

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

Renseignements

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 résoudre un désaccord entre le principal et le travailleur concernant le statut de ce dernier peuvent faire l'objet d'une détermination de statut.

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

Vous devez répondre à toutes les questions. Toutefois, si une question ne s'applique pas à votre cas, inscrivez s.o. (sans objet). Utilisez la section G, « Renseignements complémentaires », si l'espace alloué est insuffisant ou si vous désirez apporter 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.

Identification (écrivez en majuscules)

Numéro d'identification MRQ
Nom du principal
Adresse complète
Code postal
Ind. rég. Téléphone

Nom légal et prénom du travailleur
Adresse complète
Code postal
Numéro d'assurance sociale Ind. rég. Téléphone

A. Renseignements généraux

1. Statut du répondant : Principal Travailleur

2. Période visée par le présent questionnaire : du

année	mois	jour	

 au

année	mois	jour	

3. Décrivez les activités du principal.

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

5. Un autre organisme (notamment Revenu Canada) a-t-il déterminé le statut de ce travailleur ? Oui Non
Si **oui**, joignez une copie de la décision rendue par l'organisme.

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)

7. Est-ce qu'il s'agit d'un contrat écrit ? Oui Non
Si **oui**, fournissez une copie du contrat et répondez à la question 8.
Si **non**, passez directement à la question 9.

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 sont intervenus.

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

10. Le travailleur a-t-il une carte professionnelle ? Oui Non
Si **oui**, joignez-la.

B. Subordination effective du travailleur

11. Le travailleur produit-il des états financiers ? Oui Non

12. Le travailleur est-il enregistré sous une raison sociale ? Oui Non
Si **oui**, précisez laquelle. _____

13. Le travailleur a-t-il une ligne téléphonique d'affaires ? Oui Non

14. Le travailleur a-t-il obtenu ses numéros d'identification et de dossier concernant la TVQ et son numéro de compte TPS ?
Si **oui**, inscrivez-les.
Numéro d'identification MRQ et de dossier : _____
Numéro de compte TPS : _____

15. Identifiez la personne qui a établi les tâches du travailleur.

Précisez quelles sont ces tâches et annexe, s'il y a lieu, le document qui les décrit.

16. Le principal est-il responsable de la planification du travail ? Oui Non

17. Le travailleur doit-il se conformer à des règlements, à 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.

18. Identifiez la personne qui distribue le travail et décrivez comment s'effectue cette distribution.

19. Le principal indique-t-il au travailleur la façon d'exécuter le travail ? Oui Non

20. Identifiez la personne qui prend la décision de faire reprendre le travail et qui supporte les frais de cette reprise.

21. Le principal fixe-t-il au travailleur des standards à respecter ou des objectifs à atteindre ? Oui Non
Si **oui**, lesquels ou précisez. _____

Type de normes ou d'objectifs : qualité du travail volume de travail délai d'exécution

22. Quelles sont les conséquences du non-respect de ces standards et de ces objectifs ?

Fournissez une copie du document attestant ces objectifs ou ces standards (ex. : plan de travail, cahier des charges, devis, etc.).

23. Le principal a-t-il prévu un entraînement 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 cet entraînement ? _____

Identifiez la personne qui en assume les frais. _____

24. Une formation continue est-elle offerte au sein de l'entreprise du principal ? Oui Non
Si **oui**, est-ce que le travailleur doit s'y soumettre (précisez) ? Oui Non
-
25. Identifiez la personne qui paie pour les activités de formation et de perfectionnement.
 Principal Travailleur
Donnez une brève description de ces activités. _____
-
26. Le principal exige-t-il du travailleur qu'il participe à certains événements (ex. : congrès, expositions, foires, etc.) ? Oui Non
Si **oui**, précisez lesquels. _____
-
27. Le travailleur doit-il, dans le cadre de ses fonctions, assister à des réunions dans un établissement du principal ? Oui Non
Si **oui**, précisez. _____
-
28. Y a-t-il une personne qui supervise ou vérifie le travail (ex. : directeur, contremaître, chef d'équipe, etc.) ? Oui Non
29. Le travailleur peut-il s'en remettre à une personne-ressource au sein de l'entreprise du principal pour recevoir de l'aide, répondre à ses questions ou régler des problèmes ? Oui Non
Si **oui**, précisez. _____
-
30. Le principal élabore-t-il des critères d'évaluation du travail (ex. : grille d'évaluation, fiche de notation, etc.) ? Oui Non
Si **oui**, précisez lesquels. _____
-
31. Le travailleur doit-il remettre des rapports écrits au principal ? Oui Non
Si **oui**, fournissez une copie de l'un de ces rapports.
32. 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, etc.) ? _____
Identifiez la personne qui fournit ces documents au travailleur. _____
33. Le principal assigne-t-il au travailleur un territoire où il doit travailler ? Oui Non
Si **oui**, précisez lequel. _____
-
34. Le travailleur exécute-t-il son travail à partir d'une liste de clients fournie par le principal ? Oui Non
35. Le travailleur peut-il solliciter une clientèle autre que celle indiquée par le principal ? Oui Non
36. 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
37. Quels sont les types de contrats ou d'écrits utilisés par le travailleur, qui doivent être contresignés ou approuvés par le principal ? _____
-
38. Le principal exige-t-il que le travailleur exécute lui-même le travail ? Oui Non
39. Le travailleur s'est-il déjà fait remplacer pour effectuer le travail ? Oui Non
40. 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 : _____
41. Le travailleur s'est-il déjà adjoint des aides ? Oui Non
42. Le choix des aides est-il soumis à l'approbation du principal ? Oui Non
43. Identifiez la personne qui paie la rémunération de ceux-ci. _____
44. 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. _____
45. 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

46. Le travailleur a-t-il un bureau ou un atelier à sa disposition dans l'établissement du principal ? Oui Non
47. Le travailleur accomplit-il à domicile le même type de travail que d'autres travailleurs dans l'établissement du principal ?
Si **non**, expliquez brièvement en quoi consiste le travail. _____

_____ Oui Non
48. 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. _____

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

54. Existe-il un engagement d'exclusivité envers le principal ? Oui Non
55. Le travailleur doit-il aviser son principal ou lui demander son approbation s'il veut travailler pour un autre principal ? Oui Non
56. Le travailleur vend-il uniquement les produits du principal ? Oui Non
Si **non**, précisez : _____

57. 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
58. Le principal a-t-il le droit d'imposer au travailleur des mesures disciplinaires (ex. : coupure de salaire, suspension) ? ... Oui Non
59. De quelle façon et dans quelles circonstances le principal peut-il mettre fin au contrat le liant au travailleur ?

60. Si le travailleur est un vendeur, cochez oui ou non aux questions suivantes :
- Le travailleur achète-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 ? _____

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

62. Une fourchette ou une liste de prix est-elle établie par le principal ? Oui Non
63. Le travailleur a-t-il la possibilité de consentir des escomptes ? Oui Non
Si **oui**, précisez. _____

64. Identifiez la personne qui perçoit les comptes. _____
65. Identifiez la personne qui effectue la livraison de la marchandise vendue ?

66. Identifiez la personne responsable du service après vente ? _____

C. Renseignements pécuniaires

67. Le travailleur doit-il supporter certains des frais suivants dans l'exercice de ses fonctions ? Oui Non
Si **oui**, cochez les cases appropriées ou précisez. _____

le vol ou les dommages subis à l'égard des marchandises ou du matériel qu'il avait sous son contrôle

les facilités de paiement ou le crédit accordé aux acheteurs

les créances irrécouvrables et les pertes diverses

les frais liés aux erreurs de calcul

la garantie sur les matériaux et le travail

68. Le travailleur doit-il supporter lui-même 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, etc.) ? Oui Non
Si **oui**, précisez lesquelles. _____

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

70. Mode de rémunération du travailleur

salaire annuel salaire horaire salaire à la pièce commissions

autre mode de rémunération (précisez) : _____

Mentionnez la fréquence du versement de cette rémunération ? _____

71. 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, etc.) ?
Inscrivez la fréquence. _____

72. Le travailleur reçoit-il une autre forme de rémunération dans l'exercice de ses fonctions ? Oui Non
Si **oui**, cochez la case appropriée ou précisez. _____

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

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

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

75. 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 collectifs et à certains régimes d'assurance de personnes

autres avantages sociaux (précisez) : _____

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

77. 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, etc.) ? Oui Non
Si **oui**, précisez : _____

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

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

D. Propriété de l'équipement, des outils ou des matériaux

80. 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. _____

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

E. Intégration

82. Le travailleur tire-t-il la majeure partie de son revenu 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 section G ci-après)

autres revenus (ex. : sécurité du revenu, rente de retraite, etc.) _____

83. Que fait le travailleur pour développer sa clientèle ?

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

85. Le travailleur a-t-il déjà effectué un travail à titre de salarié pour le principal ? Oui Non

Si **oui**, décrivez ce travail. _____

F. Opinion de la partie intéressée

86. Statut du travailleur, selon le répondant : salarié travailleur autonome

Donnez les raisons qui motivent votre réponse.

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

G. Renseignements complémentaires

H. Signature

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 légal et prénom du signataire

Adresse complète

Code postal

Signature

Fonction ou titre

Date

Ind. rég.

Téléphone