateur, vous devez nous le faire autoriser. L'information à ce sujet est disponible dans la section de notre site réservée aux partenaires, à l'adresse www.revenuquebec.ca/partenaires.

Si vous utilisez un relevé 1 produit par ordinateur, vous devez vous assurer que votre programme d'impression est compatible avec le format utilisé. Une mauvaise qualité d'impression pourrait occasionner des retards dans le traitement des données, consultez le guide *Exigences pour les formulaires produits par ordinateur – Relevés* (IN-412).

1086R1

Services en ligne Clic Revenu

Si vous êtes inscrit aux services en ligne Clic Revenu, vous pouvez produire les relevés 1 de vos employés à partir de notre site Internet.

Nous utilisons des technologies et de l'équipement de pointe pour assurer la sécurité de notre site et la confidentialité des données fiscales et financières qui y transitent.

Les services en ligne Clic Revenu permettent

- la saisie à l'écran des données des relevés 1;
- la validation des données (des messages accompagnent l'utilisateur, ce qui lui permet d'éviter des erreurs ou des incohérences dans les relevés 1);
- l'accompagnement et le soutien pendant la production des relevés 1;
- le calcul et le report automatiques des totaux des relevés 1 sur le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S), évitant ainsi les erreurs de calcul causées par la transcription;
- l'impression des relevés 1;
- l'affichage et l'impression d'une liste de tous les relevés 1 remplis;
- la conservation des données jusqu'à leur transmission;
- la transmission des données par Internet;
- la réception après quelques minutes seulement de la confirmation d'une transmission;
- la consultation des données transmises pendant une certaine période;
- la récupération des renseignements sur l'identité des employés pour lesquels vous avez inscrit un relevé 1 pour 2010 dans les services en ligne Clic Revenu.

Notez que vous ne pouvez pas utiliser ces services si vous êtes dans l'une des situations suivantes :

- vous avez cessé d'exploiter votre entreprise au cours de l'année;
- vous avez cessé de façon définitive de faire des paiements parce que vous n'avez plus d'employés;
- vous voulez modifier ou annuler un relevé 1 que vous nous avez déjà transmis.

Pour plus d'information sur les services en ligne Clic Revenu, consultez notre site Internet.

3.3.2 Distribution des copies et délai de production

Au plus tard le 29 février 2012, vous devez

- nous transmettre
 - le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S),
 - la copie 1 des relevés 1 ou les renseignements des relevés 1 si vous utilisez Internet ou un support électronique;
- remettre les copies 2 et 3 aux employés ou aux bénéficiaires, ou les leur expédier.

Si vous transmettez les relevés à vos employés par voie électronique, vous devez leur transmettre une seule copie du relevé 1. Toutefois vous devez avoir obtenu au préalable leur consentement par écrit ou par voie électronique.

Assurez-vous de conserver les données ou une copie de vos relevés pendant six ans après la dernière année d'imposition à laquelle elles se rapportent.

1086R65, 1086R70, LAF 34 et 35.1

3.3.3 Mode de transmission

Si vous produisez plus de 50 relevés 1, vous **devez** nous transmettre les renseignements de ces relevés par Internet, en format XML.

Si vous produisez moins de 51 relevés 1, vous pouvez, au choix,

- transmettre par Internet, en format XML, les renseignements de ces relevés;
- expédier par la poste, sur un support électronique, les renseignements de ces relevés, en format XML;
- expédier par la poste la copie 1 des relevés 1 sur support papier.

Vous ne pouvez pas utiliser le format XML si vous inscrivez les montants en monnaie étrangère.

En ce qui concerne le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S), seuls les employeurs qui utilisent les services en ligne Clic Revenu peuvent transmettre ce formulaire par voie électronique. Si vous n'êtes pas inscrit à ce service, vous devez **obligatoirement** nous expédier le formulaire sur support papier. Pour plus de renseignements sur la production du sommaire, voyez la partie 6.

Vous devez envoyer les documents qui nous sont destinés et qui n'ont pas été transmis par Internet à l'une des adresses suivantes :

- Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière et Montérégie
Revenu Québec
C. P. 6700, succursale Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1J4
- Québec et les autres régions
Revenu Québec
3800, rue de Marly
C. P. 25666, succursale Terminus
Québec (Québec) G1A 1B6

Pour plus d'information sur la transmission des relevés par Internet ou sur support électronique, adressez-vous à la Division de l'acquisition des données électroniques, dont voici les coordonnées :

Division de l'acquisition des données électroniques
Revenu Québec
3800, rue de Marly, secteur 2-2-0
Québec (Québec) G1X 4A5

Téléphone : 418 659-1020 ou 1 866 814-8392 (sans frais)
Télécopieur : 418 646-0713

Courriel : edi@revenuquebec.ca

Nous vous recommandons de consulter le *Guide du préparateur – Relevés (ED-425)*, accessible dans notre site Internet.

Pour tout renseignement sur la certification des logiciels permettant de produire les relevés 1 en format XML, communiquez avec la Direction de la prestation électronique et des relations avec les partenaires, dont voici les coordonnées :

Direction de la prestation électronique
et des relations avec les partenaires
Revenu Québec
3800, rue de Marly, secteur 6-4-6
Québec (Québec) G1X 4A5

Téléphone : 418 266-1201 ou 866 840-7060
Télécopieur : 418 577-5059

Courriel : infoconcepteur@revenuquebec.ca

Pour plus d'information, consultez le guide *Programmation et transmission des fichiers des relevés (IN-800)* et le guide de préparation du relevé 1. Notez que ces guides sont accessibles seulement dans la section de notre site réservée aux partenaires, à l'adresse www.revenuquebec.ca/partenaires.

LAF 37.1.1

3.3.4 Vous avez plusieurs comptes d'employeur

Si vous possédez plusieurs établissements (si, par exemple, votre entreprise a des succursales) et que chacun de vos établissements a versé ses retenues à la source et ses cotisations dans un compte d'employeur à son propre nom, chacun d'entre eux doit produire les relevés 1 et le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur (RLZ-1.S)* sous les nom et numéro d'identification inscrits sur leurs formulaires *Paiement des retenues et des cotisations de l'employeur (TPZ-1015.R.14.1, TPZ-1015.R.14.2, TPZ-1015.R.14.3 ou TPZ-1015.R.14.4, selon la fréquence de paiement)*.

Cependant, vous devez regrouper sur un seul formulaire RLZ-1.S les données relatives à la cotisation au FDRCMO. En effet, cette cotisation doit être calculée en fonction de l'ensemble de vos établissements, et non établissement par établissement.

LFDRCMO 3

3.3.5 Vous cessez d'exploiter votre entreprise

Si vous cessez d'exploiter votre entreprise au cours de l'année, vous devez produire, dans les 30 jours suivant la cessation de vos activités,

- les relevés 1 (RL-1);
- le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur (RLZ-1.ST, version 2012-01, ou RLZ-1.S, version 2011-10, si vous cessez vos activités au cours des mois d'octobre, de novembre ou de décembre 2011.*

Remettez dans le même délai les copies 2 et 3 des relevés 1 à vos ex-employés.

Assurez-vous de répartir correctement les montants des retenues et des cotisations de l'employeur dans chacune des cases du bordereau de paiement du RLZ-1.S ou RLZ-1.ST.

Par ailleurs, pour ce qui est de la cotisation au FSS, vous pourriez avoir à produire un autre exemplaire du formulaire RLZ-1.S au plus tard le 29 février 2012. Pour plus de renseignements, voyez la partie 6.2.

Pour de l'information sur la production de votre formulaire de paiement (TPZ-1015.R.14.1, TPZ-1015.R.14.2, TPZ-1015.R.14.3 ou TPZ-1015.R.14.4, selon votre fréquence de paiement), consultez le *Guide de l'employeur (TP-1015.G)*.

1086R67, LFDRCMO 15 et 16, LNT 39.0.4, LRAMQ (r. 1) 3, LRRQ (r. 2) 11

3.3.6 Vous cessez de faire des paiements sans toutefois cesser d'exploiter votre entreprise

Vous cessez temporairement de faire des paiements

Si vous cessez temporairement de faire des paiements de retenues à la source et de cotisations en 2011, vous devez produire les relevés 1 et le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur (RLZ-1.S ou RLW-1.S)* au plus tard le 29 février 2012.

Avant de nous retourner le RLZ-1.S ou le RLZ-1.ST, assurez-vous que les montants des retenues et des cotisations de l'employeur sont inscrits aux cases appropriées du bordereau de paiement de ce formulaire.

1086R65

Pour de l'information sur la production de votre formulaire de paiement (TPZ-1015.R.14.1, TPZ-1015.R.14.2, TPZ-1015.R.14.3 ou TPZ-1015.R.14.4, selon votre fréquence de paiement), consultez le *Guide de l'employeur (TP-1015.G)*.

Vous cessez définitivement de faire des paiements

Si vous cessez définitivement de faire des paiements de retenues à la source et de cotisations parce que vous n'avez plus d'employés, vous devez produire, au plus tard le 20^e jour du mois suivant le mois de votre dernier paiement,

- les relevés 1 (RL-1);
- le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.ST, version 2012-01, ou RLZ-1.S, version 2011-10, si vous cessez de faire des paiements au cours des mois d'octobre, de novembre ou de décembre 2011).

Remettez dans le même délai les copies 2 et 3 des relevés 1 à vos ex-employés.

Avant de nous retourner le RLZ-1.S ou le RLZ-1.ST, assurez-vous que les montants des retenues et des cotisations de l'employeur sont inscrits aux cases appropriées du bordereau de paiement du formulaire.

Par ailleurs, pour ce qui est de la cotisation au FSS, vous pourriez avoir à produire un autre exemplaire du formulaire RLZ-1.S au plus tard le 29 février 2012. Pour plus de renseignements, voyez la partie 6.2.

Pour de l'information sur la production de votre formulaire de paiement (TPZ-1015.R.14.1, TPZ-1015.R.14.2, TPZ-1015.R.14.3 ou TPZ-1015.R.14.4, selon votre fréquence de paiement), consultez le *Guide de l'employeur* (TP-1015.G).

1086R71, LFDRCMO 15 et 16, LNT 39.0.4, LRAMQ (r. 1) 3, LRRQ (r. 2) 11

3.4 Pénalité

La Loi sur l'administration fiscale prévoit des pénalités si vous produisez le relevé 1, le RLZ-1.S, le RLZ-1.ST ou le RLW-1.S en retard ou dans un format incorrect.

LAF 59

3.5 Modification ou annulation d'un relevé 1

Si vous voulez modifier un relevé 1 que vous nous avez déjà transmis, vous devez produire un **relevé 1 modifié** (RL-1.M). Inscrivez-y les montants révisés aux cases appropriées et retranscrivez les montants inscrits aux autres cases du relevé 1 déjà transmis. Vous devez également inscrire le numéro du relevé original, ou celui du dernier relevé produit dans la case « N° du dernier relevé transmis ». N'oubliez pas d'inscrire votre numéro d'identification à la case prévue à cette fin.

Pour annuler un relevé déjà transmis sur support papier, faites une photocopie du relevé original et inscrivez-y la mention « Annulé » ainsi que la lettre « D » à la case « Code du relevé ». Assurez-vous que le numéro indiqué dans le coin supérieur droit est bien lisible sur la photocopie.

Vous devez mentionner la raison pour laquelle vous modifiez ou annulez un relevé. De plus, vous devez transmettre aux employés ou aux bénéficiaires la ou les copies des relevés modifiés.

Si vous avez déjà transmis le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S ou RLZ-1.ST, selon le cas), vous êtes tenu d'en produire un nouveau, corrigé.

Important

Si vous voulez modifier ou annuler des données d'un relevé que vous avez transmis en format XML, consultez le guide *Programmation et transmission des fichiers des relevés* (IN-800) et le guide de préparation du relevé 1. Notez que ces guides sont accessibles seulement dans la section de notre site réservée aux partenaires, à l'adresse www.revenuquebec.ca/partenaires.

3.6 Relevé 1 perdu ou détruit par un employé

Si un employé perd ou détruit sa copie d'un relevé 1 que vous nous avez déjà transmis, ne produisez pas un nouvel exemplaire du relevé. Remettez-lui plutôt une photocopie de la copie que vous avez conservée pour vos dossiers et inscrivez-y clairement le mot « **Duplicata** ». Assurez-vous que le numéro inscrit dans le coin supérieur droit est bien lisible sur la photocopie.

3.7 Employé qui quitte son emploi

Si l'un de vos employés quitte son emploi avant la fin de l'année 2011, vous pouvez, dès ce moment, remplir son relevé 1 et lui remettre les copies 2 et 3. Si la version 2011 du relevé 1 n'est pas encore disponible, utilisez la version 2010 en prenant soin de rayer 2010 et d'inscrire 2011. La copie 1 de ce relevé doit nous être transmise en même temps que les relevés 1 de vos autres employés et que le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S) pour l'année 2011.

4 Renseignements à fournir sur le relevé 1

4.1 Généralités

Remplissez les relevés 1 en suivant l'ordre alphabétique des noms de famille des employés ou des bénéficiaires.

Les renseignements demandés sur le relevé 1 peuvent être inscrits à la main (en majuscules) ou saisis au clavier. Laissez en blanc les cases où vous n'avez rien à inscrire. Lorsqu'un montant n'occupe pas la totalité des positions prévues dans une case, veuillez ne pas remplir l'espace restant par d'autres signes (par exemple, des astérisques), car cela rend difficile la lecture des montants à saisir. Si le nombre de cases vierges ou si l'espace libre au centre du relevé 1 est insuffisant, joignez une feuille en annexe.

Le numéro séquentiel qui figure dans la case du coin supérieur droit du relevé doit être utilisé pour un seul employé. De plus, à moins d'avoir obtenu notre autorisation, n'inscrivez pas un deuxième numéro séquentiel dans cette case.

Case « Code du relevé »

Lorsque vous remplissez un relevé 1, vous devez inscrire « R » pour un relevé original ou « D » pour un relevé annulé dans la case « Code du relevé ». Pour plus de renseignements concernant la modification ou l'annulation d'un relevé, voyez la partie 3.5.

4.2 Renseignements sur l'identité

4.2.1 Particulier

Inscrivez sur le relevé 1 le nom de famille du particulier, suivi de son prénom et de sa dernière adresse complète connue, y compris le code postal. Assurez-vous que le nom de famille du particulier est identique à celui inscrit sur sa carte d'assurance sociale.

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

Obligation concernant la carte d'assurance sociale

En vertu de la Loi sur le régime de rentes du Québec, vous devez exiger que chacun de vos employés exécutant un travail au Québec vous présente sa carte d'assurance sociale dans les 30 jours qui suivent sa date d'entrée en fonction. Si l'un de vos employés n'a pas 18 ans, vous devrez lui demander sa carte au cours du mois qui suivra son anniversaire.

Vous devez fournir aux nouveaux employés qui n'ont pas de carte d'assurance sociale les renseignements nécessaires pour qu'ils puissent s'en procurer une. Vous trouverez ces renseignements auprès de Service Canada.

LRRQ 197, LRRQ (r. 1) 8

Obligation concernant le NAS

La Loi sur l'administration fiscale exige que le particulier fournisse son NAS à toute personne qui doit produire un relevé à son nom. Cette personne doit faire des efforts raisonnables pour obtenir le NAS du particulier. L'omission de ce numéro peut entraîner l'imposition d'une pénalité au particulier et à la personne qui doit produire le relevé pour ce particulier. Par ailleurs, la Loi interdit à toute personne, sous peine d'amende, d'utiliser ou de divulguer un NAS à d'autres fins que celles prévues, sans le consentement écrit du particulier.

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

LAF 58.1, 58.1.1, 58.2, 59.0.2, 59.0.3 et 69

4.2.2 Employeur

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

4.2.3 Numéro de référence (facultatif)

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

4.3 Case A – Revenus d'emploi avant les retenues à la source

Inscrivez à la case A les montants suivants :

- les salaires (voyez les précisions données sur ce terme à la partie 1.4);
- les sommes versées par un dépositaire dans le cadre d'un régime de prestations aux employés (voyez la partie 4.3.4);
- les sommes attribuées par un fiduciaire en vertu d'une fiducie pour employés (voyez la partie 4.3.5).

Avant de remplir la case A, lisez les textes relatifs aux cases J à M, P, S, T, V et W, puisque les montants à inscrire à ces cases doivent aussi être inclus à la case A.

De plus, lisez la partie 5 du guide pour les cas suivants :

- vous avez versé une indemnité pour retrait préventif (partie 5.1);
- vous avez versé des indemnités pour accidents du travail – CSST (partie 5.2);
- vous avez versé des sommes après le décès d'un employé et le versement de ces sommes était prévisible (partie 5.3);
- vous avez versé un salaire à un Indien (partie 5.4);

- un employé utilisait une scie mécanique ou une débroussailleuse (partie 5.5);
- un employé travaillait à l'extérieur du Canada et vous êtes un employeur désigné (partie 5.6);
- un employé était un marin québécois affecté au transport international de marchandises et vous êtes un armateur admissible (partie 5.7);
- l'employé était un membre des Forces canadiennes ou d'une force policière affecté à une mission spéciale reconnue (partie 5.8);
- vous avez versé un salaire à un employé d'un CFI (excluant un spécialiste étranger) [partie 5.9];
- vous avez versé un salaire à un employé étranger qui a droit à une exemption fiscale de cinq ans (partie 5.10).

4.3.1 Jetons de présence

Si vous avez versé des jetons de présence à un administrateur en 2011, inscrivez-en le montant à la case A de son relevé.

Les jetons de présence versés à un administrateur non résident doivent être inscrits à la case A et non à la case O.

1015, 1015R18, 1086R1, 1159.1 « salaire », LRRQ 45, LRAMQ 33 « salaire », LNT 39.0.1 « rémunération », LFDRCMO 4 et Annexe

4.3.2 Entente d'échelonnement du traitement

Si vous avez conclu une entente d'échelonnement du traitement avec un employé et que, selon cette entente, vous lui verserez une partie de son salaire gagné en 2011 dans une autre année, vous devez inscrire à la case A de son relevé la totalité du salaire gagné, et non seulement le salaire versé. Par conséquent, lorsque la partie du salaire reportée sur une autre année sera versée à l'employé, vous n'aurez pas à l'inclure à la case A (voyez la partie 12.3 du *Guide de l'employeur* [TP-1015.G]).

Lorsque les fonds ne sont pas détenus par une fiducie, incluez aussi à la case A les intérêts accumulés durant l'année au profit de l'employé.

Entente d'échelonnement du traitement

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

47.10, 47.11, 47.12, 47.15 à 47.17, 1086R1, 1159.1 « salaire », LRRQ 45, LRAMQ 33 « salaire », LNT 39.0.1 « rémunération », LFDRCMO 4 et Annexe

4.3.3 Congé sabbatique autofinancé

Toute somme (y compris les intérêts accumulés) que vous versez à un employé dans le cadre d'un régime de congé sabbatique autofinancé doit être déclarée à la case A de son relevé 1 dans l'année où elle lui est versée (voyez la partie 12.2 du *Guide de l'employeur* [TP-1015.G]).

Cette règle s'applique également à certains arrangements permettant aux athlètes professionnels de différer le versement de leur salaire.

Exemple

Un employé participe à un régime de congé sabbatique autofinancé de 2011 à 2015. Il prend son congé en 2015. Pendant ces cinq années, il reçoit 80 % de son salaire.

Salaire gagné par l'employé : 50 000 \$
Salaire versé à l'employé : 40 000 \$

Les montants à inclure à la case A et à la case I pour les années 2011 à 2015 sont les suivants.

Année	2011	2012	2013	2014	2015 (congé)
Case A	40 000 \$	40 000 \$	40 000 \$	40 000 \$	40 000 \$
Case I	50 000 \$	50 000 \$	50 000 \$	50 000 \$	—

47.16R1, 47.16R2, IMP. 47.16-1/R2, 1086R1, 1159.1 « salaire », LRRQ 45, LRAMQ 33 « salaire », LNT 39.0.1 « rémunération », LFDRCMO 4 et Annexe

4.3.4 Régime de prestations aux employés

Si vous êtes dépositaire d'un régime de prestations aux employés, incluez à la case A toute somme que vous avez versée en vertu de ce régime. Incluez également à cette case une somme que vous avez versée en raison de l'aliénation d'une participation à un tel régime. Cependant, n'incluez pas à cette case les sommes suivantes :

- un remboursement de cotisation à un employé (non imposable);
- une prestation au décès (elle doit plutôt figurer à la case O);
- une prestation de retraite que vous avez versée pour des services qu'une personne vous a rendus alors qu'elle ne résidait pas au Canada (cette prestation doit plutôt figurer sur le relevé 2).

Exemple

Salaire gagné en 2011 et reporté en 2013	3 000 \$		
Intérêts accumulés en 2011	100 \$		
Intérêts accumulés en 2012	150 \$		
Somme versée en 2013	3 250 \$		
Les montants à inclure à la case A pour les années 2011 à 2013 sont les suivants.			
Année	2011	2012	2013
Case A	3 100 \$	150 \$	—

Vous devez aussi inscrire « A-1 » dans une case vierge, suivi du montant provenant d'un régime de prestations aux employés, ou inscrire dans l'espace libre au centre du relevé 1 la mention « Case A : régime de prestations aux employés », suivie du montant. **Ce montant ne doit pas faire l'objet d'une cotisation au RRQ ni au RQAP.** Vous devez donc inscrire « 0 » aux cases G et I.

Régime de prestations aux employés

Arrangement selon lequel un employeur (ou une personne avec qui il a un lien de dépendance) verse des cotisations à un dépositaire d'un régime de prestations aux employés, pour financer des prestations accordées

- soit à ses employés (actuels ou anciens);
- soit à des personnes ayant un lien de dépendance avec l'un de ces employés;
- soit au profit de telles personnes.

47.1 à 47.6, 1086R1, 1159.1 « salaire », LRRQ 45, Bulletin RRQ 50-2/R1, LRAMQ 33 « salaire », Bulletin RAMQ 34-2/R2, LNT 39.0.1 « rémunération », LFDRCMO 4 et Annexe

4.3.5 Fiducie pour employés

Si vous êtes fiduciaire d'une fiducie pour employés, incluez à la case A toute somme que vous avez attribuée à un bénéficiaire de la fiducie.

Vous devez aussi inscrire « A-2 » dans une case vierge, suivi du montant attribué au bénéficiaire de la fiducie pour employés, ou inscrire dans l'espace libre au centre du relevé 1 la mention « Case A : fiducie pour employés », suivie du montant. **Ce montant ne doit pas faire l'objet d'une cotisation au RRQ ni au RQAP.** Vous devez donc inscrire « 0 » aux cases G et I.

Fiducie pour employés

Arrangement conclu après 1979, que le fiduciaire a choisi de désigner comme une fiducie pour employés, et en vertu duquel un employeur verse à ce fiduciaire des sommes qui servent exclusivement à financer des prestations accordées aux employés ou aux ex-employés de cet employeur (ou d'une personne liée à cet employeur).

Note

Pour demeurer une fiducie pour employés, une fiducie doit attribuer chaque année à ses bénéficiaires (les employés) tout revenu qui n'est pas tiré d'une entreprise, y compris les cotisations de l'employeur.

47.1, 47.7 à 47.9, 1159.1 « salaire », LRRQ 45, LRAMQ 33 « salaire », LNT 39.0.1 « rémunération », LFDRCMO 4 et Annexe

4.3.6 Cotisation versée à un régime d'assurance interentreprises

Vous devez inscrire aux cases A et P la partie de la cotisation (et la taxe s'y rapportant) que vous avez versée à l'administrateur d'un régime d'assurance interentreprises.

43.1, 43.2

4.3.7 Remboursement de salaire

Si, en vertu d'un arrangement, un employé ou un ex-employé vous a remboursé en 2011 des sommes (visées à la case A) que vous lui aviez versées en salaire pour une période durant laquelle il ne remplissait pas les fonctions de son emploi, vous devez suivre la directive qui s'applique pour l'année où le salaire a été versé :

- pour le remboursement d'un salaire versé **en 2011**, incluez à la case A le résultat du calcul suivant : le montant de la rémunération versée pendant l'année **moins** le montant du remboursement brut;
- pour le remboursement d'un salaire versé avant 2011, inscrivez « A-3 » dans une case vierge, suivi du montant du remboursement de salaire, ou inscrivez dans l'espace libre au centre du relevé la mention « Remboursement de salaire », suivie du montant. Ainsi, l'employé pourra demander la déduction à laquelle il a droit dans sa déclaration de revenus de 2011. Assurez-vous que ce montant se rapporte uniquement à un salaire versé avant 2011.

Pour les remboursements de salaire relatifs à une décision rendue par la CSST à la suite d'un accident du travail, voyez la partie 5.2.

4.3.8 Revenu d'emploi payé par erreur

Tout revenu d'emploi que vous avez payé par erreur à un employé et que ce dernier vous a remboursé par la suite ne constitue pas un revenu dans l'année où l'employé l'a reçu.

Si l'employé vous a remboursé la somme reçue par erreur dans l'année où cette somme lui a été versée ou avant que vous produisiez son relevé 1 pour cette année, vous devez inclure à la case A son revenu d'emploi véritable (c'est-à-dire après le remboursement).

Si, au moment où l'employé vous a remboursé, vous aviez déjà produit le relevé 1 sur lequel figure le revenu d'emploi payé par erreur, vous devez produire un relevé 1 modifié (voyez la partie 3.5) pour l'année où la somme a été payée en trop à l'employé, en incluant à la case A son revenu d'emploi véritable.

IMP. 32-1/R1

4.3.9 Paiement rétroactif

Si, en 2011, à la suite d'un jugement, d'une sentence arbitrale ou d'un règlement à l'amiable dans le cadre de procédures judiciaires, vous avez fait à un employé un paiement rétroactif dont une partie s'applique à des années antérieures, vous devez remettre à cet employé une attestation indiquant le total des sommes s'appliquant aux années antérieures, les années concernées et le montant correspondant à chaque année. Ainsi, l'employé pourra demander un redressement d'impôt dans sa déclaration de revenus de 2011.

4.4 Case B – Cotisation au RRQ

Inscrivez le total des sommes retenues pendant l'année. Si ce total est trop élevé, ne le corrigez pas. Si vous n'avez retenu aucune somme, n'inscrivez rien (voyez la note ci-après). **Si vous avez retenu une cotisation au RPC, ne l'incluez pas à la case B.** Inscrivez plutôt « B-1 » dans une case vierge, suivi du montant de la cotisation au RPC, ou inscrivez dans l'espace libre au centre du relevé la mention « Cotisation au RPC », suivie du montant.

Note

Revenu Québec peut établir une cotisation à votre égard si vous n'avez pas retenu les cotisations au RRQ. Voyez la partie 6.15.2 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G).

Si vous avez succédé à un autre employeur par suite de la formation ou de la dissolution d'une société ou par suite de l'acquisition de la majorité des biens d'une entreprise ou d'une partie distincte d'une entreprise et qu'il n'y a pas eu d'interruption du travail de l'employé, vous devez calculer la cotisation au RRQ de cet employé en tenant compte des sommes déjà retenues par l'employeur précédent, jusqu'à concurrence du total de la cotisation payée par cet employeur à titre de cotisation d'employeur pour l'année pour cet employé. Vous ne devez cependant pas inscrire sur le relevé 1 que vous produisez les sommes qu'il a retenues. C'est plutôt cet employeur qui doit les inscrire sur le relevé 1 qu'il doit produire pour cet employé, pour l'année 2011. Voyez les exemples à la partie 4.9.3.

Des règles particulières s'appliquent dans le cas de fusion de sociétés. Voyez à ce sujet la partie 4.9.4.

Recouvrement de cotisation au RRQ

Si vous recouvrez en 2011 des sommes que vous auriez dû retenir dans une année antérieure, vous ne devez pas en inscrire le montant sur le relevé 1 de l'année 2011. Vous devez plutôt modifier le relevé 1 de cette année antérieure.

LRRQ 50, 59, 60, 61, LRRQ (r.2) 8, Bulletin RRQ 52-1/R4

4.5 Case C – Cotisation à l'assurance emploi

Inscrivez le total des sommes retenues pendant l'année. N'inscrivez rien si aucune somme n'a été retenue.

752.0.0.1

4.6 Case D – Cotisation à un RPA

Inscrivez à la case D le total des sommes retenues pendant l'année pour des services courants et des services passés. Dans le cas de services passés qui ont été rendus avant 1990, inscrivez « D-2 » pour un employé cotisant ou « D-3 » pour un employé non cotisant dans une case vierge, suivi du montant de la cotisation pour services rendus avant 1990, ou inscrivez dans l'espace libre au centre du relevé la mention « Cotisation pour services rendus avant 1990 incluse à la case D », suivie du montant et de l'une des mentions suivantes, selon le cas : « Employé cotisant » ou « Employé non cotisant ».

Un employé est **cotisant** si l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie :

- la cotisation vise des services rendus au cours d'une année où l'employé cotisait à ce même RPA;
- la cotisation vise des services rendus au cours d'une année où l'employé cotisait à un autre RPA, et l'employé n'avait pas signé d'entente avant le 28 mars 1988 pour le paiement de cette cotisation.

Un employé est **non cotisant** si l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie :

- la cotisation vise des services rendus au cours d'une année où l'employé ne cotisait à aucun RPA;
- la cotisation vise des services rendus au cours d'une année où l'employé cotisait à un autre RPA, si le paiement de cette cotisation a été fait selon une entente signée avant le 28 mars 1988.

Inscrivez également à la case D le montant des intérêts payés pour compenser la perte actuarielle subie parce que le rachat des cotisations a été effectué par versements, ainsi que le montant des intérêts payés sur les versements et exigés comme frais financiers. Ces intérêts sont assimilés à des cotisations à un RPA.

4.6.1 Cotisation à un REER

Les sommes retenues pendant l'année ne doivent pas être inscrites à la case D. L'émetteur du REER doit remettre un reçu officiel à l'employé pour que celui-ci puisse demander la déduction relative à ces sommes dans sa déclaration de revenus.

Par contre, si, plutôt que de retenir des sommes sur la rémunération de l'employé, vous avez versé une somme à l'émetteur d'un REER dont l'employé ou son conjoint est le rentier, cette somme est considérée comme un avantage imposable et doit être déclarée aux cases A et L. L'employé recevra de l'émetteur du REER un reçu officiel et pourra demander une déduction pour cette somme dans sa déclaration de revenus.

70 c), 965.03, IMP. 160-2/R3

4.6.2 Cotisation à une convention de retraite

Inscrivez aussi « D-1 » dans une case vierge, suivi du montant de la cotisation à une convention de retraite, ou inscrivez dans l'espace libre au centre du relevé 1 la mention « Case D : convention de retraite », suivie du montant.

Note

Les sommes que vous avez versées au dépositaire de la convention, au profit de l'employé, ne constituent pas un avantage imposable pour cet employé. Elles ne doivent donc pas figurer sur son relevé 1.

38, 70.2

4.7 Case E – Impôt du Québec retenu à la source

Inscrivez le total des sommes retenues pendant l'année. N'incluez pas les sommes retenues en vertu d'une ordonnance de saisie-arrêt ou d'une demande péremptoire de paiement pour des impôts impayés au cours d'une année antérieure. N'inscrivez rien si aucune somme n'a été retenue.

1015

4.8 Case F – Cotisation syndicale

Pour pouvoir inscrire à la case F les sommes retenues pendant l'année, vous devez avoir conclu une entente avec l'entité dont vos employés sont membres. Cette entente doit prévoir que l'entité ne remettra aucun reçu faisant état de ces sommes.

Cette entité peut être un syndicat, une association de salariés reconnue par nous, un comité paritaire ou consultatif ou un groupement semblable, ou la Commission de la construction du Québec.

752.0.18.3 à 752.0.18.6

4.9 Case G – Salaire admissible au RRQ

Le salaire admissible au RRQ correspond généralement au total des montants qui figurent aux cases A, Q (salaires différés) et U (salaire présumé versé en vertu d'une entente de retraite progressive), auxquels s'ajoute le revenu d'emploi inclus à la case R (revenu d'un Indien « situé » dans une réserve ou un « local ») si vous avez fait le choix irrévocable de participer au RRQ pour l'ensemble de vos employés indiens dont le travail est exclu du RRQ en raison d'une exemption d'impôt.

Certaines sommes incluses à la case A ne doivent pas être inscrites à la case G. Ces sommes sont les suivantes :

- la rémunération versée à l'employé pour un travail exclu du RRQ (pour savoir ce que comprend la notion de « travail exclu », voyez la partie 6.4 du *Guide de l'employeur* [TP-1015.G]);
- la rémunération versée à l'employé avant et pendant le mois où il a atteint 18 ans;
- la rémunération versée à l'employé à partir du mois suivant celui où il est devenu invalide, selon la date fixée par la Régie des rentes du Québec, jusqu'à la fin du mois au cours duquel il cesse de bénéficier de sa rente d'invalidité;
- une somme attribuée en vertu d'une fiducie pour employés;
- une somme versée par un dépositaire en vertu d'un régime de prestations aux employés;
- la valeur de l'avantage imposable (y compris une allocation) relatif à la résidence ou au logement fourni à un membre du clergé ou d'un ordre religieux, ou à un ministre régulier d'une

religion, s'il peut déduire la valeur de cet avantage dans le calcul de son revenu, en vertu de la Loi sur les impôts;

- les allocations pour perte de revenus, les prestations de retraite supplémentaires et les allocations pour déficience permanente versées en vertu de la Loi sur les mesures de réinsertion et d'indemnisation des militaires et vétérans des Forces canadiennes (loi du Canada);
- la valeur d'un avantage imposable consenti en nature, si aucune somme n'a été versée en argent ou par chèque à l'employé pour la période de paie durant laquelle l'avantage a été accordé. Notez que, même si vous n'avez pas à retenir ni à remettre de cotisations au RRQ sur la valeur d'un tel avantage, cet avantage représente un salaire admissible au RRQ pour l'employé. Par conséquent, s'il n'a pas atteint sa cotisation maximale au RRQ pour 2011, soit 2 217,60 \$, vous devez l'informer qu'il peut verser une cotisation facultative au RRQ sur la valeur de cet avantage lors de la production de sa déclaration de revenus (ligne 445). De plus, vous devez inscrire « G-1 » dans une case vierge, suivi du montant de l'avantage imposable en nature, ou inscrire dans l'espace libre au centre du relevé 1 la mention « RRQ : avantage imposable en nature », suivie du montant.

Note

L'expression *salaire admissible au RRQ* désigne le salaire décrit au deuxième alinéa de l'article 50 de la Loi sur le régime de rentes du Québec pour les cotisations de l'employé et de l'employeur et à l'article 45 pour les cotisations facultatives.

4.9.1 Calcul du salaire admissible au RRQ (excluant le revenu d'emploi d'un Indien inclus à la case R)

Inscrivez à la case G le total des montants suivants :

- le montant de la case A, moins le total des sommes exclues décrites à la partie 4.9;
- le montant de la case Q, moins le total des versements qui sont inclus à cette case et qui ont été faits à l'égard d'un employé avant et pendant le mois où il a atteint 18 ans;
- le montant de la case U.

Important

Le montant à inscrire dans la case G du relevé 1 ne doit pas dépasser le maximum des gains admissibles au RRQ pour 2011, soit 48 300 \$. S'il dépasse 48 300 \$, inscrivez 48 300 \$.

De plus, **si** vous avez inscrit un montant à la case B et un montant aux cases A, Q, R ou U, vous devez inscrire un montant à la case G du relevé 1. Si le résultat de votre calcul est 0, inscrivez « 0 ».

Exemple 1

Un employé a 17 ans. Il a gagné 10 000 \$ en 2011, ce qui constitue son seul revenu dans l'année. Comme cet employé n'a pas encore 18 ans, ce montant n'est pas considéré comme un salaire admissible au RRQ. Vous devez donc inscrire « 0 » à la case G.

Exemple 2

Un employé a gagné 2 400 \$ (soit 200 \$ par semaine, pendant 12 semaines) en 2011, ce qui constitue son seul revenu dans l'année. Ce montant est considéré comme un salaire admissible au RRQ. Vous avez retenu 6,57 \$ de cotisation par semaine. Inscrivez 78,84 \$ (6,57 \$ x 12) à la case B et 2 400 \$ à la case G. Notez que le montant de 78,84 \$ sera remboursé à cet employé lorsqu'il produira sa déclaration de revenus.

Exemple 3

Un employé a 57 ans. Il a gagné 30 000 \$ en 2011, dont 2 000 \$ ne sont pas admissibles au RRQ. Vous avez versé à son égard 1 000 \$ dans un régime de prestations aux employés (case Q). De plus, le salaire présumé sur lequel vous avez calculé une cotisation supplémentaire au RRQ en vertu de la retraite progressive (case U) est de 3 000 \$. Le salaire admissible au RRQ est donc de 32 000 \$ [(30 000 \$ - 2 000 \$) + 1 000 \$ + 3 000 \$]. Par conséquent, vous devez inscrire 32 000 \$ à la case G.

Exemple 4

Un employé a 20 ans. Il a gagné 3 016 \$ en 2011, soit 58 \$ par semaine. Comme son salaire hebdomadaire était inférieur au montant de l'exemption (67,30 \$), vous n'avez pas retenu de cotisation au RRQ sur ce salaire. Cependant, vous devez inscrire 3 016 \$ à la case G.

Exemple 5

Un employé a gagné 70 000 \$ en 2011, dont 10 000 \$ ne constituent pas un salaire admissible au RRQ. Vous avez prélevé sur son salaire 2 217,60 \$ comme cotisation au RRQ pour l'année, soit la cotisation maximale d'un employé pour 2011. Vous devez donc inscrire 48 300 \$ à la case G, soit le maximum des gains admissibles au RRQ pour 2011.

4.9.2 Calcul du salaire admissible au RRQ pour le revenu d'emploi d'un Indien inclus à la case R

Inscrivez à la case G le revenu d'emploi d'un Indien inclus à la case R, si vous avez choisi, après le 30 juin 2006, de participer au RRQ pour l'ensemble de vos employés indiens dont le travail est exclu en raison d'une exemption d'impôt. Dans ce cas, vous devez avoir produit le formulaire *Choix de participer au Régime de rentes du Québec pour les Indiens salariés dont le travail est exclu en raison d'une exemption d'impôt* (RR-2).

Exemple

Un employé, Indien, a gagné 60 000 \$ en 2011 (5 000 \$ par mois). Tout son revenu est « situé » dans une réserve et vous avez fait le choix irrévocable, en produisant le formulaire RR-2, que le travail de tous les Indiens à votre emploi soit visé par le RRQ à partir du 1^{er} mars 2011. Ainsi, le salaire gagné depuis cette date, soit 50 000 \$ (5 000 \$ x 10 mois), est un salaire admissible au RRQ. Vous devez donc inscrire 48 300 \$ à la case G, soit le maximum des gains admissibles au RRQ pour 2011.

4.9.3 Vous avez succédé à un autre employeur

Si vous avez succédé à un autre employeur par suite de la formation ou de la dissolution d'une société, ou par suite de l'acquisition de la majorité des biens d'une entreprise ou d'une partie distincte d'une entreprise, et qu'il n'y a pas eu d'interruption du travail des employés, pour calculer le montant à inscrire à la case G, vous devez tenir compte du salaire admissible calculé par l'employeur précédent, pour lequel il a payé sa cotisation d'employeur au RRQ.

Notez que l'employeur précédent et vous devez chacun produire la série de relevés 1 pour la période qui vous concerne respectivement.

Calcul du salaire admissible lorsque l'employeur précédent a payé toutes ses cotisations d'employeur au RRQ

Si le salaire admissible calculé par l'employeur précédent dépasse 48 300 \$, inscrivez « 0 » à la case G du relevé 1 de l'employé. Sinon, inscrivez-y le moins élevé des montants suivants :

- le salaire admissible que vous lui avez versé (calculé selon les directives données dans la partie 4.9.1);
- 48 300 \$ moins le salaire admissible calculé par l'employeur précédent.

Si le moins élevé de ces montants est égal à 0, vous devez inscrire « 0 » à la case G.

S'il est égal au total des montants que vous avez inscrits aux cases A, Q et U, vous devez inscrire ce résultat à la case G.

Dans les exemples suivants, il faut considérer que l'employeur précédent a payé toute sa cotisation d'employeur au RRQ sur le salaire admissible de l'employé.

Exemple 1

Un employé a gagné 70 000 \$ en 2011, dont 60 000 \$ lui ont été versés par son employeur précédent. Le montant de 70 000 \$ constitue un salaire admissible au RRQ. Vous devez donc inscrire « 0 » à la case G, puisque le salaire admissible au RRQ calculé par l'employeur précédent dépasse 48 300 \$.

Exemple 2

Un employé a gagné 50 000 \$ en 2011, dont 10 000 \$ lui ont été versés par son employeur précédent. Le montant de 50 000 \$ constitue un salaire admissible au RRQ. Vous devez donc déterminer le moins élevé des montants suivants :

- le salaire admissible que vous lui avez versé, soit 40 000 \$;
- 48 300 \$ moins le salaire admissible calculé par l'employeur précédent (10 000 \$), soit 38 300 \$.

Comme le moins élevé des montants est de 38 300 \$, vous devez inscrire ce résultat à la case G.

Recouvrement de cotisation au RRQ

Si vous avez recouvré en 2011 des sommes que vous auriez dû retenir dans une année antérieure, vous ne devez pas en inscrire le montant sur le relevé 1 de l'année 2011. Vous devez plutôt modifier le relevé 1 de cette année antérieure.

Bulletin RRQ. 52-1/R4 : LRRQ (r.2) 8

4.9.4 Fusion de sociétés, annexion ou constitution en personne morale

Généralement, la nouvelle société issue de la fusion de deux ou de plusieurs sociétés ne constitue pas un nouvel employeur (voyez la partie 6.9 du *Guide de l'employeur* [TP-1015.G]).

Ainsi, l'employeur doit tenir compte du salaire admissible calculé par l'employeur précédent pour déterminer le montant à inscrire à la case G.

Il en va de même lors d'une fusion, d'une annexion, d'une division, d'un regroupement ou d'une constitution en personne morale, si le premier employeur est une municipalité, une communauté métropolitaine, une commission scolaire, un cégep ou un établissement public ou privé conventionné au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris. Dans ces cas aussi, le nouvel employeur doit tenir compte du salaire admissible calculé par l'employeur précédent pour déterminer le montant à inscrire à la case G.

La nouvelle société doit produire une seule série de relevés 1 pour le total des sommes versées au RRQ, tant par elle-même que par les sociétés fusionnées. Ces relevés doivent nous être expédiés au plus tard le dernier jour de février de l'année suivant celle de la fusion.

LRRQ 81h, LRRQ (r.2) 10 et Bulletin RRQ. 52-1/R4

4.10 Case H – Cotisation au RQAP

Inscrivez le total des sommes retenues pendant l'année. Si ce total est trop élevé, ne le corrigez pas. Si vous n'avez retenu aucune somme, n'inscrivez rien. Notez que Revenu Québec peut établir une cotisation à votre égard si vous n'avez pas retenu les cotisations au RQAP. Voyez la partie 7.12.2 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G).

Si vous avez succédé à un autre employeur par suite de la formation ou de la dissolution d'une société, ou par suite de l'acquisition de la majorité des biens d'une entreprise ou d'une partie distincte d'une entreprise, et qu'il n'y a pas eu d'interruption du travail de l'employé, vous devez tenir compte des sommes déjà retenues par l'employeur précédent pour calculer la cotisation au RQAP de cet employé. Vous ne devez cependant pas inscrire sur le relevé 1 que vous produisez les sommes que l'employeur précédent a retenues. C'est plutôt cet employeur qui doit les inscrire sur le relevé 1 qu'il doit produire pour cet employé, pour l'année 2011.

Des règles particulières s'appliquent dans le cas de fusion de sociétés. Voyez à ce sujet la partie 4.11.5.

Recouvrement de cotisation au RQAP

Si vous recouvrez en 2011 des sommes que vous auriez dû retenir dans une année antérieure, vous ne devez pas inscrire le total de ces sommes sur le relevé 1 de l'année 2011. Vous devez plutôt modifier le relevé 1 de cette année antérieure.

752.0.0.1, LAP 58, 59, 59.1, 62, 63, 79, LAF 18.1

4.11 Case I – Salaire admissible au RQAP

En règle générale, les rémunérations qui sont assujetties aux cotisations au RQAP sont les mêmes que celles qui sont assujetties aux cotisations à l'assurance emploi.

Cependant, il est possible que vous deviez retenir et payer des cotisations au RQAP sur des rémunérations pour lesquelles vous n'avez pas à retenir ni à payer de cotisations à l'assurance emploi, étant donné qu'un emploi non assurable selon la Loi sur l'assurance-emploi n'est pas nécessairement un travail exclu selon la Loi sur l'assurance parentale. Si c'est le cas, la rémunération assujettie aux cotisations au RQAP sera égale à la rémunération sur laquelle vous auriez retenu une cotisation à l'assurance emploi si l'emploi avait été assurable.

Important

Le montant à inscrire dans la case I du relevé 1 ne doit pas dépasser le maximum du revenu assurable pour 2011, soit 64 000 \$. S'il dépasse 64 000 \$, inscrivez 64 000 \$.

De plus, **si** vous avez inscrit un montant à la case H, vous devez inscrire un montant à la case I du relevé 1. Si le résultat de votre calcul est 0, inscrivez « 0 ».

Notez que, dans plusieurs cas, le montant de la case I sera différent de celui de la case A. Par exemple, l'allocation pour frais de déplacement versée à un employé dans le secteur de la construction en vertu des conventions collectives régies par la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction (L.R.Q., c. R-20) qui n'est pas incluse à la case A doit être incluse

à la case I si elle constitue une rémunération assurable dans le régime de l'assurance-emploi. Par contre, les pourboires attribués à un employé (case T) sont inclus à la case A, mais ne le sont pas à la case I.

4.11.1 Salaires assujettis

Inscrivez à la case I le résultat du calcul qui tient compte des rémunérations suivantes :

- le total des montants inscrits à la case A;

plus

- les revenus d'emploi d'un Indien inclus à la case R;
 - l'indemnité compensatrice de préavis (incluse à la case O : code RJ), sauf s'il s'agit d'une allocation de retraite dans le régime de l'assurance-emploi;
 - la partie du salaire (gagné dans l'année) qui sera versée dans une année future dans le cadre d'un congé sabbatique autofinancé;
 - l'allocation non imposable versée à un membre élu d'un conseil municipal, à un membre du conseil ou du comité exécutif d'une communauté métropolitaine, d'une MRC ou d'un autre organisme similaire constitué par une loi du Québec, à un membre d'une commission ou d'une société municipale de service public ou de tout organisme similaire administrant un tel service ou à un membre d'une commission scolaire publique ou séparée, ou d'un conseil scolaire pour les dépenses inhérentes à leurs fonctions en vertu de l'article 39.3 de la Loi sur les impôts;
 - l'allocation pour frais de déplacement versée à un employé dans le secteur de la construction en vertu des conventions collectives régies par la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction (L.R.Q., c. R-20) qui constitue une rémunération assurable dans le régime de l'assurance emploi;
 - l'allocation non imposable pour frais de déplacement versée à un membre du conseil d'une MRC ou de l'Administration régionale de Kativik en vertu de l'article 39.4 de la Loi sur les impôts;
 - l'allocation non imposable pour frais de voyage versée à un membre d'un conseil d'administration ou de différents comités en vertu de l'article 39.4.1 de la Loi sur les impôts;
 - le montant de l'exemption allant jusqu'à 1 045 \$ versé à un volontaire participant à des services d'urgence, sauf si le volontaire participe à une activité de sauvetage, n'est pas régulièrement au service de l'employeur et est à son service moins de sept jours dans une année;
 - le remboursement à un employé du coût d'un titre de transport considéré comme non imposable;
 - l'allocation non imposable versée à un juré pour les repas, le coucher et le transport ainsi que l'allocation versée pour la garde de ses enfants ou d'autres personnes à sa charge et le traitement psychologique, en vertu des articles 2 à 4 du Règlement sur les allocations et les indemnités aux jurés (R.R.Q., c. J-2, r. 1);
- ##### moins
- le salaire versé à un employé pour un travail exclu du RQAP (voyez la partie 7.4 du *Guide de l'employeur* [TP-1015.G]);
 - le salaire versé à l'une des personnes mentionnées à la partie 7.4 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G);
 - les avantages imposables en nature (c'est-à-dire autrement qu'en argent), notamment les montants inclus aux cases **J**, **P** et **W**, ainsi que certains montants inclus à la case **L** lorsqu'ils sont des avantages en nature (non monétaires). Cependant, vous ne devez pas soustraire le montant d'un avantage imposable relatif à la pension et au logement accordé à l'employé pour une période de paie où il reçoit une rémunération en argent;
 - les bons-cadeaux, les chèques-cadeaux et les cartes cadeaux;
 - les pourboires attribués (case T);
 - la cotisation de l'employeur à un REER collectif si l'employé ne peut retirer de montants avant de prendre sa retraite ou de cesser son emploi;
 - la cotisation de l'employeur à un REER collectif, s'il est permis à l'employé de retirer des fonds du REER dans le cadre du Régime d'accession à la propriété (RAP) ou du Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP);
 - les allocations pour perte de revenus, les prestations de retraite supplémentaires et les allocations pour déficience permanente versées en vertu de la Loi sur les mesures de réinsertion et d'indemnisation des militaires et vétérans des Forces canadiennes (loi du Canada);
 - une somme versée à un employé pour augmenter des prestations d'assurance parentale, si les deux conditions suivantes sont remplies :
 - le montant total du supplément et des prestations d'assurance parentale ne dépasse pas la rémunération hebdomadaire normale de l'employé,
 - le montant du supplément ne réduit pas l'allocation de retraite, les congés de maladie ou de vacances non utilisés, ni tout autre crédit accumulé par l'employé;
 - une somme versée durant un congé sabbatique autofinancé. Cette somme est plutôt assujettie aux cotisations au RQAP dans l'année où elle est gagnée;
 - une somme versée par un dépositaire d'un régime de prestations aux employés;
 - une somme versée par un fiduciaire d'une fiducie pour employés;
 - le salaire versé à un juge ou à un juge de paix magistrat nommé conformément à la Loi sur les tribunaux judiciaires (L.R.Q., c. T-16) ou à la Loi sur les cours municipales (L.R.Q., c. C-72.01).

4.11.2 Rémunérations non assujetties

Les rémunérations suivantes ne sont pas assujetties aux cotisations au RQAP (puisqu'elles ne constituent pas des revenus d'emploi) :

- les prestations supplémentaires de chômage versées dans le cadre d'un régime de prestations supplémentaires de chômage enregistré et couvrant les périodes de chômage par suite d'un arrêt temporaire de travail, d'une formation, d'une maladie, d'une blessure ou d'une mise en quarantaine (code RA de la case O);
- les bourses d'études, les bourses de perfectionnement et les récompenses couronnant une œuvre remarquable versées à un particulier qui n'est pas votre employé (code RB de la case O);
- les subventions de recherche (code RC de la case O);
- les honoraires versés à un travailleur autonome (c'est ce travailleur qui sera assujetti aux cotisations au RQAP) [code RD de la case O];
- les prestations d'adaptation pour les travailleurs (code RG de la case O);
- les prestations d'adaptation pour les travailleurs âgés et les allocations de complément de ressources (code RH de la case O);
- les prestations versées dans le cadre d'un programme établi selon une entente conclue en vertu de l'article 5 de la Loi sur le ministère des Pêches et des Océans (loi du Canada) [code RI de la case O];
- les allocations de retraite, sauf s'il s'agit d'indemnités compensatrices de préavis (code RJ de la case O);
- les prestations au décès (code RK de la case O);
- les ristournes (code RL de la case O);
- les commissions versées à un travailleur autonome (c'est ce travailleur qui sera assujetti aux cotisations au RQAP) [code RM de la case O];
- les prestations d'assurance salaire versées par un assureur dans le cadre d'un régime d'assurance salaire auquel un employeur a versé une cotisation (l'employeur ne doit pas contrôler le régime en question ni déterminer l'admissibilité aux prestations) [code RN de la case O];
- les sommes versées par un dépositaire en vertu d'une convention de retraite (code RQ de la case O);
- les sommes versées à titre de soutien financier par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (code RS de la case O);
- les indemnités versées par l'employeur pour permettre à l'employé de recevoir des soins, de subir des examens médicaux ou d'accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation, si vous ne demandez pas le remboursement de cette somme, auquel vous auriez droit, à la CSST (code RT de la case O);
- les sommes versées au bénéficiaire d'un REEE (code RU de la case O);
- les sommes versées à un souscripteur d'un REEE (code RV de la case O);
- les sommes que vous versez à un fiduciaire d'un régime d'intéressement ou d'une fiducie pour employés, ou à un dépositaire d'un régime de prestations aux employés (incluses à la case Q).

Important

Le montant à inscrire dans la case I du relevé 1 ne doit pas dépasser le maximum du revenu assurable pour 2011, soit 64 000 \$. S'il dépasse 64 000 \$, inscrivez 64 000 \$.

De plus, **si** vous avez inscrit un montant à la case H, vous devez inscrire un montant à la case I du relevé 1. Si le résultat de votre calcul est 0, inscrivez « 0 ».

Exemple 1

Un employé a gagné 70 000 \$ en 2011. Le montant de 70 000 \$ constitue un salaire admissible au RQAP. Vous devez donc inscrire 343,68 \$ ($64\,000 \$ \times 0,00537$) à la case H, soit la cotisation maximale pour un employé en 2011, et 64 000 \$ à la case I, soit le maximum de revenus assurables pour le RQAP pour 2011.

Exemple 2

Un employé a gagné 40 000 \$, dont 15 000 \$ constitue une allocation de retraite qui n'est pas une rémunération assujettie aux cotisations au RQAP. Vous devez donc inscrire 25 000 \$ à la case A et 15 000 \$ à la case O (code RJ). Vous devez aussi inscrire 134,25 \$ ($25\,000 \$ \times 0,00537$) à la case H et 25 000 \$ à la case I.

Exemple 3

Un employé est décédé. Vous versez au bénéficiaire une prestation au décès de 20 000 \$. Cette rémunération n'est pas assujettie aux cotisations au RQAP. Vous devez donc inscrire 20 000 \$ à la case O (code RK) et inscrire « 0 » à la case I.

4.11.3 Employé dont le revenu de travail est inférieur à 2 000 \$

Lorsque le salaire d'un employé pour une année est inférieur à 2 000 \$, cet employé n'a pas à cotiser au RQAP pour cette année. **Vous devez tout de même retenir et payer les cotisations au RQAP** sur le salaire admissible versé à l'employé à compter du premier dollar, et l'employé pourra être remboursé pour les sommes que vous aurez retenues sur son salaire, s'il s'avère que son revenu de travail pour l'année est inférieur à 2 000 \$. Ce remboursement lui sera accordé lorsqu'il produira sa déclaration de revenus.

Exemple

Un employé a gagné 1 500 \$ en 2011, ce qui constitue son seul revenu dans l'année. Ce montant est considéré comme un salaire admissible au RQAP. Vous devez inscrire 8,06 \$ ($1\,500 \$ \times 0,00537$) à la case H et 1 500 \$ à la case I. Le montant de 8,06 \$ lui sera remboursé lorsqu'il produira sa déclaration de revenus.

LAP 54

4.11.4 Vous avez succédé à un autre employeur

Si vous avez succédé à un autre employeur par suite de la formation ou de la dissolution d'une société, ou par suite de l'acquisition de la majorité des biens d'une entreprise ou d'une partie distincte d'une entreprise, et qu'il n'y a pas eu d'interruption du travail des employés, vous devez tenir compte du salaire admissible calculé par l'employeur précédent pour calculer le montant à inscrire à la case I.

Notez que l'employeur précédent et vous devez chacun produire la série de relevés 1 pour la période qui vous concerne respectivement.

Calcul du salaire admissible dans le cas de succession d'employeurs

Si le salaire admissible calculé par l'employeur précédent dépasse 64 000 \$, inscrivez « 0 » à la case I du relevé de l'employé. Sinon, inscrivez-y le moins élevé des montants suivants :

- le salaire admissible que vous lui avez versé;
- 64 000 \$ moins le salaire admissible calculé par l'employeur précédent.

Si le moins élevé de ces montants est égal à 0, vous devez inscrire « 0 » à la case I.

Exemple 1

Un employé a gagné 80 000 \$ en 2011, dont 70 000 \$ lui ont été versés par son employeur précédent. Le montant de 70 000 \$ constitue un salaire admissible au RQAP. Vous devez donc inscrire « 0 » à la case I, puisque le salaire admissible au RQAP calculé par l'employeur précédent dépasse 64 000 \$.

Exemple 2

Un employé a gagné 50 000 \$ en 2011, dont 10 000 \$ lui ont été versés par son employeur précédent. Le montant de 50 000 \$ constitue un salaire admissible au RQAP. Vous devez donc déterminer le moins élevé des montants suivants :

- le salaire admissible que vous lui avez versé, soit 40 000 \$;
- 64 000 \$ moins le salaire admissible calculé par l'employeur précédent (10 000 \$), soit 54 000 \$.

Vous devez inscrire 40 000 \$ à la case I.

Exemple 3

Un employé a gagné 29 000 \$ en 2011, dont 19 000 \$ ont été versés par son employeur précédent. Le montant de 29 000 \$ constitue un salaire admissible au RQAP. Vous devez donc déterminer le moins élevé des montants suivants :

- le salaire admissible que vous lui avez versé, soit 10 000 \$;
- 64 000 \$ moins le salaire admissible calculé par l'employeur précédent (19 000 \$), soit 45 000 \$.

Vous devez inscrire 10 000 \$ à la case I.

4.11.5 Fusion de sociétés

Généralement, une nouvelle société issue de la fusion de deux ou de plusieurs sociétés ne constitue pas un nouvel employeur (voyez la partie 7.7 du *Guide de l'employeur* [TP-1015.G]).

Ainsi, la nouvelle société doit tenir compte du salaire admissible calculé avant la fusion pour déterminer le montant à inscrire à la case I. De plus, elle doit produire une seule série de relevés 1 pour le total des sommes versées au RQAP, tant par elle-même que par les sociétés fusionnées. Ces relevés doivent nous être expédiés au plus tard le dernier jour de février de l'année suivant celle de la fusion.

4.12 Case J – Cotisation versée par l'employeur en vertu d'un régime privé d'assurance maladie

Inscrivez aux cases A et J du relevé 1 d'un employé (actuel, ancien ou futur) le total des sommes que vous avez versées à un régime privé d'assurance maladie pour la protection dont cet employé a bénéficié dans l'année.

Si le régime privé d'assurance maladie est aussi un régime d'assurance interentreprises, inscrivez le total des sommes versées à la case P, et non à la case J.

La valeur de l'avantage découlant des sommes que vous avez versées à un régime privé d'assurance maladie pour la protection dont bénéficie le conjoint survivant et les personnes à charge d'un employé après le décès de ce dernier n'est pas imposable.

Pour plus de renseignements sur le régime privé d'assurance maladie, consultez la brochure *Avantages imposables* (IN-253).

Cotisation (ou prime) versée par l'employé à un régime privé d'assurance maladie

La cotisation (ou prime) versée par un employé, un ancien employé ou un employé retraité à un régime privé d'assurance maladie pour couvrir, par exemple, des frais médicaux ou dentaires, pourra lui donner droit à un crédit d'impôt pour frais médicaux lorsqu'il produira sa déclaration de revenu.

Pour indiquer sur le relevé 1 de l'employé les sommes qu'il a versées à un tel régime, inscrivez 235 dans une case vierge au centre du relevé 1, suivi du montant ou inscrivez dans l'espace libre au centre du relevé, la mention « Prime versée à un régime privé d'assurance maladie », suivie du montant. Cette inscription est facultative. Toutefois, si vous ne l'inscrivez pas sur le relevé 1, l'employé pourrait vous demander des pièces justificatives. N'incluez pas ce montant à la case A.

1, 37.0.1.1 à 37.0.1.6, 37.0.1.2R1, 37.0.1.5R1

4.13 Case K – Voyages effectués par un résident d'une région éloignée reconnue

Si, en 2011, vous aviez un employé qui habitait et travaillait dans une région éloignée reconnue et que vous avez payé, à lui ou à une personne de sa maisonnée, des voyages pour des soins médicaux non dispensés dans cette région ainsi que d'autres voyages, inscrivez aux cases A et K du relevé 1 de cet employé la valeur totale de l'avantage correspondant à ces voyages, en y incluant la TPS et la TVQ. En ce qui concerne les voyages pour soins médicaux, inscrivez « K-1 » dans une case vierge, suivi du montant de l'avantage correspondant aux voyages pour soins médicaux, ou inscrivez dans l'espace libre au centre du relevé 1 la mention « Case K : voyages pour soins médicaux », suivie du montant.

Pour plus d'information ou pour connaître la liste des régions éloignées reconnues du Québec, consultez la brochure *Déduction pour résident d'une région éloignée reconnue* (TP-350.1.G).

350.1 à 350.6

4.14 Case L – Autres avantages

Vous devez inclure à la case L la valeur de tous les autres avantages imposables consentis à un **employé**, sauf si une disposition de la Loi sur les impôts mentionne qu'elle ne doit pas y être incluse. Cette valeur doit également être incluse à la case A. N'incluez pas à la case L la valeur des avantages imposables qui doit figurer aux cases J, K, P, V ou W.

Si votre employé est aussi un actionnaire et qu'il reçoit des avantages imposables en sa qualité d'**actionnaire** et non d'employé, incluez la valeur de ces avantages uniquement à la case O (voyez la partie 4.17.16).

4.14.1 Allocation pour l'utilisation d'un véhicule à moteur

Vous n'avez pas à inscrire, sur le relevé 1 d'un employé, l'allocation que vous lui avez versée pour l'utilisation d'un véhicule à moteur si celle-ci est **raisonnable**, c'est-à-dire si les trois conditions suivantes sont remplies :

- l'évaluation de l'utilisation du véhicule par l'employé a été faite uniquement en fonction du nombre de kilomètres qu'il a **réellement** parcourus pour remplir ses fonctions;
- le taux au kilomètre est raisonnable (généralement 0,52 \$ du kilomètre pour les 5 000 premiers kilomètres et 0,46 \$ du kilomètre additionnel);
- vous n'avez pas à la fois versé cette allocation et remboursé totalement ou partiellement l'employé pour les dépenses liées à l'utilisation du véhicule. Cependant, si le remboursement s'applique uniquement aux frais d'assurance automobile commerciale supplémentaires, aux droits de péage ou aux frais de traversier et que l'allocation ne couvre pas ces frais, cette allocation sera considérée comme raisonnable pour autant que les deux autres conditions ci-dessus sont remplies.

Si une allocation pour l'utilisation d'un véhicule à moteur n'est **pas raisonnable**, vous devez l'inclure en totalité aux cases A et L. Cependant, si l'employé satisfait aux conditions mentionnées dans la Loi sur les impôts, il pourra demander une déduction pour l'utilisation de son véhicule à moteur dans sa déclaration de revenus. Pour obtenir cette déduction, l'employé doit joindre à sa déclaration de revenus le formulaire *Conditions générales d'emploi* (TP-64.3), que vous devez signer pour attester qu'il a rempli les conditions générales d'emploi.

Si l'employé reçoit à la fois, pour la même utilisation d'un véhicule à moteur, une allocation forfaitaire et une allocation calculée en fonction du kilométrage **réellement** parcouru, vous devez inclure ces deux allocations dans son revenu. Ce montant doit être inclus aux cases A et L de son relevé 1.

37, 40.1

4.14.2 Allocation pour frais de voyage (emploi lié à la vente de biens ou à la négociation de contrats)

N'inscrivez pas sur le relevé 1 d'un employé les allocations **raisonnables** que vous lui avez versées pour couvrir les frais relatifs aux voyages (y compris ceux relatifs à l'utilisation d'un véhicule à moteur) qu'il a effectués durant les périodes où son emploi était lié à la vente de biens ou à la négociation de contrats pour vous.

Si une allocation n'est **pas raisonnable**, vous devez l'inclure en totalité aux cases A et L.

40 a), IMP. 40-1/R2

4.14.3 Allocation pour frais de voyage (emploi non lié à la vente de biens ou à la négociation de contrats)

N'inscrivez pas sur le relevé 1 d'un employé les allocations **raisonnables** que vous lui avez versées

- soit pour l'utilisation d'un véhicule à moteur alors qu'il devait voyager dans l'exercice de ses fonctions;
- soit pour couvrir les frais relatifs aux voyages (sauf ceux relatifs à l'utilisation d'un véhicule à moteur) qu'il a effectués à l'extérieur du territoire municipal local (ou de la région métropolitaine, le cas échéant) où était situé l'établissement pour lequel cet employé travaillait ordinairement ou celui auquel il était ordinairement rattaché.

Si une allocation n'est **pas raisonnable**, vous devez l'inclure en totalité aux cases A et L.

40 b) et c), IMP. 40-1/R2

4.14.4 Cotisation à une association professionnelle

Si vous avez payé ou remboursé la cotisation d'un employé à une association professionnelle, ce dernier bénéficie d'un avantage imposable. Incluez aux cases A et L la valeur de cet avantage. Celle-ci est égale à la somme que vous avez déboursée (y compris les taxes), moins la somme que l'employé vous a remboursée.

Pour plus de renseignements, consultez la brochure *Avantages imposables* (IN-253).

37, IMP. 37-2/R2

4.14.5 Cotisations au RRQ et au RQAP

Incluez aux cases A et L du relevé 1 d'un employé les cotisations au RRQ et au RQAP que vous avez payées à sa place.

4.14.6 Cadeaux et récompenses

Ne sont pas considérés comme des avantages imposables

- les cadeaux offerts à un employé, **autrement qu'en argent**, pour des occasions spéciales, telles que Noël, un anniversaire, un mariage ou une autre occasion semblable, **jusqu'à concurrence de 500 \$** (taxes incluses) par année;
- les récompenses offertes à un employé, **autrement qu'en argent**, en reconnaissance de certains accomplissements (par exemple, l'atteinte d'un certain nombre d'années de service), **jusqu'à concurrence de 500 \$** (taxes incluses) par année.

Cette mesure ne s'applique pas aux cadeaux ni aux récompenses en argent ou facilement convertibles en argent. Ceux-ci sont totalement imposables. Notez que les bons-cadeaux, les chèques-cadeaux et les cartes-cadeaux, qui doivent être utilisés pour acheter un bien ou un service chez un ou plusieurs commerçants désignés, ne sont pas considérés comme des cadeaux ou des récompenses facilement convertibles en argent.

Exemple

Vous offrez à un employé un premier cadeau de 100 \$ pour son anniversaire et un second cadeau de 450 \$ pour Noël. Vous devez inscrire 50 \$, soit $([100 \$ + 450 \$] - 500 \$)$, aux cases A et L de son relevé 1.

Si les cadeaux sont offerts en argent, vous devez inscrire 550 \$ aux cases A et L de son relevé 1.

La valeur des cadeaux et des récompenses est entièrement déductible de votre revenu (pour autant qu'elle soit raisonnable dans les circonstances), même s'il s'agit de cadeaux ou de récompenses auxquels s'applique l'exemption de 500 \$.

Note

Les bons-cadeaux ou les chèques-cadeaux offerts à un employé en fonction des ventes qu'il effectue sont **entièrement** imposables, puisqu'ils sont reçus en échange d'une prestation de travail.

37, 37.1.5

4.14.7 Cotisation versée par l'employeur à un REER

La somme que vous avez versée à un REER dont un employé ou son conjoint est le rentier et qui n'a pas été retenue sur la rémunération de cet employé constitue un avantage imposable. Vous devez donc l'inclure aux cases A et L du relevé 1 de cet employé.

4.14.8 Autres avantages

Les autres avantages qui doivent figurer aux cases A et L sont expliqués dans la brochure *Avantages imposables* (IN-253).

37

4.15 Case M – Commissions incluses dans le montant de la case A ou de la case R

Inscrivez le montant brut des commissions versées à un employé pendant l'année. Cependant, incluez uniquement à la case O les commissions versées à un travailleur autonome.

4.16 Case N – Dons de bienfaisance

Inscrivez le total des sommes perçues comme dons de bienfaisance pendant l'année et versées au nom d'un employé à un organisme de bienfaisance enregistré ou à un autre organisme reconnu.

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

752.0.10.3, 752.0.10.3R5

4.17 Case O – Autres revenus non inclus dans le montant de la case A

Incluez à la case O les revenus pour lesquels il n'existe pas de case particulière sur le relevé 1. De plus, précisez la nature de chaque revenu à la case « Code (case O) », en inscrivant le code alphabétique qui y correspond. Le code à utiliser est indiqué entre parenthèses après chacun des revenus qui figurent ci-après.

Si vous avez versé l'un des revenus énumérés ci-après à un Indien, vous devez peut-être inscrire une partie ou la totalité de ce revenu à la case R (voyez la partie 4.20).

4.17.1 Prestations du programme de protection des salariés (code : CA)

Incluez à la case O les prestations du Programme de protection des salariés (PPS) versées par Ressources humaines et Développement social Canada. Ce programme rembourse le salaire, les indemnités de vacances, les indemnités de départ et les indemnités de préavis impayés jusqu'à concurrence d'un montant égal à quatre semaines de rémunération assurables en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi.

4.17.2 Sommes d'un Compte d'épargne libre d'impôt (CELI) en fiducie versées à la suite d'un décès (code : CB)

Inscrivez à la case O les gains accumulés après le décès du bénéficiaire dans un compte d'épargne libre d'impôt.

4.17.3 Sommes versées au bénéficiaire d'un REEI (code : CC)

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

4.17.4 Paiements faits en vertu d'un régime de prestations supplémentaires de chômage (code : RA)

Si vous êtes fiduciaire d'un régime de prestations supplémentaires de chômage, incluez à la case O les paiements que vous avez faits à un bénéficiaire en vertu de ce régime.

Note

La cotisation qu'un employeur a versée au profit d'un employé, en vertu d'un régime de prestations supplémentaires de chômage, ne constitue pas un avantage imposable pour cet employé. Elle ne doit donc pas figurer sur son relevé 1.

Régime de prestations supplémentaires de chômage

Arrangement selon lequel un employeur verse des cotisations à une fiducie, pour financer les prestations accordées à un employé ou à un ex-employé lors d'un licenciement temporaire ou d'une durée indéterminée.

311 f), 962, 965, 1015 e.2), 1086R1

4.17.5 Bourses d'études, bourses de perfectionnement et récompenses (code : RB)

Incluez, à la case O du relevé d'un particulier qui n'est pas votre employé, les bourses d'études, les bourses de perfectionnement et les récompenses couronnant une œuvre remarquable que vous lui avez versées.

Notez qu'une bourse d'études, une bourse de perfectionnement ou une récompense couronnant une œuvre remarquable versée à un employé peut être considérée comme un avantage imposable. Si c'est le cas, ce montant doit être inscrit aux cases A et L. Si ce n'est pas le cas, aucun montant ne doit figurer sur le relevé 1 de l'employé.

Cependant, si vous accordez une bourse d'études ou une bourse de perfectionnement à un membre de la famille d'un employé **pour des études postsecondaires**, ces sommes sont considérées comme un avantage imposable pour ce membre de la famille. La JVM de cet avantage doit être incluse à la case O du relevé 1 du membre de la famille. Pour plus d'information sur ce sujet, voyez la partie 8.13 de la brochure *Avantages imposables* (IN-253).

Incluez également à la case O les récompenses reconnues par le public et décernées pour une œuvre méritoire réalisée dans le domaine des arts ou des sciences, ou dans le cadre de services au public, ainsi que les bourses versées par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, dans le cadre du Programme québécois de bourses d'excellence, à un stagiaire étranger qui poursuit au Québec des travaux de recherche postdoctorale.

N'inscrivez pas sur le relevé 1 les montants suivants :

- un montant reçu du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport dans le cadre du Programme d'allocations pour les besoins particuliers des étudiants atteints d'une déficience fonctionnelle majeure;
- une aide financière versée selon les règles établies par le ministère des Transports, en application des dispositions de la Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis, et destinée à payer les frais de transport d'un élève d'un village nordique qui devait loger à l'extérieur de son domicile parce qu'il était inscrit à un programme d'études qui n'était pas offert par l'école de sa communauté d'origine.

312 g), 488R1 h), 725 c.0.1), 725 c.1), 1086R1 a), IMP. 312-2

4.17.6 Subventions de recherche versées à un particulier (code : RC)

Incluez, à la case O du relevé d'un particulier, les subventions de recherche que vous avez versées à un particulier.

312 h), 1086R1 b), IMP. 312-1/R1, IMP. 312-2

4.17.7 Honoraires (code : RD)

Les honoraires ou les autres sommes versés à un travailleur autonome doivent être inclus à la case O, si un montant d'impôt du Québec a été retenu. Ces honoraires ou ces autres sommes ne comprennent pas la TPS ni la TVQ.

87, 1015 g), 1086R1

4.17.8 Prestations d'adaptation pour les travailleurs (code : RG)

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

311 e), 311R1 a), 1086R1 e)

4.17.9 Prestations d'adaptation pour les travailleurs âgés et allocations de complément de ressources (code : RH)

Incluez à la case O les prestations accordées à un travailleur âgé dans le cadre du Programme d'adaptation pour les travailleurs âgés, ainsi que les allocations de complément de ressources qui lui ont été accordées en vertu de la Loi sur le ministère du Travail (loi du Canada).

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

4.17.10 Prestations versées dans le cadre d'un programme établi selon une entente conclue en vertu de l'article 5 de la Loi sur le ministère des Pêches et des Océans (loi du Canada) (code : RI)

Incluez à la case O les paiements faits dans le cadre d'un programme établi selon une entente conclue en vertu de l'article 5 de la Loi sur le ministère des Pêches et des Océans (loi du Canada).

311 e), 311R1 c), 1086R1 e)

4.17.11 Allocations de retraite (code : RJ)

Les allocations de retraite versées à un particulier au moment de sa retraite ou après, en reconnaissance de ses longs états de service, de même que toute somme versée pour compenser la perte d'un emploi sont imposables.

Ces allocations peuvent comprendre une indemnité compensatrice de préavis ainsi que le remboursement d'une somme pour des congés de maladie accumulés et non utilisés au moment de la cessation d'emploi ou de la retraite d'un employé.

Elles peuvent comprendre aussi un montant de dédommagement reçu pour la perte d'un emploi ou un montant reçu conformément à une ordonnance ou à un jugement d'un tribunal compétent si un lien de causalité existe entre la perte d'emploi et le montant reçu. Par exemple, un montant reçu pour bris de contrat d'emploi constitue une allocation de retraite, pour autant que ce montant ne soit pas inclus dans le revenu en vertu d'une autre disposition de la Loi sur les impôts.

Les sommes versées équivalant aux jours de vacances accumulés au moment de la retraite sont considérées comme un salaire et doivent être incluses à la case A.

Indemnité compensatrice de préavis

Indemnité versée à un employé pour mettre fin à son contrat de travail sans lui remettre au préalable l'avis écrit exigé par la loi, ou parce que son employeur n'a pas respecté le délai de préavis.

1, 311 a), 1015 c), 1086R1, IMP. 311-1/R3

4.17.12 Prestation au décès (code : RK)

Le montant brut d'une prestation au décès versée à un bénéficiaire, en reconnaissance des services rendus par un employé décédé, est imposable. Cette prestation peut comprendre le remboursement d'une somme pour des congés de maladie accumulés au moment du décès.

Les sommes versées équivalant aux jours de vacances accumulés au moment du décès sont considérées comme un salaire et doivent être incluses à la case A.

3, 1015 d), 1086R1, IMP. 3-1/R1

4.17.13 Ristournes (code : RL)

Le total des ristournes versées pendant l'année doit être inclus à la case O, s'il est supérieur à 100 \$.

Le total des ristournes versées à un membre d'une coopérative admissible sous forme de parts privilégiées doit être inscrit à la case O. Vous devez aussi inscrire « O-2 » dans une case vierge, suivi du montant de la déduction pour ristournes, ou inscrire dans l'espace libre au centre du relevé 1 la mention « Déduction pour ristournes », suivie du montant.

Si les ristournes sont versées à une société de personnes, la coopérative doit produire le relevé 1 au nom de la société de personnes, et non au nom des associés. Donc, aucun NAS ne doit figurer sur le relevé. Quant à la société de personnes, elle doit consulter le *Guide du relevé 15 - Montants attribués aux membres d'une société de personnes* (RL-15.G) pour connaître la procédure à suivre afin que ses membres puissent bénéficier de la déduction pour ristournes.

Notez qu'une ristourne relative à des biens ou à des services n'est pas imposable si le contribuable ne peut pas déduire le coût de ces biens ou de ces services dans le calcul de son revenu provenant d'une entreprise ou de biens.

Rachat d'une part privilégiée

Si une coopérative rachète une part privilégiée qui avait d'abord été émise comme ristourne admissible, elle doit inscrire « O-3 » dans une case vierge, suivi du montant du rachat d'une part privilégiée, ou inscrire dans l'espace libre au centre du relevé 1 la mention « Rachat d'une part privilégiée », suivie du montant.

Coopérative admissible

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

726.29, 795, 796, 1086R76

4.17.14 Commissions versées à un travailleur autonome (code : RM)

Les commissions versées à un travailleur autonome sont imposables et doivent être incluses à la case O, même si aucun impôt du Québec n'a été retenu. Ces commissions ne comprennent pas la TPS ni la TVQ.

87, 1015 g), 1086R1

4.17.15 Prestations d'un régime d'assurance salaire (code : RN)

Si vous êtes un assureur, incluez à la case O les prestations d'assurance salaire que vous avez versées dans l'année si les conditions suivantes sont remplies :

- vous avez versé les prestations à un bénéficiaire, dans le cadre d'un régime d'assurance salaire (d'assurance maladie, d'assurance accidents, d'assurance invalidité ou d'assurance revenu), pour la perte totale ou partielle de son revenu d'emploi;
- l'employeur du bénéficiaire a cotisé à ce régime.

Ne déduisez pas du montant à inclure à la case O les cotisations versées à ce régime par l'employeur et par l'employé.

Par ailleurs, la cotisation que l'employeur a versée en vertu d'un régime d'assurance salaire (soit sa part des cotisations) ne constitue pas un avantage imposable pour l'employé. Elle ne doit donc pas figurer sur le relevé 1.

Important

Si vous n'êtes pas un assureur et que vous avez versé des sommes directement à l'un de vos employés pour la perte totale ou partielle de son revenu d'emploi, ces sommes sont généralement considérées comme du revenu d'emploi. Toutefois, il est possible que ces sommes soient considérées comme des prestations d'assurance salaire. Pour plus de renseignements à ce sujet, consultez la version en vigueur du bulletin d'interprétation IMP.43-1 ou communiquez avec nous.

38, 43, 1086R1 f), IMP. 43-1/R2

Remboursement de prestations d'assurance salaire

Si, en vertu d'un arrangement, un employé ou un ex-employé vous a remboursé en 2011 des prestations d'assurance salaire, vous devez suivre la directive qui s'applique pour l'année où les prestations ont été versées :

- pour le remboursement de prestations versées en 2011, incluez à la case O le résultat du calcul suivant : le montant des prestations versées pendant l'année **moins** le montant du remboursement brut;
- pour le remboursement des prestations versées avant 2011, inscrivez « O-4 » dans une case vierge, suivi du montant du remboursement de prestations d'assurance salaire, ou inscrivez dans l'espace libre au centre du relevé la mention « Remboursement de prestations d'assurance salaire », suivie du montant. Ainsi, l'employé pourra demander la déduction à laquelle il a droit dans sa déclaration de revenus de 2011. Assurez-vous que ce montant se rapporte uniquement à un remboursement pour des prestations d'assurance salaire versées avant 2011.

78.1

Paiement compensatoire pour invalidité

Incluez à la case O (code RN) un paiement compensatoire pour invalidité que vous avez fait à un employé, **si vous avez versé une cotisation à un régime d'assurance collective**.

Si un employé vous a remboursé en 2011 un paiement compensatoire pour invalidité que vous lui avez fait en 2011, incluez à la case O de son relevé le montant net que vous lui avez remis (c'est-à-dire le montant obtenu après le remboursement). Si vous lui avez fait ce paiement avant 2011, remettez-lui une attestation indiquant la somme remboursée en 2011. Cette attestation lui permettra de demander la déduction à laquelle il a droit dans sa déclaration de revenus de 2011.

Paiement compensatoire pour invalidité

Somme qu'un employeur verse à un employé ou à un ex-employé dans les circonstances suivantes :

- cette somme sert à remplacer en totalité ou en partie les paiements périodiques que cet employé ou cet ex-employé aurait reçus en vertu d'un contrat d'assurance invalidité collective offrant une protection contre la perte totale ou partielle d'un revenu d'emploi, si l'assureur avait été solvable;

- cette somme est versée en vertu d'une entente qui prévoit que cet employé ou cet ex-employé devra rembourser l'employeur, s'il recouvre de l'assureur insolvable ou d'un autre assureur les paiements périodiques remplacés par l'employeur.

43, 43.0.1, 43.0.2, 78.1.1

4.17.16 Avantage reçu par un actionnaire (code : RO)

La valeur des avantages reçus par un actionnaire est imposable et doit être incluse à la case O du relevé 1 de l'actionnaire à qui ils sont accordés.

Par exemple,

- l'avantage qu'il a reçu sous la forme de droit d'usage d'une automobile mise à sa disposition (ou à celle d'une personne qui lui est liée) par une société **dont il n'est pas l'employé**;
- l'avantage relatif aux frais de fonctionnement d'une telle automobile;
- l'avantage découlant d'un prêt qui lui a été consenti à un taux inférieur au taux prescrit.

Si un prêt à un taux inférieur au taux prescrit a été consenti à une personne liée à un actionnaire, la valeur de l'avantage découlant de ce prêt doit plutôt être incluse à la case O du relevé 1 de cette personne.

Pour savoir comment calculer la valeur de ces avantages, consultez la brochure *Avantages imposables* (IN-253).

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

4.17.17 Avantage reçu par un associé (code : RP)

L'avantage reçu par un membre d'une société de personnes ou par un employé d'un associé, sous la forme de droit d'usage d'une automobile mise à leur disposition (ou à celle d'une personne qui leur est liée) par la société de personnes, est imposable. Vous devez inclure la valeur de cet avantage à la case O du relevé 1 de l'associé ou de l'employé de l'associé, selon le cas.

Pour savoir comment calculer la valeur de cet avantage, consultez la brochure *Avantages imposables* (IN-253).

87 x), 1086R1

4.17.18 Sommes attribuées en vertu d'une convention de retraite (code : RQ)

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

Convention de retraite

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

- lorsque cet employé prend sa retraite;
- lorsque cet employé cesse d'être au service de l'employeur;
- si un changement important survient dans les services rendus par cet employé.

Note

Le dépositaire est soit une personne, soit une société de personnes.

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

4.17.19 Paiements pour des services rendus au Québec par une personne ne résidant pas au Canada (code : RR)

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

Note

- Dans le paragraphe qui précède, le terme *emploi* ne comprend pas une charge.
- Les jetons de présence versés à un administrateur non résident doivent être inscrits à la case A du relevé 1 et non à la case O.

1015, 1015R18, 1086R1

4.17.20 Soutien financier (code : RS)

Les sommes versées comme soutien financier par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale doivent être incluses à la case O.

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

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

Incluez à la case O du relevé 1 de l'employé le salaire net que vous lui avez versé pour chaque jour ou partie de jour où il devait s'absenter pour recevoir des soins, subir des examens médicaux ou accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation, si vous ne demandez pas le remboursement de cette somme, auquel vous avez droit, à la CSST. Cependant, l'employé peut bénéficier d'une déduction d'égal montant dans sa déclaration de revenus.

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

311 k.0.1), 725 a.1), 1086R32, IMP.32-2/R4

4.17.22 Sommes versées au bénéficiaire d'un REEE (code : RU)

Incluez à la case O les paiements d'aide aux études faits au bénéficiaire d'un REEE.

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

4.17.23 Sommes versées à un souscripteur d'un REEE (code : RV)

Incluez à la case O le paiement de revenu accumulé fait en vertu d'un REEE.

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

4.17.24 Subvention incitative aux apprentis (code : RX)

La subvention incitative aux apprentis versée par Ressources humaines et Développement social Canada doit être incluse à la case O. Cette subvention est versée aux apprentis qui ont terminé avec succès la première ou la deuxième année (ou le niveau équivalent) de leur programme d'apprenti, dans l'un des métiers désignés Sceau rouge.

312 i)

4.17.25 Montant de la case O correspondant à des revenus de nature différente (code : RZ)

Si plusieurs codes sont associés au montant de la case O, inscrivez le code RZ à la case « Code (case O) » et dans les cases vierges ou dans l'espace libre au centre du relevé 1, le code et le montant correspondant à chacun des revenus figurant à la case O.

Exemple

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

- à la case O : 15 000 \$
- à la case « Code (case O) » : RZ
- « RZ-RJ » dans une case vierge, suivi du montant de 10 000 \$, et « RZ-RC » dans une autre case vierge, suivi du montant de 5 000 \$ comme suit :

RZ-RJ	10 000 \$	RZ-RC	5 000 \$
-------	-----------	-------	----------

ou inscrire dans l'espace libre au centre du relevé 1 : RJ 10 000 \$ et RC 5 000 \$.

4.18 Case P – Cotisation versée à un régime d'assurance interentreprises

Inscrivez aux cases A et P la partie de la cotisation (et la taxe s'y rapportant) qui répond aux conditions suivantes :

- elle a été versée à l'administrateur d'un régime d'assurance interentreprises pour un régime d'assurance de personnes (excluant une assurance contre la perte totale ou partielle d'un revenu d'emploi);
- elle est relative au travail exécuté par l'employé au cours de l'année.

Même si le régime d'assurance interentreprises est un régime d'assurance de personnes, vous ne devez rien inscrire aux cases J et L du relevé 1. C'est plutôt l'administrateur du régime d'assurance interentreprises qui doit produire un **relevé 22** et y inscrire la valeur de l'avantage dont a bénéficié l'employé pour les régimes visés aux cases J et L.

Consultez le *Guide du relevé 22* (RL-22.G) si vous administrez un tel régime d'assurance.

43.1 à 43.3, 78.6, 1086R1 i)

4.19 Case Q – Salaires différés

4.19.1 Régime de prestations aux employés, régime d'intéressement, fiducie pour employés

Inscrivez à la case Q le montant des versements que vous avez faits à un dépositaire ou à un fiduciaire en vertu d'un régime de prestations aux employés, d'un régime d'intéressement ou d'une fiducie pour employés. Ces montants doivent être inscrits dans une case distincte, car ils sont assujettis aux cotisations de l'employé et de l'employeur au RRQ, aux cotisations de l'employeur au FSS et au FDRCMO, à la cotisation pour le financement de la CNT et à la taxe compensatoire. Par conséquent, lorsque le dépositaire ou le fiduciaire attribue ou verse des sommes à des bénéficiaires, ces sommes ne sont pas assujetties aux cotisations dont il est question précédemment ni à la taxe compensatoire. Notez que ces sommes ne sont pas assujetties aux cotisations au RQAP.

Note

Ces versements ne constituent pas un avantage imposable pour l'employé. Ils ne doivent donc pas figurer aux cases A et L de son relevé 1.

38, LRRQ 45 b), LRAMQ 34, LFDRCMO 3, 4 et Annexe

4.19.2 Options d'achat de certains titres ayant fait l'objet d'un choix

Un employé actuel ou un ancien employé est réputé recevoir un avantage imposable **dans l'année où il vend ou échange** un titre qui est une action cotée en Bourse ou une unité de fonds communs de placement qu'il a acquis après le 27 février 2000 et au plus tard le 4 mars 2010, 16 h 00, heure normale de l'Est, s'il

a **choisi**, conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu (loi du Canada), de reporter l'imposition de l'avantage résultant pour lui de l'exercice d'une telle option à l'année de l'aliénation du titre. Notez que dans l'année de l'aliénation du titre, vous ne devez inclure aucun montant relatif à ces titres aux cases A et L. C'est l'employé qui devra déclarer cet avantage lors de la production de sa déclaration de revenus.

Pour plus de renseignements, consultez la brochure *Avantages imposables* (IN-253).

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

4.20.1 Salaire provenant d'un emploi exercé totalement ou partiellement dans une réserve ou un « local »

Inscrivez à la case R du relevé d'un Indien son **revenu d'emploi** (y compris les allocations et la valeur des avantages que vous devez inscrire aux cases J, K, L, P, V et W, les commissions que vous devez inclure à la case M et les pourboires que vous devez inclure aux cases S et T), ou la partie de son revenu d'emploi qui lui donne droit à la déduction pour un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ».

Important

Le revenu d'emploi que vous inscrivez à la case R **ne doit pas figurer à la case A du relevé 1**. De plus, vous devez obligatoirement inscrire « R-1 » dans une case vierge, suivi du montant du revenu d'emploi que vous avez inclus à la case R, ou inscrire dans l'espace libre au centre du relevé 1 la mention « Case R : revenu d'emploi », suivie du montant correspondant au revenu d'emploi que vous avez inclus à la case R.

Pour plus de renseignements, voyez la partie 5.4.1.

4.20.2 Autres revenus liés à un emploi exercé totalement ou partiellement dans une réserve ou un « local »

Certaines sommes incluses à la case O (telles les prestations d'un régime d'assurance salaire et les allocations de retraite) et reçues par un Indien donnent droit à une déduction seulement si elles découlent d'un revenu d'emploi qui a donné droit à la déduction pour un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ». Si c'est le cas, inscrivez à la case R le total des sommes **déjà incluses** à la case O qui donnent droit à une déduction.

Si une partie seulement du revenu d'emploi a donné droit à la déduction pour un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local », inscrivez à la case R une partie équivalente des sommes incluses à la case O.

Pour plus de renseignements, voyez la partie 5.4.2.

4.21 Case S – Pourboires reçus

Inscrivez aux cases A et S, ou R et S s'il y a lieu, les pourboires que vous avez ajoutés au salaire de base d'un employé et

- qui résultent ou non d'une vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire que l'employé vous a déclaré à l'aide du document *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) ou d'un document semblable;
- qui ont été distribués à l'employé et pour lesquels il n'a pas à produire de déclaration de pourboires, parce qu'ils sont ajoutés à l'addition du client.

Pour plus de renseignements, consultez la brochure *Mesures fiscales concernant les pourboires* (IN-250).

42.6 à 42.9, 1019.3 à 1019.7

4.22 Case T – Pourboires attribués

Inscrivez aux cases A et T, ou R et T s'il y a lieu, les pourboires que vous avez attribués à un employé et qui ont été ajoutés à son salaire de base.

Ces pourboires sont ceux que vous avez dû attribuer à l'employé, puisque ceux qu'il vous a déclarés pour une période de paie représentaient moins de 8 % du montant de ses ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire (ce montant ne comprend pas la TPS ni la TVQ). Notez que le taux peut être moins élevé que 8 % si nous l'avons réduit après en avoir reçu la demande.

Pour plus de renseignements, consultez la brochure *Mesures fiscales concernant les pourboires* (IN-250).

42.10 à 42.15, 1019.3, 1019.6, 1019.7

4.23 Case U – Retraite progressive

Inscrivez à la case U le salaire présumé versé en vertu d'une entente de retraite progressive qui est revêtue d'un visa de la Régie des rentes du Québec.

Ce salaire présumé est assujéti aux cotisations de l'employé et de l'employeur au RRQ. Vous devez l'inscrire dans une case distincte pour permettre le calcul des cotisations supplémentaires au RRQ.

LRRQ 37.2, 37.3, 50 et 195.1

4.24 Case V – Nourriture et logement

Inscrivez aux cases A et V le montant des allocations versées à un employé pour la nourriture et le logement ainsi que la valeur des avantages relatifs à la nourriture et au logement que vous lui avez accordés.

Pour savoir comment calculer la valeur de ces avantages, consultez la brochure *Avantages imposables* (IN-253).

37

4.25 Case W – Utilisation d'un véhicule à moteur à des fins personnelles

Inscrivez aux cases A et W les montants suivants :

- la valeur du droit d'usage d'une automobile mise à la disposition d'un employé ou d'une personne qui lui est liée;
- la valeur de l'avantage relatif aux frais de fonctionnement d'une automobile mise à la disposition d'un employé ou d'une personne qui lui est liée;
- la valeur de l'avantage correspondant à l'utilisation personnelle d'une automobile, excluant une automobile mise à la disposition d'un employé;
- la valeur de l'avantage correspondant à l'utilisation personnelle d'un véhicule à moteur, excluant une automobile.

La valeur de l'avantage accordé à un **actionnaire** qui n'est pas un employé doit être inscrite uniquement à la case O, et non aux cases A et W.

Pour savoir comment calculer la valeur de ces avantages, consultez la brochure *Avantages imposables* (IN-253).

37, 38, 40.1 à 41.4, 111, 117, IMP. 37-6/R1, IMP. 37-7/R3, IMP. 41-1/R8, IMP. 41.1.1-1/R2

4.26 Code (case O)

Inscrivez le code alphabétique correspondant à la nature du revenu qui figure à la case O. Vous trouverez les codes entre parenthèses à la suite de chacun des revenus qui peuvent figurer à la case O.

Si plusieurs codes sont associés au montant de la case O, inscrivez le code RZ dans la case « Code (case O) » et précisez, dans les cases vierges ou dans l'espace libre au centre du relevé, le code et le montant correspondant à chacun des revenus inclus dans le montant de la case O.

Exemple

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

- à la case O : 15 000 \$
- à la case « Code (case O) » : RZ
- « RZ-RJ » dans une case vierge, suivi du montant de 10 000 \$, et « RZ-RC » dans une autre case vierge, suivi du montant de 5 000 \$ comme suit :

RZ-RJ	10 000 \$	RZ-RC	5 000 \$
-------	-----------	-------	----------

ou inscrire dans l'espace libre au centre du relevé :
RJ 10 000 \$ et RC 5 000 \$.

4.27 Renseignements complémentaires à inscrire au centre du relevé 1

Nous avons ajouté quatre nouvelles cases vierges au centre du relevé 1 pour vous permettre d'inscrire des renseignements complémentaires que vous inscriviez auparavant sous forme de mentions dans l'espace libre au centre du relevé 1. Dorénavant, vous devez utiliser ces nouvelles cases pour inscrire vous-même les renseignements complémentaires liés à l'une des cases de la partie supérieure du relevé 1, comme l'indique l'exemple suivant.

Exemple

A-1 1 400,68 \$

Pour l'année 2011, vous pouvez choisir d'inscrire ces renseignements dans les nouvelles cases ou sous forme de mentions dans l'espace libre au centre du relevé 1.

Le tableau suivant présente la liste des inscriptions qui devront désormais figurer dans les cases vierges du relevé 1. Les renseignements complémentaires qui y sont rattachés correspondent aux mentions qui devaient figurer au centre du relevé 1 avant 2011.

Inscriptions	Renseignements complémentaires liés aux inscriptions	Case du relevé 1 visée par le complément d'information
A-1	Régime de prestations aux employés	A
A-2	Fiducie pour employés	A
A-3	Remboursement de salaire	A
A-4	Frais de scie mécanique	A
A-5	Frais de débroussailluse	A
A-6	Rémunération reçue par un marin québécois	A
A-7	Déduction pour le personnel des Forces canadiennes	A
A-8	Déduction pour le personnel des forces policières	A
A-9	Déduction pour spécialiste étranger	A
A-10	Déduction pour chercheur étranger	A
A-11	Déduction pour chercheur étranger en stage postdoctoral	A
A-12	Déduction pour expert étranger	A

Inscriptions	Renseignements complémentaires liés aux inscriptions	Case du relevé 1 visée par le complément d'information
A-13	Déduction pour professeur étranger	A
A-14	Taux d'exemption	A
B-1	Cotisation au RPC	B
D-1	Case D : Convention de retraite	D
D-2	Cotisation pour services rendus avant 1990 incluse à la case D – Employé cotisant	D
D-3	Cotisation pour services rendus avant 1990 incluse à la case D – Employé non cotisant	D
G-1	Avantage imposable en nature	G
K-1	Voyages pour soins médicaux	K
L-2	Volontaire – compensation non incluse aux cases A et L ¹	L
L-3	Allocation non imposable pour dépenses engagées dans le cadre des fonctions ¹	L
L-4	Avantage découlant d'une dette contractée pour acquérir des placements ¹	L
L-5	Déduction pour un prêt à la réinstallation ¹	L
L-6	Déduction pour option d'achat de titres ¹	L
L-7	Avantage pour option d'achat au décès ¹	L
L-8	Choix lié aux options d'achat de titres ¹	L
O-2	Déduction pour ristournes	O
O-3	Rachat d'une part privilégiée	O
O-4	Remboursement de prestations d'assurance salaire	O
R-1	Case R : Revenu d'emploi	R
V-1	Avantage non imposable pour logement et pension ¹	V
200	Nom de la devise utilisée	s.o.
201	Allocation pour frais de garde	s.o.
235	Prime versée à un régime privé d'assurance maladie	s.o.
RZ- (code case O)	Montant correspondant à l'un des revenus inclus à la case O	Code (case O)

1. Voyez la brochure *Avantages imposables* (IN-253).

5 Cas particuliers

5.1 Indemnité pour retrait préventif

Vous devez inclure, à la case A du relevé 1 d'un employé, la rémunération de base que vous lui avez versée en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, pour les **cinq premiers jours suivant l'interruption de son travail**. La CSST ne rembourse pas ce paiement.

5.2 Indemnités pour accidents du travail – CSST

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

Traitement des sommes versées à la suite d'un accident du travail pour un employeur qui n'est pas un autoassureur

Avant la décision de la CSST	Traitement des sommes versées	Relevé visé	Renseignement au centre du relevé
La journée de l'accident (100 % du salaire net)	Revenu d'emploi	Relevé 1 case A	s.o
Les 14 jours suivant celui de l'accident			
• 90 % du salaire net	Indemnité de remplacement du revenu	Relevé 5 CSST	s.o
• Montant excédentaire ¹	Revenu d'emploi	Relevé 1 case A	s.o
À compter du 15 ^e jour suivant celui de l'accident jusqu'à la décision de la CSST			
• Avance sur indemnités ou prêt (incluant les intérêts accumulés)	Aucun	s.o	s.o
• Salaire (y compris les congés de maladie accumulés et non utilisés)	Revenu d'emploi	Relevé 1 case A	s.o
• Prestation d'assurance salaire ²			
– versée par l'employeur	Revenu d'emploi	Relevé 1 case A	s.o
– versée par un assureur ou un fiduciaire	Prestation d'assurance salaire ³	Relevé 1 case O (code RN)	s.o

Après la décision de la CSST	Traitement des sommes versées	Relevé visé	Renseignement au centre du relevé
Vous avez versé un montant complémentaire ⁴ .	Revenu d'emploi	Relevé 1 case A	s.o
Vous avez reçu un remboursement.			
• Avance sur indemnités ou prêt	Aucun	s.o	s.o
• Salaire ou prestation d'assurance salaire ⁵	Remboursement de salaire ou prestation d'assurance salaire	Relevé 1	« A-3 » ou « Remboursement de salaire » suivi du montant ⁶
• Montant excédentaire ⁵	Remboursement de salaire	Relevé 1	« A-3 » ou « Remboursement de salaire » suivi du montant ⁶
Vous n'avez pas été remboursé.			
• Avance sur indemnités ou prêt – remboursé en partie par l'employé	Avantage imposable égal au montant non remboursé	Relevé 1 cases A et L	s.o
– remboursé par l'employé au moyen de ses congés de maladie ⁷	Revenu d'emploi	Relevé 1 case A	s.o
• Salaire ou prestation d'assurance salaire	Aucun	s.o	s.o
Sommes versées pour des soins ou pour la réadaptation de l'employé après son retour au travail (décision favorable)			
• 100 % du salaire net – remboursé par la CSST	Indemnité de remplacement du revenu	Relevé 5 CSST	s.o
– non remboursé par la CSST	Autres indemnités versées par l'employeur à la suite d'un accident de travail	Relevé 1 case O (code RT)	s.o
• Montant excédentaire	Revenu d'emploi	Relevé 1 case A	s.o
Sommes versées pour subir un examen médical à votre demande (100 % du salaire net)	Revenu d'emploi	Relevé 1 case A	s.o

1. Le montant excédentaire est une somme versée qui est plus élevée que l'indemnité de remplacement du revenu fixée par la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles.
2. Si vous n'êtes pas un assureur et que vous versez des sommes **directement** à l'employé pour la perte totale ou partielle de son revenu d'emploi, il est possible que ces sommes soient considérées comme des prestations d'assurance salaire. Pour plus de renseignements à ce sujet, voyez la partie 4.17.15.
3. Il s'agit d'une prestation d'assurance salaire versée par un assureur dans le cadre d'un régime d'assurance salaire auquel un employeur a versé une cotisation.
4. Le montant complémentaire est une somme versée à un employé **en plus de** l'indemnité versée par la CSST, à la suite d'une décision favorable de la CSST.
5. Le remboursement que vous avez reçu de la CSST ou d'un employé pour un salaire versé à cet employé en 2011 doit être soustrait du montant de la case A.
6. Il doit s'agir uniquement d'un montant représentant des sommes versées avant 2011. L'employé pourra ainsi demander une déduction pour remboursement de salaire à la ligne 207 (code 12) de sa déclaration.
7. Si vous avez permis à l'employé d'utiliser ses congés de maladie pour vous rembourser l'avance sur indemnités ou le prêt, la rémunération correspondant au salaire brut que l'employé aurait reçu pour ces congés de maladie au moment où vous lui permettez de vous rembourser de cette façon constitue un revenu d'emploi.

5.3 Sommes versées après le décès d'un employé

Incluez à la case A du relevé 1 d'un employé décédé toute somme qui lui est due et qu'il **aurait reçue** pendant l'année. Une telle somme pourrait être, par exemple, un montant équivalant aux jours de vacances accumulés au moment du décès ou un paiement rétroactif de salaire qui résulte d'une convention collective signée **avant** le décès.

Cependant, si le versement d'une telle somme n'était **pas pré-visible** au moment du décès, vous ne devez pas en tenir compte sur le relevé 1 de l'employé décédé ni sur celui du bénéficiaire, cette somme n'étant pas imposable. Une telle somme pourrait être, par exemple, une somme forfaitaire versée en vertu d'une convention collective conclue **après** le décès.

N'incluez pas à la case A la prestation au décès versée en reconnaissance des services rendus par un employé décédé (voyez la partie 4.17.12).

428, Bulletin RRQ 45-3

5.4 Indien

5.4.1 Salaire provenant d'un emploi exercé totalement ou partiellement dans une réserve ou un « local »

Lorsqu'un Indien occupe un emploi et exerce les fonctions de cet emploi totalement ou partiellement dans une réserve ou un « local », vous devez inscrire à la case R de son relevé 1, son revenu d'emploi (ou la partie de son revenu d'emploi) qui donne droit à la déduction pour un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ».

Pour que **la totalité** du revenu d'emploi gagné par un Indien donne droit à cette déduction, certaines conditions doivent être remplies (voyez le tableau ci-dessous). Si ce n'est pas le cas, seule **la partie** du revenu qui se rapporte aux fonctions remplies dans la réserve ou le « local » donne droit à la déduction pour un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » et doit être inscrite à la case R.

Description de l'emploi	Conditions à remplir pour que la totalité du revenu provenant de l'emploi donne droit à une déduction
Les fonctions font partie des activités non commerciales de l'employeur, dont le but est le mieux-être des Indiens vivant dans la réserve.	<ul style="list-style-type: none"> • L'employeur dirige et administre son entreprise dans une réserve ou un « local ». et <ul style="list-style-type: none"> • L'employeur est soit une bande indienne qui possède une réserve, soit un conseil de bande représentant une ou plusieurs bandes indiennes qui possèdent des réserves, soit une organisation indienne relevant d'un ou de plusieurs conseils ou bandes semblables, qui se consacre exclusivement au développement social, culturel, éducatif ou économique d'Indiens vivant, pour la plupart, dans des réserves.
Les fonctions sont exercées à 90 % ou plus dans une réserve ou un « local ».	Aucune
Les fonctions sont exercées à plus de 50 % (mais à moins de 90 %) dans une réserve ou un « local ».	<ul style="list-style-type: none"> • L'Indien vit dans une réserve. ou <ul style="list-style-type: none"> • L'employeur dirige et administre son entreprise dans une réserve ou un « local ».
Les fonctions sont exercées à plus de 50 % à l'extérieur d'une réserve ou d'un « local ».	<ul style="list-style-type: none"> • L'Indien vit dans une réserve. et <ul style="list-style-type: none"> • L'employeur dirige et administre son entreprise dans une réserve ou un « local ».

Exemple

Un employeur qui dirige et administre son entreprise dans une réserve a versé à son employé indien, au cours de l'année 2011, un salaire brut de 26 000 \$. Cet employé exerçait ses fonctions à 40 % dans une réserve et à 60 % à l'extérieur d'une réserve. De plus, cet employé ne vivait pas dans une réserve.

Les conditions à remplir pour que la totalité du revenu d'emploi donne droit à une déduction ne sont pas remplies. En effet, lorsque les fonctions de l'emploi sont exercées à plus de 50 % à l'extérieur d'une réserve ou d'un « local », l'Indien doit vivre dans une réserve pour que la totalité de son revenu d'emploi soit déduite dans le calcul de son revenu imposable. Ainsi, seule la partie du revenu qui se rapporte aux fonctions remplies dans la réserve (10 400 \$, soit 40 % de 26 000 \$) est considérée comme un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » et, par conséquent, donne droit à une déduction.

L'employeur doit donc inscrire 10 400 \$ à la case R. Quant à l'autre partie du revenu d'emploi (15 600 \$), il doit l'inscrire à la case A.

Si l'employé avait résidé dans une réserve, l'employeur aurait inscrit la totalité de son revenu d'emploi (26 000 \$) à la case R, puisque les conditions à remplir pour que la totalité du revenu d'emploi donne droit à une déduction auraient été remplies.

5.4.2 Autres revenus liés à un emploi exercé totalement ou partiellement dans une réserve ou un « local »

En règle générale, certaines sommes que vous inscrivez à la case O doivent **aussi** être inscrites à la case R si vous les avez versées à un Indien et si elles découlent d'un revenu d'emploi qui a donné droit à la déduction pour un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ».

Ces sommes peuvent être

- une allocation de retraite;
- une prestation versée en vertu d'un régime d'assurance salaire auquel l'employeur du bénéficiaire a versé une cotisation.

Si une partie seulement du revenu d'emploi a donné droit à la déduction pour un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local » (comme dans l'exemple ci-dessus), seule une partie équivalente des sommes énumérées au paragraphe précédent donne aussi droit à une déduction dans le calcul du revenu imposable de l'Indien. Ainsi, vous devez inscrire à la case R la partie de la somme qui donne droit à une déduction et, à la case O, la totalité de la somme versée à l'Indien.

5.5 Employé utilisant une scie mécanique ou une débroussailleuse

Si un employé doit fournir une scie mécanique ou une débroussailleuse pour son travail, vous devez inscrire à la case A de son relevé (et, s'il y a lieu, aux autres cases appropriées du relevé 1, selon les instructions de la partie 4) le total de la rémunération que vous lui avez versée, y compris les allocations rattachées à cet emploi.

Si, au cours de l'année, vous avez vendu de l'essence, de l'huile, payé des réparations ou autres à cet employé pour l'entretien et l'usage de sa scie mécanique ou de sa débroussailleuse, inscrivez « A-4 » pour des frais de scie mécanique ou « A-5 » pour des frais de débroussailleuse dans une case vierge, suivi du montant de ces frais, ou inscrivez dans l'espace libre au centre de son relevé 1 la mention « Frais de scie mécanique » ou « Frais de débroussailleuse », selon le cas, suivie du montant.

64.3, 78, IMP. 78-2

5.6 Employé travaillant à l'extérieur du Canada

Si vous êtes un employeur désigné, incluez le plein montant de la rémunération de l'employé à la case A de son relevé 1. Incluez également à cette case et aux autres cases appropriées la valeur des avantages imposables accordés. Par exemple, inscrivez

- les indemnités pour séjour à l'extérieur du Canada aux cases A et V;
- la valeur de la pension et du logement aux cases A et V;
- la valeur du transport aux cases A et L.

Inscrivez « 0 » à la case G, si vous n'aviez aucune cotisation à verser au RRQ pour l'employé. Cependant, si vous devez verser une cotisation au RRQ, voyez la partie 4.9.1.

Par ailleurs, pour chacun de vos employés qui a travaillé à l'extérieur du Canada, vous devez produire le relevé 17 à la même date que le relevé 1. Vous trouverez dans le *Guide du relevé 17* (RL-17.G) des renseignements sur la façon de remplir ce relevé, sur les calculs à effectuer et sur les conditions à remplir.

Pour plus d'information sur l'employeur désigné, voyez la partie 13.5 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G).

42, 737.24 à 737.26, 737.25R1, 1086R1, 1159.1 « salaire », IMP. 22-3/R1, IMP. 42-1/R2, IMP. 737.25-1, LRRQ 45, LRAMQ 33 « salaire », LNT 39.0.1 « rémunération », LFDRCMO 4 et Annexe

5.7 Marin affecté au transport international de marchandises

Si vous êtes un armateur admissible et que, en 2011, vous aviez à votre emploi un marin qui était résident du Québec et pour lequel vous aviez obtenu une attestation du ministère des Transports, celui-ci peut avoir droit à une déduction dans le calcul de son revenu imposable.

Vous devez produire un relevé 1 pour lui de la façon habituelle. Vous devez aussi inscrire « A-6 » dans une case vierge, suivi du montant de la rémunération qui donne droit à la déduction (soit 75 % de la rémunération brute que vous lui avez versée), ou inscrire dans l'espace libre au centre du relevé la mention « Rémunération reçue par un marin québécois », suivie du montant.

De plus, vous devez remettre à cet employé une copie de l'attestation délivrée pour lui que vous avez obtenue du ministère des Transports. Cette attestation lui permettra de demander la déduction à laquelle il a droit dans sa déclaration de revenus de 2011.

Pour plus de renseignements, consultez la partie 13.8 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G).

737.27, 737.28, 737.28.1, 1015.0.1, 1086R1, 1159.1 « salaire », LRRQ 45, LRAMQ 33 « salaire », LNT 39.0.1 « rémunération », LFDRCMO 4 et Annexe

5.8 Personnel des Forces canadiennes et des forces policières

Le personnel des Forces canadiennes et celui des forces policières affectés à une mission spéciale reconnue peuvent bénéficier d'une déduction, dans le calcul de leur revenu imposable, pour le revenu d'emploi provenant de cette mission.

Cependant, la **déduction est limitée** à la rémunération maximale atteinte pendant la mission par un militaire de rang des Forces canadiennes.

Si vous avez un tel employé, inscrivez dans une case vierge « A-7 » pour la déduction pour le personnel des Forces canadiennes ou « A-8 » pour la déduction pour le personnel des forces policières, suivi du montant correspondant à l'une de ces déductions, ou inscrivez dans l'espace libre au centre du relevé 1 la mention « Déduction pour le personnel des Forces canadiennes » ou « Déduction pour le personnel des forces policières », selon le cas, suivie du montant.

5.9 Employé d'un CFI (excluant un spécialiste étranger)

Un employé qui ne peut pas bénéficier de la déduction pour un spécialiste étranger peut avoir droit à la déduction pour un employé d'un CFI dans le calcul de son revenu imposable. Cette déduction est égale au moins élevé des montants suivants :

- 30 % du résultat du calcul suivant : la rémunération que vous lui avez versée dans l'année **moins** certaines dépenses que l'employé devait assumer en vertu de son contrat de travail;
- 40 000 \$.

Pour que l'employé puisse bénéficier de cette déduction, plusieurs conditions doivent être remplies. Vous devez, entre autres, avoir obtenu du ministère des Finances un certificat de qualification valide délivré pour lui avant le 31 mars 2010. Vous devez aussi avoir obtenu un certificat de qualification pour l'employé, qui a conclu un contrat d'emploi avec l'exploitant d'un CFI au plus tard le 30 mars 2010 et qui est entré en fonction auprès du CFI avant le 1^{er} juillet 2010. Si un employé cesse d'être au service du CFI après le 30 mars 2010, il ne sera plus admissible à la déduction pour employé de CFI.

Pour que l'employé puisse demander la déduction à laquelle il a droit dans sa déclaration de revenus de 2011, vous devez lui fournir une copie de l'attestation délivrée pour lui par le ministère des Finances. De plus, remettez-lui une lettre contenant les renseignements suivants :

- la période pendant laquelle il a travaillé dans un CFI;
- tout autre renseignement pertinent relatif à la déduction dont il peut bénéficier.

Note

Vous devez produire un relevé 1 pour l'employé de la façon habituelle.

737.16, 737.16.1, 737.18, 737.18.0.1, 1086R1, 1159.1 « salaire », LCFI 19 à 21, 51, 63 à 73, 104 et 108, LRRQ 45, LRAMQ 33 « salaire », LNT 39.0.1 « rémunération », LFDRCMO 4 et Annexe

5.10 Employé étranger qui a droit à une exemption fiscale de cinq ans

En règle générale, un particulier qui ne réside pas au Canada et qui vient travailler au Québec dans certains secteurs d'activité spécialisés (ci-après appelé *employé*) peut bénéficier d'une exemption fiscale (totale ou partielle) de cinq ans sur son salaire ou sur l'ensemble de ses revenus, selon le cas. Cette exemption prend la forme d'une **déduction dans le calcul de son revenu imposable**.

Pour que l'employé puisse bénéficier de cette **déduction**, plusieurs conditions doivent être remplies. Vous devez notamment obtenir une attestation ou un certificat délivré pour lui par le gouvernement du Québec. Ce document est délivré à certaines conditions. Pour connaître toutes les conditions à remplir et pour savoir quel organisme délivre le document, consultez la partie 13.4 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G).

Si vous aviez un tel employé en 2011, vous devez produire un relevé 1 pour lui de la façon habituelle. Vous devez aussi inscrire l'un des renseignements suivants, suivi du montant de la déduction, soit la partie de la rémunération que vous avez soustraite de sa rémunération brute pour calculer les paies assujetties à la retenue d'impôt :

- « A-9 » dans une case vierge ou la mention « Déduction pour spécialiste étranger » dans l'espace libre au centre du relevé 1, s'il s'agit d'un spécialiste qui a travaillé dans un CDB, dans un CFI ou pour une société qui exploitait une entreprise de bourse de valeurs ou de chambre de compensation de valeurs;
- « A-10 » dans une case vierge ou la mention « Déduction pour chercheur étranger » dans l'espace libre au centre du relevé 1, s'il s'agit d'un chercheur qui a travaillé pour une entreprise au Canada qui effectuait ou qui faisait effectuer pour son compte des travaux de R-D au Québec;
- « A-11 » dans une case vierge ou la mention « Déduction pour chercheur étranger en stage postdoctoral » dans l'espace libre au centre du relevé 1, s'il s'agit d'un chercheur qui était stagiaire pour une entité universitaire admissible ou pour un centre de recherche public;
- « A-12 » dans une case vierge ou la mention « Déduction pour expert étranger » dans l'espace libre au centre du relevé 1, s'il s'agit d'un expert qui a travaillé pour une entreprise au Canada qui effectuait ou qui faisait effectuer pour son compte des travaux de R-D au Québec;
- « A-13 » dans une case vierge ou la mention « Déduction pour professeur étranger » dans l'espace libre au centre du relevé 1, s'il s'agit d'un professeur qui a travaillé pour une université québécoise.

N'oubliez pas d'inscrire aussi « A-14 » dans une case vierge, suivi du taux d'exemption applicable à la déduction (soit la déduction divisé par la rémunération brute versée à votre employé en 2011), ou inscrire dans l'espace libre au centre du relevé 1 la mention « taux d'exemption », suivi du taux d'exemption.

Vous devez fournir à l'employé une copie de l'attestation ou du certificat délivré pour lui par le gouvernement du Québec.

Si l'employé peut bénéficier d'une exemption sur l'ensemble de ses revenus, vous devez également lui remettre une lettre indiquant

- la période de l'année pendant laquelle il a été à votre emploi;
- la période de l'année comprise dans sa période d'exemption et la rémunération brute versée durant cette période;
- tout autre renseignement pertinent relatif à la déduction dont il peut bénéficier.

Ces documents permettront à l'employé de demander la déduction à laquelle il a droit dans sa déclaration de revenus de 2011.

Note

Certains employés étrangers bénéficient d'une exemption sur l'ensemble de leurs revenus. Ce sont

- les spécialistes étrangers à l'emploi d'une société (ou d'une société de personnes) qui exploite un CFI;
- les spécialistes étrangers à l'emploi d'une société qui exploite une entreprise de bourse de valeurs ou de chambre de compensation de valeurs.

737.16, 737.18, 1015.0.1, 1086R1, 1159.1 « salaire », LCFI 19, 63, 65 à 70, 104 et 108, LRRQ 45, LRAMQ 33 « salaire », LNT 39.0.1 « rémunération », LFDRCMO 4 et Annexe

6 Production du *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S)

Le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S) est un formulaire qui sert à **comparer** les retenues d'impôt à la source, les cotisations au RRQ, au RQAP et au FSS et la taxe compensatoire (dans le cas d'une institution financière qui n'est pas une société) avec les droits que vous avez déclarés pour l'année.

Le formulaire RLZ-1.S vous permet également de calculer votre cotisation pour le financement de la CNT, votre cotisation au FDRCMO et le total des dépenses de formation admissibles, s'il y a lieu.

En aucun cas, des renseignements concernant les sommes que vous versez pour la CSST ne doivent être ajoutés sur le bordereau de paiement du formulaire RLZ-1.S. Par conséquent, aucune somme destinée à la CSST ne doit accompagner ce bordereau.

Pour déclarer et verser des sommes pour la CSST, vous devez plutôt utiliser le bordereau de paiement joint au formulaire *Paiement des retenues et des cotisations de l'employeur* (TPZ-1015.R. 14.1, TPZ-1015.R. 14.2, TPZ-1015.R. 14.3, TPZ-1015.R. 14.4) que nous vous avons fait parvenir.

Vous devez remplir le formulaire RLZ-1.S si, au cours de l'année 2011,

- vous avez effectué des retenues d'impôt du Québec sur le revenu;
- vous avez effectué des retenues de cotisations au RRQ;
- vous avez effectué des retenues de cotisations au RQAP;
- vous deviez payer les cotisations de l'employeur au RRQ, au RQAP ou au FSS;
- vous deviez payer la taxe compensatoire.

Note

Si vous n'aviez aucun paiement à faire en 2011 parce que vous n'aviez pas d'employés et parce que vous n'avez produit aucun relevé 1 dans l'année, que votre compte est demeuré ouvert pour cette année et que vous prévoyez être dans la même situation en 2012, vous devez nous en aviser.

6.1 Mode de production et de transmission

Si vous utilisez les services en ligne Clic Revenu, vous pouvez transmettre le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S) par voie électronique. Si vous n'êtes pas inscrit à ces services, vous devez **obligatoirement** nous expédier le formulaire sur support papier.

Que vous choisissiez de transmettre vos relevés par Internet ou sur support électronique, vous devez remplir et retourner le formulaire RLZ-1.S par la poste ou encore le produire et le transmettre par Internet selon la procédure décrite à la partie 6.1.1.

Pour l'année 2011 vous devez produire, au plus tard le 29 février 2012, les relevés 1 et le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S), les relevés 2 et le sommaire 2 ou les relevés 25 et le sommaire 25, selon le cas.

Si vous produisez ces documents en retard, vous encourez une pénalité de 25 \$ par jour, jusqu'à concurrence de 2 500 \$. Des amendes peuvent aussi s'ajouter à cette pénalité.

Important

Si une personne prépare pour vous et nous transmet les relevés 1, 2 ou 25, assurez-vous qu'elle produit aussi le formulaire RLZ-1.S et, s'il y a lieu, les sommaires 2 et 25. Si elle ne les produit pas, vous devrez le faire. En effet, même si vous avez chargé cette personne de produire ces documents pour vous, vous n'êtes pas libéré de votre obligation de les produire.

Vous trouverez à la fin de ce guide une copie du formulaire RLZ-1.S sur laquelle vous pouvez transcrire les données figurant sur le formulaire original que vous nous transmettez. Vous pouvez aussi remplir et imprimer le formulaire (format dynamique) à partir de notre site Internet.

1086R1, 1086R65, LAF 59, 59.0.2, 59.1, 59.2, 59.3 à 59.5, 59.6, 60 à 61.0.0.2 et 61.1 à 64

6.1.1 Formulaire RLZ-1.S produit par Internet

Pour produire le formulaire RLZ-1.S à partir de notre site Internet, vous devez être inscrit aux services en ligne Clic Revenu.

Nous utilisons des technologies et de l'équipement de pointe pour assurer la sécurité de notre site et la confidentialité des données fiscales et financières qui y transitent.

Les services en ligne Clic Revenu permettent

- la saisie à l'écran des données du formulaire RLZ-1.S;
- l'accès aux montants des droits payés ou à payer;
- l'accompagnement et le soutien pendant la production du formulaire RLZ-1.S;
- le calcul et le report automatiques des totaux des relevés 1 sur le formulaire RLZ-1.S, ce qui permet d'éviter les erreurs de calcul causées par la transcription;
- l'impression du formulaire RLZ-1.S;
- la conservation des données jusqu'à leur transmission;
- la transmission des données par Internet;
- la réception de la confirmation d'une transmission;
- le paiement par Internet du solde à payer indiqué sur le formulaire RLZ-1.S, si c'est le cas;
- la consultation des données transmises pendant une certaine période.

Notez que vous ne pouvez pas utiliser ces services si vous êtes dans l'une des situations suivantes :

- vous avez cessé d'exploiter votre entreprise au cours de l'année;
- vous avez cessé de façon définitive de faire des paiements parce que vous n'avez plus d'employés;
- vous voulez modifier ou annuler le formulaire RLZ-1.S que vous avez déjà transmis.

Pour plus d'information sur nos services en ligne, consultez notre site Internet.

6.1.2 Vous avez plusieurs comptes d'employeur

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

Cependant, vous devez regrouper sur un seul formulaire RLZ-1.S les données concernant votre participation minimale au développement des compétences de la main-d'œuvre.

Exemple

Une société possède deux établissements. Le premier a une masse salariale de 600 000 \$ et le second, de 700 000 \$. La masse salariale totale de cette société est donc de 1 300 000 \$. Puisque sa masse salariale totale dépasse 1 000 000 \$, cette société est assujettie à la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre et doit regrouper, sur un même formulaire RLZ-1.S, les données concernant sa participation minimale au développement des compétences de la main-d'œuvre pour l'ensemble de ses établissements.

LFDRCMO 3

6.2 Délai de production

En règle générale, toute personne tenue de produire le formulaire RLZ-1.S doit le faire au plus tard le 29 février 2012. Cependant le délai de production diffère dans les cas particuliers suivants.

6.2.1 Vous avez cessé d'exploiter votre entreprise en 2011

Si vous avez cessé d'exploiter votre entreprise, vous devez produire le formulaire RLZ-1.ST (ou le formulaire RLZ-1.S, selon le cas) dans les 30 jours suivant la date de la cessation des activités. Inscrivez sur ce formulaire les montants des retenues à la source, de la taxe compensatoire (dans le cas d'une institution financière qui n'est pas une société) et de vos cotisations d'employeur aux lignes du formulaire et aux cases appropriées du bordereau de paiement.

Pour ce qui est de la cotisation au FSS, vous devez calculer votre masse salariale totale en tenant compte uniquement des salaires que vous avez versés à vos employés du 1^{er} janvier 2011 jusqu'à la date de fermeture de votre entreprise. Ainsi, vous ne devez pas tenir compte des salaires versés par les employeurs auxquels vous étiez associé à la date de fermeture de votre entreprise.

Cependant, si vous exploitiez une autre entreprise le 31 décembre 2011, vous devez calculer à nouveau votre masse salariale totale, en tenant compte de l'ensemble des salaires versés en 2011 par vous et par tout employeur auquel vous étiez associé le 31 décembre 2011. Si le taux de cotisation que vous avez calculé est différent de celui inscrit sur le premier sommaire que vous avez produit (formulaire RLZ-1.ST ou RLZ-1.S, selon le cas), vous devez calculer une nouvelle cotisation au FSS et produire un deuxième sommaire (formulaire RLZ-1.S) au plus tard le 29 février 2012. Sur ce deuxième sommaire, remplissez seulement les lignes 28 à 37 et la ligne 70, ainsi que les lignes 90, 92 et 95 du bordereau de paiement.

Pour faciliter le traitement du deuxième sommaire, inscrivez le mot « **Modifié** » dans le haut de la page 1.

6.2.2 Vous avez cessé définitivement de faire des paiements de retenues à la source en 2011, sans toutefois cesser d'exploiter votre entreprise

Si vous avez cessé définitivement de faire des paiements de retenues à la source en 2011, sans toutefois cesser d'exploiter votre entreprise, vous devez produire un premier sommaire (formulaire RLZ-1.ST ou RLZ-1.S, selon le cas) au plus tard le 20^e jour du mois suivant le mois de votre dernier paiement. Inscrivez sur ce sommaire le montant des retenues à la source, de la taxe compensatoire (dans le cas d'une institution financière qui n'est pas une société) et de vos cotisations d'employeur aux lignes du formulaire et aux cases appropriées du bordereau de paiement.

Pour ce qui est de la cotisation au FSS, vous devez produire un deuxième sommaire (formulaire RLZ-1.S) au plus tard le 29 février 2012 seulement si le taux de cotisation réel est différent du taux que vous avez utilisé pour calculer la cotisation au FSS sur le premier sommaire. Sur ce deuxième sommaire, remplissez seulement les lignes 28 à 37 et la ligne 70, ainsi que les lignes 90, 92 et 95 du bordereau de paiement.

Pour faciliter le traitement du deuxième sommaire, inscrivez le mot « **Modifié** » dans le haut de la page 1.

6.2.3 La personne tenue de produire le formulaire RLZ-1.S est décédée

Si la personne tenue de produire le formulaire RLZ-1.S est décédée, ses représentants légaux doivent produire ce formulaire dans les 90 jours suivant la date du décès.

1086R65, 1086R67, 1086R68, 1086R71, 1159.3, LFDRCMO 14 et 15, LNT 39.0.4, LRAMQ 33 et 34.0.0.0.1, LRAMQ (r. 1) 3, LRRQ (r. 2) 11

6.3 Partie 1 du formulaire RLZ-1.S

Inscrivez à la case prévue à cet effet, dans le haut du formulaire, le nombre de relevés 1, 2 et 25, selon le cas, que vous avez produits sur support papier et annexés à votre formulaire RLZ-1.S, ou encore transmis sur support électronique ou par Internet. Si vous avez transmis les données des relevés en format XML sur support électronique ou par Internet, vous devez aussi inscrire, s'il y a lieu, le numéro du préparateur à la case prévue à cet effet.

Relevé mensuel des droits

Ajoutez, dans l'encadré de la partie 1 du formulaire, les droits de l'année 2011 que vous nous avez **déclarés** et qui n'y figurent pas (par exemple, ceux relatifs au mois de décembre), et ce, même s'ils n'ont pas encore été payés.

Si les droits déjà inscrits dans cet encadré ne concordent pas avec ceux que vous avez payés ou avec ceux qui ont fait l'objet d'une cotisation, veuillez nous faire part des corrections à apporter et nous transmettre les pièces justificatives à l'appui. Le total des montants des lignes 26 et 38 du formulaire RLZ-1.S **doit correspondre** au total des montants inscrits dans cet encadré (y compris ceux que vous y avez ajoutés).

Les sommes que vous avez versées à Revenu Québec pour la CSST en 2011 ne figurent pas à la partie 1 du formulaire RLZ-1.S. De plus, **en aucun cas**, des renseignements concernant les sommes que vous versez pour la CSST ne doivent être ajoutés sur le bordereau de paiement du formulaire RLZ-1.S. Par conséquent, aucune somme destinée à la CSST ne doit accompagner ce bordereau.

Par ailleurs, l'avis de cotisation qui vous sera envoyé par la CSST en 2012 comprendra une nouvelle partie, *Annexe - Versements périodiques*, qui indiquera les versements périodiques que vous avez déclarés en 2011. Pour plus de renseignements à ce sujet, communiquez avec la CSST au 1 866 302-CSST (2778) ou consultez la section Employeurs dans le site de la CSST au www.csst.qc.ca.

Pour verser des sommes à la CSST, vous devez plutôt utiliser le formulaire *Paiement des retenues et des cotisations de l'employeur* que nous vous avons fait parvenir.

6.4 Taxe compensatoire (ligne 21)

Une institution financière qui est un particulier, une société de personnes, une fiducie, une succession, un organisme ou une association qui n'est pas une société d'assurance au sens de l'article 1159.1 de la Loi sur les impôts doit payer la taxe compensatoire pour 2011. Pour calculer la somme à payer, multipliez le montant des salaires versés en 2011 par le taux de 1,5% et inscrivez le total à la ligne 21 du formulaire RLZ-1.S.

Salaires versés

Le montant des salaires versés correspond au résultat du calcul suivant :

- le total des montants inscrits aux cases A et Q des relevés 1;

plus

- les salaires que vous avez versés à vos employés indiens et qui donnent droit à la déduction pour un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ». Ce montant figure généralement à la case R-1 ou dans l'espace libre au centre du relevé 1 après la mention « Case R : revenu d'emploi »;

moins

- les sommes que vous avez versées en vertu d'un régime de prestations aux employés, si vous êtes le dépositaire d'un tel régime. Ce montant figure à la case A-1 ou dans l'espace libre au centre du relevé 1 après la mention « Case A : régime de prestations aux employés »;
- les sommes que vous avez attribuées en vertu d'une fiducie pour employés, si vous êtes le fiduciaire d'une telle fiducie. Ce montant figure à la case A-2 ou dans l'espace libre au centre du relevé 1 après la mention « Case A : fiducie pour employés »;
- les salaires versés aux employés détachés qui, en vertu d'une entente en matière de sécurité sociale prévoyant la réciprocité de couverture des régimes d'assurance maladie, sont soumis uniquement à la législation du pays étranger visée par la réciprocité.

1159.1, 1159.1.1, 1159.2, 1159.3

6.5 Cotisations au RRQ, RQAP, impôt et taxe compensatoire (ligne 27)

Si vous avez un solde à payer pour l'année 2011, à la ligne 27, parce que vous avez fait des paiements inférieurs à ceux que vous auriez dû faire, ce solde peut porter intérêt à compter de la date d'échéance de chaque paiement.

Cependant, si vous avez un solde à payer parce que vous avez dû utiliser des données estimatives pour calculer vos paiements périodiques (par exemple, si vous avez utilisé des données estimatives pour calculer la valeur de l'avantage imposable relatif à une automobile mise à la disposition d'un employé), vous devez acquitter ce solde lorsque vous effectuez votre dernier paiement de retenues à la source et de cotisations d'employeur pour le mois de décembre. Si vous acquittez ce solde au moment où vous produisez le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S), des intérêts s'ajouteront à la somme à payer et une pénalité pourrait vous être imposée.

Vous devez tenir compte, à la ligne 26 du formulaire RLZ-1.S, du paiement que vous avez effectué pour le mois de décembre 2011 à l'aide du formulaire TPZ-1015.R.14.1, TPZ-1015.R.14.2, TPZ-1015.R.14.3 ou TPZ-1015.R.14.4 (selon votre fréquence de paiement).

Vous encourez une pénalité si vous ne versez pas dans les délais prévus la totalité des retenues à la source, des cotisations d'employeur au RRQ, au RQAP et de la taxe compensatoire, à l'aide d'un des formulaires de paiement mentionnés ci-dessus. Le taux de cette pénalité est déterminé selon la durée du retard. Ainsi, du premier au septième jour de retard, le taux de pénalité est de 7 % du montant dû. Du huitième au quatorzième jour, il est de 11 %. À compter du quinzième jour, il est de 15 %.

Une institution financière qui est une société doit généralement payer la taxe compensatoire lorsqu'elle fait ses versements d'impôt et de taxe sur le capital, et non lorsqu'elle remet les retenues à la source.

Reportez le montant de la ligne 27 à la ligne 91 du bordereau de paiement.

LAF 28, 59 et 59.2, LAF (r. 1) 28R1, 28R2 et 28R3

6.6 Cotisation au FSS (lignes 28 à 39)

Pour calculer la cotisation au FSS que vous devez payer pour l'année 2011, vous devez multiplier le montant des salaires assujettis (ligne 34) par un taux (ligne 36) établi en fonction de votre masse salariale totale.

6.6.1 Masse salariale totale (ligne 28)

Votre masse salariale totale **sert uniquement** à déterminer votre taux de cotisation au FSS. Elle représente le total des salaires versés en 2011 par vous et par tout employeur auquel vous étiez associé le 31 décembre 2011, même si ce dernier exerçait ses activités ailleurs qu'au Québec. Autrement dit, votre masse salariale totale correspond au total des montants suivants :

- le montant inscrit à la ligne 30 de votre formulaire RLZ-1.S (ou le montant que vous auriez inscrit à cette ligne si vous aviez exercé toutes vos activités au Québec);
- le total des montants que les employeurs auxquels vous étiez associé le 31 décembre 2011 ont inscrits à cette ligne (ou auraient inscrits à cette ligne s'ils avaient exercé toutes leurs activités au Québec);
- le total des salaires versés aux employés travaillant dans un CFI, ou aux employés détachés, qui ont été soustraits lors du calcul des montants dont il est question aux deux points précédents.

Sous réserve de certaines adaptations, les règles mentionnées dans la Loi sur les impôts pour les sociétés associées doivent être appliquées pour déterminer si des employeurs sont associés le 31 décembre 2011.

Les salaires exemptés (ligne 32) doivent être inclus dans votre masse salariale totale.

Vous devez inscrire votre masse salariale totale à la ligne 28 de la partie 2 et à la ligne 90 du bordereau de paiement.

LRAMQ 33 « masse salariale totale » et 33.0.2 à 33.0.4

6.6.2 Salaires assujettis (ligne 30)

Inscrivez à la ligne 30 le résultat du calcul suivant :

- le total des montants inscrits aux cases A et Q des relevés 1; **plus**

- les salaires versés aux employés pour lesquels vous n'êtes pas obligé de produire un relevé 1, soit
 - les salaires versés en 2011 à vos employés détachés dans un pays ayant conclu avec le Québec une entente en matière de sécurité sociale, **seulement si ce n'est pas vous qui avez versé les salaires** (voyez la partie 3.2.3.2),
- les salaires que vous avez versés à vos employés indiens et qui donnent droit à la déduction pour un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ». Ce montant figure généralement à la case R-1 ou dans l'espace libre au centre du relevé après la mention « Case R : revenu d'emploi ». Si vous êtes un employeur indien, voyez la partie 13.7 du *Guide de l'employeur* (TP-1015.G);

moins

- les sommes que vous avez versées en vertu d'un régime de prestations aux employés, si vous êtes le dépositaire d'un tel régime. Ce montant figure à la case A-1 ou dans l'espace libre au centre du relevé 1 après la mention « Case A : régime de prestations aux employés »;
- les sommes que vous avez attribuées en vertu d'une fiducie pour employés, si vous êtes le fiduciaire d'une telle fiducie. Ce montant figure à la case A-2 ou dans l'espace libre au centre du relevé 1 après la mention « Case A : fiducie pour employés »;
- les salaires qui ne sont pas assujettis à la cotisation au FSS, si vous exploitez un CFI (voyez le texte intitulé « Salaires versés aux employés d'un CFI » ci-après);
- les salaires versés aux employés détachés qui, en vertu d'une entente en matière de sécurité sociale prévoyant la réciprocité de couverture des régimes d'assurance maladie, sont soumis uniquement à la législation du pays étranger visée par la réciprocité.

LRAMQ 33, 33.2, 34, 34.0.0.1 à 34.0.0.3 et 34.0.2, Bulletin RAMQ 34-2/R2

Salaires versés aux employés d'un CFI

Si votre entreprise est une société (ou une société de personnes) qui exploite un CFI, les salaires non assujettis à la cotisation au FSS correspondent au résultat du calcul suivant :

- 75 % des salaires versés aux employés qui détiennent une attestation délivrée par le ministère des Finances;

plus

- 75 % de la partie des salaires versés aux autres employés qui se rapporte aux fonctions consacrées aux opérations du CFI.

Cependant, depuis le 31 mars 2010, une société qui exploite un CFI et qui détient une attestation du ministère des Finances délivrée avant le 31 mars 2010 peut faire le choix irrévocable de demander le crédit d'impôt pour CFI. Si elle fait ce choix, les salaires versés par le CFI à partir de la date indiquée sur le nouveau certificat de

qualification sont assujettis à la cotisation au FSS. Si elle ne fait pas ce choix, la société qui exploite un CFI peut continuer à bénéficier de l'actuel régime des CFI jusqu'au 31 décembre 2012, tandis que la société de personnes qui exploite un CFI peut continuer à bénéficier de l'actuel régime des CFI jusqu'au 31 décembre 2013.

LCFI 64, LRAMQ 33 « Salaire »

6.6.3 Salaires exemptés (ligne 32)

Si vous êtes un employeur et que vous pouviez bénéficier d'une exemption de la cotisation au FSS en 2011, inscrivez à la ligne 32 le total des salaires que vous avez versés en 2011 qui sont exemptés de cette cotisation.

Note

N'oubliez pas d'inclure les salaires exemptés dans votre masse salariale totale servant à déterminer votre taux de cotisation au FSS.

Si vous inscrivez des salaires exemptés à la ligne 32, inscrivez à la case 31 l'un des numéros suivants, selon votre situation en 2011.

- 05 Société (ou société de personnes) qui exploite une entreprise dans la ZCIMM
- 06 Société (ou société de personnes) qui exploite une entreprise réalisant un projet majeur d'investissement au Québec

Ensuite, reportez à la ligne 32

- la partie du montant inscrit à la ligne 30 du formulaire RLZ-1.S qui se rapporte à des activités admissibles et qui est comprise dans la période d'exemption, si l'entreprise réalisait un projet majeur d'investissement au Québec;
- la partie du montant inscrit à la ligne 30 du formulaire RLZ-1.S, qui se rapporte aux salaires versés aux employés effectuant au moins 75 % de leurs tâches dans la ZCIMM, si la société ou la société de personnes y exploitait une entreprise.

737.18.14, 771.1, 771.12, LRAMQ 33 « employeur exempté » « période d'admissibilité » « période d'exonération » et « société admissible », 34, 34.0.0.3 et 34.1.0.1

6.6.4 Taux de cotisation (ligne 36)

Le taux de cotisation au FSS que vous devez inscrire à la ligne 36 varie selon votre masse salariale totale (ligne 28) :

- si elle est inférieure ou égale à 1 million de dollars, le taux est de 2,7 %;
- si elle se situe entre 1 million et 5 millions de dollars, le taux est calculé selon la formule $W = 2,31 + (0,39 \times S)$, où W est le taux (%) de cotisation et S, le résultat de la division de votre masse salariale totale par 1 million. Lorsque le taux de cotisation obtenu contient plus de deux décimales, arrondissez à deux décimales en ajoutant 1 à la deuxième décimale si la troisième est supérieure à 4;
- si elle est égale ou supérieure à 5 millions de dollars, le taux est de 4,26 %.

Le taux de cotisation au FSS est établi d'après le total des salaires versés par vous et par tout employeur auquel vous étiez associé le 31 décembre 2011, même si ce dernier exerçait ses activités ailleurs qu'au Québec. Voyez la partie 6.6.1.

Exemple

Masse salariale mondiale (M) = 2 140 000 \$

Calcul du taux

$$\begin{aligned} \text{de cotisation} &= 2,31 + (0,39 \times S) \\ &= 2,31 + (0,39 \times [M \div 1\,000\,000]) \\ &= 2,31 + (0,39 \times [2\,140\,000 \div 1\,000\,000]) \\ &= 2,31 + (0,39 \times 2,14) \\ &= 2,31 + 0,835 \\ &= 3,145 \end{aligned}$$

Le taux de cotisation est de 3,15 %.

LRAMQ 34

Employeurs du secteur public

Le taux de cotisation au FSS de certains employeurs du secteur public est de 4,26 %, peu importe leur masse salariale totale.

Il s'agit des employeurs suivants :

- le gouvernement du Canada ou d'une province;
- une municipalité canadienne;
- un organisme mandataire de l'État, du gouvernement du Canada, d'une province ou d'une municipalité canadienne;
- un organisme public canadien exerçant des fonctions gouvernementales et qui est exonéré d'impôt à un moment donné de l'année civile (par exemple, une commission scolaire);
- une société, une commission ou une association exonérée d'impôt à un moment donné de l'année civile, en vertu de l'article 985 de la Loi sur les impôts, notamment une société appartenant à l'État à 90 % au moins.

LRAMQ 33 « employeur déterminé » et 34

6.6.5 Cotisation au Fonds des services de santé (FSS) (ligne 39)

Si vous avez calculé un montant à payer à la ligne 39 du formulaire RLZ-1.S, vous devez acquitter la somme due dans un délai qui varie selon votre situation.

La partie du solde à payer résultant de l'écart entre le taux de cotisation estimatif (taux établi selon les règles mentionnées à la partie 8 du *Guide de l'employeur*, [TP-1015.G, version 2011-01]) que vous avez utilisé pour faire vos paiements périodiques et le **taux de cotisation réel** doit être reçue à l'un de nos bureaux ou à une institution financière **au plus tard à la date limite de production du formulaire RLZ-1.S** (voyez à ce sujet la partie 6.2).

Pour ce qui est de l'autre partie du solde, celle-ci peut porter intérêt à compter de la date d'échéance de chaque paiement.

Note

Si vous avez utilisé un taux de cotisation moins élevé (ci-après appelé *taux de cotisation utilisé*) que votre taux de cotisation estimatif et que le taux de cotisation utilisé est inférieur à votre taux de cotisation réel, les règles suivantes s'appliquent au solde à payer qui en résulte :

- si votre taux de cotisation réel est inférieur à votre taux de cotisation estimatif, le solde résultant de l'écart entre votre taux de cotisation réel et le taux de cotisation utilisé peut porter intérêt à compter de la date d'échéance de chaque paiement;
- si votre taux de cotisation réel est supérieur à votre taux de cotisation estimatif, seule la partie du solde résultant de l'écart entre ces deux taux peut être acquittée au plus tard à la date limite de production du formulaire RLZ-1.S. Quant à l'autre partie du solde, elle peut porter intérêt à compter de la date d'échéance de chaque paiement.

Vous encourez une pénalité si vous n'avez pas versé dans les délais prévus la totalité du montant de la ligne 39. Le taux de cette pénalité est déterminé selon la durée du retard. Ainsi, du premier au septième jour de retard, le taux de pénalité est de 7 % du montant dû. Du huitième au quatorzième jour, il est de 11 %. À compter du quinzième jour, il est de 15 %.

LAF 28, 59 et 59.2, LRAMQ 34 et 34.0.0.0.1, 34.0.0.0.2 et 34.0.0.0.3

6.7 Cotisation pour le financement de la CNT (lignes 40 et 41)

Avant de calculer votre cotisation pour le financement de la CNT pour 2011, vous devez d'abord remplir le formulaire *Calcul de la cotisation de l'employeur pour le financement de la Commission des normes du travail* (LE-39.0.2, version 2011) accessible dans notre site Internet. Vous n'avez pas à joindre ce formulaire au formulaire RLZ-1.S, mais vous devez le conserver pour pouvoir nous le fournir sur demande.

6.7.1 Rémunérations assujetties (ligne 40)

Inscrivez à la ligne 40 le montant que vous avez calculé à la ligne 21 du formulaire *Calcul de la cotisation de l'employeur pour le financement de la Commission des normes du travail* (LE-39.0.2, version 2011) et à la ligne 41 le montant que vous avez calculé à la ligne 22 de ce même formulaire.

Inscrivez à la ligne 10 du formulaire LE-39.0.2 le résultat du calcul suivant :

- le total des montants inscrits aux cases A et Q des relevés 1;
- plus**
- les salaires que vous avez versés à vos employés indiens et qui donnent droit à la déduction pour un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ». Ce montant figure généralement à la case R-1 ou dans l'espace libre au centre du relevé 1 après la mention « Case R : revenu d'emploi »;

- les indemnités compensatrices de préavis que vous avez versées à vos employés (voyez la définition du terme indemnité compensatrice de préavis à la partie 4.17.8). Ce montant figure à la case O du relevé 1;
- les autres indemnités que vous avez versées à vos employés parce que vous avez résilié leurs contrats de travail. Ce montant figure à la case O du relevé 1;

moins

- les jetons de présence que vous avez versés à des administrateurs.

LNT 1, 3, 39.0.1 « rémunération » et « rémunération assujettie »

6.7.2 Date limite de paiement

Le paiement de la cotisation pour le financement de la CNT pour 2011 doit être reçu à l'un de nos bureaux ou à une institution financière au plus tard à la date limite de production du formulaire RLZ-1.S (voyez la partie 6.2).

Veillez faire votre chèque ou mandat à l'ordre du ministre du Revenu du Québec et accompagnez-le du bordereau de paiement du formulaire RLZ-1.S.

LAF 27.1, LNT 39.0.2 à 39.0.6, LNT (r. 5) 1 et 2

6.8 Cotisation au FDRCMO (lignes 50 à 53)

6.8.1 Masse salariale (ligne 50)

Inscrivez à la ligne 50 le résultat du calcul suivant :

- le total des montants inscrits aux cases A et Q des relevés 1;
- plus**
- les salaires que vous avez versés à vos employés indiens et qui donnent droit à la déduction pour un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ». Ce montant figure généralement à la case R-1 ou dans l'espace libre au centre du relevé 1 après la mention « Case R : revenu d'emploi »;
- moins**
- les sommes que vous avez versées en vertu d'un régime de prestations aux employés, si vous êtes le dépositaire d'un tel régime. Ce montant figure à la case A-1 ou dans l'espace libre au centre du relevé 1 après la mention « Case A : régime de prestations aux employés »;
 - les sommes que vous avez attribuées en vertu d'une fiducie pour employés, si vous êtes le fiduciaire d'une telle fiducie. Ce montant figure à la case A-2 ou dans l'espace libre au centre du relevé 1 après la mention « Case A : fiducie pour employés ».

LFDRCMO 4 et Annexe

6.8.2 Dépenses de formation admissibles (ligne 52)

Inscrivez à la ligne 52 les dépenses de formation admissibles pour l'année (ligne 78 de la grille de calcul qui se trouve à la partie 3 du formulaire RLZ-1.S), ou le montant inscrit à la ligne 51 si celui-ci est moins élevé. Soustrayez ensuite le montant de la ligne 52 de celui de la ligne 51. Inscrivez le résultat à la ligne 53, puis reportez-le à la ligne 94 du bordereau de paiement.

Si vous n'avez aucune cotisation à payer pour 2011, vous devez tout de même produire le formulaire RLZ-1.S dans le délai prévu (voyez la partie 6.2). Dans ce cas, inscrivez « 0 » à la ligne 53.

Dépenses admises

Les dépenses de formation de la main-d'œuvre qui peuvent être prises en compte dans le calcul du montant de votre participation sont définies par règlement. Ces dépenses peuvent être faites par vous pour votre personnel (y compris les apprentis) ou pour des stagiaires ou des enseignants stagiaires en entreprise. Elles peuvent également prendre la forme de soutien à la formation du personnel ou d'une mise en œuvre d'un plan de formation, notamment par la fourniture de personnel ou de matériel ou par l'octroi de congés de formation.

Sont également admis, à titre de dépenses pour votre personnel, les versements que vous avez faits à une mutuelle de formation reconnue par le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou les dépenses engagées pour une telle mutuelle.

LFDRCMO 5, 6 et 8 LFDRCMO (r. 3) 1 et (r.7) 1

Note

Si vous êtes un employeur assujéti à la LFDRCMO, vous devez informer annuellement la Commission des partenaires du marché du travail des moyens que vous avez utilisés pour réaliser vos activités de formation admissibles. À cet égard, vous devez remplir le formulaire Déclaration des activités de formation et le transmettre à la Commission. Pour plus de renseignements à ce sujet ou pour vous procurer ce formulaire, visitez le site de la Commission des partenaires du marché du travail au www.cpmt.gouv.qc.ca.

Report de dépenses

Si vous devez participer au développement des compétences de la main-d'œuvre en 2011, alors que ce n'était pas le cas en 2010, vous pouvez reporter à l'année 2011 les dépenses de formation effectuées en 2010 qui auraient été admissibles si vous aviez dû participer à ce développement. Ces dépenses seront admissibles pour 2011.

Exemple	2009	2010	2011
Masse salariale	600 000 \$	900 000 \$	1 570 000 \$

Dépenses admissibles

• année courante	500 \$	3 000 \$	11 000 \$
• reportées de l'année précédente +	—	—*	3 000 \$
Total =	500 \$	3 000 \$	14 000 \$

1 % de la masse salariale	s.o.	s.o.	15 700 \$
moins : dépenses admissibles -	s.o.	s.o.	14 000 \$
Cotisation au FDRCMO =	—	—	1 700 \$
* Les dépenses de l'année précédente ne peuvent pas être reportées à une année où vous n'êtes pas assujéti à la cotisation au FDRCMO.			

Par ailleurs, pour 2011, si le total de vos dépenses de formation admissibles (reportées et courantes) est supérieur à 1 % de votre masse salariale pour cette année, vous pouvez reporter le surplus à l'année 2012 ou encore demander le crédit d'impôt pour francisation ou formation dans les secteurs manufacturier, forestier et minier (voyez le formulaire CO-1029.8.36.FM). La différence entre les dépenses de formation admissibles reportables sur les années postérieures et les dépenses de formation admissibles utilisées pour obtenir l'un ou l'autre de ces crédits correspond au surplus que vous pouvez reporter à l'année 2012. Dans la plupart des cas, au moment de produire votre sommaire, vous ne connaîtrez pas le montant que vous utiliserez pour demander le crédit d'impôt pour francisation ou formation dans les secteurs manufacturier, forestier et minier. C'est pourquoi vous devrez modifier la grille de calcul des dépenses de formation admissibles reportables (partie 3 du formulaire RLZ-1.S) une fois que vous aurez rempli le formulaire CO-1029.8.36.FM et que vous connaîtrez ce montant. Voyez ci-dessous un exemple de grille de calcul modifiée pour tenir compte du montant de ces dépenses de formation.

Grille de calcul – Dépenses de formation admissibles reportables

Ligne du formulaire RLZ-1.S		2010	2011
75	Solde des dépenses de formation admissibles reporté des années antérieures	35 000 \$	30 000 \$
76	Dépenses de formation admissibles de l'année courante	+ 25 000 \$	30 000 \$
77	Total des dépenses de formation admissibles (reportées et courantes) pouvant être utilisées pour réduire ou annuler la cotisation de la ligne 51	= 60 000 \$	60 000 \$
78	Montant utilisé pour annuler le montant de la ligne 51 du formulaire RLZ-1.S. Reportez ce montant à la ligne 52 du formulaire RLZ-1.S.	- 10 000 \$ ¹	20 000 \$ ¹
79	Dépenses de formation admissibles reportables sur les années postérieures	= 50 000 \$	40 000 \$
	Dépenses de formation admissibles utilisées pour le crédit d'impôt pour francisation ou formation dans les secteurs manufacturier, forestier et minier	- 20 000 \$ ²	10 000 \$ ³
79 révisée	(Pour tenir compte des dépenses de formation admissibles utilisées pour demander le crédit d'impôt pour francisation ou formation dans les secteurs manufacturier, forestier et minier) Solde révisé des dépenses de formation admissibles reportables sur les années postérieures. Reportez ce résultat à la ligne 75 du formulaire RLZ-1.S de l'année prochaine, ou selon le cas, du RLZ-1.ST.	= 30 000 \$ ⁴	30 000 \$ ⁴

1. La masse salariale est de 1 million de dollars en 2010 et de 2 millions de dollars en 2011.
2. Si l'année d'imposition se termine à une autre date que le 31 décembre 2010, par exemple le 30 juin 2011, les dépenses de formation à inscrire sont celles qui ont été utilisées pour demander le crédit d'impôt pour francisation ou celui pour formation dans les secteurs manufacturier, forestier et minier dans la *Déclaration de revenus des sociétés* (CO-17) produite pour l'année d'imposition se terminant le 30 juin 2011.
3. Si l'année d'imposition se termine à une autre date que le 31 décembre 2011, par exemple le 30 juin 2012, les dépenses de formation à inscrire sont celles qui ont été utilisées pour demander le crédit d'impôt pour francisation ou celui pour formation dans les secteurs manufacturier, forestier et minier dans la *Déclaration de revenus des sociétés* (CO-17) produite pour l'année d'imposition se terminant le 30 juin 2012. Nous vous rappelons que le crédit d'impôt pour francisation et celui pour formation dans les secteurs manufacturier, forestier et minier sont temporaires. Par conséquent, les dépenses qui peuvent être demandées pour l'application de ces crédits d'impôt sont celles engagées avant le 1^{er} janvier 2012.
4. Vous n'avez pas à produire un formulaire RLZ-1.S modifié pour indiquer le solde révisé des dépenses de formation admissibles. Cependant, vous devez conserver les données relatives à tous vos calculs pour pouvoir nous les fournir sur demande. Lorsque vous calculerez le montant de la ligne 75 du formulaire RLZ-1.S de l'année prochaine, vous devrez tenir compte des dépenses de formation admissibles utilisées pour demander le crédit d'impôt pour francisation ou formation dans les secteurs manufacturier, forestier et minier. Si vous ne connaissez pas les dépenses de formation admissibles utilisées pour demander le crédit, il se peut que vous deviez amender le RLZ-1.S ou le RLZ-1.ST.

Pièces justificatives

Pour les besoins de la vérification, vous devez conserver les pièces justificatives relatives aux dépenses de formation admissibles pendant six ans après la dernière année d'imposition à laquelle elles se rapportent.

LFDRCMO (r. 3) 4

6.8.3 Période d'exemption de trois ans

Si vous êtes titulaire d'un certificat de qualité des initiatives de formation valide pour trois ans délivré par la Commission des partenaires du marché du travail, ne remplissez pas les lignes 50 à 53.

LFDRCMO (r. 5)

6.8.4 Date limite de paiement

Le paiement de la cotisation au FDRCMO pour 2011 doit être reçu à l'un de nos bureaux ou à une institution financière au plus tard à la date limite de production du formulaire RLZ-1.S (voyez la partie 6.2).

Veillez faire votre chèque ou mandat à l'ordre du ministre du Revenu du Québec et accompagnez-le du bordereau de paiement du formulaire RLZ-1.S.

LFDRCMO 15 et 19, LAF 27.1

6.9 Solde (ligne 70)

Si le solde de la ligne 70 du formulaire RLZ-1.S est négatif, reportez-le à la ligne 71. Si ce solde est positif, inscrivez-le à la ligne 72 et reportez les montants qui constituent ce solde (lignes 27, 39, 41 et 53) aux lignes appropriées (91, 92, 93 et 94) du bordereau de paiement.

Retournez, dans le délai prévu, le formulaire RLZ-1.S, la copie 1 des relevés 1, 2 et 25 pour 2011 ainsi que votre paiement accompagné du bordereau de paiement à l'une des adresses suivantes:

- Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière et Montérégie
Revenu Québec
C. P. 6700, succursale Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1J4
- Québec et les autres régions
Revenu Québec
3800, rue de Marly
C. P. 25666, succursale Terminus
Québec (Québec) G1A 1B6

Veillez noter qu'un solde de moins de 2 \$ n'est pas exigé.

Paiement au guichet automatique

Si vous effectuez votre paiement au guichet automatique, vous devez insérer, dans l'enveloppe prévue à cet effet par votre institution financière, votre paiement et le bordereau de paiement du formulaire RLZ-1.S dûment rempli.

Notez que la date effective du paiement est celle où l'opération financière est effectuée au guichet.

Paiement par Internet

Si vous êtes inscrit au service de paiement en ligne offert par votre institution financière, vous pouvez payer par Internet les retenues à la source, vos cotisations d'employeur et, s'il y a lieu, la taxe compensatoire à partir de votre compte bancaire. Renseignez-vous auprès de votre institution financière.

Si vous êtes inscrit aux services en ligne Clic Revenu et que vous déclarez les retenues à la source, vos cotisations d'employeur et la taxe compensatoire par Internet, vous pouvez utiliser

- le paiement en ligne par l'intermédiaire de votre institution financière;
- le paiement par débit préautorisé.

LAF 12.0.1 et 27.1

Cotisation au Fonds des services de santé (FSS)

Masse salariale **totale** servant à déterminer le taux de cotisation¹ à inscrire à la case 36. Reportez ce montant à la case 90 du bordereau de paiement à la page 3.

28

Salaires assujettis 30

Salaires exemptés (voyez le *Guide du relevé 1* [RL-1.G]) 31 – 32

Montant de la ligne 30 moins celui de la ligne 32 = 34 x 36 % ▶ 37

Paiements de cotisation au FSS effectués dans l'année à l'aide des formulaires TPZ-1015.

Le total des lignes 26 et 38 doit être égal au total de la partie 1 du sommaire. – 38

Montant de la ligne 37 moins celui de la ligne 38.

Si le résultat est négatif, inscrivez-le entre parenthèses. Reportez le résultat à la case 92 du bordereau de paiement à la page 3.

Cotisation au Fonds des services de santé (FSS) = 39

Cotisation pour le financement de la Commission des normes du travail (CNT)²

Reportez le montant de la ligne 41 à la case 93 du bordereau de paiement à la page 3.

Rémunérations assujetties (calculées sur la version 2011 du formulaire LE-39.0.2) 40 x 0,08 % ▶ 41

Cotisation au Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO)³

Masse salariale, si supérieure à 1 000 000 \$ 50 x 1 % ▶ 51

Dépenses de formation admissibles. Remplissez la grille de calcul ci-dessous. – 52

Montant de la ligne 51 moins celui de la ligne 52. Si le résultat est négatif, inscrivez 0. Reportez le résultat à la case 94 du bordereau de paiement à la page 3. **FDRCMO** = 53

Additionnez (ou soustrayez) les montants des lignes 27, 39, 41 et 53.

Si le résultat est négatif, inscrivez le remboursement à la ligne 71. **Si le résultat est positif**, inscrivez le solde à payer à la ligne 72. Tout solde impayé peut entraîner des intérêts et une pénalité.

Solde = 70

Remboursement 71

Solde à payer 72

3 Signature

Je déclare que les renseignements fournis dans ce formulaire et dans les relevés 1, 2 et 25 sont exacts et complets.

Nom et fonction du signataire

Signature

Date

Ind. rég.

Téléphone

Poste

Grille de calcul – Dépenses de formation admissibles reportables⁴

Solde des dépenses de formation admissibles reporté des années antérieures 75

Dépenses de formation admissibles de l'année courante + 76

Additionnez les montants des lignes 75 et 76. = 77

Montant utilisé pour réduire ou annuler la cotisation de la ligne 51. Reportez-le à la ligne 52. – 78

Montant de la ligne 77 moins celui de la ligne 78 **Solde des dépenses de formation admissibles reportable aux années postérieures** = 79



10KL ZZ 49487576

Les renseignements fournis pourront être comparés avec ceux obtenus d'autres sources et transmis à d'autres ministères ou organismes gouvernementaux.

Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur

Année

2011

Renseignements

Vous devez nous retourner, **au plus tard le 29 février 2012**, ce sommaire dûment rempli et la copie 1 des relevés 1, 2 et 25 pour l'année 2011. Cependant, si vous transmettez ces relevés par Internet ou sur support électronique (cédérom ou DVD), retournez-nous le sommaire (sur support papier ou par Clic Revenu – Entreprise) sans les relevés. Voyez la partie 6.1 du *Guide du relevé 1* (RL-1.G) pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Si vous produisez plus de 50 relevés (déclarations de renseignements) d'un même type pour une année civile vous avez l'obligation de transmettre ces déclarations par voie électronique (Internet), **en format XML**. Pour plus de renseignements sur les moyens de transmission électronique, visitez notre site Internet au www.revenuquebec.ca.

Si vous avez cessé d'exploiter votre entreprise en 2011, vous devez plutôt produire ce sommaire et les relevés 1, 2 et 25 dans les 30 jours suivant la date de la cessation des activités de l'entreprise. De même, si vous cessez de façon définitive de faire des paiements sans toutefois cesser d'exploiter votre entreprise, vous devez produire ce sommaire et ces relevés au plus tard le 20^e jour du mois suivant celui de votre dernier paiement. Voyez la partie 6.2 du *Guide du relevé 1* (RL-1.G) pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Si le montant de la case 95 du bordereau de paiement est inférieur à 2 \$, vous n'avez rien à payer. Sinon, vous devez effectuer votre paiement soit par

Internet, soit par guichet automatique, soit par chèque ou mandat à l'ordre du ministre du Revenu du Québec. Pour de plus amples renseignements, voyez la partie 6.9 du *Guide du relevé 1* (RL-1.G).

La Loi sur l'administration fiscale prévoit des pénalités si vous produisez les formulaires de paiement, les relevés et les sommaires correspondants en retard ou dans un format incorrect.

Notes

1. Pour déterminer votre masse salariale totale et votre taux de cotisation au FSS, consultez la partie 6.6 du *Guide du relevé 1* (RL-1.G).
2. Pour connaître la date de paiement de la cotisation pour le financement de la CNT, voyez la partie 6.7 du *Guide du relevé 1* (RL-1.G).
3. Pour connaître la date de paiement de la cotisation au FDRCMO, voyez la partie 6.8 du *Guide du relevé 1* (RL-1.G).
4. Si vous demandez le crédit d'impôt pour francisation ou formation dans les secteurs manufacturier, forestier et minier, vous devez modifier la grille de calcul des dépenses de formation admissibles reportables sur les années postérieures. Voyez la partie 6.8.2 du *Guide du relevé 1* (RL-1.G) pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Important

Veillez remplir les pages 1 et 2 et les retourner avec le bordereau de paiement et le paiement, s'il y a lieu.

Le bordereau de paiement ci-dessous ne doit pas être utilisé pour verser des sommes pour la CSST. Vous devez plutôt utiliser le formulaire *Paiement des retenues et des cotisations de l'employeur* (TPZ-1015.R.14.1 à 4, selon votre fréquence de paiement) que nous vous avons fait parvenir.



PBLA ZZ 80667665

N'attachez rien au bordereau de paiement.

Revenu
Québec



Bordereau de paiement

Année

2011

RLZ-1.S (2011-10)



90. Masse salariale totale (FSS) [ne pas inclure à la case 95]	91. RRQ, RQAP, impôt et taxe compensatoire (ligne 27)	+ 92. FSS (ligne 39)
+ 93. CNT (ligne 41)	+ 94. FDRCMO (ligne 53)	= 95. Total (cases 91 à 94)

Joignez votre chèque ou votre mandat à ce bordereau de paiement.

Rémunérations versées en 2011 (ligne 10)

Inscrivez à la ligne 10 le résultat du calcul suivant :

- le total des montants inscrits aux cases A et Q des relevés 1;

plus

- les salaires que vous avez versés à vos employés indiens et qui donnent droit à la déduction pour un revenu d'emploi « situé » dans une réserve ou un « local ». Ce montant figure généralement à la case R-1 ou dans l'espace libre au centre du relevé 1 après la mention « Case R : revenu d'emploi »;
- les indemnités compensatrices de préavis que vous avez versées à vos employés, c'est-à-dire les indemnités versées à ces employés parce que vous avez mis fin à leur contrat de travail sans leur avoir remis au préalable l'avis écrit exigé par la loi, ou les indemnités versées parce que vous n'avez pas respecté le délai de préavis (ce montant figure à la case O du relevé 1);
- les autres indemnités que vous avez versées à vos employés parce que vous avez résilié leur contrat de travail (ce montant figure à la case O du relevé 1);

moins

- les jetons de présence que vous avez versés à des administrateurs.

Rémunérations non assujetties (ligne 14)

Inscrivez à la ligne 14 le **total** des rémunérations suivantes :

- la rémunération versée à un domestique;
- la rémunération versée à un employé par une agence, par une ressource de type familial ou par un établissement visés dans la Loi sur les services de santé et les services sociaux, dans la proportion des sommes qu'ils reçoivent en vertu de cette loi;
- la rémunération versée à un employé par un conseil régional, par une famille d'accueil ou par un établissement visés dans la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris, dans la proportion des sommes qu'ils reçoivent en vertu de cette loi;
- la rémunération que vous avez versée à un employé totalement exclu de l'application de la Loi sur les normes du travail, en vertu de l'article 3 de cette loi. Cette catégorie comprend notamment l'étudiant qui travaille durant l'année scolaire dans un établissement choisi par une maison d'enseignement et dans le cadre d'un programme d'initiation au travail approuvé par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport;
- la rémunération que vous avez versée à un employé dont la fonction exclusive est d'assumer la garde ou de prendre soin, à domicile, d'un enfant, d'une personne malade, handicapée ou âgée, à condition que la garde et le soin de ces personnes ne constituent pas pour vous une activité à but lucratif.

Paiement de la cotisation

Votre **paiement de la cotisation** pour le financement de la CNT, pour l'année 2011, **doit être reçu** à l'un de nos bureaux ou à une institution financière **au plus tard le 29 février 2012**. Vous devez vous servir du bordereau de paiement joint au *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S) pour payer cette cotisation, **sauf si vous effectuez votre paiement par Internet. Dans ce dernier cas, ne nous retournez pas le bordereau de paiement.**

Si vous cessez d'exploiter votre entreprise en 2011, vous devez payer cette cotisation dans les 30 jours suivant la date où vous cessez vos activités. Si vous cessez définitivement de faire des paiements de retenues à la source en 2011, sans toutefois cesser d'exploiter votre entreprise, vous devez payer cette cotisation au plus tard le 20^e jour du mois suivant celui de votre dernier paiement de retenues à la source. Vous devez également produire dans les mêmes délais le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.ST, version 2011-01 ou RLZ-1.S, version 2011-10, si vous cessez d'exploiter votre entreprise ou si vous cessez de faire des paiements au cours des mois d'octobre, novembre ou décembre 2011 et que la version 2011-10 du formulaire RLZ-1.S est alors disponible).

1

Revenus d'emploi et revenus divers

Année
2011

Code du relevé

N° du dernier relevé transmis

A- Revenus d'emploi	B- Cotisation au RRQ	C- Cotisation à l'assurance emploi	D- Cotisation à un RPA	E- Impôt du Québec retenu	F- Cotisation syndicale
G- Salaire admissible au RRQ	H- Cotisation au RQAP	I- Salaire admissible au RQAP	J- Régime privé d'ass. maladie	K- Voyages (région éloignée)	L- Autres avantages
M- Commissions	N- Dons de bienfaisance	O- Autres revenus	P- Régime d'ass. interentreprises	Q- Salaires différés	R- Revenu « situé » dans une réserve
S- Pourboires reçus	T- Pourboires attribués	U- Retraite progressive	V- Nourriture et logement	W- Véhicule à moteur	Code (case O)

Renseignements complémentaires

Nom de famille, prénom et adresse

Voyez l'explication des cases au verso.

Numéro d'assurance sociale du particulier

Numéro de référence (facultatif)

Nom et adresse de l'employeur ou du payeur

Revenu Québec

10JX

Relevé officiel – Revenu Québec
Formulaire prescrit – Président-directeur général

Explication des cases et instructions

S'il y a lieu, reportez les montants inscrits aux cases de ce relevé aux lignes correspondantes de votre déclaration de revenus.

- A** Revenus d'emploi avant les retenues à la source (ligne 101)
- B** Cotisation au Régime de rentes du Québec (RRQ) (ligne 98)
- C** Cotisation à l'assurance emploi
- D** Cotisation à un régime de pension agréé (RPA) (ligne 205)
- E** Impôt du Québec retenu à la source (ligne 451)
- F** Cotisation syndicale (ligne 373)
- G** Salaire admissible au RRQ
- H** Cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) (ligne 97)
- I** Salaire admissible au RQAP
- M** Commissions incluses dans le montant de la case A ou R (ligne 100)
- N** Dons de bienfaisance (ligne 393)
- O** Autres revenus non inclus dans le montant de la case A. Voyez la signification des codes de la case O.
- Q** Salaires différés (non imposables et non inclus dans le montant de la case A ou R)
- R** Revenu d'un Indien « situé » dans une réserve ou un « local »
- S** Pourboires autres que ceux figurant à la case T. Ce montant est déjà inclus dans celui de la case A ou R.
- T** Pourboires attribués par l'employeur. Ce montant est déjà inclus dans celui de la case A ou R.
- U** Salaire présumé sur lequel est calculée une cotisation supplémentaire au RRQ, en vertu d'une entente de retraite progressive (non imposable et non inclus dans le montant de la case A ou R)

Avantages imposables inclus dans le montant de la case A ou R, selon le cas

- J** Cotisation versée par l'employeur en vertu d'un régime privé d'assurance maladie. Ce montant peut être inclus dans les frais médicaux.
- K** Voyages effectués par un résident d'une région éloignée reconnue
- L** Autres avantages
- P** Cotisation versée à un régime d'assurance interentreprises
- V** Nourriture et logement
- W** Utilisation d'un véhicule à moteur à des fins personnelles
- Signification des codes de la case O**
- CA** Prestations du programme de protection des salariés (ligne 154)
- CB** Compte d'épargne libre d'impôt (CELI) (ligne 130)
- CC** Sommes versées au bénéficiaire d'un REEI (ligne 278)
- RA** Prestations supplémentaires de chômage (ligne 154)
- RB** Bourses d'études ou récompenses (ligne 154)
- RC** Subventions de recherche (ligne 154)
- RD** Honoraires (lignes 22 à 26 de l'annexe L)
- RG** Prestations d'adaptation pour les travailleurs (ligne 154)
- RH** Prestations d'adaptation pour les travailleurs âgés et allocations de complément de ressources (ligne 154)
- RI** Prestations versées dans le cadre d'un programme établi selon une entente conclue en vertu de l'article 5 de la Loi sur le ministère des Pêches et des Océans (loi du Canada) (ligne 154)
- RJ** Allocations de retraite (y compris une somme versée pour compenser la perte d'un emploi) (ligne 154)
- RK** Prestation au décès (ligne 154)
- RL** Ristournes (ligne 154)

- RM** Commissions versées à un travailleur autonome (lignes 22 à 26 de l'annexe L)
- RN** Prestations d'un régime d'assurance salaire (ligne 107)
- RO** Avantage en tant qu'actionnaire (ligne 130)
- RP** Avantage en tant qu'associé (lignes 22 à 26 de l'annexe L)
- RQ** Convention de retraite (ligne 154)
- RR** Services rendus au Québec par une personne ne résidant pas au Canada (lignes 22 à 26 de l'annexe L)
- RS** Soutien financier (ligne 154)
- RT** Autres indemnités versées par l'employeur à la suite d'un accident du travail (ligne 148)
- RU** Sommes versées au bénéficiaire d'un régime enregistré d'épargne-études (REEE) (ligne 154)
- RV** Sommes versées à un souscripteur d'un régime enregistré d'épargne-études (REEE) (ligne 154)
- RX** Subvention incitative aux apprentis (ligne 154)
- RZ** Revenus de nature différente

Renseignements complémentaires

Consultez le guide de la déclaration de revenus.

- A-1** Régime de prestations aux employés
- A-2** Fiducie pour employés
- A-3** Remboursement de salaire (ligne 207)
- A-4** Frais de scie mécanique
- A-5** Frais de débroussaillage
- A-6** Rémunération reçue par un marin québécois (ligne 297)
- A-7** Déduction pour le personnel des Forces canadiennes (ligne 297)
- A-8** Déduction pour le personnel des forces policières (ligne 297)
- A-9** Déduction pour spécialiste étranger (ligne 297)
- A-10** Déduction pour chercheur étranger (ligne 297)
- A-11** Déduction pour chercheur étranger en stage postdoctoral (ligne 297)

- A-12** Déduction pour expert étranger (ligne 297)
- A-13** Déduction pour professeur étranger (ligne 297)
- A-14** Taux d'exemption
- B-1** Cotisation au RPC (ligne 98)
- D-1** Convention de retraite
- D-2** Cotisation pour services rendus avant 1990 – Employé cotisant
- D-3** Cotisation pour services rendus avant 1990 – Employé non cotisant
- G-1** Avantage imposable en nature
- K-1** Voyages pour soins médicaux
- L-2** Volontaire – compensation non incluse aux cases A et L
- L-3** Allocation non imposable pour dépenses engagées dans le cadre des fonctions
- L-4** Avantage découlant d'une dette contractée pour acquérir des placements
- L-5** Déduction pour un prêt à la réinstallation (ligne 297)
- L-6** Déduction pour option d'achat de titres (ligne 297)
- L-7** Avantage pour option d'achat au décès
- L-8** Choix lié aux options d'achat de titres
- O-2** Déduction pour ristournes (ligne 297)
- O-3** Rachat d'une part privilégiée
- O-4** Remboursement de prestations d'assurance salaire (ligne 207)
- RZ-XX** Montant correspondant à l'un des revenus inclus à la case O
- R-1** Revenu d'emploi (lignes 101 et 293)
- V-1** Avantage non imposable pour logement et pension
- 200** Nom de la devise utilisée
- 201** Allocation pour frais de garde
- 235** Prime versée à un régime privé d'assurance maladie (ligne 381)

Pour nous joindre



Par Internet

www.revenuquebec.ca



Par téléphone

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	Montréal	Ailleurs
418 659-6299	514 864-6299	1 800 267-6299 (sans frais)

Renseignements fournis aux entreprises, aux employeurs et aux mandataires

Québec	Montréal	Ailleurs
418 659-4692	514 873-4692	1 800 567-4692 (sans frais)

Service offert aux personnes sourdes

Montréal	Ailleurs
514 873-4455	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

2011-04