

Comment remplir le formulaire de relevé d'emploi (RE) pour pêcheurs indépendants

Le relevé d'emploi est le document le plus important de l'assurance-emploi (AE). Ressources humaines et développement des compétences Canada (RHDC) utilise les renseignements qui y sont inscrits pour déterminer le droit aux prestations, le taux et la durée des périodes de prestations. Le RE joue aussi un rôle important pour le contrôle des fonds de l'a-e. Un relevé d'emploi doit être délivré même si l'employé n'a pas l'intention de présenter une demande de prestations. **Ce guide remplace le Guide 2000 pour les employeurs : Comment compléter le formulaire de relevé d'emploi (RE) pour pêcheurs indépendants. Conservez-le à titre de référence.**

Veillez noter les changements apportés aux cases 6A et 6B de ce guide — la rémunération doit être déclarée toutes les semaines ou pour tous les voyages.

Quand émettre un relevé d'emploi pour pêcheurs indépendants

- La personne qui exerce des activités de pêche dans votre région doit recevoir un RE :
 - dans les cinq jours civils suivant la fin de chaque saison de pêche, **ou**
 - dans les cinq jours suivant la date à laquelle la personne en fait la demande.
- L'employeur doit aussi émettre un RE lorsque RHDC le demande.

Note : L'employeur qui ne respecte pas cette obligation s'expose à une pénalité aux termes de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

Pour être considérée comme pêcheur indépendant, une personne doit :

- Participer à une prise, **et**
- Ne pas pêcher pour son divertissement ou celui d'un autre, **et**
- Remplir **au moins une** des conditions suivantes :
 - posséder ou louer le bateau qui sert à réaliser la prise;
 - posséder ou louer l'équipement (outils à main et vêtements non compris) utilisés pour réaliser la prise;
 - avoir le permis, délivré par le ministère des Pêches et des Océans, nécessaire pour réaliser la prise;
 - avoir un droit de propriété sur une partie ou la totalité du produit de la vente de la prise et payer une partie ou la totalité des dépenses d'exploitation engagées pour faire la prise. Le pêcheur doit donc payer un montant ou un pourcentage prédéterminé des dépenses engagées par l'équipage pour faire la prise, peu importe sa valeur (p. ex. le coût du carburant utilisé pour le voyage).

Si la personne est liée par un contrat de louage de services ou un contrat de travail écrit avec une société ou un particulier, elle **pourrait ne pas être admissible au relevé d'emploi pour pêcheurs indépendants**. En pareille situation, veuillez joindre l'Agence du revenu du Canada (ARC) pour vérifier.

Obtenir de l'information

Les questions sur l'assurabilité doivent être adressées à l'Agence des douanes du Canada. Le numéro du bureau local figure dans les pages du gouvernement du Canada de votre annuaire. Vous pouvez aussi obtenir de l'information sur le site Web de l'ARC : www.cra-arc.gc.ca.

Voici quelques sources de renseignements sur les cotisations à l'assurance-emploi (publiées par l'ARC).

- **(T4001) — Guide de l'employeur — Retenues sur la paie — Renseignements de base.** Le chapitre 3 donne des détails sur la rémunération et les heures assurables ainsi que le calcul des cotisations d'assurance-emploi.
- **(T4130) — Guide de l'employeur — Avantages imposables.** Contient des renseignements pour les employeurs qui accordent des avantages ou des allocations à leurs employés.

Pour plus d'information sur les pêcheurs indépendants, consultez le document ci-dessous (publié par l'ARC) :

- **(T4005) — Les pêcheurs et l'assurance-emploi.**

Vous pouvez vous procurer ces documents dans un bureau des services fiscaux ou sur le site Web de l'ARC.

Consignes importantes au sujet du relevé d'emploi

Il est obligatoire d'envoyer le duplicata de chaque RE délivré au bureau de Bathurst (Nouveau-Brunswick). Ainsi, il est plus facile de s'assurer qu'aucun employé inadmissible ne reçoit de prestations.

Les formulaires de RE, remplis ou non, doivent être conservés dans un lieu sécuritaire. Si des formulaires sont perdus ou volés, vous devez immédiatement en informer le bureau de RHDC de votre localité et donner la liste des numéros de série en question. Ce contrôle des numéros de série est une arme importante pour combattre la fraude.

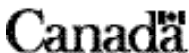


RELEVÉ D'EMPLOI (RE) PÊCHEUR INDÉPENDANT

1. N° de série	2. N° de série du RE modifié ou remplacé	3. Numéro de dossier de l'employeur
4. Nom et adresse de l'employeur		5. Un débutant avec la date finale du voyage ou de l'achat, indiquer la rémunération assurée pour la période d'emploi jusqu'à un maximum de 31 semaines consécutives ou jusqu'au dernier RE, selon la plus courte période.
6. Code postal		6A. Début du voyage (Pêche fraîche seulement)
7. Numéro d'entreprise attribué par l'agence des douanes et du revenu du Canada		6B. Fin du voyage (Fraîche) OU Date de l'achat (Trafic)
8. Nom et adresse du pêcheur indépendant		6C. Quote - Part de la rémunération assurée (\$)
9. N° d'assurance sociale		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16.
10. N° de bateau de pêche commercial (N.B.P.C.)		
11. Raison du présent relevé. Si autre que fin de la pêche indiquer dans la case 12 - observations. (A) <input type="checkbox"/> Fin de la pêche (B) <input type="checkbox"/> Autre		
12. Observations		
13. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et faisais, par les présentes, que toutes les déclarations de ce formulaire sont véridiques.		
Communication préférée en : <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais		
Nom du signataire (en lettres moulées)		N° de téléphone ()
Signature		13A J M A Date

ECHANTILLON

LA PARTIE 2 DOIT ÊTRE ENVOYÉE À : DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES CANADA, C.P. 8000, BATHURST (NOUVEAU-BRUNSWICK) E2A 4T3



Case 1 — Numéro de série. Chaque RE porte un numéro de série unique et préimprimé. Il importe que l'employeur fasse le suivi des numéros de série des RE qu'il a remplis sur six (6) ans.

Case 2 — Numéro de série du RE modifié ou réfacé.

Remplir cette partie lorsqu'un RE est délivré pour modifier ou corriger des renseignements inscrits dans un RE antérieur (par exemple lorsqu'une prime de pêche est payée pour une période précédente). Si un RE modifié est délivré, toutes les cases doivent être remplies, même celles dont l'information initiale demeure inchangée.

Situation particulière : ajustement du prix de vente de la prise ou boni

Le prix de vente des prises est souvent ajusté après que le paiement initial ait été effectué et le RE délivré; un relevé d'emploi modifié est donc requis pour mettre à jour les montants. Il faut appliquer les ajustements de prix au montant initial et les attribuer à la période où la prise a été réalisée. Exemple :

Un RE est délivré en juillet :

Case 6A (début voyage)	Case 6B (fin voyage)	Case 6C (quote-part rém. assurable)
8 juillet	15 juillet	1 200 \$

Un ajustement de prix de 500 \$ est payé en décembre : il faut émettre un RE modifié pour le comptabiliser. Les données seront les suivantes :

Case 6A (début voyage)	Case 6B (fin voyage)	Case 6C (quote-part rém. assurable)
8 juillet	15 juillet	1 700 \$

Ne soumettre le RE modifié que lorsque tous les ajustements auront été effectués.

Case 3 — Numéro du dossier de l'employeur il y a lieu.

Case 4 — Nom et adresse de l'employeur inscrire le nom et l'adresse de l'employeur tels qu'ils apparaissent sur le relevé de compte des retenues à la source courante (PD7A) de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Case 6 — Rémunération assurable RHDCC a besoin de la rémunération assurable pour une période de 31 semaines consécutives ou depuis le dernier RE (si cette période est plus courte).

Case 6A — Début du voyage (pêche fraîche seulement). La journée où le pêcheur quitte le quai ou le port pour commencer la pêche en mer ou dans un autre plan d'eau. N'indiquer aucune date dans cette case s'il s'agit d'une pêche traitée.

Case 6B — Fin du voyage. S'il s'agit d'une pêche traitée, indiquer la date de livraison. S'il s'agit d'une pêche fraîche, indiquer la journée où le pêcheur revient au quai (ou au port) ou la date de livraison ou de vente, si la livraison a lieu en mer. Même si une prise fraîche est retenue après le retour au quai, la date de fin du voyage reste la journée où le pêcheur revient au quai.

Note : Ces dates (cases 6A et 6B) doivent être fournies à l'acheteur par le capitaine ou le premier pêcheur. La responsabilité de l'acheteur n'est pas d'attester le départ, mais d'obtenir et d'enregistrer l'information sans la changer.

Case 6C — Quote-part de la rémunération assurable (en dollars).

Inscrire la quote-part de la rémunération assurable (en dollars) selon l'entente de partage de l'équipage. Lorsque le pêcheur est membre de l'équipage et possède ou loue le bateau ou l'équipement de pêche utilisé pour réaliser la prise, la rémunération assurable du pêcheur est le montant qui reste après avoir déduit 25 % de la valeur brute de la prise, de même que les salaires et les quotes-parts des autres membres de l'équipage.

Exemple

– Valeur brute de la prise	10 000 \$
– moins 25 % (dépenses)	2 500 \$
– moins le salaire et la quote-part des autres membres de l'équipage	5 000 \$
– Rémunération assurable	2 500 \$

Note : Dans le cas des **groupes (pools) de pêche** (en Colombie-Britannique seulement), la rémunération assurable est attribuée à la période où l'équipage ou des membres de l'équipage participent à la prise. Cette participation peut se faire au stade de la têtère, du séchage ou de l'emballage de la prise sur un ou tous les bateaux du groupe. Des parts ne sont attribuées que pour les périodes durant lesquelles l'équipage ou l'un de ses membres participe au groupe de pêche.

Case 7 — Numéro d'entreprise (NE) attribué par l'ARC.

Inscrire le NE utilisé pour déclarer les cotisations d'assurance-emploi de l'employé à l'ARC. Lorsque plus d'un numéro d'entreprise est utilisé, vérifiez si le bon NE a été indiqué. Votre numéro d'entreprise comporte 9 chiffres suivis de *RP et de 4 autres chiffres. Vous devez inscrire les 15 caractères.*

Case 10 — Numéro de bateau de pêche commercial (NBPC).

Inscrire le numéro du bateau, s'il y a lieu.

Case 11 — Raison du relevé Indiquer la raison de la cessation d'emploi, c'est-à-dire « Fin de la saison » ou « Autre ». Si la raison tombe dans la catégorie « Autre », donnez une explication dans la case 12 (Observations). Donner une fausse raison constitue une infraction grave. Les raisons qui relèvent de la catégorie « Autre » sont les suivantes : pénurie de travail, grève ou lock-out, retour aux études, maladie, blessure, départ volontaire, congé de maternité ou parental, retraite, partage de travail, formation en apprentissage, congédiement, congé autorisé, prestations de compassion (qui devraient entrer en vigueur le 4 janvier 2004) ou demande du pêcheur. Pour plus de renseignements sur les soins de compassion, veuillez communiquer avec votre bureau local de RHDCC ou consulter notre site Web, à l'adresse suivante : www.rhdcc.gc.ca/.

Case 12 — Observations. Ajouter tout renseignement qui pourrait éviter que RHDCC ait à communiquer avec vous (p. ex. la raison du départ, des détails sur le paiement de PSC, etc.).

Pour **plus de renseignements** au sujet des RE, consultez la liste ci-dessous et communiquez avec le service d'aide de votre région.

ALBERTA

Partout en Alberta 1-800-561-3992
Télécopieur 1-800-829-6891

Internet :

http://roe-ab.hrdc-drhc.gc.ca/common/roe3_f.shtml

COLOMBIE-BRITANNIQUE ET YUKON

Partout en C.-B. et au Yukon 1-888-557-7111

MANITOBA

Français 1-877-342-2983
Anglais 1-800-663-0983

NOUVEAU-BRUNSWICK

Bathurst (506) 548-7458
Campbellton (506) 789-4543
Edmundston (506) 739-0300
Fredericton (506) 452-3678
Grand-Sault (506) 473-3918
Miramichi (506) 627-2036
Moncton (506) 851-3426
Richibucto (506) 523-4603
Saint John (506) 636-5233
Shediac (506) 533-5132
St. Stephen (506) 465-2001
Woodstock (506) 325-3244

TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

Clarenville (709) 466-8232
Corner Brook (709) 637-4258
Gander (709) 256-6533
Grand Falls-Windsor (709) 292-5123
Happy Valley (709) 896-6288
Marystown (709) 279-5634
Stephenville (709) 643-8096

Harbour Grace Local : (709) 772-6450
Placentia Anglais : 1-800-206-7218
St. John's Français : 1-800-808-6352

TERRITOIRES DU NORD-OUEST

Appels locaux (867) 669-5029
Appels interurbains 1-800-561-3992
Télécopieur (867) 920-7769

NOUVELLE-ÉCOSSE

Amherst (902) 755-2655
Antigonish (902) 755-2655
Bridgewater 1-800-268-6567
Kentville 1-800-268-6567
Halifax métropolitain (902) 426-2029
New Glasgow (902) 755-2655
Port Hawkesbury (902) 755-2655
Sydney (902) 564-7252
Truro (902) 755-2655
Yarmouth (902) 742-6830
(appels interurbains) 1-800-268-6567

NUNAVUT

Partout au Nunavut (867) 975-4700
Télécopieur (867) 975-4711

ONTARIO

Toronto (rég. métro.) (416) 730-1260
Autres endroits 1-800-263-8364

ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

Summerside (902) 432-6840
Télécopieur (902) 432-6808
Montague (902) 838-5559
Télécopieur (902) 838-3439
Charlottetown (902) 566-7743
Télécopieur (902) 368-0178

QUÉBEC

Partout au Québec 1-800-318-3658

SASKATCHEWAN

Français et anglais 1-800-667-7554
Télécopieur (306) 780-8778