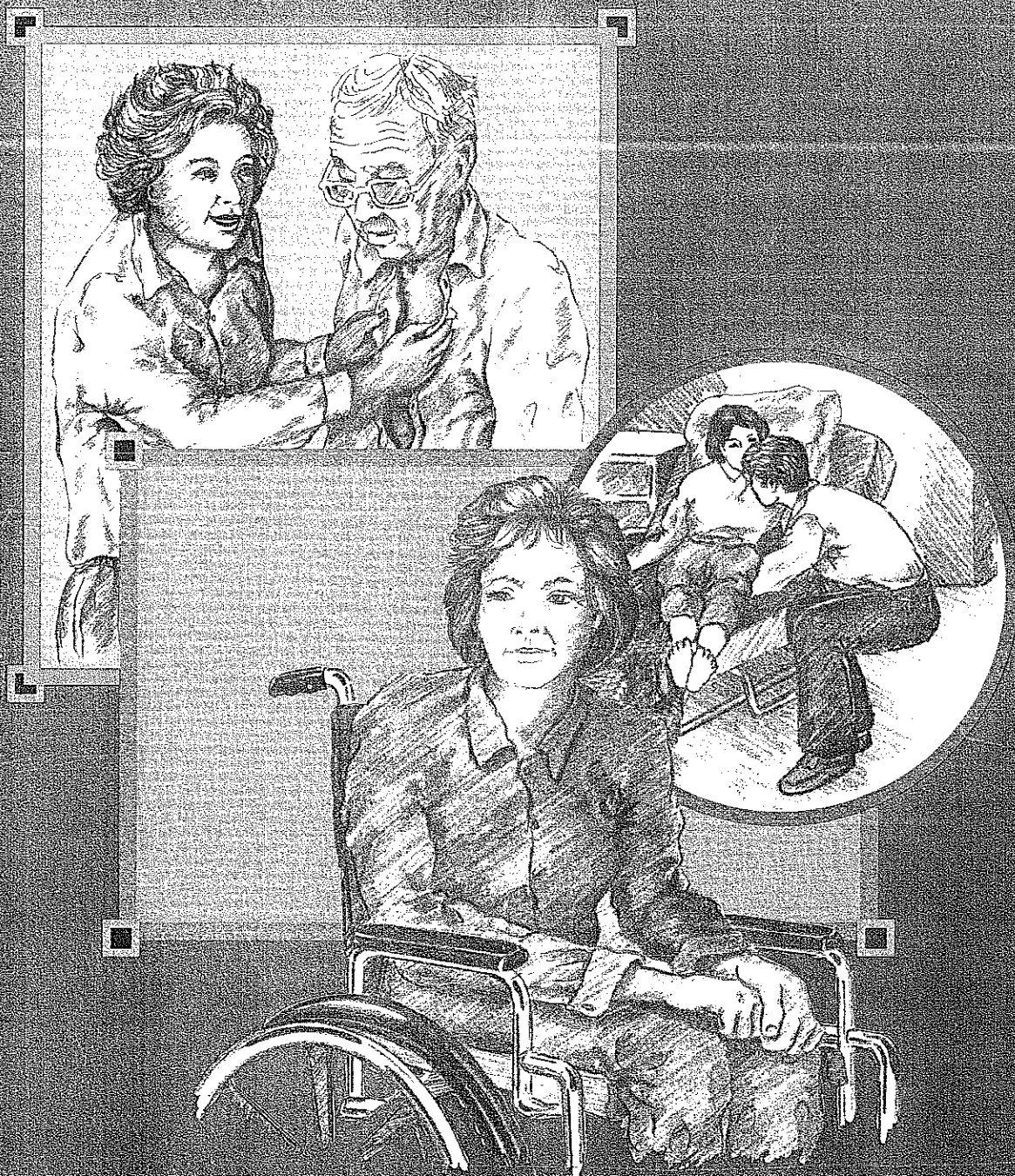


Cadre de référence

sur

L'ALLOCATION DIRECTE



Québec 

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PRÉSENTATION.....	3
DÉFINITION.....	4
CLIENTÈLES.....	4
SERVICES.....	5
CHOIX DE LA MODALITÉ.....	5
CONDITIONS D'APPLICATION.....	6
Évaluation et suivi.....	6
Accessibilité et continuité des services.....	6
Aidantes et aidants naturels.....	6
OPTIONS ET RESPONSABILITÉS.....	7
L'usagère ou l'utilisateur achète les services d'un particulier.....	7
L'usagère ou l'utilisateur achète les services d'un organisme sans but lucratif.....	7
NIVEAU DE L'ALLOCATION.....	8
ANNEXE I	Aspect légal.....9 - 10 - 11 - 12
ANNEXE II	Fonctionnement du chèque-emploi-service.....13
ANNEXE III	Allocation horaire.....14 - 15

PRÉSENTATION

En juillet 1995, le document de consultation "Allocation directe-Orientations et éléments d'encadrement-propositions", a été acheminé à divers intervenantes et intervenants préoccupés par la formule d'allocation directe.

Ce document faisait état de la problématique entourant cette formule existant depuis 1978 et comportait certaines propositions. Les problèmes majeurs de la formule se retrouvaient notamment au niveau du libre choix, du statut d'employeur, du tarif horaire, des organismes support, des aidantes ou aidants naturels et de la clientèle admissible.

Suite à la diffusion du document de consultation, le Ministère a reçu au cours de l'automne 1995 et de l'hiver 1995-1996, 63 réponses, dont 38 en provenance des régies régionales et CLSC, huit de ministères et organismes publics et, enfin, 17 de regroupements, associations et personnes handicapées.

Une telle consultation nous a permis de cerner certaines difficultés d'application et de mieux comprendre les attentes du réseau.

D'autres éléments sont également ressortis d'une étude réalisée par l'équipe en organisation des services et en évaluation du Centre de santé publique du Québec, en décembre 1995.

La consultation du Ministère et l'étude du Centre de santé publique ont mené à des constats importants. D'une part, les problèmes d'application de l'allocation financière directe que nous observions sont bien présents et ont été confirmés à différents niveaux. D'autre part, de nouveaux éléments nous ont permis d'entrevoir que, malgré un taux de satisfaction élevé de la clientèle dans son ensemble, des aménagements substantiels doivent être réalisés si nous voulons continuer d'utiliser de manière efficiente cette modalité de prestations de services.

Les présentes orientations visent donc à favoriser des pratiques compatibles avec les objectifs poursuivis par l'introduction de l'allocation directe et mieux adaptées aux besoins des utilisatrices ou utilisateurs. Il s'agit d'établir un cadre d'application de cette formule qui soit équitable et qui la situe correctement dans un ensemble de services de qualité, complémentaires et continus.

DÉFINITION

L'allocation financière directe accordée à une personne ou à une famille admissible à des services offerts par les CLSC consiste en des montants d'argent permettant aux prestataires de s'acheter les services dont ils ont besoin. C'est un instrument à la disposition des CLSC qui permet de fournir des services à domicile qui sont requis par l'état de la personne. **Il s'agit donc de services dont les bénéficiaires n'ont pas à assumer le coût puisqu'ils s'inscrivent dans le prolongement des soins et services professionnels publics.**

CLIENTÈLES

Les clientèles visées sont les personnes handicapées¹, les personnes âgées en perte d'autonomie, leur famille et toute personne nécessitant des services intensifs de maintien à domicile.

L'accessibilité à cette formule suppose que l'évaluation de la condition et de la nature des besoins de l'individu répond aux conditions générales d'admissibilité ci-après énumérées :

- une perte d'autonomie persistante et des besoins de services stables et à long terme;
- des incapacités modérées et/ou sévères sans facteurs de risques ou avec facteurs de risques compensés par le support familial;
- la capacité de gestion ou des conditions personnelles et sociales favorables à l'autogestion;
- l'acceptation des différents contrôles de suivi financier et professionnel, effectués par la régie régionale, le CLSC ou autre organisme.

¹ «Toute personne limitée dans l'accomplissement d'activités normales et qui, de façon significative et persistante, est atteinte d'une déficience physique ou mentale ou qui utilise régulièrement une orthèse, une prothèse ou tout autre moyen pour pallier son handicap» (Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées, article 1 g) L.R.Q., CH. E-20.1).

SERVICES

Les services à domicile pouvant être offerts par allocation directe, sont :

- des services d'assistance personnelle qui comprennent, entre autres, les services requis quotidiennement pour satisfaire les besoins fondamentaux tels : hygiène, habillage, aide à l'alimentation...;
- des services d'aide domestique qui comprennent, entre autres, les services requis pour compenser l'incapacité à accomplir des tâches domestiques normalement effectuées dans un domicile : entretien ménager, préparation des repas...;
- des services de soutien à la famille comprenant : gardiennage, répit, dépannage...

CHOIX DE LA MODALITÉ

Le choix de la modalité de prestation des services à domicile qu'est l'allocation financière directe doit s'exercer en tenant compte des besoins et préférences de l'usagère ou de l'utilisateur et des services et ressources disponibles sur le territoire.

Le choix de cette modalité s'effectue suite à une évaluation ou une révision des besoins par le CLSC, au moment de l'élaboration ou du suivi du plan d'intervention. La possibilité d'en changer à d'autres moments existe mais doit être fondée sur des motifs valables. De même, le CLSC, s'il constate, de manière persistante, un non respect des obligations de l'usagère ou de l'utilisateur, une mauvaise utilisation des sommes versées ou une qualité de services inadéquate, peut cesser de verser l'allocation directe à une personne.



CONDITIONS D'APPLICATION

Évaluation et suivi

Une évaluation complète des besoins de la personne et de sa situation bio-psycho-sociale doit être faite dans le cadre d'un plan d'intervention ou, selon le cas, d'un plan de services individualisé.

Cette évaluation est la responsabilité du CLSC et est réalisée par une intervenante ou un intervenant professionnel, en collaboration avec la personne elle-même et son réseau de support. Le réseau de support est associé au répondant légal, conjointe ou conjoint ou autre membre de la famille, ou à l'organisme dûment mandaté par l'usagère ou l'usager pour répondre en son nom.

Une fois l'évaluation des besoins complétée, la détermination du nombre d'heures de services est faite par type d'activités (aide domestique, gardiennage, etc.). Le type et la quantité de services doivent être liés exclusivement aux besoins de la personne et non conditionnés par la modalité de prestation de services retenue.

Une réévaluation périodique de la situation de l'usagère ou de l'usager et un suivi devraient être faits par le personnel du CLSC ou en association avec un organisme reconnu afin de vérifier la qualité des services fournis et l'utilisation adéquate des sommes versées.

Accessibilité et continuité des services

L'établissement des paramètres ci-dessus (clientèle, services, évaluation, etc.) n'empêche pas la prise en compte des particularités régionales dans l'organisation des services.

Il importe cependant de s'assurer que l'accès aux services et leur prestation fassent l'objet d'une application cohérente d'une région à l'autre et à l'intérieur de chaque région de manière à ce que la clientèle puisse se déplacer entre les territoires de CLSC sans compromettre son fonctionnement.

Aidantes et aidants naturels

L'un des objectifs des services à domicile consiste à alléger la tâche des aidantes et aidants naturels et à préserver leur qualité de vie. Le maintien des liens de solidarité familiale et la préoccupation d'éviter l'épuisement des proches devraient guider nos interventions. En conséquence, l'embauche de ceux-ci ne devrait pas être favorisée.

Cependant, une évaluation et une juste appréciation de la situation familiale ainsi que de la disponibilité de l'aide requise pourraient permettre l'embauche, à titre exceptionnel, d'aidantes ou d'aidants naturels.

OPTIONS ET RESPONSABILITÉS

Pour les personnes recevant l'allocation directe, diverses options peuvent se présenter : l'usagère ou l'utilisateur peut acheter des services d'un individu ou acheter les services d'une organisation qui les offre. Le CLSC qui offre l'allocation directe lui laisse le choix des options, sauf pour les personnes qui ne sont pas en mesure de procéder elles-mêmes à la gestion. Dans ce dernier cas, le CLSC peut fournir lui-même les services ou les acheter d'une organisation communautaire, coopérative ou privée.

L'usagère ou l'utilisateur achète les services d'un particulier :

L'usagère ou l'utilisateur procède seul à la gestion de l'allocation et acquiert le statut d'employeur. Ce statut engendre des responsabilités légales. De son côté, la personne engagée pour donner les services doit, elle aussi, répondre à certaines obligations légales et fiscales et se conformer aux conditions de travail établies par son employeur.

a) L'usagère ou l'utilisateur doit :

- Assumer les responsabilités légales et fiscales liées au statut d'employeur (VOIR: ANNEXE I);
 - payer le salaire de la personne à son emploi, faire les prélèvements appropriés et verser les cotisations prévues aux différents régimes de protection sociale.
- Assumer les tâches liées à la gestion des ressources humaines :
 - recruter et embaucher la personne qui donnera les services requis;
 - organiser le travail (horaires, tâches...);
 - encadrer et contrôler la qualité des services;
 - assumer les charges sociales de l'employeur et faire les versements requis;
 - respecter les diverses lois qui régissent les relations de travail.

Pour aider l'usagère ou l'utilisateur à assumer ses responsabilités d'employeur, un instrument par lequel le paiement et la déclaration des charges sociales se font simultanément et rapidement, est mis en place. Cet instrument, le chèque-emploi-service, permettra à une institution financière de devenir agent payeur pour le CLSC et gestionnaire, pour l'usagère et l'utilisateur, de la paie de l'employé-e. L'institution financière se chargera en plus du versement des cotisations de l'employé-e et de l'employeur auprès des ministères et organismes appropriés et émettra les documents de suivi nécessaires (VOIR : ANNEXE II).

b) La travailleuse ou le travailleur doit :

- respecter ses engagements contractés envers l'usagère ou l'utilisateur (horaire de travail, tâches...);
- respecter ses obligations fiscales.

L'usagère ou l'utilisateur achète les services d'un organisme sans but lucratif², coopératif ou privé

a) L'usagère ou l'utilisateur doit :

- Collaborer avec les différents intervenants et intervenantes;
- Se conformer aux exigences du CLSC lorsque ce dernier procède à un contrôle de l'utilisation des sommes versées;
- Payer à l'organisme le coût des services rendus.

b) L'organisme ou l'agence doit :

- Assumer les responsabilités légales et fiscales liées au statut d'employeur;
- Assumer les tâches liées à la gestion des ressources humaines:
 - recruter et embaucher le personnel qui donne les services;
 - encadrer et contrôler la qualité des services;
- Respecter les engagements contractés envers l'usagère ou l'utilisateur et le CLSC.

² Par le biais du nouveau programme d'exonération financière visant à soutenir le développement de l'économie sociale dans le secteur de l'aide domestique, des organismes sans but lucratif ou coopératives fournissant des services d'aide domestique complémentaires à ceux fournis par le CLSC, sont en voie d'être créés. Ils offriront des services qui répondent au besoin d'aide à l'organisation et à la gestion de la vie familiale tels: ménage, lessive, petits travaux de dépannage, etc. Les usagères ou les utilisateurs de l'allocation directe et les CLSC pourront acheter des services de ces organisations. Les modalités concrètes de liaison entre le programme d'exonération financière et le programme d'allocation directe seront précisées prochainement.

NIVEAU DE L'ALLOCATION

Le niveau de l'allocation directe doit permettre d'atteindre deux objectifs :

- faciliter le recrutement de personnes pour dispenser les services;
- couvrir les charges légales et fiscales de l'usagère ou de l'usager-employeur.

En plus du salaire à verser pour les services, l'allocation doit comprendre les divers paiements que l'employeur doit faire pour les avantages sociaux.

Après consultation du ministère du Travail et de la Commission des normes du travail quant à l'interprétation qu'il faut donner à la Loi sur les normes du travail relativement au statut de "salarié" et à celui de "domestique" (VOIR: ANNEXE D), le Ministère est d'avis que le cumul des différents services à domicile dispensés par la même personne fait d'elle une salariée ou un salarié au sens de la Loi et, ce faisant le tarif horaire versé à l'employé-e ne peut être inférieur à celui du salaire minimum. La seule exception possible concerne le gardiennage, activité non soumise à la Loi sur les normes du travail.

Le tarif horaire de l'allocation directe ne peut être inférieur au montant requis pour que le salaire brut de la travailleuse ou du travailleur atteigne le salaire minimum. Les régies régionales peuvent toutefois convenir d'un tarif horaire supérieur selon leur contexte.

Ainsi, conformément aux différentes cotisations exigibles, une allocation horaire de 7,61 \$ permettrait, à titre d'exemple, à une usagère ou un usager recevant 15 heures de services par semaine, de payer à son employé-e un salaire horaire brut de 6,70 \$, soit le salaire minimum actuellement en vigueur (VOIR : ANNEXE III). Le tarif horaire devra suivre par la suite l'évolution du salaire minimum.



ANNEXE I

L'EXÉCUTION DES OBLIGATIONS CI-APRÈS DÉSIGNÉES
SERA SOUTENUE ET FACILITÉE
PAR LE MÉCANISME DU CHÈQUE-EMPLOI-SERVICE DÉCRIT EN ANNEXE II

LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX (L.R.Q., c. S-4.2)

L'allocation financière directe repose sur la législation en vigueur. Un chapitre de la LSSS, soit les articles 478 à 484, traite de "L'Aide Matérielle et Assistance à la personne".

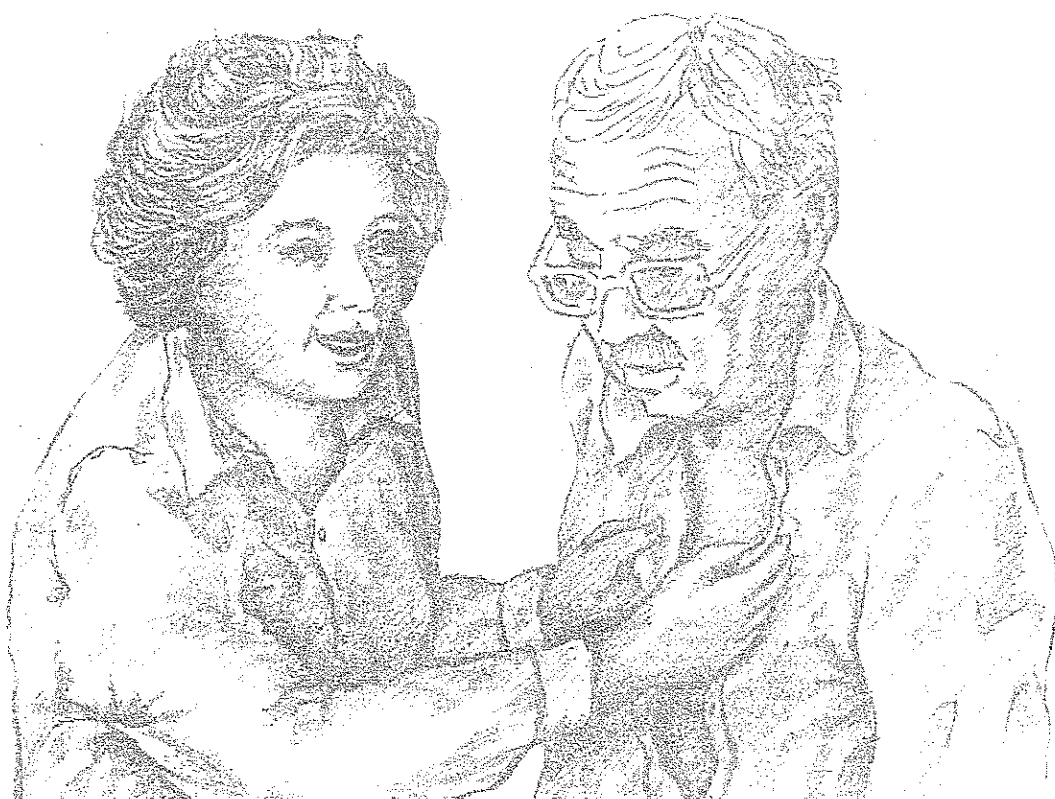
Un "établissement désigné" ou un "organisme autorisé par le ministre" peut fournir une aide financière pour le maintien à domicile d'une personne.

Aux fins de l'application du cadre de références sur l'allocation directe, les CLSC sont reconnus comme étant ces "établissements désignés" par le ministre.

Lorsqu'une organisation est utilisée par l'usagère ou l'usager pour dispenser des ser-

vices, il lui appartient de se conformer aux différentes dispositions légales et fiscales que comporte sa fonction.

Lorsque l'usagère ou l'usager recourt à l'allocation directe, la relation "employeur-employé" entre la ou le bénéficiaire et la travailleuse ou le travailleur crée une situation juridique particulière puisque le dispensateur de services ne peut être considéré comme un entrepreneur indépendant ou "travailleur autonome". En effet, ce dispensateur d'aide à domicile demeure toujours une ou un salarié ayant un lien de subordination avec l'usagère ou l'usager ou un autre organisme, suivant la situation. Ainsi, diverses autres lois ci-après décrites, ont des répercussions sur cet état de fait et de droit.



LOI SUR LES NORMES DU TRAVAIL (L.R.Q., c. N-1.1)

La Loi sur les normes du travail établit les conditions de travail concernant le salaire minimum, les congés annuels, les jours fériés, les congés sociaux, le temps supplémentaire, etc. Elle établit donc certaines conditions de travail minimales qui sont d'application obligatoire.

Lorsque la Loi parle d'"employeur", elle fait référence à une personne qui fait effectuer un travail par un "salarié" (art.1, par.7).

Lorsqu'elle parle de "salarié", elle entend une personne qui travaille pour un employeur et qui a droit à un salaire (art.1, par.10).

Pour que le dispensateur de services (l'employé-e) soit exclu de l'application de la loi, il doit satisfaire les conditions d'exclusion que prévoit cette loi.

"...le salarié dont la fonction exclusive est d'assumer la garde ou de prendre soin...d'une personne handicapée ou d'une personne âgée, y compris...d'effectuer des travaux ménagers qui sont directement reliés aux besoins immédiats de cette personne..."

Ces conditions sont restrictives et ont principalement pour but d'assujettir un plus grand nombre de personnes et d'en limiter les exclusions.

En raison du cumul des différents types de services offerts à domicile (certains étant "directement reliés aux besoins immédiats" et d'autres pas), la personne qui exécute ces tâches doit être considérée comme un "salarié" au sens de la Loi sur les normes du travail.

LOI SUR LES ACCIDENTS DE TRAVAIL ET LES MALADIES PROFESSIONNELLES (L.R.Q., c.A-3.001)

1. Lorsque l'usagère ou l'utilisateur achète les services d'un individu :

Le terme "employeur" au sens de cette Loi ne coïncide pas avec le statut de l'usagère ou de l'utilisateur, et ce, pour deux motifs:

- a) «employeur» = la personne qui utilise les services d'un travailleur, «...aux fins de son établissement». Or, tel que défini par la Loi sur la santé et la sécurité du travail,

un «établissement» ne peut pas inclure la résidence personnelle de l'usagère ou de l'utilisateur.

- b) «travailleur» = exclut la notion de «domestique». Le «domestique» étant une personne physique engagée par un particulier moyennant rémunération, et qui a pour fonction principale d'effectuer des travaux ménagers.

Ceci implique que la Loi ne s'applique pas. Cependant, il sera possible au dispensateur de s'inscrire auprès de la CSST, moyennant une contribution financière (cotisation de 3,60 \$ par 100,00 \$ assurable), et se prévaloir de la protection accordée par la Loi.

2. Lorsque l'usagère ou l'utilisateur achète les services d'une organisation :

L'usagère ou l'utilisateur doit effectuer le paiement des services suivant les termes du contrat. Il appartient à l'entreprise de respecter les exigences de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

LOI SUR L'ASSURANCE-EMPLOI (L.R.C., c. U-1)

Les définitions «d'emploi», «d'employeur» et «d'employé», sous-entendent que l'usagère ou l'utilisateur bénéficiant de l'allocation directe, correspond à un «employeur» lorsqu'il paie pour les services rendus et que le dispensateur de services est un «employé». (VOIR : ANNEXE II).

Ce qui implique que la contribution à l'assurance-emploi devient automatique pour ces deux entités et que l'usagère ou l'utilisateur devra faire les calculs et déclarer celui qui lui fournit l'aide à domicile, payer sa part de

contribution et prélever la part du salarié à l'assurance-emploi.

Depuis le 1^{er} janvier 1997, aucun minimum d'heures de travail ou de montant d'argent n'est requis pour devoir cotiser à l'assurance-emploi. Chaque heure de travail pour un même employeur est sujette à cotisation.

Part de l'employeur : 4,06 % du salaire (soit 1,4 fois la cotisation de l'employé-e.

Part de l'employé-e : 2,90 % du salaire.

LOI SUR LES IMPÔTS (L.R.Q., c. I-3)

Dans la situation où l'usagère ou l'usager embauche une personne, il sera obligatoire de faire les déductions à la source et payer

les contributions en plus de transmettre à son dispensateur de services les formules adéquates pour fins d'impôt.
(VOIR : ANNEXE III).

LOI SUR LE RÉGIME DES RENTES (L.R.Q., c. R-9)

Ici aussi, puisque nous sommes en présence d'une relation «employeur-employé», une contribution sera exigée des deux parties. Ainsi, l'employeur sera tenu de contribuer dans la même proportion que son employé-e au Régime des rentes du Québec.

En 1997, un salarié dont le revenu annuel est inférieur à 3 500 \$ est exempté de la contribution au régime des rentes.

Taux de cotisation : 3,0 % du salaire moins l'exemption.
(VOIR : ANNEXE III).

LOI SUR LA RÉGIE DE L'ASSURANCE-MALADIE (L.R.Q., c. R-5)

Les définitions des termes «employeur et employé» étant similaires à celle de la Loi sur les impôts, l'employeur qui verse un sa-

laire au dispensateur de services, sera tenu de payer une contribution égale à 4,26 % du salaire qu'il verse à son employé-e.
(VOIR : ANNEXE III).

ANNEXE II

CHÈQUE-EMPLOI-SERVICE

Sommaire ⁽¹⁾

Le chèque-emploi-service est le mécanisme de gestion retenu dans le cadre du programme d'allocation directe. Il s'agit d'un mode de paiement qui simplifie les responsabilités et obligations pour l'usagère ou l'usager-employeur. Il constitue également une façon d'offrir une couverture sociale adéquate aux personnes qui travaillent dans ce domaine.

Pour assister l'employeur dans ses tâches administratives et de gestion de la paie, le Gouvernement du Québec a choisi de recourir à l'expertise du Centre de traitement du chèque-emploi-service des Services de paie Desjardins.

De façon sommaire, différents partenaires sont associés à la mise en oeuvre du chèque-emploi-service. Voici quelques-uns des rôles qui leurs sont confiés:

Le Centre local de services communautaires

- évalue les besoins des usagères et usagers;
- élabore un plan de services ou un plan d'interventions;
- détermine les allocations attribuées à l'usagère ou l'usager (ou à la famille);
- procède à l'inscription de l'usagère ou de l'usager au système de traitement de la paie et effectue les mises à jour;
- communique les informations requises pour le traitement de la paie au moyen du formulaire Volet Social qui contient notamment les coordonnées de l'usagère ou de l'usager, de son répondant ainsi que des types des services et de ressources attribués;
- inscrit les organismes sans but lucratif, coopératif ou privé qui pourront utiliser les usagères et les usagers.

L'usagère ou l'usager-employeur

- procède au recrutement et à l'embauche de son personnel ou identifie l'organisme dispensateur de services;
- inscrit sur le Volet Social les coordonnées de la travailleuse ou du travailleur et les informations nécessaires pour effectuer la paie (heures travaillées, taux horaire, etc.) et transmet ce formulaire au Centre de traitement de la paie.

Le Centre de traitement de la paie

- exécute, pour chaque période de paie, soit aux deux semaines, la saisie, la validation et le traitement des données;
- effectue, par lien informatique, les transactions bancaires de débit et de crédit en prélevant les sommes réservées par bénéficiaire au compte bancaire du CLSC et en les déposant au compte de chaque travailleuse ou travailleur après avoir effectué les prélèvements et remises comme les impôts sur le revenu, l'assurance-emploi ou la Régie des rentes du Québec;
- adresse un avis de dépôt à l'employé-e ou à l'entreprise;
- produit un nouveau Volet Social mis à jour et le fait parvenir à l'usagère ou à l'usager avec une enveloppe de retour pré-adressée.

⁽¹⁾ Le contenu de cette section est inspiré des différents documents de travail produits à ce jour. Il pourra être ajusté pour tenir compte des résultats obtenus après la phase de rodage.

ANNEXE III

ALLOCATION HORAIRE

	12 heures	15 heures	20 heures	30 heures
Allocation directe	7.29	7.61	7.64	7.67
CHARGES SOCIALES DE L'USAGÈRE OU DE L'USAGER				
Contributions sociales				
RRQ	0.03	0.07	0.10	0.13
RAMQ	0.29	0.29	0.29	0.29
AE	0.27	0.27	0.27	0.27
Avantages sociaux				
Pourcentage équivalent au congé annuel	0.27	0.27	0.27	0.27
Total des charges	0.86	0.90	0.93	0.96
Salaire de la travailleuse ou du travailleur	6.70	6.70	6.70	6.70

CHARGES SOCIALES DE LA TRAVAILLEUSE OU DU TRAVAILLEUR⁽¹⁾				
Contributions sociales				
RRQ	0.03	0.07	0.10	0.13
AE	0.19	0.19	0.19	0.19
CSST ⁽²⁾	0.24	0.24	0.24	0.24
Total des charges	0.46	0.50	0.53	0.56
Total des prélèvements	1.32	1.40	1.46	1.52

(1) La retenue d'impôt n'apparaît pas en raison de l'infine retombée fiscale qu'elle entraîne (pour retenir 0,03 \$ d'impôt provincial, la travailleuse ou le travailleur doit recevoir 168,00 \$/sem. et ainsi, travailler 25,8 heures/semaine).

(2) La contribution de l'employé-e à la CSST est facultative et donc exigible uniquement si l'employé-e y adhère.

ANNEXE III

ALLOCATION HORAIRE À compter du 1er octobre 1997

	12 heures	15 heures	20 heures	30 heures
Allocation directe	7.68	7.71	7.74	7.78
CHARGES SOCIALES DE L'USAGÈRE OU DE L'USAGER				
Contributions sociales				
RRQ	0.04	0.07	0.10	0.14
RAMQ	0.29	0.29	0.29	0.29
AE	0.28	0.28	0.28	0.28
Avantages sociaux				
Pourcentage équivalent au congé annuel	0.27	0.27	0.27	0.27
Total des charges	0.88	0.91	0.94	0.98
Salaire de la travailleuse ou du travailleur	6.80	6.80	6.80	6.80

CHARGES SOCIALES DE LA TRAVAILLEUSE OU DU TRAVAILLEUR⁽¹⁾				
Contributions sociales				
RRQ	0.04	0.07	0.10	0.14
AE	0.20	0.20	0.20	0.20
CSST ⁽²⁾	0.24	0.24	0.24	0.24
Total des charges	0.48	0.51	0.54	0.58
Total des prélèvements	1.36	1.42	1.48	1.56

(1) La retenue d'impôt n'apparaît pas en raison de l'infime retombée fiscale qu'elle entraîne (pour retenir 0,03 \$ d'impôt provincial, la travailleuse ou le travailleur doit recevoir 168,00 \$/sem. et ainsi, travailler 25,8 heures/semaine).

(2) La contribution de l'employé-e à la CSST est facultative et donc exigible uniquement si l'employé-e y adhère.