

DESTINATAIRES :	Employés en télétravail ou en travail à domicile et gestionnaires
EXPÉDITRICES :	Chantal Picard, chef du service de la paie Marie-Chantale Brien, chef de service – Développement organisationnel et soutien psychosocial
DATE :	26 février 2024
OBJET :	DÉDUCTION DES DÉPENSES DE TÉLÉTRAVAIL ET DE TRAVAIL À DOMICILE

À compter de l'année fiscale 2023, l'Agence de revenu du Canada (ARC) et Revenu Québec ont aboli la méthode à taux fixe temporaire. Ainsi, le personnel admissible doit maintenant utiliser la **méthode détaillée** pour demander une déduction de ses dépenses relatives au télétravail et au travail à domicile. Ce personnel doit avoir travaillé à partir de son domicile en 2023, soit en télétravail ou en travail à domicile.

Voici les étapes pour déduire les dépenses relatives au télétravail et au travail à domicile:

Étapes	Responsable
1. Compléter en ligne et valider les formulaires* T2200 et TP64.3 .	Employé
2. Envoyer les formulaires par courriel à son gestionnaire pour validation et signature.	
3. Sur réception des formulaires complétés par l'employé, confirmer le pourcentage de télétravail et de travail à domicile et valider les autres informations.	Gestionnaire
4. Signer les formulaires (voir références pour aide-mémoire).	
5. Enregistrer les formulaires en format PDF et les retourner signés à l'employé.	
6. Joindre à sa déclaration d'impôt uniquement le formulaire TP64.3, dûment complété, validé et signé par son gestionnaire.	Employé
7. Conserver le formulaire T2200 au cas où l'ARC demanderait à le voir.	
8. Conserver les pièces justificatives de ces formulaires.	

*Les formulaires se trouvent sur les sites de Revenu Québec et de l'ARC. Ils sont aussi disponibles sur notre site intranet à titre de modèles partiellement préremplis :

[Formulaire T2200 \(Canada\)](#)

[Formulaire TP-64.3 \(Québec\)](#)

Pour pouvoir déduire des frais de bureau à domicile, il doit s'agir de frais liés directement à au travail qui n'ont pas été et qui ne seront pas remboursés à l'employé par le CISSS des Laurentides. De plus, le personnel admissible doit remplir l'une des conditions suivantes :

- Son bureau est le lieu où il remplit principalement (à plus de 50%) les fonctions de son emploi;
- Son bureau lui sert exclusivement à gagner un revenu d'emploi.



Notez que, pour le personnel ayant eu des remboursements de dépenses de la part du CISSS et/ou ayant engagé d'autres dépenses que des dépenses relatives au télétravail et de travail à domicile, par exemple dans le cas où le véhicule est requis, il doit plutôt demander par courriel au service de la paie les formulaires T2200 *Déclaration des conditions d'emploi* et TP-64.3 *Conditions générales d'emploi* en prenant soin d'identifier dans l'objet son numéro d'employé de six chiffres, suivi de «T2200 et TP64.3». Les formulaires leur seront retournés validés et signés par leur gestionnaire dans les 30 jours suivant leur demande.

Pour toute question, vous pouvez communiquer avec votre conseiller fiscal, vous référer à la documentation ci-dessous ou communiquer avec le service de la paie par courriel, en prenant soin d'identifier dans l'objet votre numéro d'employé de six chiffres, suivi de « Déduction dépenses de télétravail » à paie.cissslau@ssss.gouv.qc.ca.

Merci de votre précieuse collaboration!

