

Questionnaire pour la détermination du statut de salarié ou de travailleur autonome

Ce formulaire doit être rempli par le principal ou par le travailleur pour la détermination du statut de salarié ou de travailleur autonome.

Seules les demandes visant à régler un désaccord entre le principal et le travailleur concernant le statut de ce dernier peuvent faire l'objet d'une détermination de statut.

Les termes *principal* et *travailleur*, employés dans ce formulaire, désignent respectivement l'employeur et le salarié, si tel est leur statut.

Que vous soyez le principal ou le travailleur, **vous devez répondre à toutes les questions**. Si une question ne s'applique pas à votre cas, inscrivez S. O. (sans objet). Utilisez la partie 8, « Renseignements complémentaires », si l'espace alloué est insuffisant ou si vous désirez faire d'autres commentaires. Vous pouvez également annexer au questionnaire certains documents relatifs à cette demande pour la détermination de statut.

Le questionnaire rempli par le principal peut viser plusieurs travailleurs de même catégorie d'emploi, c'est-à-dire qui effectuent le même genre de travail, dans les mêmes conditions ; joignez alors une liste des noms, adresses, numéros d'assurance sociale et numéros de téléphone de tous ces travailleurs.

Si les travailleurs n'appartiennent pas à la même catégorie d'emploi, remplissez un questionnaire distinct pour chaque catégorie.

1 Renseignements sur l'identité (écrivez en majuscules)

Nom du principal	Numéro d'identification	
Adresse postale	Code postal	Ind. rég. Téléphone
Nom de famille du travailleur	Prénom	Numéro d'assurance sociale
Adresse postale	Code postal	Ind. rég. Téléphone

2 Renseignements généraux

2.1 Situation du demandeur : principal travailleur

2.2 Période visée par le présent questionnaire : du | A | M | J | au | A | M | J |

2.3 Décrivez les activités du principal.

2.4 Décrivez brièvement en quoi consiste le travail effectué par le travailleur pour le compte du principal.

- titre ou fonction du travailleur : _____
- horaire de travail : _____

2.5 Un autre organisme (notamment l'Agence du revenu du Canada, la Commission des normes du travail ou la CSST) a-t-il déterminé le statut de ce travailleur ? Oui Non

Si **oui**, joignez une copie de la décision rendue par l'organisme.

- 2.6 Les services du travailleur sont-ils rendus en vertu d'un contrat ? Oui Non
 Si **oui**, précisez : _____
 Type de contrat : individuel collectif (convention collective)
- 2.7 Le contrat est-il un contrat écrit ? Oui Non
 Si **oui**, fournissez une copie du contrat et répondez à la question 2.8.
 Si **non**, passez directement à la question 2.9.
- 2.8 Les conditions actuelles de travail diffèrent-elles de celles prévues au contrat ? Oui Non
 Si **oui**, inscrivez les différences, les motifs des changements et la date à laquelle les changements ont eu lieu.

- 2.9 S'il n'y a pas de contrat écrit entre le principal et le travailleur, décrivez l'entente intervenue entre les parties.

- 2.10 Le travailleur a-t-il une carte professionnelle ou une carte d'identification pour se présenter et faire connaître ses coordonnées à la clientèle ? Oui Non
 Si **oui**, joignez-la.

3 Subordination effective du travailleur

- 3.1 Le travailleur a-t-il déclaré, à la ligne 101 de ses déclarations de revenus, les sommes gagnées comme des revenus d'emploi ? Oui Non
 Le travailleur a-t-il déclaré, à la ligne 164 de ses déclarations de revenus, les sommes gagnées comme des revenus d'entreprise ? Oui Non
 Si **oui**, le travailleur a-t-il produit des états financiers avec les déclarations de revenus en question ? Oui Non
- 3.2 Le travailleur a-t-il une raison sociale ? Oui Non
 Si **oui**, inscrivez cette raison sociale et le numéro d'entreprise du Québec (NEQ).

- 3.3 Le travailleur a-t-il une ligne téléphonique d'affaires ? Oui Non
 Si **oui**, inscrivez son numéro de téléphone : _____
- 3.4 Le travailleur a-t-il obtenu ses numéros d'identification et de dossier concernant la TVQ et son numéro de compte TPS ? Oui Non
 Si **oui**, inscrivez-les :
 • numéros d'identification et de dossier : _____
 • numéro de compte TPS : _____
- 3.5 Inscrivez le nom de la personne qui a établi les tâches du travailleur.

 Inscrivez le poste occupé par cette personne, précisez quelles sont les tâches du travailleur et annexe, s'il y a lieu, le document qui les décrit.

- 3.6 Le principal est-il responsable de la planification du travail ? Oui Non
- 3.7 Le travailleur doit-il respecter les règlements, suivre une procédure interne ou consulter un manuel d'instructions de l'entreprise du principal ? Oui Non
Si **oui**, joignez une copie de l'essentiel de ces documents.
- 3.8 Inscrivez le nom de la personne qui distribue le travail et décrivez comment s'effectue cette distribution.

- 3.9 Le principal indique-t-il au travailleur la façon d'exécuter le travail ? Oui Non
- 3.10 Inscrivez le nom de la personne qui prend la décision de faire reprendre le travail et qui supporte les frais de cette reprise.

- 3.11 Le principal fixe-t-il au travailleur des standards à respecter ou des objectifs à atteindre ? Oui Non
Si **oui**, indiquez à quoi se rapportent ces standards ou ces objectifs :
 qualité du travail volume de travail délai d'exécution
 autre (précisez) : _____
- 3.12 Quelles sont les conséquences quand ces standards ne sont pas respectés ou quand ces objectifs ne sont pas atteints ?
Fournissez une copie du document attestant ces objectifs ou ces standards (ex. : plan de travail, cahier des charges, devis).

- 3.13 Le principal a-t-il prévu une formation pour le travailleur, soit par un contremaître ou un autre membre du personnel, soit par un instructeur de l'extérieur ? Oui Non
Si **oui**, en quoi consiste cette formation ?

Inscrivez le nom de la personne qui en assume les frais : _____
- 3.14 Une formation continue est-elle offerte au sein de l'entreprise du principal ? Oui Non
Si **oui**, le travailleur doit-il la suivre (précisez) ?

- 3.15 Indiquez qui paie pour les activités de formation et de perfectionnement : principal travailleur
Donnez une brève description de ces activités : _____

- 3.16 Le principal exige-t-il du travailleur qu'il participe à certains événements (ex. : congrès, expositions, foires) ? Oui Non
Si **oui**, précisez lesquels : _____

- 3.17 Le travailleur doit-il, dans le cadre de ses fonctions, assister à des réunions dans un établissement du principal ? Oui Non
Si **oui**, précisez la fréquence de ces réunions et la nature des sujets traités : _____

- 3.18 Y a-t-il une personne qui supervise ou vérifie le travail (ex. : directeur, contremaître, chef d'équipe) ? Oui Non
Si **oui**, inscrivez le nom de cette personne et le poste qu'elle occupe : _____

- 3.19 Le travailleur peut-il s'en remettre à une personne-ressource au sein de l'entreprise du principal pour recevoir de l'aide ou des réponses à ses questions, ou pour régler des problèmes ? Oui Non
Si **oui**, précisez : _____

- 3.20 Le principal élabore-t-il des critères d'évaluation du travail (ex. : grille d'évaluation, fiche de notation) ? Oui Non
Si **oui**, précisez lesquels : _____

- 3.21 Le travailleur doit-il remettre des rapports écrits au principal ? Oui Non
Si **oui**, fournissez une copie de l'un de ces rapports ou, si vous n'avez pas de copie, décrivez-en le contenu.

- 3.22 Quels sont les documents que le travailleur doit utiliser pour effectuer son travail (ex. : formulaires, rapports, fiches, contrats, papier à en-tête, catalogues, brochures, cartes professionnelles) ?

Inscrivez le nom de la personne qui fournit ces documents au travailleur : _____
- 3.23 Le principal assigne-t-il au travailleur un territoire où il doit travailler ? Oui Non
Si **oui**, précisez lequel : _____

- 3.24 Le travailleur exécute-t-il son travail à partir d'une liste de clients fournie par le principal ? Oui Non
- 3.25 Le travailleur peut-il solliciter une clientèle autre que celle indiquée par le principal ? Oui Non
- 3.26 Le principal détient-il une assurance responsabilité couvrant une faute du travailleur ? Oui Non
Si **non**, le travailleur est-il obligé de contracter une telle assurance ? Oui Non
- 3.27 Quels sont les types de contrats ou d'écrits utilisés par le travailleur, qui doivent être contresignés ou approuvés par le principal ?

- 3.28 Le principal exige-t-il que le travailleur exécute lui-même le travail ? Oui Non
- 3.29 Le travailleur s'est-il déjà fait remplacer pour effectuer le travail ? Oui Non
- 3.30 S'il doit le faire, même occasionnellement, doit-il obtenir l'approbation du principal ? Oui Non
Si **oui**, précisez :
 personne qui choisit le remplaçant : _____
 personne qui paie le remplaçant : _____
- 3.31 Le travailleur s'est-il déjà adjoint des aides ? Oui Non
- 3.32 Le choix des aides est-il soumis à l'approbation du principal ? Oui Non
- 3.33 Inscrivez le nom de la personne qui paie la rémunération de ceux-ci : _____

- 3.34 Le travail ou une partie de celui-ci est-il exécuté dans un établissement contrôlé par le principal ? Oui Non
Si **non**, précisez à quel endroit : _____
- 3.35 Le travail ou une partie de celui-ci est-il effectué à domicile ? Oui Non
Si **oui**, est-ce à la demande du principal ? Oui Non
En général, quel est le pourcentage du travail effectué à domicile ? _____
- 3.36 Le travailleur a-t-il un bureau ou un atelier à sa disposition dans l'établissement du principal ? Oui Non
- 3.37 Le travailleur accomplit-il à domicile le même type de travail que d'autres travailleurs dans l'établissement du principal ? Oui Non
Si **non**, expliquez brièvement en quoi consiste le travail : _____

- 3.38 Lorsque le travail est exécuté sur la route, le principal indique-t-il au travailleur où il doit se rendre pour effectuer son travail (ex. : livraison à domicile, conduite de camion sur de longues distances) ? Oui Non
Si **oui**, précisez : _____

- 3.39 Le principal contrôle-t-il les entrées et les sorties au lieu de travail ? Oui Non
Si **oui**, de quelle façon ? _____
- 3.40 Le principal impose-t-il au travailleur un contrôle du nombre d'heures travaillées (ex. : feuilles de temps, horloge pointeuse) ? Oui Non
- 3.41 Personne qui fixe l'horaire de travail : principal travailleur
- 3.42 Le travailleur doit-il produire un nombre déterminé de pièces par période ? Oui Non
- 3.43 Le travailleur travaille-t-il uniquement pour le principal ? Oui Non
Si **non**, précisez : _____

- 3.44 Existe-t-il un engagement d'exclusivité envers le principal ? Oui Non
- 3.45 Le travailleur doit-il aviser le principal ou lui demander son approbation s'il veut travailler pour un autre principal ? Oui Non
- 3.46 Le travailleur vend-il uniquement les produits du principal ? Oui Non
Si **non**, précisez : _____

- 3.47 Le volume de travail à effectuer par le travailleur est-il constant ? Oui Non
Si **non**, la rémunération du travailleur lui est-elle versée quand même ? Oui Non
- 3.48 Le principal a-t-il le droit d'imposer au travailleur des mesures disciplinaires (ex. : coupure de salaire, suspension) ? Oui Non
- 3.49 De quelle façon et dans quelles circonstances le principal peut-il mettre fin au contrat le liant au travailleur ?

3.50 Si le travailleur est un vendeur, répondez aux questions suivantes :

- Le travailleur achète-t-il les produits ou les services du principal pour les revendre ? Oui Non
 - Le prix de vente est-il fixé par le principal (fournissez un modèle de facture) ? Oui Non
 - Le prix de vente est-il fixé par le travailleur (fournissez un modèle de facture) ? Oui Non
 - Les ventes sont-elles facturées au nom du principal ? Oui Non
 - Les ventes sont-elles facturées au nom du travailleur ? Oui Non
 - Le mode de paiement est-il fixé par le client ? Oui Non
- Si **non**, qui le fixe ? _____
- _____

3.51 Le travailleur dresse-t-il un inventaire ? Oui Non
Si **oui**, précisez : _____

3.52 Une fourchette ou une liste de prix est-elle établie par le principal ? Oui Non

3.53 Le travailleur a-t-il la possibilité de consentir des escomptes ? Oui Non
Si **oui**, précisez : _____

3.54 Inscrivez le nom de la personne qui perçoit les comptes : _____

3.55 Inscrivez le nom de la personne qui effectue la livraison de la marchandise vendue : _____

3.56 Inscrivez le nom de la personne responsable du service après-vente : _____

4 Renseignements financiers

4.1 Le travailleur doit-il supporter les frais liés aux éléments suivants dans l'exercice de ses fonctions :

- le vol des marchandises ou du matériel dont il avait la responsabilité ou les dommages que ceux-ci ont subis Oui Non
- les facilités de paiement ou le crédit accordé aux acheteurs Oui Non
- les créances irrécouvrables et les pertes diverses Oui Non
- les erreurs de calcul Oui Non
- la garantie sur les matériaux et le travail Oui Non

Si le travailleur doit supporter les frais liés à d'autres éléments, précisez lesquels :

4.2 Le travailleur doit-il supporter certaines dépenses dans l'exécution de son travail (ex. : frais de réparations, primes d'assurance, frais pour le transport d'équipement, frais de fonctionnement, frais de location, frais de bureau) ? Oui Non

Si **oui**, précisez lesquelles : _____

4.3 Le travailleur doit-il payer des cotisations syndicales ? Oui Non

4.4 Mode de rémunération du travailleur :

salaire annuel salaire horaire salaire à la pièce commissions

autre mode de rémunération (précisez) : _____

Inscrivez la fréquence du versement de cette rémunération ? _____

4.5 Le travailleur reçoit-il une avance sur la rémunération prévue ? Oui Non

Si **oui**, le travailleur reçoit-il une telle avance à une fréquence régulière (ex. : hebdomadaire, mensuelle) ? Oui Non

Si **oui**, inscrivez la fréquence : _____

4.6 Le travailleur reçoit-il une autre forme de rémunération dans l'exercice de ses fonctions ? Oui Non

Si **oui**, cochez la case ou les cases appropriées :

boni, gratification ou prime achat de biens au rabais allocation fixe

autre (précisez) : _____

4.7 Quelles sont les dépenses remboursées en totalité ou en partie au travailleur dans l'accomplissement de ses fonctions ?

4.8 Le travailleur est-il rémunéré s'il effectue des heures supplémentaires ? Oui Non

Si **oui**, précisez s'il s'agit du même tarif horaire : _____

4.9 Le travailleur a-t-il droit à des avantages sociaux ? Oui Non

Si **oui**, précisez lesquels :

paiement des vacances et des jours fériés

remboursement des congés de maladie

versement par l'employeur des cotisations en vertu d'un régime privé d'assurance maladie, des primes relatives à des régimes d'assurance non collective et à certains régimes d'assurance de personnes

autres avantages sociaux (précisez) : _____

4.10 D'autres travailleurs exécutent-ils le même genre de travail pour le principal ? Oui Non

4.11 Le travailleur a-t-il recours aux services offerts au sein de l'entreprise du principal (ex. : secrétaire, service de photocopies, réceptionniste, service du crédit) ? Oui Non

Si **oui**, précisez : _____

4.12 Le travailleur verse-t-il des cotisations d'assurance emploi ? Oui Non

4.13 Le principal paie-t-il une cotisation à la CSST à l'égard de la rémunération versée au travailleur ? Oui Non

5 Propriété de l'équipement, des outils ou des matériaux

5.1 Le travailleur doit-il fournir de l'équipement, des outils ou des matériaux à ses frais ? Oui Non

Si **oui**, précisez lesquels et inscrivez-en la valeur approximative : _____

- 5.2 Le principal fournit-il de l'équipement, des outils ou des matériaux au travailleur ? Oui Non
Si **oui**, précisez lesquels : _____

6 Intégration

- 6.1 Le travailleur tire-t-il la majeure partie de son revenu (plus de 90 %) du travail effectué chez le principal ?..... Oui Non
Si **non**, précisez la provenance de ses revenus :
 revenus d'emploi chez un autre employeur
 prestations d'assurance emploi
 revenus d'affaires (précisez le nom des clients du travailleur à la partie 8 ci-après)
 autres revenus (ex. : sécurité du revenu, rente de retraite) [précisez] : _____

6.2 Que fait le travailleur pour développer sa clientèle ?

- 6.3 Lors de son départ, le travailleur peut-il conserver sa liste de clients ?..... Oui Non

- 6.4 Le travailleur a-t-il déjà effectué un travail à titre de salarié pour le principal ? Oui Non
Si **oui**, décrivez ce travail : _____

7 Opinion du demandeur

- 7.1. Statut du travailleur, selon le demandeur : salarié travailleur autonome
Donnez les raisons qui motivent votre réponse (**il est très important de remplir cette partie**).

- 7.2 Si vous considérez que le travailleur est maintenant autonome, indiquez les principales différences qui démontrent le changement de statut du travailleur.

8 Renseignements complémentaires

9 Signature (il est très important de remplir cette partie et de la signer)

Je déclare qu'il y a désaccord entre le principal et le travailleur concernant la détermination du statut de ce dernier. Je déclare également que les renseignements fournis sur ce formulaire et dans tout document annexé sont exacts et complets.

Nom de famille et prénom du signataire	
Adresse postale	Code postal

Signature	Fonction	Date	Ind. rég.	Téléphone
-----------	-----------------	------	-----------	-----------