



NOM DU DOCUMENT	LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA DÉTERMINATION DU STATUT D'EMPLOYÉ, TRAVAILLEURS AUTONOMES OU ENTREPRENEURS INDÉPENDANTS
Version	V1.4
Date de publication	1er décembre 2006
Date de révision	28 février 2024
Date d'entrée en vigueur	28 février 2024

OBJET ET PORTÉE

Les présentes lignes directrices établissent la distinction entre une « personne employée à McGill » et « une personne indépendante ». Aux fins des présentes lignes directrices, « personne indépendantes » s'applique aux travailleurs autonomes et entrepreneurs indépendants. Elle fournit aux facultés, aux départements et aux services administratifs des directives quant au mode de paiement approprié pour le travail effectué ou les services rendus, afin d'assurer la conformité de l'Université aux lois et règlements sur l'impôt applicables.

Les dispositions relatives à l'application et à l'interprétation de les lignes directrices sont énoncées à la rubrique ADMINISTRATION.

Remarque : Les présentes lignes directrices ne s'appliquent pas aux services rendus à l'extérieur du Canada.

LIGNES DIRECTRICES

P1. Personnes employées

- P1.1** L'employeur est tenu de retenir à la source l'impôt sur le revenu et les cotisations sociales sur la paie des personnes qu'il emploie, et de remettre ces sommes au fisc. Ainsi, McGill retient sur chaque paie l'impôt sur le revenu fédéral et provincial, ainsi que les cotisations au Régime des rentes du Québec (RRQ) et les cotisations d'assurance-emploi.
- P1.2.** Outre ces retenues, l'Université remet au fisc les cotisations d'employeur aux programmes de sécurité sociale ci-dessus, ainsi qu'à la Régie de l'assurance maladie (RAMQ), au Fonds national de formation de la main-d'œuvre (FNFMO), et à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).
- P1.3.** Les membres du personnel admissibles peuvent participer au régime d'avantages sociaux de l'Université, qui offre entre autres diverses assurances (vie, santé, soins dentaires, invalidité de longue durée) et une politique de congés annuels. Le cas échéant, l'Université retient sur la paie les cotisations au régime applicables.

P2. Personnes indépendantes

- P2.1.** L'Université ne verse pas de cotisations aux programmes de sécurité sociale ci-dessus pour les « personnes indépendantes » dont elle retient les services.
- P2.2** Ces personnes ne sont pas admissibles au régime d'avantages sociaux de l'Université. Il leur incombe de payer elles-mêmes l'impôt sur leurs revenus, les cotisations aux programmes de sécurité sociale indiqués ci-dessus, leurs assurances et les autres avantages sociaux. Signalons que leurs cotisations à des régimes d'avantages sociaux sont déductibles de leur revenu aux fins de l'impôt, au même titre que leurs dépenses professionnelles admissibles.

P3. Changement de statut

- P3.1.** L'Université ne procédera pas à un changement rétroactif du statut de personne employée à celui de personne indépendante ou vice versa, sauf si une évaluation de l'Agence du revenu du Canada ou de Revenu Québec l'y oblige. Le cas échéant, les montants non remis pour l'impôt sur le revenu, la RRQ, l'assurance-emploi et les autres cotisations, de même que les amendes, pénalités ou frais rétroactifs seront à la charge

du département concerné et du membre du personnel, en fonction du changement de statut.

P4. Bourses

P4.1. Les lignes directrices ne s'appliquent pas aux bourses d'études et de recherche octroyées par l'Université à des membres de la communauté étudiante et du personnel, puisqu'elles ne constituent pas un revenu d'emploi. Les bourses sont soumises à un traitement fiscal différent, en vertu des lois fédérales et provinciales régissant l'impôt sur le revenu et les divers programmes de sécurité sociale.

ADMINISTRATION

PR1. Responsabilité administrative

La détermination du statut de personne employée ou indépendante relève du Service de la paie des Ressources humaines et des Services de l'approvisionnement. Le Directeur principal des Services de l'approvisionnement se charge du règlement des différends.

PR2. Détermination du statut (personne employée ou indépendante)

PR2.1. La différence entre les deux statuts est parfois ténue. Il faut prendre en considération les faits et le contexte de travail. Mais, dans bien des cas, c'est l'examen de la relation entre la personne et l'Université qui permet de trancher.

PR2.2. C'est en examinant les faits qu'on peut déterminer s'il existe une relation d'emploi entre les parties. L'administration fiscale se fonde généralement sur l'analyse des conditions de travail, en fonction de quatre facteurs¹ : le degré de contrôle de l'entreprise², la propriété du matériel utilisé pour la prestation des services³, la possibilité de réaliser des bénéfices et le risque d'essuyer des pertes⁴, et l'intégration de la personne dans les activités commerciales de l'entreprise⁵. Un facteur pris individuellement ne suffit pas à déterminer le statut d'emploi. Pour chaque cas, il faut analyser le contexte et la nature de la relation entre la personne et l'Université, en tenant compte des quatre facteurs. En cas de doute, la personne sera considérée comme employée.

¹Ces facteurs ont été établis dans le cadre d'une affaire judiciaire (Wiebe Door Services Ltd. c. M.N.R., 87 D.T.C. 5025) afin de déterminer la nature d'un contrat de service (relation entre un employeur et une personne employée ou entre un client et un fournisseur de services).

²Une personne exerce un contrôle si elle a le droit d'engager ou de licencier du personnel, détermine le salaire et décide où, quand et comment le travail est exécuté. L'employeur exerce un contrôle sur l'horaire de travail, l'évaluation de la qualité du travail, les rapports d'activités du membre du personnel, la liste de ses clients, son territoire, sa formation, etc. Il planifie généralement les tâches à accomplir, supervise le travail et établit les normes à respecter.

³En général, l'employeur fournit l'équipement et les outils nécessaires pour le travail.

⁴En général, l'employeur assume le risque de pertes et la responsabilité de l'exécution du travail, et il paie les coûts d'exploitation (fournitures de bureau, salaires et avantages sociaux, assurances, livraison et expédition, etc.).

⁵Une personne qui intègre ses activités aux activités commerciales d'un tiers sera vraisemblablement considérée comme employée. C'est le cas lorsque cette personne est engagée pour accomplir des tâches semblables à celles des autres membres du personnel, figure dans le répertoire téléphonique, est invitée aux activités sociales (comme la fête de bureau à Noël), possède une carte professionnelle de l'entreprise, la représente, etc.

Facteurs déterminant le statut d'emploi

PR2.2.1. Degré de contrôle

Un employeur a le droit de diriger le travail d'un membre de son personnel, en lui indiquant où, quand et comment accomplir ses tâches. Il ne s'agit pas d'exercer un contrôle de tous les instants; il suffit que l'employeur ait ce droit et l'exerce à son gré. De plus, le degré de contrôle peut différer selon le type de tâches confiées à une personne, et selon ses compétences et son expérience. Dans tous les cas, plus le degré de contrôle de l'employeur augmente, plus il y a de chances que la personne soit considérée comme employée. Ce statut sera d'ailleurs confirmé s'il existe une relation hiérarchique ou d'autorité entre la personne et d'autres membres du personnel.

PR2.2.2. Propriété du matériel utilisé pour la prestation des services

Dans une relation d'emploi, c'est normalement l'employeur qui fournit le matériel nécessaire pour le travail. Dans un contexte universitaire, le matériel comprend des ordinateurs, des appareils de communication (téléphone fixe ou cellulaire), des photocopieurs, de l'équipement de laboratoire, des livres et tout autre type de matériel acheté à même les fonds de l'Université et entretenu à ses frais. Cela dit, une personne qui accomplit ses tâches au moyen de son propre matériel n'est pas forcément indépendante. En effet, c'est la pratique d'usage dans plusieurs professions. Toutefois, une personne qui travaille habituellement dans les locaux fournis par l'entreprise, et non dans ses propres locaux, sera vraisemblablement considérée comme employée.

PR2.2.3. Possibilité de faire des bénéfices et risque d'essuyer des pertes

Une personne indépendante assume le risque de pertes pouvant découler d'événements qui surviennent dans le cadre de son travail et qui n'étaient pas prévus ou étaient imprévisibles au moment de la signature du contrat. Par contre, elle peut réaliser un bénéfice supplémentaire si les travaux se déroulent mieux que prévu ou s'achèvent avant l'échéance. En somme, les personnes indépendantes empochent les gains issus d'une bonne productivité ou d'une livraison anticipée, mais assument les pertes liées aux retards ou à l'incapacité de livrer dans les délais prévus. Dans une relation d'emploi, c'est l'employeur qui touche les bénéfices et subit les pertes.

PR2.2.4. Intégration de la personne dans les activités commerciales de l'entreprise

En général, une personne employée intègre ses activités à celles de l'employeur, tandis qu'une personne indépendante mène ses activités en parallèle, même si son travail profite à son client. Une personne qui accomplit des tâches semblables à celles d'autres membres du personnel, qui figure au répertoire téléphonique, qui possède une carte professionnelle et qui participe aux activités sociales de l'Université sera vraisemblablement considérée comme employée. En somme, une personne indépendante est engagée pour exécuter un service précis dans un délai convenu, et peut ensuite accepter un contrat auprès d'un autre client.

PR2.2.5. Autres critères

- (a) Si la personne occupe un poste reconnu au sein de l'Université ou d'un hôpital affilié et reçoit une rémunération du Service de la paie sous forme de chèque ou de virement bancaire, elle est probablement employée.
- (b) Si la personne travaille dans un bureau, une salle de classe, un

laboratoire ou tout autre espace sur le campus, et qu'elle dispose d'un téléphone ou d'une adresse courriel au nom de l'Université, elle est probablement employée.

- (c)** Si la personne a un horaire de travail régulier, elle est probablement employée. Les personnes indépendantes déterminent généralement leur horaire de travail.
- (d)** Si la rémunération de la personne en contrepartie de son travail constitue la majeure partie de ses revenus, il est peu probable qu'elle soit indépendante.
- (e)** Si le travail de la personne est régi par une convention collective ou une autre entente, elle est probablement employée.
- (f)** Si la personne participe à un régime d'avantages sociaux de l'Université offrant des assurances vie, santé, invalidité de longue durée et soins dentaires, une aide aux études et des congés annuels, elle est sans doute employée, puisque les personnes indépendantes n'y ont pas droit.
- (g)** Les paiements pour les services rendus à l'extérieur du Canada ne sont pas considérés comme des revenus d'emploi.

PR2.2.6. Règles concernant le personnel enseignant et les conférencières et conférenciers invités

Dans le cadre de l'enseignement et des conférences, les règles suivantes s'appliquent pour distinguer une personne employée d'une personne indépendante.

- (a)** Définition de « membre du personnel enseignant ». Sans limiter la portée de la présente définition, « membre du personnel enseignant » s'entend d'une personne engagée pour enseigner à l'Université McGill. Cette catégorie comprend notamment les professeures et professeurs, enseignantes et enseignants, chargées et chargés d'enseignement et chargées et chargés de cours. Aux fins des présentes lignes directrices, toutes ces personnes sont désignées par le générique « membre du personnel enseignant ». Ces personnes sont généralement liées par un contrat d'emploi ou plusieurs contrats simultanés ou successifs. Les membres du personnel enseignant sont presque toujours considérés comme employés, sauf exception, comme dans le cas d'une chargée ou d'un chargé de cours engagé par l'intermédiaire d'une personne morale, qui encaisse la rémunération en son nom.
- (b)** Définition de « conférencière ou conférencier ». Les conférencières et conférenciers invités, à temps partiel ou qui occupent une fonction de même nature entrent dans la catégorie des personnes indépendantes, sauf si elles occupent un emploi ou sont nommées à un poste à l'Université. Aux fins des présentes lignes directrices, le titre générique « conférencière ou conférencier » est utilisé. En général, il s'agit de personnes qui présentent une ou deux conférences et qui n'ont pas de lien contractuel avec l'Université.

PR2.3. Questionnaire

- PR2.3.1.** Un questionnaire a été élaboré dans le but d'orienter la détermination du statut (personne employée ou indépendante). Le lien vers la dernière version est fourni ci-dessous, sous Documents connexes.
- PR2.3.2.** Le questionnaire fait partie intégrante du processus de paiement. Toute personne se définissant comme indépendante doit le retourner à l'Université dûment rempli et signé avant la date d'échéance du premier paiement.
- PR2.3.3.** À moins d'un changement touchant la nature de l'entente contractuelle ou des conditions de travail, le questionnaire signé sera utilisé pour tous les paiements ultérieurs. Il faut toutefois remplir et signer un nouveau questionnaire au moins tous les 12 mois.

PR3. Processus administratif

- PR3.1.** Lorsque l'Université reçoit une facture pour les services d'une personne, elle doit vérifier si la ou le bénéficiaire est considéré comme employé par le fisc (sauf si son nom est suivi des mentions « inc. », « limitée », etc.).
- PR3.2.** Les Services financiers vérifient toutes les demandes de paiement. En cas d'ambiguïté quant au statut de personne indépendante, l'unité à l'origine de la demande doit remplir le questionnaire avec la personne concernée pour déterminer son statut.
- PR3.3.** Le questionnaire dûment rempli et signé doit parvenir à l'Université avant la date d'échéance du premier paiement. L'unité ou les unités responsables examineront la facture, puis l'enverront soit au Service de la paie, soit au Service des approvisionnements/Comptes créditeurs.
- PR3.4.** À moins d'un changement touchant la nature de l'entente contractuelle ou les conditions de travail, le questionnaire signé sera utilisé pour tous les paiements ultérieurs. En cas de changement de statut de la ou du bénéficiaire ou de sa relation de travail avec l'Université, l'unité à l'origine de la demande de paiement doit en informer les Services de l'approvisionnement et Service de la paie des Ressources humaines.

Inscription d'un nouveau fournisseur

- PR4.1.** Une évaluation semblable à celle décrite au point PR3 s'impose avant d'inscrire un nouveau fournisseur dans le système afin qu'il puisse recevoir des bons de commande et des paiements.
- PR4.2.** L'unité doit remplir [la demande d'inscription](#) (en anglais) pour qu'un numéro d'identification soit généré dans le système financier Banner. Elle doit y inscrire tous les renseignements relatifs à la prestation de services personnels ou professionnels et préciser si ces services sont rendus par une personne employée à McGill.

PR5. Entreprise constituée en société employant un membre du personnel de McGill

- PR5.1.** Si l'Université reçoit une facture pour des services personnels ou professionnels d'une entreprise constituée en société qui emploie un membre du personnel de McGill, une représentante ou un représentant autorisé de cette société doit signer une attestation (voir le lien sous Documents connexes), en y indiquant la nature exacte des services, et y joindre les preuves de la constitution de l'entreprise en société.
- PR5.2.** Les personnes employées qui facturent leurs services à leur employeur par le biais d'une entreprise constituée en société peuvent s'exposer à une restriction des frais déductibles et à des pénalités et intérêts si l'Agence du revenu du Canada ou Revenu Québec juge que l'entreprise en question est une société de services aux particuliers. Il est recommandé de consulter une conseillère fiscale ou un conseiller fiscal au sujet des possibles conséquences.

PR6. Documents connexes

[Questionnaire: Détermination du statut d'employé ou de travailleur autonome/entrepreneur indépendant](#)

[Attestation: Entreprise constituée en société fournissant des services à l'Université McGill](#)

[Demande d'inscription d'un nouveau fournisseur](#) (en anglais)