

# PROGRAMME DE TRAVAIL PARTAGÉ

## ANNEXE DES EMPLOYÉS

### Directives et renseignements pour les employés

Cette section contient des renseignements utiles pour les employés qui souhaitent participer à un accord de Travail partagé.

Veillez lire toutes les informations fournies et en discuter avec votre employeur. **CONSERVEZ** ce document, car vous pourriez en avoir besoin pendant toute la durée de l'accord.

Le Travail partagé repose sur un accord tripartite entre l'employeur, les employés et Service Canada.

#### **Présentation d'une demande d'accord de Travail partagé**

Pour présenter une demande d'accord de Travail partagé, l'employeur doit fournir :

- un **formulaire de demande dûment rempli**, signé par le représentant de l'employeur et le représentant des employés et accompagné des documents requis;
- un **plan de redressement**; et,
- une liste des employés membres de l'**unité de Travail partagé**.

Tous les renseignements concernant les demandes seront tenus confidentiels.

Une demande officielle de Travail partagé doit parvenir à Service Canada au moins 30 jours avant la date de début de l'accord demandée.

#### **Manque de travail et durée des accords**

- Les employeurs doivent montrer que la pénurie de travail est temporaire et hors de leur contrôle. (Le programme ne vise pas à aider les entreprises à faire face à un ralentissement saisonnier déjà prévu.)
- La baisse des activités de l'entreprise doit être suffisamment importante pour que l'entreprise ait besoin du soutien du programme.
- La réduction moyenne du temps de travail doit se situer entre 10 % et 60 % des heures de travail normales des employés.
- Un accord de Travail partagé ne peut être mis en place lorsque la réduction du travail est liée à un conflit de travail.
- Les accords de Travail partagé ont une durée minimale de 6 semaines. La durée initiale maximale est de 26 semaines avec une possibilité de prolongation d'au plus 12 semaines.

#### **Responsabilités des employeurs**

- L'employeur doit faire rapport des heures totales travaillées, des heures manquées à cause du Travail partagé et des heures manquées pour toute autre raison pour chaque employé, en remplissant le Rapport d'utilisation hebdomadaire;
- L'employeur doit déterminer les personnes qui feront partie de l'unité ou des unités de Travail partagé. L'unité de Travail partagé doit être composée d'au moins deux personnes. Le programme vise le personnel de base seulement (c.-à-d. des employés permanents travaillant à l'année à plein temps ou à temps partiel);
- Les représentants commerciaux externes, les cadres supérieurs, les agents de marketing ou des ventes au niveau de la direction et les employés qui sont requis pour générer du travail, ne devront pas faire partie d'une unité de Travail partagé;

- Les employeurs ne peuvent ajouter des employés à l'unité de Travail partagé ni en retirer sans l'autorisation préalable de Service Canada; et,
- L'employeur doit maintenir tous les avantages sociaux des employés (p. ex. l'assurance maladie ou dentaire, les prestations de retraite, les vacances, les prestations d'invalidité collective, etc.) pendant la durée de l'accord de Travail partagé. **Cependant, les avantages sociaux (y compris tout paiement ultérieur de prestations, p. ex. les prestations d'invalidité) peuvent être réduits en raison de la participation à un accord de Travail partagé si leur calcul repose sur le salaire ou les heures de travail.**

### **Conditions s'appliquant aux employés**

- Les employées doivent être admissibles aux prestations d'assurance-emploi afin de participer au Travail partagé;
- Les prestations de Travail partagé sont payées en fonction des heures normales de travail manquées des employés. Elles sont également fondées sur le taux des prestations hebdomadaires régulières d'assurance-emploi, comme déterminé au début de l'accord de Travail partagé;
- Tout au long de l'accord de Travail partagé, l'employeur peut demander à un employé de travailler pendant une journée de Travail partagé. L'employé est tenu de se rendre au travail;
- Les gains reçus dans n'importe quelle semaine par un employé ne seront pas déduits du paiement des prestations de Travail partagé. Les gains reçus, dans n'importe quelle semaine par un employé, provenant d'autres sources que l'emploi de Travail partagé, seront déduits des prestations hebdomadaires de l'employé de la façon suivante :
  - Si les gains reçus représentent moins que le seuil de rémunération (c.-à-d. 90 % de la rémunération hebdomadaire assurable [RHA] utilisée pour calculer la demande de prestations d'assurance-emploi), 50 % des gains reçus seront déduits des prestations payables dans le cadre du Travail partagé.
  - Si les gains reçus représentent plus que le seuil de rémunération mais moins que la RHA, 50 % des gains reçus jusqu'au seuil de rémunération seront déduits ainsi que 100% des gains reçus dépassant le seuil de rémunération.
  - Si les gains reçus sont égaux ou supérieurs à la RHA, aucune prestation ne sera versée.
- L'employeur est responsable de la rémunération pour les jours fériés qui surviennent pendant une période de Travail partagé, car ces jours ne sont pas couverts par les prestations d'assurance-emploi;
- Les employés auront la possibilité de remplir des cartes déclaration du prestataire ou de demander une exemption concernant la déclaration du prestataire et d'informer tout simplement Service Canada si des conditions spéciales s'appliquent (p. ex. emploi auprès d'un autre employeur ou à l'extérieur du Canada);
- Les employés seront appelés à soumettre leur demande par Appli-Web et devront utiliser le code de référence fourni sur le formulaire « l'Avis important destiné aux employés qui participent au Travail partagé »; et,
- La demande d'un employé est établie dans la province où son employeur exerce ses activités. Les employés dont la demande est établie en dehors de la province où ils résident doivent utiliser le code postal de l'employeur lorsqu'ils accèdent à [Mon dossier Service Canada](#). Les employés qui communiquent avec le centre d'appels de l'assurance-emploi ils doivent préciser la province où ils travaillent.

### **Période d'attente de deux semaines**

- Les employés n'ont pas à attendre les deux semaines habituelles pour obtenir des prestations de Travail partagé.
- Comme le système de paiements de l'assurance-emploi doit traiter ces demandes de prestations, 28 jours peuvent s'écouler entre la réception du relevé d'emploi et la réception du premier chèque. (Remarque : Les prestations sont versées seulement si l'employeur soumet les Rapports d'utilisation hebdomadaires.)

## **Imposition**

L'impôt retenu sur les prestations d'assurance-emploi du programme de Travail partagé est établi à partir des renseignements fournis par le prestataire à la section « Impôt sur le revenu » de la demande d'assurance-emploi. Ce montant varie selon la province, à la situation fiscale personnelle et le taux de prestations du prestataire.

Les prestations d'assurance-emploi reçues par les participants au Travail partagé sont imposables. Toutefois, selon le montant des prestations hebdomadaires versées, les impôts ne sont pas toujours retenus à la source. Certains participants pourraient souhaiter faire augmenter leurs retenues d'impôt pour éviter d'avoir à payer un montant trop important d'impôt sur le revenu à la fin de l'année. Vous pouvez en faire la demande par téléphone en composant sans frais le 1-800-808-6352 (ATS : 1-800-529-3742). Pour un service plus rapide, assurez-vous de toujours nous fournir votre numéro d'assurance sociale.

Lorsque le participant produit sa déclaration de revenus, selon son revenu net, on pourrait lui demander de rembourser une partie des prestations d'assurance-emploi reçues. En effet les participants dont le revenu annuel net dépasse un certain seuil doivent rembourser un pourcentage des prestations régulières d'assurance-emploi reçues au cours de l'année d'imposition.

Exemple :

**Si le revenu net de 2013 de toute provenance dépasse 59 250 \$**, le prestataire pourrait être tenu de rembourser **30 % du moindre** des montants suivants :

- revenu net excédant 59 250 \$;
- total des prestations régulières versées au cours de l'année d'imposition.

Des exemptions s'appliquent en certaines circonstances. Vous trouverez de plus amples renseignements sur le remboursement de prestations au moment de payer l'impôt sur le revenu au site suivant : [Assurance-emploi et remboursement des prestations au moment de la déclaration d'impôt - Année 2013](#).

## **Mise à pied des employés**

- Si les activités de l'entreprise ne se rétablissent pas comme prévu et qu'un employé est mis à pied au cours ou à la fin de la période de l'accord, l'employé peut demander des prestations régulières d'assurance-emploi. La durée de ces prestations serait prolongée du nombre de semaines équivalent à sa participation au Travail partagé.
- En règle général, le taux et la durée normale des prestations ne sont pas réduits du fait de cette participation.

## **Cartes de déclaration de quinzaine**

Les employés peuvent décider de ne pas remplir les cartes de déclaration et accepter à la place que leur employeur déclare leurs heures travaillées en leur nom (c.-à-d. exemption de remplir la déclaration du prestataire). Lorsqu'un employé remplit sa demande par Appli-Web, on lui demande s'il veut profiter de l'exemption de remplir la déclaration du prestataire. S'il choisit de profiter de l'exemption, il devra indiquer à Service Canada si des conditions spéciales s'appliquent. Si l'employé ne présente pas sa demande par Appli-Web, l'employeur lui fournira le formulaire d'exemption à la mise en place de l'accord. Ce formulaire doit être rempli et retourné immédiatement à l'employeur, qui transmettra tous les formulaires ensemble à Service Canada.

Les employés qui ne souhaitent pas profiter de l'exemption de remplir la déclaration du prestataire devront remplir des cartes de déclaration de quinzaine. Le versement de leurs prestations de Travail partagé sera fondé sur ces cartes de déclaration de quinzaine et non sur le Rapport d'utilisation soumis par l'employeur.

## Employés qui choisissent de remplir des cartes de déclaration du prestataire :

Il serait avantageux pour vous de remplir des cartes de déclaration du prestataire afin d'éviter le paiement de prestations auxquelles vous n'avez pas droit (c.-à-d. un paiement en trop) si vous vous trouvez dans l'une des situations suivantes :

- Vous recevez des sommes d'un autre employeur;
- Vous travaillez pour un autre employeur;
- Vous avez un travail autonome; et,
- Vous travaillez à l'extérieur du Canada.

## Voici des directives sur la façon de remplir vos déclarations :

### Déclaration du prestataire — Côté 1

Bloc	Description
1a	Répondez NON, sauf si vous avez travaillé pour un autre employeur, auquel cas vous devez répondre OUI.
1b	<ul style="list-style-type: none"><li>• Si NON, indiquez le nom de l'employeur participant au Travail partagé</li><li>• Si OUI, indiquez le nom et l'adresse de l'autre employeur (doit être différente de celui qui participe au Travail partagé). Le nombre total d'heures et les dates travaillées et payées ainsi que les gains provenant de cet emploi doivent être déclarés dans les blocs A et C du côté 2.</li></ul>
2	Répondez NON, sauf si vous avez commencé un emploi à temps plein avec un employeur autre que votre employeur qui participe au Travail partagé, auquel cas vous devez répondre OUI et indiquer le nom du nouvel employeur.
3	Si vous suivez une formation, vous devez déclarer le total d'heures de formation suivies et tout montant d'allocations de formation dans le bloc D du côté 2.
4	Répondez OUI, sauf si vous étiez en vacances, malade ou non disponible durant l'un ou l'autre des jours couverts par la déclaration, auquel cas vous devez répondre NON. Si vous étiez à l'extérieur du Canada pendant la période couverte par la déclaration, vous devez indiquer les dates et la mention « à l'extérieur du Canada ».
5	Répondez NON, sauf si vous avez reçu des sommes autres que les gains ou salaires de votre employeur qui participe au Travail partagé.

### Déclaration du prestataire — Côté 2

Bloc	Description
A	Nombre total d'heures, dates travaillées et payées pour un employeur <b>autre que</b> votre employeur qui participe au Travail partagé, y compris les heures supplémentaires, les congés de maladie payés, les vacances payées ou tout autre congé payé.
B	Indiquez le nom de l'employeur qui participe au Travail partagé.
C	Le total des gains avant déductions de l'employeur <b>autre que</b> votre employeur qui participe au Travail partagé pendant les heures et les dates mentionnées au bloc A.
D	Allocations de formation, le cas échéant.
E	Régime d'assurance collective contre la maladie et assurance maternité ou invalidité, le cas échéant.

<b>F</b>	Autres sommes reçues qui ne sont pas déjà déclarées dans les blocs A et C ne provenant pas de l'employeur qui participe au Travail partagé.
----------	---

**Les deux côtés de la carte de déclaration du prestataire doivent être remplis, et le devant de chaque carte doit être signé et daté.**

### **Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales**

Les ordonnances relatives au soutien financier familial, lorsqu'elles ne sont pas acquittées, peuvent être déduites des prestations de Travail partagé en vertu de la *Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales* et de ses règlements.

**Pour obtenir plus de renseignements sur le Travail partagé, les employeurs et les employés partout au Canada peuvent composer sans frais le 1-866-891-5319 (ATS : 1-800-926-9105).**