



COMITÉ SECTORIEL  
DE LA MAIN-D'ŒUVRE  
DES SERVICES  
DE SOINS PERSONNELS

SOINS  
PERSONNELS  
QUÉBEC



**LE MARCHÉ DU TRAVAIL ET SES LOIS**  
Comment s'y retrouver?

## LE MARCHÉ DU TRAVAIL ET SES LOIS

Comment s'y retrouver?

Mars 2012

SOINS PERSONNELS QUÉBEC,  
le Comité sectoriel de la main-d'œuvre  
des services de soins personnels  
360, rue Notre-Dame Ouest, bureau 103  
Montréal (Québec) H2Y 1T9  
[www.soinspersonnels.com](http://www.soinspersonnels.com)

Révision juridique :  
Les avocats Le Corre et Associés

Conception graphique :  
Oblik Communication-design inc. / [www.oblik.ca](http://www.oblik.ca)

Les droits de reproduction, de traduction ou d'adaptation de ce guide sont réservés à SOINS PERSONNELS QUÉBEC, le Comité sectoriel de la main-d'œuvre des services de soins personnels, y compris la reproduction par procédé mécanique ou électronique.

SOINS PERSONNELS QUÉBEC a fait tout ce qui était en son pouvoir pour retrouver les copyrights. On peut lui signaler tout renseignement menant à la correction d'erreurs ou d'omissions.

ISBN 978-2-923126-40-1

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2012

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Canada, 2012

© Comité sectoriel de la main d'œuvre des services de soins personnels

Cette brochure a été réalisée grâce à une aide financière de la Commission des partenaires du marché du travail.

**Commission  
des partenaires  
du marché du travail**

Québec 

Introduction	4
<b>1 Statut d'emploi</b>	<b>5</b>
~ Outil d'analyse du statut d'un employé	8
~ Les trois statuts d'emploi – Tableau comparatif	11
<b>2 Normes du travail</b>	<b>13</b>
<b>3 Contrat individuel de travail et contrat de service</b>	<b>21</b>
~ Rémunérations particulières	22
<b>4 Location d'espace et location de chaise</b>	<b>23</b>
<b>5 Santé et sécurité au travail</b>	<b>25</b>
<b>6 Fiscalité</b>	<b>27</b>
<b>7 Formation</b>	<b>29</b>
<b>8 Équité salariale</b>	<b>31</b>

# Introduction

Le secteur des services de soins personnels regroupe près de 50 000 travailleurs de la coiffure, de l'esthétique, de la massothérapie et des soins du corps. À une forte présence de petites entreprises de moins de 5 employés s'ajoute un grand nombre de travailleurs autonomes.

Destiné tant aux employeurs qu'aux salariés et aux nombreux travailleurs autonomes des secteurs de SOINS PERSONNELS QUÉBEC, le comité sectoriel de la main-d'œuvre des services de soins personnels, le présent outil explique les différentes lois encadrant le milieu du travail des services de soins personnels.

[www.soinspersonnels.com](http://www.soinspersonnels.com)



## Salarié ou travailleur autonome?

Il est important de bien délimiter le statut d'emploi puisqu'il détermine les droits et obligations de chacune des parties, que ce soit l'employeur, le salarié ou le travailleur autonome (appelé entrepreneur indépendant dans le contexte fiscal au fédéral).

Que ce soit au niveau des lois du travail (*Loi sur les normes du travail, Loi sur la santé et la sécurité du travail, Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, Loi sur l'assurance parentale, Code du travail*), de la *Loi sur l'assurance-emploi*, des lois fiscales ou autres, le fait d'être un travailleur autonome ou un salarié a des incidences légales non négligeables.

Pour déterminer si une personne est un salarié ou un travailleur autonome, les tribunaux ont établi quatre grands axes de critères : 1) le contrôle du travail; 2) la réalité économique de la relation de travail; 3) l'intégration du travailleur à l'entreprise du donneur d'ouvrage; et 4) l'attitude des parties quant à leur relation de travail.

Il ne s'agit pas simplement d'additionner une liste de critères : il s'agit plutôt de regarder la situation précise de la personne et d'évaluer si, dans les quatre catégories, la balance penche davantage vers « travailleur autonome » ou vers « salarié ».

### Le critère du contrôle

Le rapport d'autorité qu'exerce le donneur d'ouvrage est le premier critère déterminant pour le statut d'emploi. L'autorité se déploie par une charge de travail déterminée, par un encadrement fourni et par un contrôle qui inclut l'évaluation du travail. Le salarié a des tâches particulières à effectuer; son employeur lui explique le travail à réaliser ainsi que la méthode à utiliser, les échéances à respecter et les responsabilités qui accompagnent

son travail. L'employeur peut parfois obliger le salarié à porter un uniforme. Le salarié se voit offrir aussi de la formation ou du perfectionnement. Le travailleur autonome fixe son propre horaire et ses tarifs. Il choisit son lieu de travail et les moyens pour exécuter celui-ci.

Plus le donneur d'ouvrage peut imposer où, quand et comment le travailleur doit travailler, plus il est probable que le travailleur soit un salarié. Au contraire, plus le travailleur dispose de liberté et d'indépendance dans l'exercice de sa profession (horaire, moyens d'exécution du travail, montant de la rémunération), plus il est probable qu'il soit autonome.

Pour déterminer s'il existe un contrôle par le donneur d'ouvrage, on peut poser les questions qui suivent :

1. Est-ce que le travailleur fixe le montant et la fréquence de la rémunération?
2. Est-ce que le travailleur détermine ses méthodes de travail?
3. Est-ce que le travailleur assigne ses propres tâches et agit sans supervision?
4. Est-ce que le travailleur décide de son horaire de travail?
5. Est-ce que le travailleur peut se faire remplacer par qui et quand il veut?

Si la réponse à la majorité de ces questions est « oui », alors il est plus probable que le travailleur soit autonome.

## Le critère économique

Dans une entreprise, le salarié ne court aucun risque financier. L'employeur assume toutes les dépenses d'exploitation : les frais d'assurance responsabilité civile, les frais de bureau, les frais de location, les frais liés aux mauvaises créances, les coûts des avantages sociaux. Au contraire, le travailleur autonome se réjouit lors de profits et s'attriste lors de pertes.

De plus, un employeur fournit généralement les outils de travail et les produits nécessaires à la production du service. Il assume les coûts d'utilisation, d'entretien et de réparation. Le salarié n'a pas à s'en préoccuper. S'il devait fournir des outils ou des produits, ou assumer des coûts, il pourrait demander une compensation financière. Quant à lui, le travailleur autonome doit généralement fournir ses propres outils et en assumer tous les frais d'entretien et de réparation.

En résumé, on peut poser les questions suivantes :

1. Qui assume les mauvaises créances et supporte les risques de perte?
2. Qui assume les dépenses liées au travail?
3. Qui bénéficie des profits du travail?
4. À qui appartiennent les instruments et équipements nécessaires?
5. Qui assume les frais d'entretien de ces instruments et équipements?

Si la réponse à la majorité de ces questions est « le travailleur », alors il est plus probable qu'il soit autonome.

## Le critère de l'intégration

Ce critère vise à juger le degré d'indépendance du travailleur par rapport à l'entreprise du donneur d'ouvrage. Dans l'appréciation factuelle de la situation, les facteurs suivants, entre autres, doivent être pris en compte.

1. **L'indépendance financière** : Si un travailleur dispose d'autres sources de revenus (contrats avec d'autres donneurs d'ouvrage, par exemple), il est plus probable qu'il soit autonome.
2. **La clientèle** : Si au départ, le donneur d'ouvrage considère que la clientèle lui appartient, il sera difficile pour le travailleur d'être considéré comme un travailleur autonome. Lorsqu'un travailleur n'a pas le contrôle de la clientèle, il peut plus difficilement prétendre être à son propre compte. Un travailleur qui dispose de sa propre clientèle est plus probablement autonome.

Plus le travailleur est intégré aux opérations du donneur d'ouvrage, plus il est probable qu'il soit un salarié.

## Le critère de l'attitude des parties

Finalement, on prend en compte les agissements des parties dans les faits. Le simple fait que le travailleur soit déclaré « autonome » dans son contrat avec le donneur d'ouvrage n'est pas déterminant; il faut que le comportement des parties reflète réellement cette mention.

Ainsi, on analysera la relation entre les parties dans son ensemble, selon leur comportement lors de la conclusion ou du renouvellement du contrat, et selon les écrits (courriels, télécopieur, etc.) échangés entre eux. On doit poser la question : « Est-on en présence d'une relation employeur-salarié ou d'une relation d'affaires? » C'est une question de fait.

S'il existe un litige sur la nature d'un statut avec un employeur, on peut communiquer avec la Commission des normes du travail au 1 800 265-1414, ou à Montréal au 514 873-7061, ou consulter son site : [www.cnt.gouv.qc.ca](http://www.cnt.gouv.qc.ca).

Sur le plan fiscal, le statut « d'entrepreneur indépendant » est défini comme celui d'une personne physique qui exploite une entreprise, avec ou sans employés, dans le but de réaliser un profit. Toutefois, il est important de savoir que le fait qu'une personne bénéficie des avantages fiscaux reliés au statut d'entrepreneur indépendant ne constitue pas en soi un critère déterminant dans la qualification du statut de « salarié » ou « d'entrepreneur indépendant ».

Le ministère du Revenu du Canada a élaboré une grille d'analyse permettant de déterminer le statut fiscal d'une personne. On peut consulter le formulaire RC-4110 (F) Rév.11 intitulé *Employé ou travailleur indépendant?* au [www.arc.gc.ca](http://www.arc.gc.ca).

En ce qui concerne le statut fiscal, on peut communiquer avec le bureau des services fiscaux, qui fournira un formulaire de demande de décision au 514 864-6299 ou 1 800 267-6299. Le formulaire RR-65.A peut être commandé ou imprimé à l'adresse Web suivante : [www.revenu.gouv.qc.ca](http://www.revenu.gouv.qc.ca).



### Encore des doutes quant à la nature du statut?

On peut utiliser le questionnaire « OUTIL D'ANALYSE DU STATUT D'UN EMPLOYÉ » pages 9 et 10.



### Quels sont les avantages à être un salarié?

Un salarié bénéficie notamment des avantages suivants : rémunération en échange du travail fourni, revenu minimal garanti pour chaque heure travaillée, accumulation des années de service continu chez le même employeur octroyant certains droits, possibilité de bénéficier de séances de formation payées par l'employeur, etc. Les salariés sont protégés par plusieurs lois, dont la *Loi sur les normes du travail*, le *Code du travail* et le *Code civil du Québec*. La *Loi sur les normes du travail*, par exemple, permet de bénéficier de jours fériés, chômés et payés et de vacances annuelles payées, et donne le droit de s'absenter, sans salaire, pour cause de maladie ou d'accident, ou pour des obligations familiales ou parentales.

De plus, le statut de salarié permet de bénéficier de l'assurance-emploi lorsque le nombre requis d'heures travaillées est accumulé. La cotisation au Régime des rentes du Québec assure un revenu lors de la retraite.



## Quels sont les avantages et les limites à être un travailleur autonome?

Un travailleur autonome peut bénéficier de plusieurs avantages fiscaux, dont la déduction, de ses revenus, de certains frais engagés pour obtenir son revenu d'entreprise (frais de publicité, utilisation de sa voiture, participation à des congrès, etc.) et le remboursement de taxes. Toutefois, le statut de travailleur autonome ne donne pas droit à la même protection sociale que le statut de salarié. Le travailleur autonome doit cotiser à même ses revenus pour avoir droit à des prestations d'assurance-emploi ou pour avoir un revenu lors de sa retraite. Il doit également prévoir des provisions pour l'impôt en fin d'année fiscale. Lorsqu'il demande un prêt auprès d'une institution financière, le travailleur autonome doit démontrer que ses revenus sont stables depuis quelques années.

### Le travailleur autonome a-t-il droit à l'assurance-emploi?

De manière générale, un travailleur autonome n'a droit à aucune protection sociale; il n'a donc pas droit aux prestations de l'assurance-emploi. Toutefois, une exception est spécifique aux salons de coiffure. Ainsi, le travailleur autonome qui loue une chaise ou un espace dans un salon de coiffure pour des services qu'offre normalement l'établissement est admissible aux prestations de l'assurance-emploi, tout comme le salarié qui travaille dans un salon de coiffure. Par contre, ces activités professionnelles doivent être effectuées dans un salon de coiffure. Le propriétaire ou le locateur est réputé l'employeur aux fins des cotisations à l'assurance-emploi, et c'est lui qui a la responsabilité de retenir et verser les cotisations employeur et employé.

## À qui appartient la clientèle?

La clientèle appartient :

- au travailleur autonome en location d'espace commercial ou de cabine, ou en location de chaise en coiffure;
- aux entreprises qui louent les services d'un travailleur autonome;
- à l'employeur qui embauche un ou des salariés. Si avant d'être embauché, le salarié avait une clientèle et qu'elle suit le salarié à son nouvel emploi, cette clientèle peut continuer à appartenir au nouveau salarié. Il est alors important de l'indiquer dans un contrat de travail. Ainsi, au départ du salarié de cet emploi, il lui sera légal de solliciter ses anciens clients, mais il ne pourra pas solliciter les clients de son ex-employeur.

## Outil d'analyse du statut d'un employé

Afin de vous assurer de votre statut d'emploi réel, lisez les questions qui suivent. Cochez la case « Moi » si c'est **vous** qui êtes responsable de ces aspects, et cochez « Autres » si c'est **une autre personne** qui en est responsable (par exemple : le locateur ou le propriétaire).

Une fois le questionnaire rempli, si dans la partie intitulée « Intégration » vous avez répondu « Moi » et répondu par l'affirmative aux autres questions, vous êtes probablement un travailleur autonome.

Par contre, si vous avez répondu « Autres » aux trois premières questions de la partie « Intégration » et que vous avez coché « Non » aux questions suivantes, vous êtes probablement un salarié.

OUTIL D'ANALYSE DU STATUT D'UN EMPLOYÉ		
	MOI	AUTRES
<b>I. ANALYSE DES FAITS RELIÉS AU CONTRÔLE</b>		
Qui est responsable de la planification du travail?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui fixe le montant et la fréquence de la rémunération?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui fixe les échéances?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui détermine les méthodes de travail?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui fixe l'horaire?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui décide du lieu de travail?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui assigne et supervise les tâches?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui fixe les normes sur la qualité et la quantité?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui fixe les critères d'évaluation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui est responsable de la formation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui en assume les frais?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui décide si l'employé doit faire des rapports?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui décide si l'employé doit exécuter lui-même ses travaux?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui embauche le personnel supplémentaire?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>II. FOURNITURE D'ÉQUIPEMENT ET D'OUTILS</b>		
Qui fournit ou paie pour la location de l'équipement spécialisé?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui assume les frais d'entretien de l'équipement?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui fournit le matériel nécessaire?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui a investi dans l'équipement?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui choisit les produits utilisés?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**OUTIL D'ANALYSE DU STATUT D'UN EMPLOYÉ (Suite)**

	<b>MOI</b>	<b>AUTRES</b>
<b>III. PROBABILITÉS DE PROFIT ET RISQUES DE PERTES</b>		
Qui assume les frais liés aux dommages causés au matériel?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui assume les frais d'assurance responsabilité?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui assume les frais de bureau?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui assume les frais de location?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui assume les frais de livraison ou d'expédition?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui assume les frais liés aux mauvaises créances?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui est responsable du respect de la garantie sur les matériaux?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui est responsable de l'exécution des travaux?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui garantit la qualité des travaux?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui assume les dépenses liées au travail?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qui assume les coûts des avantages sociaux du travailleur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>IV. INTÉGRATION</b>		
Quelle était la réponse moyenne des questions de la partie I?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quelle était la réponse moyenne des questions de la partie II?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quelle était la réponse moyenne des questions de la partie III?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>OUI NON</b>		
Existe-t-il un contrat de travail entre les deux parties?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existe-t-il un bail entre les deux parties?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous une carte professionnelle?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produisez-vous des états financiers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Êtes-vous enregistré sous une raison sociale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous une ligne téléphonique d'affaires?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous vos numéros d'identification de TPS et de TVQ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Travaillez-vous pour une autre entreprise?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pouvez-vous travailler pour d'autres employeurs sans le demander?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## LES TROIS STATUTS D'EMPLOI : TABLEAU COMPARATIF

	<b>TRAVAILLEUR AUTONOME ENTREPRENEUR</b>	<b>TRAVAILLEUR AUTONOME LOCATEUR DE SERVICES</b>	<b>SALARIE</b>
<b>CLIENTÈLE</b>	Il offre ses services aux clients qui consomment ses soins.	Les clients sont DES entreprises avec lesquelles il passe des contrats (obligation de plusieurs donneurs d'ouvrage).	Les clients ne lui appartiennent pas (devoir de loyauté).
<b>CONTRAT</b>	Il signe un contrat de bail commercial, s'il y a lieu (clause d'exclusivité).	Il signe DES contrats de service.	Il signe un contrat de travail (clause de non-concurrence).
<b>REVENUS</b>	À la fin de l'année, il s'agit d'un chiffre d'affaires. Il se prend un « salaire » à même ses revenus d'entreprise.	Il reçoit des honoraires pour ses services.	Il reçoit un salaire basé sur le temps de travail et le rendement; cela peut prendre la forme de commission.
<b>SUBORDINATION</b>	Il n'a pas de lien d'autorité avec d'autres individus. Personne ne supervise son travail. Il définit ses propres méthodes de travail.	Il se peut que dans un contrat, une entreprise demande le respect de certaines règles, mais le locateur est très autonome sur ses méthodes de travail.	Son donneur d'ouvrage encadre l'exécution du travail; il vérifie la qualité et impose des mesures disciplinaires s'il y a lieu.
<b>ESPACE DE TRAVAIL</b>	Il peut travailler chez lui. Il peut louer un local ou le posséder.	Il travaille dans plusieurs entreprises tout en pouvant aussi travailler chez lui.	Il se voit assigner un espace de travail.
<b>TARIFS DES SERVICES</b>	Il fixe lui-même le coût de ses services.	Il applique les tarifs fixés par les diverses entreprises. Chez lui, il fixe ses propres prix.	Il applique le prix des services fixé par le donneur d'ouvrage.
<b>HORAIRE</b>	Il établit son propre horaire ou ses propres heures d'ouverture.	Il négocie ses horaires avec ses clients (les entreprises qui l'embauchent).	Son donneur d'ouvrage établit l'horaire des employés selon ses heures d'ouverture.
<b>PROFITS ET PERTES</b>	Il a la possibilité de faire des profits; il assume les risques et pertes de son entreprise.	Il ne participe pas directement aux profits réalisés par ses entreprises clientes; il n'a pas à assumer les pertes de ces mêmes entreprises. Toutefois, il peut perdre des contrats à cause des difficultés économiques de sa clientèle.	Il ne participe pas aux profits de l'entreprise; il n'assume pas directement les pertes. Toutefois, il peut perdre son emploi à cause des difficultés économiques de l'entreprise.
<b>RAISON SOCIALE</b>	Il peut enregistrer une raison sociale et même s'incorporer s'il le désire.	Le locateur de services travaille sous les raisons sociales de ses clients.	La raison sociale est de la responsabilité du donneur d'ouvrage.
<b>OUTILS DE TRAVAIL</b>	L'équipement et le matériel sont la responsabilité de l'entrepreneur. Ses outils de travail lui appartiennent.	Il utilise l'équipement et le matériel déjà en place. S'il doit fournir ses outils de travail, c'est au locateur d'en inclure l'utilisation dans le coût de ses services.	Les outils de travail sont fournis par son donneur d'ouvrage. Si ce dernier demande à l'employé de fournir lui-même ses outils, alors l'employé pourrait demander une compensation.

## LES TROIS STATUTS D'EMPLOI : TABLEAU COMPARATIF (Suite)

	<b>TRAVAILLEUR AUTONOME ENTREPRENEUR</b>	<b>TRAVAILLEUR AUTONOME LOCATEUR DE SERVICES</b>	<b>SALARIÉ</b>
<b>PUBLICITÉ</b>	Comme c'est son entreprise, il voit à son développement. La publicité est alors de sa responsabilité.	Les entreprises ont la responsabilité de trouver leurs clients. Ceux-ci n'appartiennent pas au locateur. Ce dernier n'est donc pas obligé de participer aux coûts de la publicité.	C'est la responsabilité du donneur d'ouvrage de fournir des clients aux employés. Comme les clients ne leur appartiennent pas, les employés n'investissent pas dans la publicité de l'entreprise.
<b>ASSURANCES (aucune loi ne les oblige)</b>	En général, l'entrepreneur se munit d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance responsabilité professionnelle.	En général, les entreprises se dotent d'une assurance responsabilité civile. Lors de la signature du contrat de services, le locateur doit s'assurer qu'il est bien couvert par celle-ci. Quant à l'assurance responsabilité professionnelle, elle est du ressort du locateur.	En général, l'assurance responsabilité civile devient la responsabilité du donneur d'ouvrage. L'assurance professionnelle est à la charge du salarié sauf si l'employeur accepte de la payer.
<b>TENUE VESTIMENTAIRE</b>	L'entrepreneur s'habille comme il veut.	En principe, le locateur s'habille comme il veut sauf si une clause de son contrat de services fait l'objet de certaines règles vestimentaires.	Le donneur d'ouvrage peut obliger le port d'un uniforme et peut même obliger le salarié à le payer. Le coût du vêtement et de son entretien ne peut avoir pour effet que l'employé reçoive moins que le salaire minimum. Si le vêtement porte le logo de l'entreprise, le donneur d'ouvrage doit le fournir gratuitement. De plus, le donneur d'ouvrage ne peut exiger l'achat de vêtements ou d'accessoires dont il fait le commerce.
<b>FORMATION</b>	L'entrepreneur décide de son perfectionnement.	Généralement, c'est le locateur qui paie pour sa formation.	Le donneur d'ouvrage est tenu de rembourser au salarié les frais raisonnables encourus lorsque, sur demande du donneur d'ouvrage, le salarié doit effectuer un déplacement ou suivre une formation. Le salarié reçoit son salaire lorsqu'il suit une formation exigée par le donneur d'ouvrage.

### \* NOTE :

Les éléments qui suivent sont donnés à titre informatif seulement et pour donner matière à réflexion. Seuls les institutions gouvernementales, comme les ministères du Revenu fédéral ou provincial, peuvent trancher la question pour déterminer le statut d'un travailleur.



## À qui s'adresse la *Loi sur les normes du travail*?

La *Loi sur les normes du travail* s'applique aux salariés. Elle ne s'applique pas au travailleur autonome. Cette Loi fixe les conditions minimales de travail pour la grande majorité des salariés québécois, quel que soit l'endroit où ils exécutent leur travail.



## Que contient la *Loi sur les normes du travail*?

Comme la *Loi sur les normes du travail* (LNT) garantit des conditions minimales de travail à tous les salariés, les conditions de travail d'un salarié ou d'un groupe de salariés (syndicat) ne doivent pas être inférieures au minimum prévu à la Loi. Cependant, rien n'empêche un employeur d'offrir des conditions supérieures à celles prévues à la Loi.

Ci-dessous, les principales conditions de travail visées par la *Loi sur les normes du travail*.

### Le salaire minimum

Tout employeur doit respecter le taux du salaire minimum qui est établi par la Loi. On peut vérifier le taux actuel en consultant le [www.cnt.gouv.qc.ca](http://www.cnt.gouv.qc.ca). Les avantages consentis par l'employeur ne doivent pas entrer dans le calcul du salaire minimum.

Un salarié a droit en tout temps à un taux de salaire horaire qui n'est pas inférieur au taux du salaire minimum. En conséquence, un salarié doit être rémunéré au taux du salaire minimum durant sa période de probation.

### Les vêtements de travail

Tout employeur qui oblige un salarié à porter un vêtement particulier doit le fournir gratuitement à celui qui travaille au salaire minimum, ou lorsque l'achat d'un tel vêtement ferait en sorte qu'il recevrait un salaire inférieur au salaire minimum. Peu importe le salaire versé au salarié, l'employeur ne peut jamais exiger qu'il paie pour un vêtement qui l'identifie comme étant un salarié de son entreprise (exemple : un sarrau ou un polo portant le sigle de l'entreprise).

employeur vêtement salarié normes



## Les outils de travail

Les outils de travail sont généralement fournis par l'employeur. Si l'employeur rend obligatoire l'utilisation de matériel, d'équipement ou de marchandise, il doit les fournir gratuitement au salarié payé au salaire minimum. De plus, il ne peut exiger une somme d'argent pour l'achat, l'usage ou l'entretien de matériel, d'équipement ou de marchandise qui aurait pour effet que le salarié reçoive moins que le salaire minimum. De plus, un employeur ne peut exiger d'un salarié une somme d'argent pour payer les frais liés aux opérations et aux charges sociales de l'entreprise.

## Formation et déplacement

Toute période de formation ou de déplacement doit être rémunérée si elle est exigée par l'employeur. Lorsque le salarié doit se rendre à un autre lieu qu'à son lieu habituel de travail, les heures effectuées dans le cadre de son travail sont calculées à partir du moment où l'employé quitte son lieu de travail habituel.

Lorsque le salarié suit une formation ou doit effectuer un déplacement à la demande de l'employeur, les frais raisonnables encourus sont remboursés par l'employeur.

## La semaine normale de travail

La semaine normale de travail établit le nombre d'heures au-delà duquel un salarié est considéré comme effectuant des heures supplémentaires. Elle est établie à 40 heures. Tout travail exécuté au-delà de 40 heures par semaine entraîne une majoration de 50 % du salaire horaire régulier. À la demande du salarié, les heures supplémentaires peuvent être remplacées par un congé équivalent.

outils de travail  
vacances  
majoration  
semaine normale  
formation  
fériés  
congé

## Les périodes de repos, de repas et de pause

Le salarié a droit, après chaque période de cinq (5) heures de travail consécutives, à une période de repas de trente (30) minutes. Cette période n'est pas rémunérée, sauf si l'employeur exige que le salarié demeure à son poste de travail.

Une pause-café n'est pas obligatoire. Si l'employeur en accorde une, elle doit être rémunérée.

Chaque semaine, le salarié a droit à un repos d'au moins trente-deux (32) heures consécutives.

### Les jours fériés

La *Loi sur les normes du travail* prévoit sept (7) jours fériés, chômés et payés et la *Loi sur la fête nationale* prévoit le jour férié du 24 juin. Ainsi, les huit (8) jours fériés obligatoires sont :

- Le 1<sup>er</sup> janvier (jour de l'An)
- Le Vendredi saint ou le lundi de Pâques, au choix de l'employeur
- Le lundi qui précède le 25 mai (Journée nationale des patriotes)
- Le 24 juin. Si cette date tombe un dimanche, le congé peut, dans certaines circonstances, être reporté au 25 juin (fête nationale)
- Le 1<sup>er</sup> juillet ou, si cette date tombe un dimanche, le 2 juillet (fête du Canada)
- Le 1<sup>er</sup> lundi de septembre (fête du Travail)
- Le 2<sup>e</sup> lundi d'octobre (Action de grâces)
- Le 25 décembre (Noël)

Sauf pour le 24 juin, pour avoir droit à ces jours fériés, le salarié ne doit pas s'être absenté, sans l'autorisation de son employeur ou sans raison valable, le jour ouvrable précédant ou suivant le jour férié.

Le salarié qui travaille un de ces jours fériés a droit à son salaire pour les heures travaillées en plus de l'indemnité de jour férié. L'employeur peut toutefois choisir de lui accorder un congé compensatoire qui doit être pris dans les trois (3) semaines précédant ou suivant le jour férié. Pour le 24 juin, le congé doit être pris la veille ou le lendemain.

Pour chaque jour férié, l'employeur doit verser au salarié une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine de congé, sans tenir compte des heures supplémentaires. Pour le salarié rémunéré en tout ou en partie à commission, cette indemnité est égale à 1/60 du salaire gagné au cours des douze (12) semaines complètes de paie précédant la semaine de congé.

Même si les jours fériés surviennent fréquemment des journées où les salariés des services de soins personnels ne travaillent pas, l'employeur doit tout de même verser au salarié l'indemnité mentionnée ci-dessus ou accorder un congé compensatoire.

## Les vacances

La durée des vacances est établie en fonction du service continu accumulé par le salarié à la fin de l'année de référence, qui est généralement le 30 avril. L'indemnité de vacances, qui est calculée sur la base du salaire brut gagné par le salarié durant l'année de référence, varie également en fonction de la durée de service continu. Le paiement de cette indemnité doit être fait en un seul versement avant le début du congé. Le tableau ci-dessous résume le droit aux vacances et l'indemnité à verser.

Règle générale, les vacances doivent être prises dans les douze (12) mois qui suivent la fin de l'année de référence.

Un employeur ne peut interdire à un salarié de prendre ses vacances, même en le compensant financièrement. Dans la mesure où le salarié le sait au moins quatre (4) semaines à l'avance, l'employeur peut choisir la période de vacances d'un salarié.

Lorsque le contrat de travail est résilié, que ce soit à la suite d'une démission, d'un congédiement ou d'un licenciement, le salarié a droit de recevoir l'indemnité de vacances qui lui est due.

### VACANCES ANNUELLES – Durée et indemnité

DURÉE DE SERVICE CONTINU À LA FIN DE L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE A <sup>1</sup>	DURÉE DU CONGÉ À ACCORDER DURANT L'ANNÉE DE RÉFÉRENCE B <sup>2</sup>	INDEMNITÉ À VERSER
Moins de 1 an	1 journée par mois de service continu	4 % du salaire brut gagné durant l'année de référence A
1 an à moins de 5 ans	2 semaines continues +	4 % du salaire brut gagné durant l'année de référence A
	1 semaine sans solde <sup>3</sup>	Non rémunérée
5 ans et plus	3 semaines continues  <b>Exception :</b> 1 semaine pourra être remplacée par une indemnité si le salarié le demande et si l'employeur ferme ses portes pour 2 semaines pour vacances.	6 % du salaire brut gagné durant l'année de référence A

1. Année de référence A : 1<sup>er</sup> mai 2011 au 30 avril 2012

2. Année de référence B : 1<sup>er</sup> mai 2012 au 30 avril 2013

3. L'employeur peut choisir à quelle période l'employé pourra prendre cette troisième semaine et celle-ci n'a pas à être continue avec les autres.

## Les congés sociaux

Un salarié a droit aux congés sociaux suivants :

ÉVÉNEMENT	FAMILLE VISÉE	DURÉE DU CONGÉ ET RÉMUNÉRATION	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ
À l'occasion du décès ou des funérailles	Conjoint, enfant, enfant du conjoint, mère, père, frère, sœur	1 journée avec salaire 4 jours sans salaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviser l'employeur le plus tôt possible de l'absence.</li> <li>• Présenter une pièce justificative si requise.</li> </ul>
	Gendre, bru, grands-parents, petits-enfants, père, mère, frère ou sœur du conjoint	1 journée sans salaire	
Jour du mariage ou de l'union civile	Salarié	1 journée avec salaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviser l'employeur une semaine à l'avance.</li> <li>• Présenter une pièce justificative si requise.</li> </ul>
	Enfant, père, mère, frère, sœur, enfant du conjoint	1 journée sans salaire	



## Les absences pour cause de maladie et d'accident

Un salarié qui justifie trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire, pour cause de maladie ou d'accident, pendant une période d'au plus vingt-six (26) semaines sur une période de douze (12) mois.

Le salarié doit aviser son employeur le plus tôt possible de son absence et des motifs de celle-ci.

Lors de son retour, le salarié doit être réintégré dans son poste habituel avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait droit s'il était resté au travail.

## Les absences pour obligations familiales ou parentales

Divers congés non rémunérés sont prévus à la *Loi sur les normes du travail* afin de faciliter la conciliation travail-famille et de permettre à un salarié de s'absenter pour s'occuper de ses proches dans les circonstances expressément prévues dans les tableaux qui suivent.

À la fin d'un congé pour obligations familiales de longue durée ou à la fin d'un congé de maternité, de paternité ou parental, l'employeur doit réintégrer le salarié dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel il aurait droit s'il était resté au travail.

CONGÉ DE COURTE DURÉE POUR OBLIGATIONS FAMILIALES			
ÉVÉNEMENT	FAMILLE VISÉE PAR L'ÉVÉNEMENT	DURÉE DU CONGÉ ET RÉMUNÉRATION	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ
Obligations reliées à la garde, la santé ou l'éducation	Enfant du salarié ou enfant de son conjoint	10 jours par année (peuvent être fractionnés en journées et, si l'employeur consent, peuvent être des fractions de jours) Non rémunéré	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviser le plus tôt possible.</li> <li>• Prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.</li> </ul>
En raison de l'état de santé	Conjoint, père, mère, frère, sœur ou un des grands-parents du salarié		
CONGÉ DE LONGUE DURÉE POUR OBLIGATIONS FAMILIALES			
ÉVÉNEMENT	FAMILLE VISÉE PAR L'ÉVÉNEMENT	DURÉE DU CONGÉ ET RÉMUNÉRATION	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ
Grave maladie ou grave accident	Enfant, conjoint, enfant de son conjoint, père, mère, conjoint de son père ou de sa mère, frère, sœur, un des grands-parents du salarié	Au plus 12 semaines sur 12 mois Non rémunéré	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir 3 mois de service continu.</li> <li>• Présence doit être requise.</li> <li>• Aviser le plus tôt possible.</li> <li>• Fournir un document justificatif sur demande.</li> </ul>
Maladie grave potentiellement mortelle	Enfant mineur	Prolongation possible du congé prévu précédemment, mais ne pouvant excéder 104 semaines au total Non rémunéré	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maladie doit être attestée par un certificat médical.</li> </ul>

PRINCIPAUX CONGÉS PARENTAUX			
CONGÉ	ÉVÉNEMENT	DURÉE DU CONGÉ ET RÉMUNÉRATION	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ
Naissance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naissance</li> <li>• Adoption</li> </ul>	<p>5 jours (n'ont pas à être continus)</p> <p>2 de ces journées sont rémunérées si l'employé a 60 jours de service continu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doit être pris dans les 15 jours suivant l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère.</li> <li>• Aviser l'employeur le plus tôt possible.</li> </ul>
Maternité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accouchement</li> </ul>	<p>Au plus 18 semaines continues</p> <p>L'employeur peut consentir à plus</p> <p>Non rémunéré*</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Débute au plus tôt la 16<sup>e</sup> semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard 18 semaines après l'accouchement.</li> <li>• La salariée répartit à son gré son congé.</li> <li>• Préavis écrit d'au moins 3 semaines.</li> </ul>
Paternité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naissance de son enfant</li> </ul>	<p>Au plus 5 semaines continues</p> <p>Non rémunéré*</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Débute au plus tôt la semaine de la naissance et se termine au plus tard 52 semaines après la semaine de la naissance.</li> <li>• Préavis écrit d'au moins 3 semaines.</li> </ul>
Parental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Père et mère d'un nouveau-né</li> <li>• Adoption</li> </ul>	<p>Au plus 52 semaines continues</p> <p>Non rémunéré*</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Débute au plus tôt la semaine de la naissance ou de l'adoption (selon les règles prévues à la LNT) et se termine au plus tard 70 semaines après la naissance ou l'adoption.</li> <li>• Préavis d'au moins 3 semaines.</li> </ul>

\* Les congés de maternité, de paternité et parental ne sont pas rémunérés par l'employeur. Cependant, un salarié peut avoir droit aux prestations prévues à la *Loi sur l'assurance parentale*. Pour les travailleurs autonomes, voir à la page suivante.

Bien que la *Loi sur les normes du travail* ne s'applique pas au travailleur autonome, ce dernier pourrait avoir droit aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), à certaines conditions. Pour en savoir plus, on peut communiquer avec le Centre de service à la clientèle du RQAP au 1 888 610-7727, ou consulter le site suivant : [www.rqap.gouv.qc.ca](http://www.rqap.gouv.qc.ca).

### Le harcèlement psychologique

Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.

L'employeur doit prendre des mesures pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. Pour plus d'information, on peut consulter le [www.cnt.gouv.qc.ca](http://www.cnt.gouv.qc.ca) sous la rubrique harcèlement psychologique.

### L'avis de cessation d'emploi

L'employeur qui procède à une mise à pied pour six (6) mois ou plus ou au licenciement d'un salarié a l'obligation de lui donner un avis de cessation d'emploi qui varie en fonction de la durée du service continu.

Service continu	Durée de l'avis
3 mois à moins de 1 an	1 semaine
1 an à moins de 5 ans	2 semaines
5 ans à moins de 10 ans	4 semaines
10 ans et plus	8 semaines

Dans tous les cas, on peut communiquer avec la Commission des normes du travail au 1 800 265-1414, ou à Montréal au 514 873-7061, ou consulter son site Internet au [www.cnt.gouv.qc.ca](http://www.cnt.gouv.qc.ca).



### Quelle est la différence entre un congédiement, un licenciement, une mise à pied et une démission?

Le *congédiement* est une fin définitive du contrat de travail par l'employeur pour un motif relié au salarié. Le congédiement peut être administratif dans le cas où il est fondé sur un manquement involontaire du salarié (par exemple, l'incompétence ou l'incapacité), ou disciplinaire lorsqu'il est fondé sur un manquement volontaire du salarié (par exemple, l'insubordination ou la malhonnêteté).

Le *licenciement* est une fin définitive du contrat de travail par l'employeur pour un motif économique ou organisationnel relié à l'entreprise et donc, pour une cause étrangère au salarié.

La *mise à pied* est une suspension temporaire du contrat de travail, généralement à cause d'un manque de travail.

Enfin, la *démission* est une rupture libre et volontaire du contrat de travail par le salarié.



## Le contrat individuel de travail : quelles sont ses caractéristiques?

Le contrat individuel de travail s'applique dans une relation entre un employeur et un salarié. Il est préférable que le contrat de travail soit fait par écrit puisqu'il sera plus facile, en cas de litige, de faire la preuve de l'entente intervenue. Cependant, un contrat de travail est valide même s'il est verbal. Les éléments ci-après devraient figurer au contrat de travail :

- le nom de l'employeur et le lieu de travail;
- les principales tâches à accomplir;
- la durée du contrat (déterminée ou indéterminée);
- le salaire et le mode de rémunération;
- les avantages sociaux;
- l'horaire de travail;
- la semaine normale de travail;
- la rémunération des heures supplémentaires;
- la durée des vacances annuelles;
- les jours fériés et les autres congés.

L'employeur peut intégrer au contrat individuel de travail des clauses restrictives (clauses de non-concurrence, de non-sollicitation, d'exclusivité de services, de confidentialité, etc.) afin de protéger son entreprise. Toutefois, les clauses de non-concurrence doivent être nécessaires et raisonnables tant au niveau de la durée, que de la portée territoriale ou de la nature des activités interdites.



En cas de litige entre un employeur et un salarié au sujet du contrat individuel de travail, on peut communiquer avec la Commission des normes du travail au 1 800 265-1414, ou à Montréal au 514 873-7061, ou consulter le [www.cnt.gouv.qc.ca](http://www.cnt.gouv.qc.ca).



### Quelles sont les conséquences de continuer à travailler lorsque le contrat individuel de travail est expiré?

Le contrat individuel est reconduit tacitement pour une durée indéterminée lorsque le salarié continue à travailler pendant cinq (5) jours aux mêmes conditions sans que l'employeur ne s'y oppose.



### Quelle est la différence entre un contrat individuel de travail et un contrat de service?

Le contrat individuel de travail est une entente intervenue entre un employeur et un salarié. Par ce document, le salarié s'oblige, contre rémunération, à effectuer un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur.

Le contrat de service, ou le contrat d'entreprise, est celui par lequel un travailleur autonome ou un prestataire de services, selon le cas, s'engage envers une autre personne, le client, à réaliser un ouvrage matériel ou intellectuel, ou à fournir un service moyennant un prix que le client s'oblige à lui payer. Il n'existe aucun lien de subordination concernant l'exécution du contrat entre l'entrepreneur ou le prestataire de services et le client.

## Rémunérations particulières



### Qu'est-ce qu'un salarié sur appel rémunéré à l'acte?

La rémunération à l'acte est une situation de travail également très fréquente dans les services de soins personnels. Par exemple, un employeur utilise souvent les services d'un travailleur « sur appel », lorsqu'il y a une demande pour des soins. Dans une telle situation, le personnel se déplace chez l'employeur et est rémunéré à l'acte.

Lorsque le personnel se déplace et que le soin est annulé, ou lorsqu'il se déplace uniquement pour un soin d'une durée d'une heure, l'employeur devrait généralement verser à l'employé une indemnisation équivalente à trois (3) heures du salaire minimum.

Lorsque quelqu'un travaille pour plusieurs entreprises de services, il est généralement considéré comme un travailleur autonome. Toutefois, un travailleur peut être considéré comme un salarié lorsque ses revenus proviennent principalement, voire exclusivement, d'un seul locateur de services, puisqu'il existe alors une certaine dépendance économique du travailleur envers celui qui loue ses services.



### Qu'est-ce qu'un salarié rémunéré à 100 % à la commission?

Le salarié rémunéré à commission reçoit une rémunération qui varie en fonction de ses ventes. Le pourcentage des ventes peut différer d'une entreprise à une autre. Le salarié obtient ainsi une rémunération qui représente généralement 40 à 50 % de ses ventes. Par contre, le salarié ne peut gagner moins que le salaire minimum prévu à la *Loi sur les normes du travail* pour chaque heure travaillée.

Le fait de signer un bail n'est pas suffisant pour déterminer un statut d'emploi. Il faut évaluer l'ensemble de la situation pour statuer. De plus, il ne faut pas confondre un contrat de service avec un contrat de location d'espace. Dans le cas d'une location de services, le travailleur utilise l'espace usuel de l'entreprise, et donc, il n'a pas besoin de louer un espace pour lui-même.



## Qu'est-ce qu'une location de chaise en coiffure?

La location de chaise se retrouve particulièrement dans le secteur de la coiffure. Les deux parties impliquées dans un tel contrat ne connaissent pas toujours les règles de l'art à respecter. Afin de répondre aux nombreuses questions à ce sujet, SOINS PERSONNELS QUÉBEC a conçu le document *Location de chaise en coiffure*, disponible à l'adresse suivante : [www.soinspersonnels.com/documents/Locationchaiseencoiffure.pdf](http://www.soinspersonnels.com/documents/Locationchaiseencoiffure.pdf).



## Qu'est-ce qu'une location d'espace?

Une location d'espace s'effectue entre un locateur d'espace et un locataire par l'intermédiaire d'un bail de location d'espace (bail commercial). Ce bail lie les parties aux règles complexes du droit civil. Le locateur d'espace s'engage à maintenir les différents équipements en bon état de fonctionnement en échange du prix de la location. Le locataire d'espace pratique, quant à lui, ses activités professionnelles de manière indépendante. Il est un travailleur autonome. Cet espace peut être dans un immeuble ou dans le même local qu'une autre entreprise (location de cabine). Dans ce dernier cas, le locataire d'espace doit tout de même être indépendant par rapport à la structure de l'entreprise connexe.

Par exemple, une esthéticienne ou un massothérapeute qui loue une cabine dans un salon de coiffure est un travailleur autonome, puisqu'il est propriétaire de son entreprise même si ses services sont complémentaires à la coiffure. Sa clientèle lui appartient, il contrôle totalement son travail, il peut fixer ses propres horaires de travail et il assume autant les possibilités de profits que les risques de pertes.



## Existe-t-il un tarif moyen pour une location d'espace?

Non, il n'existe aucune moyenne préétablie. Tout dépend du prestige de l'entreprise, de sa situation géographique, du chiffre d'affaires, etc.



bail de location cabine espace  
équipements chaise



## Est-il possible de changer le statut de salarié pour de la location d'espace ou de la location de chaise?

Il peut arriver que le propriétaire propose à son personnel de ne plus être salarié, mais de plutôt louer une cabine ou une chaise en coiffure. L'article 86.1 de la *Loi sur les normes du travail* (LNT) prévoit qu'un salarié a droit au maintien de son statut de salarié à moins que l'employeur n'apporte des changements importants au mode de fonctionnement de son entreprise. Les salariés ne sont pas généralement avantagés à changer leur statut, puisque, dès lors, ils ne bénéficieront plus d'aucune protection légale, ni d'assurance-emploi (à l'exception des salons de coiffure), ni du Régime des rentes du Québec. Si, malgré tout, ce changement de statut intéresse les salariés actuels, celui-ci doit se faire dans les règles de l'art selon les critères élaborés dans la section « Statut d'emploi ».





## **Attention à la santé et la sécurité au travail!**

La **Loi sur la santé et la sécurité du travail** (LSST) oblige l'employeur à prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses travailleurs. Elle oblige également tout travailleur à prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, et à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux du travail ou à proximité des lieux de travail.

Un travailleur peut refuser d'exécuter un travail s'il a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité, son intégrité physique ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger; il s'agit du droit de refus. Ce droit ne peut toutefois être exercé si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail exercé.

Une travailleuse enceinte qui fournit à l'employeur un certificat attestant que les conditions de son travail comportent des dangers physiques pour l'enfant à naître ou, à cause de son état de grossesse, pour elle-même, peut demander d'être affectée à des tâches ne comportant pas de tels dangers et qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir; il s'agit du retrait préventif de la travailleuse enceinte. Ce n'est que lorsque l'affectation demandée n'est pas immédiatement effectuée que la travailleuse peut cesser de travailler jusqu'à ce que l'affectation soit faite ou jusqu'à la date de son accouchement.

Lorsque la travailleuse est retirée de son travail, elle a droit à une indemnité de remplacement du revenu qui lui sera versée par la CSST. Soulignons que ce n'est pas la condition personnelle de la travailleuse qui doit comporter des dangers physiques pour l'enfant à naître, mais bien ses conditions de travail. Un tel droit existe également pour la travailleuse qui allaite.

La **Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles** (LATMP) a pour objet la réparation des lésions professionnelles et des conséquences qu'elles entraînent pour les travailleurs. Le processus de réparation des lésions professionnelles comprend la fourniture des soins nécessaires à la consolidation d'une lésion, la réadaptation physique, sociale et professionnelle du travailleur victime d'une lésion professionnelle, le paiement d'indemnités de remplacement du revenu, d'indemnités pour préjudice corporel et, le cas échéant, d'indemnités de décès. La CSST perçoit, auprès des employeurs, les sommes nécessaires pour l'application de la LATMP.

Le travailleur visé par la LATMP est la personne physique qui exécute un travail pour un employeur, moyennant rémunération, en vertu d'un contrat de louage de services personnels ou d'apprentissage. La LATMP prévoit également des dispositions spécifiques pour le travailleur autonome qui est défini comme une personne physique qui fait affaire pour son propre compte, seule ou en société, et qui n'a pas d'employés. Dans la mesure où il respecte les conditions qui apparaissent ci-dessous, le travailleur autonome sera considéré comme un travailleur au sens de la LATMP et pourra bénéficier des avantages rattachés à ce statut.

Ainsi, un travailleur autonome qui, dans le cours de ses affaires, exerce pour une personne des activités similaires ou connexes à celles qui sont exercées dans l'établissement de cette personne est considéré un employé de celle-ci, sauf dans l'un des cas suivants :

- s'il exerce ces activités :
  - ~ simultanément pour plusieurs personnes;
  - ~ dans le cadre d'un échange de services, rémunérés ou non, avec un autre travailleur autonome exerçant des activités semblables;
  - ~ pour plusieurs personnes à tour de rôle, qu'il fournit l'équipement requis et que les travaux pour chaque personne sont de courte durée;
- s'il s'agit d'activités qui ne sont que sporadiquement requises par la personne qui retient ses services.

La LATMP permet au travailleur autonome de s'inscrire à la CSST afin de bénéficier du régime de protection prévu à la Loi. Cette inscription doit être faite au moyen d'un avis écrit adressé à la CSST.

Le travailleur victime d'une lésion professionnelle a droit à une indemnité de remplacement du revenu s'il devient incapable d'exercer son emploi en raison de cette lésion. Cette indemnité est égale à 90 % du revenu net que le travailleur tire annuellement de son emploi, jusqu'à concurrence du salaire maximum annuel assurable en vigueur au moment de la lésion.

La Loi permet au travailleur de recevoir des soins du professionnel de son choix et de recevoir ceux-ci dans l'établissement de santé qu'il choisit. La CSST est liée par l'avis du médecin qui a charge du travailleur relativement au diagnostic, à la date de consolidation, à la nature des soins, ainsi qu'à l'existence et l'évaluation d'une atteinte permanente et de limitations fonctionnelles. L'employeur peut cependant contester le rapport du médecin qui a charge du travailleur s'il obtient un rapport d'un professionnel de la santé qui, après avoir examiné le travailleur, infirme les conclusions de ce médecin sur ces questions. La CSST transmet alors le dossier au Bureau d'évaluation médicale, qui étudie le dossier et rend son avis. La CSST sera liée par cet avis.

L'employeur d'un travailleur victime d'une lésion professionnelle peut assigner temporairement un travail à ce dernier, en attendant qu'il redevienne capable d'exercer son emploi ou devienne capable d'exercer un emploi convenable, même si sa lésion n'est pas consolidée.

La LATMP accorde au travailleur victime d'une lésion professionnelle, qui redevient capable d'exercer son emploi, le droit de réintégrer prioritairement son emploi ou un équivalent si ce premier poste n'existe plus. Pendant son absence, le travailleur accumule son ancienneté, son service continu et peut continuer de participer aux régimes de retraite et d'assurance offerts dans l'établissement, pourvu qu'il paie sa part des cotisations, auquel cas son employeur assume la sienne.

Si le travailleur ne redevient pas capable d'exercer son emploi, il a droit à l'indemnité tant qu'il aura besoin de réadaptation pour devenir capable d'exercer un emploi convenable.

**Pour plus de renseignements sur la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, on peut communiquer avec la Commission de la santé et de la sécurité au travail au 1 866 302-2778, ou consulter le [www.csst.qc.ca](http://www.csst.qc.ca).**



## Quelles sont les implications fiscales d'un employeur?

- Effectuer les retenues à la source des employés :
  - ~ Les sommes perçues pour l'impôt du Québec, le Régime des rentes du Québec (RRQ) et le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) doivent être remises au ministère du Revenu du Québec;
  - ~ Les sommes perçues pour l'impôt fédéral et le régime de l'assurance-emploi doivent être remises au Receveur général du Canada.
- Cotiser à l'assurance-emploi.
- Cotiser à la Régie des rentes du Québec (RRQ).
- Cotiser au Fonds des services de santé (FSS).
- Cotiser à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).
- Cotiser à la Commission des normes du travail (CNT).
- Cotiser au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).



## Quelles sont les implications fiscales d'un travailleur autonome?

- Effectuer toutes les étapes du démarrage d'une entreprise
- S'inscrire aux fichiers de la TPS et de la TVQ si le montant des ventes taxables et détaxées excède 30 000 \$. Il faut calculer trente (30) jours à compter de la première vente taxable pour présenter une demande d'inscription en TPS. En TVQ, cette demande d'inscription doit être présentée avant d'effectuer la première vente taxable au Québec, autrement qu'à titre de petit fournisseur.
- Verser des acomptes provisionnels si l'impôt estimé, en plus de l'impôt retenu à la source, est supérieur à 1 800 \$ pour l'impôt fédéral et provincial, et supérieur à 3 000 \$ en matière de TPS et de TVQ.
- Payer les cotisations au FSS, à la RRQ et à la RQAP, lors de sa déclaration annuelle de revenus.
- Déclarer tous les revenus.
- S'assurer de payer les frais supplémentaires pour obtenir une protection sociale (assurance-emploi, accidents du travail et maladies professionnelles, assurances, etc.).
- Maintenir à jour les livres de comptabilité, le chiffrier, les registres et les pièces justificatives. Les conserver un minimum de six (6) ans. Distinguer les éléments personnels et les éléments d'affaires.
- Signaler tout changement de statut dans le cas où il y a perte de statut de petit fournisseur ou il y a embauche de personnel.



## Pourquoi déclarer ses pourboires?

Tout travailleur est tenu de déclarer ses pourboires même s'il n'est pas considéré comme un employé à pourboires dans la classification salariale. En effet, les sommes versées par la clientèle pour les services rendus ne sont pas des gratifications, puisque celles-ci sont accordées par l'employeur alors que les pourboires sont versés par la clientèle.

Sachez que le gouvernement s'est doté d'outils permettant de croiser différentes données (revenus, cartes de crédit, autre crédit, biens matériels) afin de détecter les individus qui dépensent de l'argent qui n'a aucune trace officielle. Soyez prudent en privilégiant la déclaration des pourboires. Il est conseillé d'ailleurs de noter dans un registre l'ensemble des pourboires obtenus quotidiennement et de les déclarer dans leur totalité lors de la déclaration de revenus.

Dans le cas d'une demande de prêt auprès d'une institution financière (prêt privé ou professionnel), celle-ci va effectuer une enquête sur les revenus annuels. Si les pourboires ont été déclarés, cela démontrera des revenus annuels plus élevés à long terme et le crédit sera plus important.





## La Loi du 1 % s'adresse à quel type d'entreprise?

La *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (Loi sur les compétences)* oblige tous les employeurs ayant une masse salariale supérieure à 1 000 000 \$ à investir annuellement au moins 1 % de celle-ci dans la réalisation d'activités de formation qui visent le développement des compétences des salariés.

Les employeurs qui ne consacrent pas 1 % de celle-ci en dépenses de formation se verront obligés de verser au Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre une somme équivalant à la différence entre ce qu'ils ont payé en dépenses de formation et ce qu'ils auraient dû effectivement payer pour se plier aux exigences de la Loi.

formation développement  
compétences Loi du 1 %







## À qui s'adresse la Loi sur l'équité salariale?

La *Loi sur l'équité salariale* vise à éliminer les préjugés sexistes dans les pratiques salariales. Elle a pour objet de corriger, au sein d'une même entreprise, les écarts salariaux dus à la discrimination fondée sur le sexe pour des catégories d'emplois où il y a une prédominance féminine. Désormais, toutes les entreprises de dix (10) employés et plus doivent effectuer un exercice d'équité salariale dans les délais prévus à la Loi. Des obligations particulières sont imposées selon la taille de l'entreprise.

De plus, la Loi oblige tout employeur dont l'entreprise compte six (6) salariés ou plus à produire en ligne, chaque année, une déclaration sur l'application de la Loi dans son entreprise, et ce, dans le même délai que sa déclaration de mise à jour annuelle au Registraire des entreprises.

Pour plus de détails sur les obligations des employeurs en matière d'équité salariale, on peut consulter le site [www.ces.gouv.qc.ca](http://www.ces.gouv.qc.ca) ou communiquer avec la Commission d'équité salariale au 1 888 528-8765. Plusieurs outils pratiques sont disponibles sur le site Internet de la Commission, dont le Guide détaillé pour réaliser l'équité salariale et en évaluer le maintien.



COMITÉ SECTORIEL  
DE LA MAIN-D'ŒUVRE  
DES SERVICES  
DE SOINS PERSONNELS

**SOINS  
PERSONNELS  
QUÉBEC**

**SOINS PERSONNELS QUÉBEC,  
le Comité sectoriel de la main-d'œuvre  
des services de soins personnels**

360, rue Notre-Dame Ouest, bureau 103  
Montréal (Québec) H2Y 1T9

514 844-3020 • 1 866 682-6040

[www.soinspersonnels.com](http://www.soinspersonnels.com)