

# ACPPU Bulletin juridique

## Le formulaire T2200 de l'ARC et son importance pour les professeurs

### Introduction

Le présent bulletin aborde des questions fiscales ayant trait aux dépenses d'emploi engagées par un employé, mais non remboursées par l'employeur ou aux dépenses découlant d'activités de recherche financées par une subvention décernée par un organisme de financement. Il faudra dans un cas comme dans l'autre produire le formulaire T2200 de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

*Le présent bulletin se veut une source d'information utile pour déterminer quand un membre devrait demander de l'aide pour se procurer un formulaire T2200 ou solliciter des conseils précis auprès d'un avocat fiscaliste. Il ne s'agit pas de conseils précis en matière de fiscalité propres à un contexte particulier. Si l'employeur refuse de signer un formulaire T2200, vous devez contester sa décision. Si les frais engagés sont légitimes, l'employeur ne devrait pas refuser de fournir un formulaire dûment rempli et signé. Le refus constitue un exercice déraisonnable du droit de gestion de l'employeur et une violation possible des conditions de travail énoncées dans votre convention collective.*

### Dépenses d'emploi non remboursées

Les membres du personnel académique sont tenus de se tenir à jour dans leur discipline, de publier et d'éditer des textes ou des articles, de mener des recherches, d'assister à des conférences, d'enseigner, de maintenir un bureau et de voyager à l'occasion. La plupart des conventions collectives prévoient que les frais inhérents à ces activités sont à la charge de l'établissement.

Dans le cas où l'employeur ne rembourse pas au membre des dépenses d'emploi légitimes, celui-ci peut produire un formulaire T2200 signé avec sa déclaration d'impôt. Des problèmes se posent lorsque le membre et l'employeur ne s'entendent pas sur la juste définition d'une dépense d'emploi.

### Le formulaire T2200

En application du paragraphe 8(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, l'employeur du contribuable doit lui remettre un certificat ou formulaire T2200. L'ARC exige la production de ce formulaire lorsqu'un contribuable demande de déduire des dépenses d'emploi de son revenu (déduction de dépenses d'emploi)<sup>1</sup>. Un cas courant est celui d'un employé qui doit effectuer des

1. On peut trouver le formulaire à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/formulaires-publications/formulaires/t2200.html>

déplacements dans le cadre de son emploi ou disposer d'un espace de bureau hors du lieu de travail, mais dont les dépenses engagées à cet effet ne lui sont pas remboursées.

Selon le guide interprétatif de l'ARC, les employeurs sont censés remplir le formulaire T2200 dans les situations où les employés ont des motifs raisonnables de faire les réclamations afférentes et où le contrat de travail crée pour l'employé l'obligation expresse ou implicite de travailler à la maison ou de supporter les dépenses d'emploi en question<sup>2</sup>. L'ARC n'est pas tenue d'accepter la façon dont les dépenses sont caractérisées dans le formulaire T2200.

En l'absence d'un formulaire T2200 dûment signé, le membre peut toujours demander les déductions en sachant qu'elles seront presque certainement refusées et que la cause pourrait devoir être portée devant la Cour canadienne de l'impôt. Dans leur analyse, les tribunaux tiendront compte des dépenses et des efforts faits par le membre pour obtenir un formulaire T2200 dûment signé en temps opportun.

Certains membres du personnel académique peuvent demander des déductions de dépenses d'emploi, mais la plupart d'entre eux ne le peuvent pas. Les membres qui demandent de telles déductions devraient tenir des registres détaillés, car l'ARC semble être généralement sceptiques à l'égard des employés qui demandent des déductions de dépenses d'emploi.

Le membre qui demande de telles déductions devra obtenir de son employeur un formulaire T2200 dûment signé. Il conservera le formulaire s'il le remplit en ligne ou transmettra le formulaire s'il le produit sur papier. Voir ci-après les conseils à suivre pour savoir ce qu'il faut faire lorsque le membre ne peut obtenir un formulaire T2200 dûment signé. Malheureusement, les employeurs ne sont pas tenus de signer le formulaire sur demande. L'ACPPU a reçu plusieurs demandes de directives sur la façon de s'y prendre en cas de refus de signer de l'employeur.

*Les associations ne devraient en aucun cas fournir à leurs membres des conseils et une assistance en fiscalité. L'association*

*n'est pas responsable des obligations d'un membre en tant que contribuable. Le fait de dispenser des conseils pourrait entraîner un élargissement des responsabilités et des obligations en droit du travail. La participation de l'association devrait se limiter à aider le membre à se procurer le formulaire T2200.*

### **Quoi faire si l'employeur refuse de signer le formulaire?**

Premièrement, il faut contester le refus au moyen d'un processus interne de règlement des différends – par exemple, en faisant valoir ses revendications auprès des ressources humaines, en faisant remonter le dossier jusqu'aux principaux décideurs, en envisageant de déposer un grief ou en recourant à une certaine forme de médiation. Cette intervention doit être effectuée dans des délais opportuns. Le membre devrait documenter toutes les communications et les tentatives faites pour obtenir le formulaire signé. Si l'employeur persiste dans son refus et si toutes les procédures de règlement des différends ont été épuisées, le membre peut quand même réclamer le remboursement des dépenses encourues. Le membre devrait toutefois savoir que l'ARC refusera fort probablement la réclamation à l'étape de la notification de l'avis de cotisation.

Après avoir essuyé un refus, le membre devra transmettre un avis d'opposition à une cotisation. Dans la plupart des cas, cet appel administratif interne sera normalement lui aussi rejeté et le membre n'aura d'autre recours que d'interjeter appel dans le cadre de la procédure informelle devant la Cour canadienne de l'impôt. Le membre devrait retenir les services d'un avocat pour l'aider à partir du moment où l'ARC oppose le premier refus. Il est arrivé que des juges refusent de rembourser des dépenses légitimes dans des cas où le contribuable n'a pas tenté d'obtenir un formulaire T2200 dans un délai raisonnable ou qu'il ne pouvait pas en faire la preuve.

### **Évaluation des dépenses réclamées**

Au membre du personnel académique qui cherchera à déduire des dépenses d'emploi sur sa déclaration d'impôt annuelle, l'ARC (et peut-être au bout du compte les tribunaux) posera la question suivante :

2. Interprétation technique de l'ARC 2008-0276151E5, 26 septembre 2008.

*Selon les faits (p. ex. le contrat de travail, la convention collective, les politiques et les pratiques de l'employeur, l'évaluation du rendement, la description de tâches, etc.), le défaut de respecter les exigences qui sont la conséquence des dépenses engagées entraînerait-il la cessation d'emploi, une piètre évaluation de rendement ou d'autres mesures disciplinaires de la part de l'employeur?*

Autrement dit, les raisons pour lesquelles les dépenses ont été engagées découlent-elles d'une exigence inhérente à l'emploi ou au rôle du membre du personnel académique?

Toutes les raisons avancées seront fondées sur les faits.

Voici quelques-unes des questions qui devraient être posées :

- La dépense est-elle raisonnable dans les circonstances? Un montant exagéré pour un but autrement acceptable serait jugé comme un signal d'alerte pour l'Agence du revenu du Canada.
- Le membre a-t-il payé la dépense de sa poche?
- La dépense a-t-elle été engagée pour des tâches relatives à votre emploi (p. ex. requises pour l'enseignement, la recherche, la publication, le perfectionnement professionnel, etc.)? La dépense doit être engagée pour s'acquitter de responsabilités, de fonctions ou de tâches qui font partie intégrante de l'emploi normal du membre.
- Qu'advierait-il si le membre n'exerçait pas l'activité qui a occasionné la dépense (p. ex. par suite d'une mesure disciplinaire, d'une rétrogradation, d'une évaluation inférieure, d'une baisse d'augmentation ou de salaire)?
- Les modalités d'emploi (prévues dans le contrat, la lettre de nomination, la politique ou la convention collective) exigent-elles du membre qu'il paye la dépense?
- La dépense est-elle conforme aux exigences légales du paragraphe 8(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*<sup>3</sup>? Ce paragraphe de la Loi prescrit les exigences concernant diverses catégories de dépenses d'emploi.

3. Le paragraphe 8(1) précise les dépenses d'emploi admissibles pour divers types de travail et de profession. C'est le cas notamment des frais de déplacement, des instruments de musique, des bureaux à domicile et des outils. La dépense doit être liée à une

- Le membre a-t-il été remboursé pour la dépense? Les dépenses pour lesquelles le membre a reçu un remboursement ne peuvent pas être réclamées.

## Types de dépenses d'emploi

### Frais de déplacement

Le membre peut être appelé à effectuer des déplacements à des fins de recherche ou pour assister à des conférences dans le cadre des fonctions normales de son emploi ou des travaux de recherche subventionnés. Dans un cas comme dans l'autre, les frais de déplacement doivent être conformes aux exigences de l'alinéa 8(1)h) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

En règle générale, la dépense doit être engagée pour se déplacer d'un endroit différent du ou des lieux d'affaires habituels; elle doit être nécessaire pour que le travail requis soit accompli de manière satisfaisante; elle doit être payée par le membre et non pas remboursée par l'employeur (les dépenses couvertes par un mode d'acquiescement des dépenses contre présentation de reçus ou par une indemnité de déplacement ne peuvent pas être réduites du revenu). Les repas ne peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement à moins que le membre ne s'absente, pour une période d'au moins 12 heures, de la municipalité dans laquelle est situé l'établissement où il se présente habituellement pour son travail<sup>4</sup>.

Il convient de noter que les frais de déplacement journalier – c'est-à-dire les frais de déplacement entre le domicile (même temporaire) et le lieu de travail – ne sont pas des dépenses valables. De même, les déplacements entre les lieux d'affaires habituels ne sont pas admissibles s'ils font partie intégrante de l'emploi. Par exemple, les dépenses ne peuvent pas être réclamées dans le cas où un membre est tenu d'enseigner dans un campus satellite un jour par semaine tout en devant enseigner et disposer d'un bureau dans le campus principal.

### Frais de bureau

Le membre tenu de maintenir un bureau à ses frais peut déduire le coût de location, de l'assistance administrative et des fournitures utilisées directement pour exécuter ses

tâche que le membre est tenu d'accomplir, mais qui ne peut être remboursée par l'employeur.

4. *Loi de l'impôt sur le revenu*, paragraphe 8(4).

fonctions, ici encore s'il n'est pas autrement remboursé de ces frais. Le plus souvent, l'établissement fournit l'espace de bureau et les ressources utiles et le travail à domicile ne constituerait probablement pas une dépense obligatoire pour la plupart des membres. Cependant, bon nombre de membres du personnel académique contractuel susceptibles de ne pas disposer d'un espace de travail sur le campus peuvent avoir le droit de déduire les coûts liés au maintien d'un bureau.

Que le bureau soit à domicile ou dans un espace partagé, le membre doit utiliser l'espace de travail pendant au moins 50 % de son temps de travail et il ne peut réclamer qu'une part proportionnelle de l'ensemble des coûts. Pour de nombreux membres, à l'exception des membres du personnel académique contractuel, il sera peu probable qu'ils exécutent des tâches de bureau à leur bureau à domicile pendant au moins 50 % du temps. Ils ne pourront donc pas réclamer des frais de bureau à titre de dépenses d'emploi.

### Pour le personnel académique contractuel

Les membres du personnel académique contractuel sont nombreux à ne pas bénéficier de la même superficie d'espace de bureau, des mêmes ressources ou des mêmes modalités de remboursement des coûts que les membres du personnel académique régulier. Il est recommandé de discuter avec l'employeur des moyens de garantir que les membres du personnel académique contractuel qui engagent des dépenses d'emploi légitimes recevront un formulaire T2200 dûment signé. La même appréciation vaut pour les dépenses encourues par les membres contractuels.

- La dépense donne-t-elle droit à une déduction à des fins d'emploi (voir plus haut)?
- Si des frais de bureau à domicile sont réclamés, le membre doit-il y effectuer au moins 50 % de son travail de bureau? Existe-t-il d'autres espaces de travail (même partagés) sur le campus que l'employeur met à la disposition du membre?
- Les frais de déplacement sont-ils encourus pour faire la navette entre différents campus ou pour assister à des réunions régulières? Si tel est le cas, ces frais ne sont pas déductibles du revenu d'emploi.

Pour les membres du personnel académique contractuel, le principal piège à éviter pourrait être de confondre la commodité ou la préférence avec la nécessité.

Il peut être plus pratique pour le membre de terminer ses tâches de bureau à la maison, bien que l'espace de travail et les ressources soient disponibles sur le campus. Cela voudrait dire que les frais informatiques, les fournitures de bureau et autres dépenses connexes ne seraient pas considérés comme « nécessaires » pour l'emploi.

Les mêmes considérations valent pour les frais de recherche et de déplacement. Un membre du personnel académique contractuel doit-il obligatoirement mener des recherches et effectuer des déplacements? Si oui, est-il possible de réaliser des travaux de recherche sur le campus, sans aucun coût pour le membre? Pour ce qui est des déplacements, il se peut que le membre préfère participer à une conférence ou un colloque, alors que l'employeur n'exige pas de tels apports académiques. Dans ces cas, les dépenses ne seraient pas considérées comme « nécessaires » pour l'emploi. Comme toujours, le membre du personnel académique contractuel ne doit pas pouvoir être remboursé de ses dépenses par l'employeur.

### Pour les artistes et les personnes de métier

Les membres qui sont tenus de maintenir un ensemble d'œuvres artistiques ou professionnelles ou une présence artistique ou professionnelle peuvent être en mesure de réclamer comme dépenses le matériel et les fournitures, mais pas l'équipement. Le travail doit être accompli dans le but de satisfaire à une exigence de leur emploi, ce qui peut être souvent difficile à établir. Il peut arriver qu'un membre reçoive un poste en raison d'un ensemble d'œuvres impressionnantes, mais il n'est pas tenu de maintenir une production artistique constante. Dans ce cas, il ne pourrait pas réclamer des dépenses d'artiste comme dépenses d'emploi. Comme toujours, le membre ne doit pas être remboursé des dépenses engagées.

### Dépenses de subventions de recherche

Dans certains cas, les membres du personnel académique peuvent réclamer des dépenses liées à des projets de recherche subventionnés. Par-là, on entend des recherches qui ne sont pas réalisées sous l'égide de

l'employeur et dont les dépenses ne sont donc pas des dépenses d'emploi. Une telle situation pourrait survenir lorsqu'un membre mène un projet de recherche pendant qu'il est en congé sabbatique, après les heures de travail ou en collaboration avec un autre établissement.

Dans le cas où un membre prévoit de déduire des dépenses de recherche d'une subvention, le montant de la subvention doit être inclus à titre de revenu. Il sera par conséquent considéré comme un revenu imposable. Le membre peut seulement réclamer le remboursement des dépenses faites jusqu'à concurrence du montant de la subvention.

Si, par exemple, un membre reçoit une subvention de 5 000 \$ pour effectuer des travaux de recherche qui sont distincts de travaux qui peuvent être exécutés par ailleurs dans le cadre de son emploi, il doit ajouter la valeur de cette subvention à son revenu total. Le membre peut alors réclamer le remboursement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$, de dépenses particulières à ce projet de recherche distinct. Les dépenses doivent se rapporter aux fins admissibles énoncées dans la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Le membre ne peut réclamer le remboursement de dépenses engagées pour des projets de recherche non subventionnés puisqu'il est déjà rémunéré pour ce travail<sup>5</sup>.

## Résumé

La plupart des membres verront leurs dépenses d'emploi prises en charge par leur établissement. Dans les cas où le membre dépasse les montants remboursables et où l'activité qui a occasionné la dépense est *nécessaire* pour le travail, le membre peut avoir droit de déduire ces montants de son revenu. Les dépenses liées à des projets de recherche subventionnés peuvent seulement être réclamées si la subvention est incluse comme revenu et si les dépenses sont égales ou inférieures au montant de la subvention.

Le membre devrait faire preuve de diligence lorsqu'il demande à l'employeur de lui remettre un formulaire T2200 dûment signé. En cas de refus de l'employeur, le membre devrait solliciter l'aide de son association pour

contester le refus. Le membre peut toujours réclamer ces dépenses dans sa déclaration d'impôt, mais devrait s'attendre à ce que sa réclamation soit refusée et être disposé à s'opposer à la cotisation de l'ARC et à faire appel. Cela pourrait impliquer la nécessité d'aller plaider sa cause devant la Cour canadienne de l'impôt.

---

5. Pour les recherches menées durant son temps libre (non subventionnées, non liées à son emploi), le membre devrait

obtenir des conseils fiscaux sur la façon et le moment opportun de réclamer ces dépenses, s'il en est.