



N° : **73-21R9**

DATE : Le 19 octobre 2006

OBJET : **Déduction des frais de repas et de logement des employés de transport**

RENOVI : Alinéas 8(1)e), 8(1)g) et 8(1)h), paragraphes 8(4) et 8(10) et article 67.1 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*

*Cette circulaire annule et remplace la circulaire d'information 73-21R8, du 22 octobre 2003.*

1. La circulaire a pour objet d'informer les employés de transport au sujet des frais de repas et de logement qu'ils peuvent déduire de leur revenu si ces dépenses ont été engagées pendant qu'ils voyageaient à l'extérieur de leur lieu de résidence habituelle, dans l'exercice des fonctions de leur emploi. Un employé d'une entreprise de transport peut choisir l'une des deux méthodes suivantes pour déduire les dépenses de repas engagées durant une année : la méthode détaillée ou la méthode simplifiée. La circulaire décrit chaque méthode et précise les registres à tenir pour chacune d'elles.

## Définitions

2. Dans cette circulaire les termes ci-dessous ont la signification suivante :

- a) **Établissement de l'employeur** – Lieu d'affaires de l'employeur, ainsi que tout autre endroit où l'employeur exécute un contrat.
- b) **Lieu d'affaires de l'employeur** – Établissement permanent de l'employeur, comme un bureau, une usine, un entrepôt, une succursale ou un magasin, relativement auquel l'employé a été embauché, où il a été affecté et où il se présente habituellement pour son travail.
- c) **Gare d'attache** – Établissement de l'employeur où l'employé se présente pour son travail. Au cours de l'année, il se peut qu'un employé travaille de façon temporaire dans une gare autre que sa gare d'attache. Les circonstances de chaque cas déterminent si une telle situation constitue ou non un changement de « gare d'attache ». Cependant, l'Agence du revenu du Canada (ARC) considère que :
  - (i) Il n'y a pas de changement de « gare d'attache » lorsque l'employeur oblige un employé à accepter une affectation temporaire pour une période de temps limitée, ce qui oblige l'employé à se présenter au travail à une gare autre que sa gare d'attache habituelle.

- (ii) Il y a un changement de « gare d'attache » lorsqu'un employé est affecté à une autre gare, de façon temporaire ou permanente, à titre volontaire ou à sa demande (p. ex. parce qu'il exerce ses droits d'ancienneté ou qu'il fait des démarches pour changer d'endroit de travail). La nouvelle gare devient alors la « gare d'attache ».
- (iii) Les employés d'une compagnie de chemin de fer qui effectuent des travaux d'entretien et de réparation et qui demeurent à l'autre bout du trajet, par rapport à leur gare d'attache, peuvent choisir de déduire les sommes dépensées pour leurs repas et leur logement soit lorsqu'ils sont ailleurs qu'à leur lieu de résidence habituelle, soit lorsqu'ils sont ailleurs qu'à leur « gare d'attache », mais non les deux à la fois.

- d) **À différents endroits** – Situation où l'employeur n'a pas de lieu d'affaires unique ou fixe.
- e) **Région métropolitaine** – Périphérie d'un secteur à forte densité de population, qui est intégrée à une municipalité (un grand centre urbain et ses environs).
- f) **Municipalité** – Ville, district ou village.
- g) **Habituel ou habituellement** – Normalement ou ordinairement et régulièrement.
- h) **Lieu de résidence habituelle** – Endroit où un employé vit normalement, régulièrement ou ordinairement.
- i) **Obligé** – S'entend par rapport à ce qui est nécessaire pour la bonne exécution des fonctions de l'employés, et a un sens plus large que « a reçu l'ordre de ».

## Employés de transport

Cette circulaire s'adresse aux trois groupes suivants de personnes :

### **Employés d'une entreprise de transport (demandant une déduction en vertu de l'alinéa 8(1)g) de la Loi de l'impôt sur le revenu)**

3. Les employés qui travaillent pour des employeurs ayant comme principale **activité le transport** de voyageurs ou de marchandises, ou les deux (comme une compagnie de lignes aériennes, de chemin de fer, d'autobus et de camionnage) **qui sont obligés, dans l'exercice de leur emploi,**

de voyager régulièrement hors de la municipalité et, le cas échéant, hors de la région métropolitaine, où est situé l'établissement de leur employeur auquel ils se présentent pour leur travail, et qui se déplacent dans des véhicules utilisés par leur employeur pour transporter des voyageurs ou des marchandises, peuvent déduire les sommes dépensées pour leurs repas et leur logement pendant le voyage pourvu qu'aucune partie des sommes déduites ne leur a été et ne leur sera remboursée. Cette déduction est permise par l'alinéa 8(1)g) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

L'alinéa 8(1)g) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* vise des déplacements d'une distance et d'une durée telles que les employés sont obligés de déboursier des frais à la fois pour leurs repas et pour leur logement pendant qu'ils sont à l'extérieur de la municipalité concernée et, le cas échéant, de la région métropolitaine. Par conséquent, pour demander une déduction en application de l'alinéa 8(1)g), les employés doivent généralement passer la nuit ailleurs lorsqu'ils voyagent à l'extérieur de leur lieu de résidence habituelle, dans l'exercice de leur emploi. La déduction prévue à l'alinéa 8(1)g) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* n'est pas destinée aux employés qui systématiquement retournent dans leur lieu de résidence à la fin de chaque journée et déboursent seulement des frais de repas.

Cependant, l'ARC est prête à accorder une déduction pour les frais de repas seulement, même si aucune dépense de logement n'a été engagée, dans la mesure où un employé était obligé de s'absenter pour la nuit afin d'exercer les fonctions de son emploi et qu'il peut démontrer qu'il a utilisé d'autres installations que l'hébergement commercial. Tel est le cas lorsqu'un employé de transport utilise un camion équipé d'une cabine couchette.

Une déduction pour repas seulement peut aussi être accordée (dans la mesure où le nombre de repas est raisonnable) lorsqu'un employé de transport, malgré qu'il soit obligé d'effectuer sur une base régulière des déplacements d'une durée et d'une distance suffisantes qui l'obligerait normalement d'engager des dépenses à la fois pour les repas et le logement, effectue occasionnellement des voyages dans l'exercice de son emploi d'une durée et d'une distance plus courte ne nécessitant pas qu'il passe la nuit à l'extérieur de son lieu de résidence habituelle. Lorsque les voyages prévus sont plus courts (10 heures ou moins), l'ARC s'attend à ce que l'employé de transport prenne son repas du matin et du soir à la maison, comme c'est le cas pour la majorité des autres employés. Par conséquent, un seul repas par jour (celui du midi) est permis dans ces circonstances et seulement pour les employés de transport demandant une déduction en vertu de l'alinéa 8(1)g) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Lorsqu'il demande une déduction en application de l'alinéa 8(1)g) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, l'employé de transport doit utiliser le formulaire TL2, *Déduction de frais de repas et d'hébergement*, pour résumer les renseignements relatifs aux déplacements. Le formulaire doit être rempli par l'employeur et l'employé.

Quand les conditions de l'alinéa 8(1)g) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ne sont pas remplies, un employé de transport

peut avoir le droit de réclamer une déduction pour frais de déplacement en vertu de l'alinéa 8(1)h) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* si toutes les conditions de cet alinéa sont remplies (voir paragraphe 6). Il faut remarquer que si une déduction est demandée en vertu de l'alinéa 8(1)h) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* pour une année, alors aucune autre déduction ne peut être demandée en vertu des alinéas 8(1)g) ou e) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* pour cette année.

### **Employés d'une compagnie de chemin de fer (demandant une déduction en vertu de l'alinéa 8(1)e) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*)**

4. Les employés d'une compagnie de chemin de fer qui sont des télégraphistes ou des chefs de gare et qui font fonction de « suppléants », ou les employés d'une compagnie de chemin de fer qui font des travaux d'entretien et de réparation, peuvent déduire les sommes dépensées pour leurs repas et leur logement pendant qu'ils exercent leurs fonctions ailleurs qu'à leur lieu de résidence habituelle. Cette déduction est permise par le sous-alinéa 8(1)e)(i) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et s'applique seulement aux trois catégories d'employés d'une compagnie de chemin de fer précisées ci-dessus.

5. Les autres employés d'une compagnie de chemin de fer, comme les mécaniciens suppléants, peuvent déduire les sommes dépensées pour leurs repas et leur logement pendant qu'ils exercent les fonctions de leur emploi :

- ailleurs que dans la municipalité et, le cas échéant, la région métropolitaine, où leur gare d'attache est située;
- dans un lieu dont l'éloignement ne permet pas de s'attendre raisonnablement à ce que ces employés retournent quotidiennement à l'établissement domestique autonome où ils résident et subviennent réellement aux besoins de leur époux ou conjoint de fait ou d'une personne à charge qui leur était liée par les liens du sang, du mariage, de l'union de fait ou de l'adoption.

Cette déduction est permise par le sous-alinéa 8(1)e)(ii) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Les employés d'une compagnie de chemin de fer doivent utiliser le formulaire TL2, *Déduction de frais de repas et d'hébergement*, pour résumer les renseignements relatifs aux déplacements. Le formulaire doit être rempli par l'employeur et l'employé.

### **Autres employés de transport (demandant une déduction en vertu de l'alinéa 8(1)h) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*)**

6. Les employés dont les fonctions consistent à transporter des voyageurs, des marchandises, ou les deux, et qui doivent effectuer sur une base régulière des déplacements d'une durée et d'une distance importantes peuvent avoir le droit de demander une déduction pour leurs frais de repas et de logement engagés au cours de l'année pendant leurs

déplacements dans l'accomplissement de leurs fonctions, même si certaines conditions de l'alinéa 8(1)g) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ne sont pas remplies. Cela peut se produire lorsque l'activité principale de l'employeur n'est pas le transport de voyageurs, de marchandises ou les deux. Cette déduction est permise par l'alinéa 8(1)h) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et est assujettie aux restrictions énoncées aux paragraphes 8(4) et 8(10) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (expliquées ci-dessous), pourvu que toutes les conditions suivantes soient satisfaites :

- a) l'employé est habituellement obligé d'accomplir les fonctions de sa charge ou de son emploi ailleurs qu'au lieu d'affaires de son employeur ou à différents endroits;
- b) dans le cadre du contrat de travail, l'employé est obligé de payer les frais de déplacement associés à l'exercice des fonctions de sa charge ou de son emploi;
- c) l'employé ne reçoit pas une allocation pour frais de déplacement, qui n'est pas incluse dans son revenu en application des sous-alinéas 6(1)b)(v), (vi) ou (vii) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- d) l'employé ne demande pour l'année aucune déduction visée par l'alinéa 8(1)e) (Dépenses de certains employés d'une compagnie de chemin de fer), 8(1)f) (Dépenses de vendeurs) ou 8(1)g) (Employés des entreprises de transport) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Le paragraphe 8(4) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* prévoit qu'un employé peut, en vertu de l'alinéa 8(1)h) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, déduire le coût des repas consommés seulement si, dans l'accomplissement de ses fonctions, il a été absent durant une période d'au moins douze heures de la municipalité et, le cas échéant, de la région métropolitaine, où est situé l'établissement de l'employeur auquel il se présente habituellement pour son travail. Selon le paragraphe 8(10) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, un employé qui demande une déduction pour des frais de déplacement, en vertu de l'alinéa 8(1)h) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, doit remplir le formulaire T2200, *Déclaration des conditions de travail*, signé par son employeur, qui atteste les conditions de travail. Lorsqu'un employé de transport demande une déduction en application de l'alinéa 8(1)h) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, il doit aussi utiliser le formulaire TL2, *Déduction de frais de repas et d'hébergement*, pour y résumer les renseignements relatifs aux déplacements. L'employeur et l'employé doivent tous deux signer le formulaire.

Il faut remarquer que si un employé de transport présente une demande de déduction concernant les frais de repas et de logement pour une année en application de l'alinéa 8(1)h) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, il n'est admissible à aucune autre déduction en application des alinéas 8(1)g) ou 8(1)e) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* pour cette même année.

## ***Allocations et remboursements***

7. Une déduction pour frais de repas ou de logement, demandée par les employés d'une entreprise de transport ou

d'une compagnie de chemin de fer, en vertu des alinéas 8(1)g) et 8(1)e) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* respectivement, doit être réduite du montant des allocations non imposables et des remboursements reçus ou à recevoir relativement à ces dépenses. Toutefois, selon l'alinéa 8(1)h) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les employés n'ont pas le droit de demander une déduction pour leurs frais de déplacement, y compris les frais de repas et de logement, si leur employeur leur verse une allocation raisonnable qui n'est pas incluse dans leur revenu en raison de l'application des sous-alinéas 6(1)b)(v), (vi) ou (vii) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Lorsque l'employé doit inclure le montant de l'allocation dans son revenu, il pourrait demander une déduction pour ses frais de repas et de logement, si les autres conditions de l'alinéa 8(1)h) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* sont remplies. Le bulletin d'interprétation IT-522R, *Frais afférents à un véhicule à moteur, frais de déplacement et frais de vendeurs engagés ou effectués par les employés*, fournit des précisions concernant les allocations, les remboursements et les avances à justifier.

## ***Montants déductibles pour les repas***

8. La partie admissible du coût d'un repas peut être déduite seulement si des frais ont effectivement été payés pour le repas. Règle générale, les alinéas 8(1)e), 8(1)g) et 8(1)h) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ne permettent aucune déduction pour les repas consommés par une personne qui, même si elle est admissible en application de l'un ou l'autre de ces alinéas, n'engage pas vraiment une dépense pour son repas mais apporte plutôt des aliments de la maison au travail.

Pour les employés de transport indiqués aux paragraphes 3, 4, 5 et 6, le montant pouvant être déduit relativement aux frais engagés pour les aliments et les boissons consommés après février 1994 est limité à 50 % du moindre des montants suivants :

- le montant réellement payé moins les remboursements et les allocations non imposables, tel qu'expliqué au paragraphe 7 ci-dessus; et
- le montant qui est raisonnable dans les circonstances.

Dans le cas des frais engagés pour les aliments et les boissons consommés avant mars 1994, le montant pouvant être déduit est limité à 80 % du moindre des montants suivants :

- le montant réellement payé moins les remboursements et les allocations non imposables, tel qu'expliqué au paragraphe 7 ci-dessus; et
- le montant qui est raisonnable dans les circonstances.

Les limites ci-dessus (appelée « limite de 50 % » dans cette circulaire) sont conformes à l'article 67.1 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Si le coût des aliments ou des boissons fait partie d'un prix global qui comprend des montants non assujettis à la limite de 50 %, l'employé doit déterminer la valeur ou faire une estimation raisonnable du montant assujetti à la limite de 50 %.

## Registres à l'appui

9. Une déduction n'est accordée que dans la mesure où elle est appuyée par des registres et, au besoin, par des reçus ou des pièces justificatives. L'étendue des registres requis et les exigences en matière de tenue des pièces justificatives varient suivant la méthode choisie par l'employé de transport pour calculer la déduction. Les deux méthodes pouvant être utilisées sont indiquées ci-dessous. Quelle que soit la méthode choisie par l'employé de transport pour calculer ses dépenses, tout montant demandé relativement au logement doit être appuyé par des pièces justificatives ou des reçus appropriés. Lorsqu'un employé de transport décide d'utiliser une méthode de calcul, on s'attend à ce qu'il y adhère pour toute l'année d'imposition.

## Méthodes de calcul

### Méthode détaillée

10. S'il choisit la méthode détaillée pour demander des déductions, l'employé doit tenir un registre dans lequel il consigne les renseignements suivants : la date à laquelle la somme a été payée, l'heure de départ et d'arrivée du voyage, le lieu du voyage (p. ex. le nom de la ville), le nom du restaurant ou de l'hôtel auquel la somme a été payée, le type de dépense (p. ex. déjeuner, dîner, logement) et la somme payée. Les dépenses ainsi consignées sont accordées dans la mesure où elles sont raisonnables et où elles sont appuyées par des pièces justificatives. Les montants payés pour les repas sont assujettis à la limite de 50 % discutée dans le paragraphe 8.

Voici un exemple de ce genre de registre.

| Frais de repas et de logement |                              |            |                    |          |          |
|-------------------------------|------------------------------|------------|--------------------|----------|----------|
| Date                          | Heure d'arrivée ou de départ | Lieu       | Restaurant         | Type     | Montant  |
| 15 juin                       | 9 h 30                       | Oshawa     |                    |          |          |
| 15 juin                       |                              | Belleville | Restaurant Paradis | Dîner    | 9,20 \$  |
| 15 juin                       |                              | Montréal   | Restaurant Dunns   | Souper   | 22,99 \$ |
| 15 juin                       |                              | Montréal   | Motel Québec ltée  | Logement | 64,50 \$ |
| 16 juin                       |                              | Montréal   | Restaurant Dunns   | Déjeuner | 5,75 \$  |
| 16 juin                       |                              | Belleville | Restaurant Paradis | Dîner    | 17,45 \$ |
| 16 juin                       | 16 h                         | Oshawa     |                    |          |          |

L'employé doit conserver le registre dans l'éventualité où l'ARC souhaiterait vérifier les dépenses déduites.

### Méthode simplifiée

11. S'il choisit la méthode simplifiée, l'employé de transport doit tenir un registre des déplacements effectués au cours de l'année d'imposition et y inscrire les renseignements suivants :

| Frais de repas et de logement |                 |             |         |                 |                           |              |                 |
|-------------------------------|-----------------|-------------|---------|-----------------|---------------------------|--------------|-----------------|
| Date                          | Heure de départ | Destination | Date    | Heure d'arrivée | Nombre d'heures d'absence | Km parcourus | Nombre de repas |
| 15 juin                       | 7 h             | Montréal    | 17 juin | 16 h            | 57                        | 1 100        | 7               |

Lorsque l'employé de transport utilise cette méthode, l'ARC accorde un taux fixe pour chaque repas sans exiger de pièces justificatives. Pour les années d'imposition 1990 à 2002, le taux fixe est de 11,00 \$ par repas jusqu'à un maximum de \$33,00 par jour. Pour les années d'imposition 2003 à 2005, le taux fixe est de 15,00 \$ par repas jusqu'à un maximum de \$45 par jour. Pour les années d'imposition 2006 et suivantes, le taux fixe est de 17,00 \$ par repas jusqu'à un maximum de \$51 par jour. La limite de 50 %, qui est expliquée au paragraphe 8, s'applique au taux fixe par repas. L'employé de transport doit conserver le registre des déplacements effectués dans l'éventualité où l'ARC souhaiterait vérifier les dépenses déduites. Lorsqu'un employé de transport choisit d'utiliser cette méthode, il peut avoir à fournir des documents à l'appui provenant de son employeur et indiquant le nombre de jours passés à l'extérieur de son lieu de résidence

habituelle lors de ses voyages et la durée (nombre d'heures) de ces voyages.

### Taux pour frais collectifs

12. Lorsque des employés de transport, comme l'équipage d'un train de travaux, bénéficient d'installations pour faire la cuisine et que les membres de l'équipage achètent des provisions et préparent leurs repas collectivement ou séparément, l'ARC accepte normalement les déductions demandées sans pièces justificatives si les sommes déduites par personne par jour pour les repas ne dépassent pas 22,00 \$ pour les années d'imposition 1990 à 2002, 30,00 \$ pour les années d'imposition 2003 à 2005 et 34,00 \$ pour les années d'imposition 2006 et suivantes. Les taux pour frais collectifs sont assujettis à la limite de 50 % mentionnée au paragraphe 8. L'employé de transport doit conserver le registre des déplacements effectués au cas où

l'ARC souhaiterait vérifier les dépenses déduites. Lorsqu'un employé de transport choisit d'utiliser le taux pour frais collectifs, il peut avoir à fournir des documents à l'appui provenant de son employeur et indiquant le nombre de jours passés à l'extérieur de son lieu de résidence habituelle lors de ses voyages et la durée (nombre d'heures) de ces voyages.

### ***Employés de transport voyageant aux États-Unis d'Amérique***

13. La méthode simplifiée est aussi disponible pour les employés de transport qui voyagent aux États-Unis d'Amérique dans l'exercice de leurs fonctions. Pour les frais de repas engagés aux États-Unis, ces personnes ont le droit, selon la méthode simplifiée, de déduire 15 \$US par repas jusqu'à un maximum de 45 \$US par jour pour les années d'imposition 2003 à 2005 et 17 \$US par repas jusqu'à un maximum de 51 \$US par jour pour les années d'imposition 2006 et suivantes. Les personnes qui utilisent le taux pour frais collectifs ont droit à une déduction dont le montant ne peut pas dépasser 30 \$US par personne par jour pour les années d'imposition 2003 à 2005 et 34 \$US pour les années d'imposition 2006 et suivantes. Ces montants doivent être convertis à leur équivalent en dollars canadiens au taux annuel moyen de change déterminé par la Banque du Canada. La politique de permettre les taux américains a été adoptée en 2003 et s'applique aux années d'imposition 2003 et suivantes. Avant 2003, le taux fixe par repas prévu pour la méthode simplifiée était de 11 \$CAN et au plus 22 \$CAN par jour pour le taux pour frais collectifs. La limite de 50 % mentionnée au paragraphe 8 s'applique aussi aux déductions demandées par les employés de transport qui voyagent aux États-Unis d'Amérique.

### ***Limite du nombre de repas par jour***

14. Une déduction pour frais de repas est permise dans la mesure où le nombre de repas par jour est raisonnable, ce qui dépend du nombre d'heures pendant lesquelles l'employé exerce les fonctions de son emploi lorsqu'il voyage à l'extérieur de son lieu de résidence habituelle.

Lorsque sont remplies toutes les conditions prévues aux alinéas 8(1g), 8(1e) et 8(1h) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (consulter les paragraphes 3, 4, 5 et 6 de cette circulaire), l'ARC est généralement disposée à accorder un maximum d'un repas après chaque quatre heures à partir de l'heure de départ jusqu'à concurrence de trois repas par jour, sujet aux commentaires indiqués au paragraphe 3 ci-dessus. Le nombre maximum de trois repas par jour s'applique aux sommes dépensées par l'employé de transport pour le déjeuner, le dîner et le souper pris à l'extérieur de la municipalité et, le cas échéant, de la région métropolitaine, où est situé l'établissement applicable de l'employeur (tel qu'expliqué aux paragraphes 3, 4, 5 et 6). Pour le calcul du nombre maximum de repas admissibles, un « jour » est considéré comme une période de vingt-quatre (24) heures commençant à l'heure de départ.

### **Heure de départ**

15. L'heure de départ pour les employés de transport est considérée comme étant l'heure à laquelle l'employé quitte la municipalité et, le cas échéant, la région métropolitaine, où est situé l'établissement de l'employeur.

### **Repas fournis par l'employeur**

16. Dans certains cas, un employeur peut demander aux employés de payer les repas qu'il leur fournit, par l'entremise des installations de la compagnie. Alors, le prix des repas consommés par l'employé de transport est habituellement inférieur au montant qu'il pourrait par ailleurs déduire selon la méthode simplifiée montrée ci-dessus. Par conséquent, l'employé de transport doit utiliser la méthode détaillée pour ces repas. Toutefois, l'employé de transport peut utiliser la méthode simplifiée pour les repas achetés n'ayant pas été fournis par l'employeur.

### ***Procédures de vérification de l'ARC***

#### **Généralités**

17. En vertu de la Loi, l'ARC peut demander des renseignements supplémentaires afin de vérifier les déductions demandées. Règle générale, l'ARC demande des renseignements supplémentaires pour corroborer les renseignements figurant dans les formulaires TL2, *Déduction de frais de repas et d'hébergement*, T2200, *Déclaration des conditions de travail*, et T777, *État des dépenses d'emploi*, et pour vérifier le caractère raisonnable des montants déduits selon la méthode détaillée ou simplifiée.

#### **Méthode détaillée**

18. Les employés de transport qui ont choisi d'utiliser la méthode détaillée de tenue des registres peuvent avoir à produire le registre mentionné au paragraphe 10 et à fournir des pièces justificatives pour appuyer les frais de repas et de logement pour lesquels la déduction est demandée.

#### **Méthode simplifiée**

19. Les employés de transport qui ont choisi d'utiliser la méthode simplifiée peuvent avoir à produire les registres relatifs aux déplacements pour appuyer le nombre de repas pour lesquels la déduction est demandée, et à fournir des pièces justificatives pour appuyer les frais de logement déduits ou demander à leur employeur des documents à l'appui, indiquant le nombre de jours passés à l'extérieur de leur lieu de résidence habituelle lors de leurs voyages et la durée (nombre d'heures) de ces voyages.

### **Politique de remboursement de l'employeur**

20. L'ARC peut vérifier directement auprès de l'employeur la politique que celui-ci applique en matière de remboursement, ainsi que l'admissibilité de ses employés à un remboursement.

## Processus de vérification

21. Lorsque l'ARC effectue une vérification des déductions, l'employé reçoit normalement une lettre lui demandant de fournir les renseignements supplémentaires qui sont nécessaires. L'employé ou tout particulier agissant en son nom, doit fournir les renseignements dans le délai mentionné dans la lettre. Si le délai ne peut pas être respecté, l'ARC doit être avisée, et une prolongation du délai sera alors accordée dans les circonstances jugées raisonnables.

## Nouvelles cotisations

22. La *Loi de l'impôt sur le revenu* prévoit qu'une nouvelle cotisation peut être établie à l'égard de la déclaration de revenus d'un particulier :

- a) n'importe quand, en cas de fraude ou de présentation erronée des faits ou bien en cas de présentation d'une renonciation,
- b) pour les dix années civiles précédentes, si le contribuable présente une demande en vertu des dispositions d'équité;
- c) dans la plupart des cas, dans les trois années suivant la date de l'envoi par la poste de la cotisation initiale.

Pour plus de précisions concernant les dispositions d'équité, consulter la circulaire d'information 92-3, *Lignes directrices concernant l'émission de remboursements en dehors de la période normale des trois ans*, sur notre site Web à l'adresse suivante : [www.arc.gc.ca](http://www.arc.gc.ca).

## Conservation des registres ou des documents

23. Le fait de recevoir un avis de cotisation ne dégage pas l'employé de sa responsabilité d'appuyer sa déduction au moyen de registres et de reçus. Celui-ci doit conserver

ses registres et ses reçus dans un endroit sûr pendant au moins six ans, tel qu'expliqué dans la circulaire d'information 78-10R3, *Conservation et destruction des livres et des registres*, de façon à pouvoir appuyer une déduction sans difficulté si on lui demande une justification.

## *Comment obtenir les formulaires TL2, Déduction de frais de repas et d'hébergement, T2200, Déclaration des conditions de travail, et T777, État des dépenses d'emploi*

24. Ces formulaires se trouvent dans le guide T4044, *Dépenses d'emploi*, qui est disponible dans les Bureaux des services fiscaux ou encore sur notre site Web à l'adresse suivante : [www.arc.gc.ca](http://www.arc.gc.ca). Les employeurs ou les employés peuvent obtenir des copies électroniques de nos formulaires et publications sur notre site Web ou bien en commander des exemplaires par téléphone au 1-800-959-2221 ou par écrit à l'adresse suivante :

Agence du revenu du Canada  
 Direction des formulaires fiscaux  
 875, chemin Heron  
 Ottawa (Ontario)  
 K1A 0L8

Pensez à recycler!



Imprimé au Canada