



# Directive administrative

**ADM 3.3**

DOMAINE : **ADMINISTRATION**

En vigueur le : 22 août 2006 (SP-06-65)

POLITIQUE : [GOU 39.0 Protection des actifs](#)

Révisée le : 25 avril 2016 (CF)

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

## RELATIONS D'EMPLOI OU D'AFFAIRES ET MODALITÉS DE PAIEMENT

### 1. OBJET

Le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil) fait la distinction entre une relation d'emploi et un contrat de services avec un travailleur autonome, un contractant, et ce, afin d'habiliter et de rendre redevable ses gestionnaires en ce qui a trait aux décisions de faire exécuter certains travaux par des personnes qui ne sont pas à son emploi et aux modalités de paiement applicables lors de la prestation de services par contrat.

### 2. DÉFINITIONS

#### 2.1. Contrat

Un contrat ou une entente contractuelle valide comprend nécessairement une contrepartie, c'est-à-dire que chaque partie s'engage à remettre une valeur à l'autre.

#### 2.2. Travailleur indépendant ou autonome

Le travailleur indépendant ou autonome est celui qui travaille à son compte et en tire l'essentiel de ses revenus de travail. Il offre ses services à des clients. Il n'a pas de lien de subordination directe avec les clients avec lesquels il entretient une relation d'affaires.

### 3. MODALITÉS D'APPLICATION

#### 3.1. Guide pour déterminer la relation d'emploi

Conditions	Type de relation d'emploi
<p>Le Conseil ou son représentant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- fixe l'horaire et le lieu de travail,</li><li>- fixe le salaire à verser,</li><li>- détermine les méthodes de travail,</li><li>- contrôle la quantité et la qualité du travail,</li><li>- contribue à la formation et au perfectionnement,</li><li>- a le pouvoir d'engager ou de congédier l'employé,</li><li>- fournit l'équipement,</li><li>- assume les frais d'utilisation et d'entretien,</li><li>- assume les dépenses d'exploitation,</li><li>- assume les coûts des avantages sociaux (en tout ou en partie),</li><li>- considère l'employé comme faisant partie intégrante de sa main-d'œuvre.</li></ul>	<p>Relation employeur-employé</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entente contractuelle, verbale ou écrite, selon laquelle un employé accepte, pour une période déterminée ou indéterminée, de travailler à temps partiel ou à temps plein pour le Conseil, en contrepartie d'un salaire (p. ex., les employés à temps partiel, à temps plein, permanents, occasionnels et nommés pour une période déterminée).</li></ul>

<p><b>Le travailleur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fixe le coût du service ou du travail à accomplir,</li> <li>- détermine les méthodes de travail,</li> <li>- fournit son propre équipement,</li> <li>- assume les frais d'utilisation et d'entretien,</li> <li>- assume les dépenses d'exploitation,</li> <li>- assume les coûts des avantages sociaux,</li> <li>- a la chance de réaliser un profit,</li> <li>- risque de subir des pertes en raison de mauvaises créances, de dommages causés à son matériel, de délais de livraison imprévus ou de l'impossibilité de respecter les exigences du Conseil.</li> </ul>	<p><b>Relation d'affaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entente verbale ou écrite selon laquelle un travailleur indépendant ou autonome accepte d'exécuter des travaux précis pour le Conseil en contrepartie d'un paiement qui lui est remis à la condition que les travaux respectent les exigences du Conseil (p. ex., les services de sous-traitance, les entrepreneurs, les consultants et les agences de placement).</li> </ul>
--	--

### 3.2. Procédures pour le paiement

- 3.2.1. Le gestionnaire qui conclut un contrat de services avec un travailleur autonome ou indépendant doit s'assurer que la directive administrative [ADM 3.11 Achats de biens et de services](#) ayant trait aux achats est respectée.
- 3.2.2. Le gestionnaire s'assure que le contrat de services est conclu par écrit en utilisant le format de contrat de services ci-joint (Annexe [ADM 3.3.1 Contrat de service](#)) tel que précisé dans la directive administrative [ADM 3.11 Achats de biens et de services](#).
- 3.2.3. Un travailleur autonome ou indépendant qui détient un numéro de taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) doit indiquer ce numéro sur sa facture.
- 3.2.4. Un travailleur autonome ou indépendant qui n'est pas enregistré avec l'agence de revenu du Canada doit soumettre son numéro d'assurance social afin qu'un feuillet T4A lui soit préparé pour fins d'impôts.
- 3.2.5. Pour obtenir le paiement de ses services, le travailleur autonome ou indépendant doit soumettre, au gestionnaire avec lequel il a conclu un contrat de services, une facture conforme aux exigences du Conseil. Cette facture doit être approuvée par le gestionnaire qui a conclu le contrat de services. Une copie du contrat de services doit accompagner la facture qui est acheminée au Service des finances et des achats.