



2727 COWORKING / RECHERCHE ET CONSEILS PRATIQUES

Allocation de coworking au Canada : guide fiscal et des coûts

Find a practical home for your work at 2727 Coworking in Montreal. Explore private offices, day workspaces and meeting rooms, plus business-address and virtual-mailbox services for your company.

Publié par 2727 Coworking · 2026-09-19 · [allocation-coworking-canada](#) · [allocation-coworking](#) · [allocation-travail-a-distance](#) · [remboursement-coworking](#) · [avantages-imposables](#) · [paie-quebec](#) · [politique-coworking](#) · [politique-travail-a-distance](#) · [calculateur-couts](#)

Article original : <https://2727coworking.com/articles/fr/allocation-coworking-canada-guide-fiscal-couts>

Dans cet article

1. Sommaire
2. Introduction et contexte
3. Définition et classification
4. Choisir un modèle d'allocation de coworking
5. Questions fédérales et québécoises de fiscalité et de paie
6. Modèle de coûts et analyse comparative
7. Conseils de mise en œuvre et modèle de politique
8. Analyse des données et éléments probants
9. Implications et orientations futures
10. Foire aux questions (FAQ)
11. Conclusion

Sommaire

Une **allocation de coworking au Canada** ne correspond pas à une catégorie fiscale unique. La conception du programme détermine les pièces justificatives disponibles et les questions auxquelles il faut répondre en matière de paie. L'Agence du revenu du Canada (ARC) décrit une allocation comme un montant prédéterminé qui n'est généralement pas lié au coût réel, tandis qu'un remboursement sert à rembourser une dépense engagée dans l'exercice des fonctions d'un emploi ([canada.ca](#)). Revenu Québec établit la même distinction pratique : une allocation est fixée d'avance, tandis qu'un remboursement est versé sur présentation d'une preuve que les dépenses ont été engagées ([revenuquebec.ca](#)) ([revenuquebec.ca](#)). Un remboursement sur

présentation de reçus, une allocation forfaitaire en argent et un espace de travail loué directement par l'employeur constituent donc trois modèles de fonctionnement différents, et non des appellations interchangeables.

Pour une petite équipe, l'option par défaut la plus facile à encadrer est habituellement un **remboursement des frais de coworking sur présentation de reçus, assorti d'un plafond mensuel, de fins professionnelles approuvées et d'un examen par le service de la paie avant le lancement**. Un montant forfaitaire en argent offre plus de choix aux employés et réduit la vérification des factures, mais il correspond aux définitions d'une allocation de l'ARC et de Revenu Québec et exige donc une décision explicite sur le traitement fiscal et les retenues à la source. L'achat direct par l'employeur peut simplifier le contrôle des accès et la gestion des fournisseurs, mais le traitement fiscal dépend toujours des faits. L'ARC demande s'il existe un avantage économique mesurable et qui en est le principal bénéficiaire (canada.ca). Aucune source officielle examinée pour ce rapport ne prévoit d'exemption générale pour le coworking.

Le coût devrait être modélisé comme suit : **nombre d'employés inscrits × utilisation prévue × plafond**, auquel s'ajoutent les frais d'administration, les charges sociales de l'employeur, s'il y a lieu, et les taxes de vente non récupérables. Dans un **exemple hypothétique donné à titre illustratif**, un programme comptant **10 employés inscrits**, une **utilisation mensuelle prévue de 60 %** et un **plafond de 300 \$** représente une enveloppe brute de remboursement de **1 800 \$ par mois** avant ces ajouts. La structure d'utilisation suit la logique transparente des données d'entrée du calculateur de Global Workplace Analytics, qui commence par le nombre d'employés qui travailleront à distance (globalworkplaceanalytics.com). Pour vérifier les prix à Montréal, on peut utiliser les tarifs actuels publiés directement par les fournisseurs plutôt que des moyennes du marché présumées : 2727 Coworking affiche **un poste flexible / hot desk à 300 \$ par mois** et un poste attiré à **450 \$ par mois**, avant la TPS et la TVQ (2727coworking.com) (2727coworking.com).

La politique devrait préciser l'admissibilité, l'approbation, les reçus, les types d'espaces de travail permis, la sécurité, l'accessibilité, la santé et la sécurité, le traitement fiscal et les dates de révision. Le Centre canadien pour la cybersécurité recommande d'utiliser, lorsque c'est possible, des appareils appartenant à l'organisation pour le travail à distance (cyber.gc.ca) ; le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail recommande une entente écrite qui précise expressément les dépenses remboursables (ccohs.ca) ; et les lignes directrices québécoises sur la protection de la vie privée rendent l'entreprise responsable de la protection des renseignements personnels qu'elle traite (cai.gouv.qc.ca). Menez un projet pilote de durée limitée, mesurez le coût approuvé par utilisateur actif et par journée utilisée, et obtenez l'approbation de conseillers en paie canadienne et québécoise avant de traiter un montant comme non imposable.

Introduction et contexte

Les employeurs canadiens utilisent l'expression **allocation de coworking** de manière assez large. Elle peut désigner un montant en argent ajouté à la paie, un remboursement après qu'un employé a soumis un reçu pour un espace de travail, un accès acheté directement auprès d'un exploitant ou une enveloppe plus large pour le travail à distance qui couvre aussi l'équipement et le service Internet à domicile. Ces modèles peuvent entraîner des différences quant aux pièces justificatives, à la valeur pour l'employé, à la récupération des taxes de vente et au traitement sur la paie. Une politique devrait donc partir de la transaction plutôt que de son appellation.

La question concerne aussi les entreprises qui ne fonctionnent pas entièrement à distance. En mai 2024, **18,7 % des Canadiens en emploi travaillaient principalement à domicile** (statcan.gc.ca). À Montréal, la proportion de personnes travaillant principalement à domicile était de **20,6 %**, tandis que les travailleurs hybrides de l'ensemble du Canada qui travaillaient principalement à domicile avaient un **temps de déplacement moyen de 40,8 minutes** les jours où ils se rendaient au travail (statcan.gc.ca) (statcan.gc.ca). Une option d'espace de travail de proximité peut répondre aux besoins liés à la distance, à des conditions inadéquates à domicile, au travail nécessitant de la concentration ou aux réunions d'équipe occasionnelles, sans obliger l'employeur à fournir un bureau classique à chaque employé.

Ce rapport s'adresse aux fondateurs, aux responsables des finances et des opérations et aux généralistes en ressources humaines qui gèrent **de 2 à 25 personnes**, y compris des employés au Québec. Il distingue le coût pour l'employeur de la valeur pour l'employé et du traitement fiscal. Il ne présente pas l'engagement, la présence ou l'utilisation comme une conversion. Il ne transforme pas non plus les formulaires de déduction des frais de bureau à domicile des employés en règle applicable au coworking : le formulaire T2200 permet aux employés admissibles de déduire leurs dépenses d'emploi, et le formulaire T777 s'applique lorsqu'un employeur exige qu'un employé paie des dépenses pour gagner un revenu d'emploi (canada.ca) (canada.ca). Ces formulaires nécessitent une analyse distincte.

Définition et classification

Quatre termes à ne pas confondre

L'ARC indique qu'un avantage peut comprendre une allocation ou le remboursement d'une dépense personnelle (canada.ca). C'est pourquoi le mot « remboursement » ne garantit pas à lui seul un traitement non imposable. L'objectif sous-jacent, le lien avec l'emploi, l'avantage pour l'employé, les pièces justificatives et le principal bénéficiaire sont déterminants.

- **Avantage** : Un bien, un service, un paiement ou un avantage économique lié à l'emploi. S'il est imposable, sa valeur correspond généralement à sa juste valeur marchande (canada.ca).
- **Allocation** : Un montant périodique ou forfaitaire, généralement prédéterminé plutôt que fondé sur le coût réel. L'ARC précise que l'employé ne fournit généralement pas de reçus (canada.ca).
- **Remboursement** : Le remboursement d'une dépense d'emploi après que l'employé l'a engagée. L'ARC indique que des pièces justificatives appropriées, notamment des reçus détaillés, appuient la dépense et sont remises à l'employeur (canada.ca).
- **Espace de travail fourni par l'employeur** : Un accès acheté ou obtenu par contrat par l'employeur. Ce modèle se distingue sur le plan opérationnel parce que l'employeur contrôle le fournisseur, les utilisateurs admissibles, la période d'accès et la facture. Le traitement fiscal exige toujours une analyse de l'avantage plutôt qu'une présomption.

Les définitions québécoises renforcent la distinction en matière de pièces justificatives. Un remboursement de dépenses est versé sur présentation d'une preuve que les dépenses ont réellement été engagées, et Revenu Québec indique qu'il n'a habituellement pas à être inclus dans le revenu, sauf s'il couvre des dépenses personnelles qui ne peuvent être exclues en vertu de la Loi sur les impôts (revenuquebec.ca). À l'inverse,

Revenu Québec indique qu'une allocation versée à un employé doit généralement être incluse dans son revenu, sauf si une disposition l'en exclut (revenuquebec.ca). Il s'agit de règles générales, et non d'une décision propre au coworking.

Arbre de décision en cinq questions

Avant de choisir un programme, l'employeur devrait répondre aux cinq questions suivantes, dans l'ordre :

1. **Quel besoin de l'entreprise finance-t-on ?** Précisez si l'objectif est le travail individuel nécessitant de la concentration, une solution sécuritaire de remplacement d'un aménagement inadéquat à domicile, des rencontres avec des clients, la collaboration d'équipe, la continuité du travail en déplacement ou la couverture géographique.
2. **Qui contrôle l'achat ?** Déterminez si l'employeur conclut directement le contrat, si l'employé paie et soumet un reçu ou si l'employé reçoit de l'argent sans restriction d'utilisation.
3. **Quelles pièces justificatives seront disponibles ?** Définissez les champs de la facture, la preuve de paiement, l'attestation de la fin professionnelle, les dates d'utilisation, l'approbation et le traitement des options supplémentaires à usage personnel.
4. **Qui bénéficie principalement de l'avantage ?** Consignez les raisons pour lesquelles l'espace de travail facilite l'exercice des fonctions et évaluez toute composante personnelle importante. L'ARC demande explicitement si l'avantage économique est mesurable et si l'employé en est le principal bénéficiaire (canada.ca).
5. **Qui donne l'approbation finale ?** Désignez les responsables de la paie, des finances, de la sécurité, de la protection des renseignements personnels et de la gestion. Pour les travailleurs du Québec, prévoyez une vérification distincte auprès de Revenu Québec et des retenues à la source plutôt que de reprendre une conclusion fédérale.

Choisir un modèle d'allocation de coworking

Le *tableau 1* compare les cinq options pratiques. La colonne sur la fiscalité indique la question à examiner, et non un résultat garanti. La ligne consacrée à l'accès payé directement au fournisseur comprend les tarifs actuels de 2727 Coworking, puisque l'éditeur vend le type d'espace de travail faisant l'objet de la comparaison.

Forme du programme	Fonctionnement	Reçus et contrôle	Examen de la paie et de la fiscalité	Choix des employés et administration
Remboursement des frais de coworking sur présentation de reçus	L'employé paie un exploitant approuvé et soumet le coût réel, sous réserve d'un plafond.	Facture détaillée, preuve de paiement, date d'utilisation et fin professionnel le.	Déterminer s'il s'agit du remboursement d'une dépense d'emploi ou d'une dépense personnelle, puis évaluer la récupération de la TPS/TVH et de la TVQ.	Grand choix d'exploitants ; travail modéré d'approbation et de vérification.
Allocation forfaitaire de coworking en argent	Un montant fixe est versé, qu'il corresponde ou non au coût réel.	Aucune facture n'est normalement exigée pour le montant lui-même.	Analyser le montant comme une allocation ; déterminer son caractère imposable, les retenues à la source et les obligations de déclaration avant le paiement.	Choix maximal ; peu de travail pour les comptes fournisseurs, mais complexité potentiellement accrue pour la paie.
Réseau d'espaces de travail payé par l'employeur	L'employeur conclut un contrat avec un ou plusieurs exploitants et autorise les utilisateurs.	Contrat centralisé, facture, liste des utilisateurs et registres d'accès uniquement au besoin.	Analyser l'avantage économique et le principal bénéficiaire ; ne pas présumer qu'un paiement direct règle le traitement fiscal.	Moins de choix individuel ; moins de sommes à avancer par l'employé ; travail de gestion des fournisseurs.
Accès à 2727 Coworking payé par l'employeur, exemple montréalais	Les options actuellement affichées comprennent un laissez-passer journalier à 55 \$, un poste flexible / hot desk à 300 \$ par mois , un poste attitré à 450 \$ et des bureaux privés à partir de 600 \$ par mois (2727coworking.com) (2727coworking.com).	L'employeur peut conserver la facture du fournisseur et désigner les employés autorisés.	Les prix sont avant la TPS et la TVQ ; le traitement fiscal et sur la paie dépend des faits propres au programme.	Option concrète à Montréal ; l'emplacement peut ne pas convenir à tous les employés.
Soutien à l'équipement de bureau à domicile	L'employeur achète l'équipement ou rembourse les articles approuvés.	Inventaire des biens ou reçus détaillés et modalités de propriété.	Des règles distinctes s'appliquent à l'équipement. Au Québec, le remboursement d'équipement de télétravail admissible acheté après le 31 décembre 2022 est décrit comme imposable (revenuquebec.ca).	Utile pour les aménagements permanents à domicile ; ne règle pas les contraintes liées à l'isolement, aux réunions ou à l'espace à domicile.
Aucun programme	Les employés utilisent les modalités de travail autrement offertes par l'employeur.	Aucune demande de remboursement de coworking.	Évite un nouveau processus de gestion des avantages, mais ne répond pas à tous les besoins liés aux lieux de travail à distance.	Administration minimale ; souplesse minimale.

Le modèle de remboursement fournit la piste documentaire la plus claire entre la fin professionnelle et la dépense réelle, mais il n'est pas automatiquement non imposable. L'achat direct renforce le contrôle de l'employeur et peut réduire les frais que l'employé doit avancer. Une allocation forfaitaire est la plus facile à expliquer, mais l'absence de correspondance avec le coût réel rend l'examen par le service de la paie particulièrement important. Le soutien à l'équipement et le coworking répondent à des besoins différents et peuvent coexister avec des plafonds distincts.

Le modèle de fonctionnement devrait aussi prévoir une durée définie, des responsabilités écrites, des mesures de contrôle de l'information et une décision explicite concernant le coworking. Ces éléments se retrouvent respectivement dans les dates des ententes de télétravail fédérales, les lignes directrices canadiennes en santé au travail, les lignes directrices fédérales en cybersécurité et un manuel organisationnel publié (tbs-sct.canada.ca) (ccohs.ca) (cyber.gc.ca) (handbook.gitlab.com). Ces sources orientent les mesures de contrôle, et non le résultat fiscal.

Quand chaque modèle convient

- **Optez pour le remboursement** lorsque les employés sont dispersés géographiquement, que les prix locaux varient, que l'utilisation est incertaine et que l'entreprise peut vérifier les reçus.
- **Optez pour l'accès direct** lorsqu'une ville compte un groupe récurrent d'employés, qu'un même fournisseur répond aux exigences de sécurité et d'accessibilité et que la prévisibilité de la facturation est utile.
- **Optez pour une allocation en argent** uniquement lorsque le choix des employés l'emporte sur la perte de pièces justificatives pour chaque transaction et que le service de la paie a consigné le traitement applicable.
- **Optez pour le soutien à l'équipement** en cas de travail régulier à domicile, lorsque des chaises, des écrans ou d'autres outils approuvés répondent au besoin réel. Ne le dissimulez pas sous l'appellation coworking.
- **N'offrez aucun programme ou menez un projet pilote** lorsque le besoin n'est pas démontré. Une date de début et une date de fin permettent un essai encadré ; le modèle de télétravail de la fonction publique fédérale consigne lui aussi les dates de début et de fin de l'entente (tbs-sct.canada.ca).

Questions fédérales et québécoises de fiscalité et de paie

Séquence de décision fédérale

Un employeur ne devrait pas commencer par demander « Les allocations de coworking sont-elles imposables ? » comme si toutes les allocations recevaient le même traitement. La séquence défendable est la suivante :

1. **Classer la transaction.** S'agit-il d'argent sans restriction d'utilisation, d'un remboursement du coût réel ou d'un accès acheté par l'employeur ?
2. **Établir l'objectif et les pièces justificatives.** Relier l'espace de travail aux fonctions de l'emploi et conserver l'approbation et la facture justificative.

3. **Appliquer les critères d'analyse de l'avantage.** Examiner l'avantage économique mesurable et le principal bénéficiaire. Lorsque l'employé et l'employeur en tirent tous deux des avantages, obtenir des conseils sur le programme concret.
4. **Évaluer tout avantage imposable.** L'ARC utilise généralement la juste valeur marchande, moins les montants payés par l'employé, s'il y a lieu.
5. **Traiter la paie et les déclarations.** L'ARC indique qu'un avantage imposable en argent est assujéti aux cotisations au régime de pensions et est généralement assurable, et qu'il exige une retenue d'impôt sur le revenu (canada.ca) (canada.ca). L'ARC demande aussi aux employeurs de déclarer un avantage ou une allocation imposable à la **case 14 du T4** (canada.ca).

Étape de vérification québécoise

La paie au Québec exige sa propre conclusion écrite. Revenu Québec exige généralement qu'un avantage lié à l'emploi soit inclus dans le revenu de l'employé et demande à l'employeur d'ajouter la valeur d'un avantage imposable au salaire pour calculer les retenues à la source et les cotisations de l'employeur (revenuquebec.ca) (revenuquebec.ca). Son guide **TP-1015.G de 2026** constitue la référence opérationnelle pour les retenues à la source et les cotisations de l'employeur (revenuquebec.ca).

Avant le lancement, le service de la paie ou un conseiller devrait consigner les éléments suivants :

- **Conclusion fédérale** : classification de la transaction, analyse de l'avantage, évaluation, Régime de pensions du Canada, assurance-emploi, retenues et traitement sur le T4.
- **Conclusion québécoise** : caractère imposable de l'avantage, retenues à la source et cotisations provinciales, traitement sur le relevé 1 et différences éventuelles avec le résultat fédéral.
- **Conclusion sur les taxes de vente** : inscription de l'entité, lien avec l'utilisation commerciale, taxes facturées, méthode de récupération et pièces justificatives requises.
- **Gestion des changements** : personne chargée de revoir la conclusion après une modification de la politique, du fournisseur, du lieu de travail de l'employé ou des lignes directrices fiscales.

La TPS, la TVH et la TVQ sont des questions de coût pour l'employeur

La récupération des taxes de vente devrait être séparée du calcul de la valeur pour l'employé. Les règles fédérales peuvent permettre un crédit de taxe sur les intrants (CTI) pour une allocation admissible en vertu de l'article 174, mais la fourniture achetée doit avoir un lien direct avec les activités du payeur (canada.ca). Un remboursement admissible peut aussi donner droit à un CTI, sous réserve de l'article 175 et des autres conditions (canada.ca). L'ARC indique qu'un CTI intégral sur un remboursement à un employé exige généralement le remboursement de **100 % de la dépense** (canada.ca).

Revenu Québec indique que les employeurs inscrits qui remboursent leurs employés peuvent demander un CTI de TPS et un remboursement de la taxe sur les intrants de TVQ, sous réserve de certaines conditions (revenuquebec.ca). Sa méthode des facteurs exige qu'au moins **90 %** des dépenses remboursées soient

taxables, à l'exclusion des dépenses détaxées, tandis que la méthode des taxes réellement payées exige les documents et les renseignements justificatifs (revenuquebec.ca) (revenuquebec.ca). Aucune de ces affirmations ne suffit à établir que les taxes de chaque facture de coworking sont récupérables.

Les déductions des employés ne remplacent pas la politique de l'employeur

Un employé ne peut pas déduire les frais de bureau à domicile que l'employeur a remboursés ou remboursera (canada.ca). Au Québec, les dépenses d'emploi peuvent être déductibles lorsque le contrat de travail exige que l'employé les paie, et celui-ci peut avoir besoin du formulaire **TP-64.3** rempli par l'employeur ainsi que du formulaire **TP-59** pour déduire les dépenses admissibles (revenuquebec.ca) (revenuquebec.ca) (revenuquebec.ca). Ces sources n'établissent pas la déductibilité universelle des frais de coworking auprès de tiers.

Modèle de coûts et analyse comparative

Données d'entrée et formules du calculateur

Un calculateur utile distingue les coûts engagés de l'utilisation réelle. Il devrait accepter les données suivantes :

- **Nombre d'employés admissibles (H)** : employés autorisés à participer.
- **Taux d'inscription (E)** : proportion prévue d'employés qui choisiront de participer.
- **Taux d'utilisation mensuelle (U)** : utilisateurs inscrits qui devraient présenter une demande admissible au cours d'un mois.
- **Montant moyen des demandes approuvées (C)** : coût prévu, limité par le plafond mensuel.
- **Administration (A)** : temps consacré par les finances, les gestionnaires, la sécurité et la paie, évalué au coût chargé.
- **Coût de paie pour l'employeur (P)** : charges applicables à l'employeur si le service de la paie traite un montant comme imposable.
- **Taxes de vente nettes (T)** : TPS/TVH et TVQ payées, moins les CTI ou remboursements récupérables appuyés par des conseils et des documents.

Les formules de base sont les suivantes :

- **Demandes mensuelles prévues** = $H \times E \times U \times C$
- **Coût mensuel total pour l'employeur** = demandes prévues + A + P + T
- **Coût annuel pour l'employeur** = coût mensuel total $\times 12$
- **Coût par utilisateur actif** = coût mensuel total $\div$ utilisateurs actifs
- **Coût par journée utilisée** = coût mensuel total $\div$ journées d'utilisation vérifiées de l'espace de travail

Ces données d'entrée s'inspirent délibérément de la conception transparente des calculateurs de travail à distance. Global Workplace Analytics distingue le nombre d'employés, le coût annuel d'occupation par personne et les dépenses quotidiennes de stationnement, de péage et de transport en commun (globalworkplaceanalytics.com) (globalworkplaceanalytics.com). Cette approche conserve les économies de l'employeur, la valeur des déplacements évités pour l'employé et le coût du programme dans des colonnes distinctes.

Le *tableau 2* présente des calculs détaillés. Chaque scénario est un **exemple hypothétique donné à titre illustratif**, et non une prévision du marché ou une conclusion fiscale.

Exemple hypothétique donné à titre illustratif	Hypothèses saisies par l'utilisateur	Calcul mensuel	Résultat annuel	Utilité pour la décision
Projet pilote de remboursement plafonné	10 employés admissibles ; 100 % s'inscrivent ; 60 % utilisent le programme ; montant moyen des demandes approuvées de 300 \$; administration de 200 \$; coûts de paie et taxes nettes saisis à 0 \$ en attendant l'examen	$10 \times 1,00 \times 0,60 \times 300 \$ + 200 \$ = 2\,000 \$$	24 000 \$	Vérifie la demande sans engager un poste pour chaque employé.
Cinq postes flexibles / hot desks mensuels au tarif affiché à Montréal	5 postes flexibles / hot desks à 300 \$ chacun , plus 200 \$ d'administration saisis par l'utilisateur ; taxes exclues	$5 \times 300 \$ + 200 \$ = 1\,700 \$$	20 400 \$, avant les taxes	Compare un groupe local récurrent à un accès fondé sur les demandes de remboursement.
Test du seuil de rentabilité d'un bureau fixe	L'utilisateur saisit le loyer mensuel, les frais d'exploitation, l'amortissement du mobilier, les dépôts, la connectivité, les assurances et l'administration	Coût mensuel fixe du bureau ÷ nombre prévu d'utilisateurs actifs	Total mensuel $\times 12$	Évite d'utiliser une hypothèse de loyer du marché sans fondement.

Le tableau montre pourquoi le plafond ne correspond pas au coût prévu. Le premier exemple présente un **montant maximal de demandes de remboursement de 3 000 \$ par mois** si les 10 employés utilisent la totalité des 300 \$, mais les demandes modélisées s'élèvent à **1 800 \$** avec une utilisation de 60 %. Les taxes et les coûts de paie ne sont pas réellement nuls ; zéro n'est qu'une valeur provisoire visible jusqu'à ce que les conseillers fournissent les données d'entrée. Pour la référence locale, la visite virtuelle de 2727 confirme que les bureaux privés, les postes flexibles / hot desks, les postes attitrés et les salles de conférence constituent des formules distinctes (2727coworking.com) (2727coworking.com).

Le modèle devrait garder les coûts d'occupation, les déplacements domicile-travail et les résultats liés au personnel visibles sous forme d'hypothèses distinctes. Un calculateur transparent traite le coût annuel d'occupation et les dépenses quotidiennes de stationnement, de péage et de transport en commun comme des données d'entrée distinctes (globalworkplaceanalytics.com) (globalworkplaceanalytics.com). Statistique Canada rapporte un temps de déplacement moyen de **40,8 minutes** pour les travailleurs hybrides qui travaillent principalement à domicile, les jours où ils se rendent au travail, tandis qu'une étude randomisée

rapporte une réduction d'un tiers du taux de départs volontaires dans un contexte de travail hybride (statcan.gc.ca) (nature.com). Aucun de ces chiffres ne constitue une estimation directement utilisable des économies liées au coworking.

Comparer le coût pour l'employeur et la valeur pour l'employé

Les comptes de l'employeur et de l'employé ne devraient pas être compensés pour produire un seul chiffre de rendement du capital investi sans présenter les hypothèses.

- **Coût pour l'employeur** : demandes de remboursement ou frais contractuels, administration, charges de paie, taxes de vente nettes, équipement et toute capacité réservée inutilisée.
- **Indicateurs de valeur pour l'employeur** : coûts évités de bureaux autrement conservés, couverture géographique du recrutement, continuité, remplacement des lieux de réunion d'équipe et adéquation signalée par les gestionnaires. Il ne s'agit pas automatiquement d'économies en argent.
- **Valeur pour l'employé** : déplacements évités, espace de travail mieux adapté, accès de proximité, réduction de l'encombrement à domicile ou collaboration. Elle peut varier considérablement selon le domicile, le handicap, les responsabilités de proche aidance et le lieu.
- **Contraintes pour l'employé** : paiement de sa poche avant le remboursement, déplacement vers l'espace de coworking, préparation de la demande ou retenue d'impôt, s'il y a lieu.

Une étude randomisée sur le travail hybride menée auprès de **1 612 employés** d'une entreprise technologique chinoise a rapporté une amélioration de la satisfaction au travail et une **réduction d'un tiers du taux de départs volontaires** (nature.com) (nature.com). Ces données sont utiles pour mesurer la rétention et la satisfaction, mais elles ne constituent pas une estimation des effets du coworking propre au Canada et ne devraient pas être intégrées à un calcul de rendement financier comme si c'était le cas.

Conseils de mise en œuvre et modèle de politique

Clauses de la politique et responsables

Une politique de remboursement des frais d'espace de coworking devrait être assez courte pour être applicable et assez précise pour être vérifiable. Le CCHST recommande une entente écrite qui clarifie les responsabilités et indique que la politique devrait énoncer les critères d'évaluation (ccohs.ca) (ccohs.ca).

Le *tableau 3* est une liste de vérification pour élaborer la politique. Il distingue les pièces justificatives conservées pour l'administration de l'entreprise des données qui ne devraient pas être recueillies simplement parce qu'un espace de travail peut les fournir.

Clause	Décision à inscrire dans la politique	Responsable	Pièce justificative ou mesure de contrôle
Objectif et admissibilité	Définir les fonctions admissibles, les lieux, les motifs professionnels, les exclusions et si l'approbation est récurrente ou donnée au cas par cas.	RH et responsable du service	Registre d'admissibilité et justification professionnelle documentée.
Plafond et dépenses admissibles	Préciser le plafond mensuel, la devise, les taxes, les laissez-passer journaliers par rapport aux abonnements, les salles de réunion, les frais d'annulation et les options supplémentaires à usage personnel.	Finances	Barème publié et date de version.
Processus de demande	Définir la date limite de soumission, le reçu détaillé, la preuve de paiement, la date de travail, la fin professionnelle et l'approbation du gestionnaire.	Finances	Dossier de demande et registre des exceptions.
Fiscalité et paie	Consigner les conclusions fédérales et québécoises, l'évaluation, les retenues à la source, les feuillets, la méthode de TPS/TVH et de TVQ et l'élément déclencheur d'une révision.	Paie et conseiller fiscal	Note datée et liens vers les lignes directrices à jour.
Sécurité	Exiger un appareil appartenant à l'organisation lorsque c'est possible, un réseau privé virtuel (VPN), la confidentialité des écrans, des appels sécurisés, l'absence de documents papier laissés sans surveillance et un canal de signalement des incidents.	Sécurité ou TI	Accusé de réception de l'employé et mesures de contrôle des appareils.
Protection des renseignements personnels	Recueillir uniquement les données nécessaires aux réservations et aux demandes de remboursement ; définir l'accès, la conservation, le traitement par le fournisseur et la suppression.	Responsable de la protection des renseignements personnels	Cartographie des données, modalités du fournisseur et calendrier de conservation.
Santé, sécurité et accessibilité	Définir l'adéquation de l'espace de travail et les processus relatifs aux urgences, au signalement des blessures, à l'ergonomie et aux mesures d'adaptation.	RH et santé et sécurité	Liste de vérification et dossier des mesures d'adaptation à accès restreint.
Conduite et confidentialité	Appliquer les règles de conduite au travail, de prévention du harcèlement, de confidentialité des clients et d'utilisation acceptable dans les espaces de tiers.	RH et service juridique	Accusé de réception signé de la politique.
Projet pilote et renouvellement	Préciser le début, la fin, le budget, les mesures de réussite, les conditions d'arrêt et le responsable.	Cadre responsable du projet	Tableau de bord mensuel et examen final.

Le tableau établit les responsabilités sans transformer les données de présence en surveillance. À titre de précédent opérationnel, les lignes directrices ontariennes sur la protection de la vie privée dans le secteur public demandent aux organisations de créer ou d'adapter des politiques de travail à distance et d'y inclure l'accès à distance sécurisé, la sécurité des documents papier, la tenue de dossiers et des procédures d'intervention rapide (ipc.on.ca) (ipc.on.ca) (ipc.on.ca) (ipc.on.ca) (ipc.on.ca). Il s'agit d'un exemple de mesure

de contrôle, et non du droit québécois applicable au secteur privé. Les entreprises québécoises doivent établir et mettre en œuvre des politiques et des pratiques de gouvernance des renseignements personnels (cai.gouv.qc.ca).

Le cycle de révision devrait combiner les vérifications relatives à la protection des renseignements personnels, aux mesures d'adaptation, à la sécurité et au renouvellement. Les lignes directrices ontariennes fournissent une mesure de contrôle pour la tenue de dossiers en travail à distance ; les lignes directrices québécoises attribuent à l'entreprise la responsabilité de protéger les renseignements qu'elle détient ; les lignes directrices sur l'accessibilité préconisent des discussions récurrentes ; la CNESST intègre les risques du télétravail à la planification de la prévention ; et un modèle fédéral de télétravail prévoit un examen au moins annuel (ipc.on.ca) (cai.gouv.qc.ca) (accessible.canada.ca) (cnesst.gouv.qc.ca) (tbs-sct.canada.ca).

Mesures de contrôle de la sécurité, de la santé et de l'accessibilité

Un espace partagé change le contexte physique, mais pas la nécessité pour l'employeur de protéger le travail. Le Centre canadien pour la cybersécurité définit un VPN comme un tunnel sécurisé et chiffré et recommande des politiques couvrant l'utilisation des appareils et les renseignements de l'organisation (cyber.gc.ca) (cyber.gc.ca). Une politique peut traduire ces recommandations en mesures de contrôle pratiques :

- **Appareils** : appareils gérés par l'organisation, systèmes d'exploitation pris en charge, verrouillage automatique et stockage approuvé.
- **Connexions** : VPN approuvé, aucun travail confidentiel sur des réseaux ouverts inconnus et solution de rechange mobile au besoin.
- **Confidentialité dans l'espace physique** : cabine téléphonique ou salle privée pour les appels sensibles, filtre de confidentialité pour l'écran lorsque c'est approprié et gestion d'un bureau dégagé.
- **Documents** : aucune impression à moins qu'elle soit nécessaire, récupération immédiate des pages imprimées et destruction sécurisée.
- **Canal de signalement des incidents** : une seule personne-ressource pour les appareils perdus, les écrans exposés, les appels confidentiels entendus par d'autres ou les documents égarés.

L'accessibilité est une variable de conception du programme, et non un élément à considérer après coup. Normes d'accessibilité Canada indique que les employés à distance ont besoin des mêmes mesures d'adaptation qu'au bureau et recommande des discussions récurrentes entre l'employé et son gestionnaire (accessible.canada.ca) (accessible.canada.ca). Pour le coworking, vérifiez l'accès sans marches, les toilettes, l'éclairage, le bruit, le mobilier, le transport en commun, les règles concernant les animaux d'assistance et la disponibilité d'un espace privé selon les besoins réels de l'employé. Un plafond standard ne devrait pas obliger un employé à payer personnellement une différence de coût liée à une mesure d'adaptation.

La CNESST indique que les risques du télétravail doivent faire partie du programme de prévention de l'employeur (cnesst.gouv.qc.ca). La politique devrait expliquer aux employés comment évaluer l'adéquation de l'espace de travail et signaler une blessure ou un danger. Elle ne devrait pas laisser entendre que le remboursement d'une dépense sur présentation d'un reçu transfère toutes les responsabilités liées au lieu de travail à l'exploitant.

Analyse des données et éléments probants

Ce que les données disponibles permettent ou non d'établir

Les données contextuelles canadiennes les plus solides décrivent la portée et l'utilisation potentielle, et non les retombées causales du coworking. En mai 2024, la proportion de personnes travaillant principalement à domicile au Québec était de **18,4 %**, en baisse de **3,8 points de pourcentage** par rapport à l'année précédente (statcan.gc.ca). Il s'agit d'une estimation de population, et non d'une estimation du nombre d'employés qui souhaitent recevoir une allocation. De même, le temps de déplacement peut aider à cerner la valeur pour l'employé, mais il ne permet pas d'établir qu'un espace de coworking est plus près ou mieux adapté à une personne donnée.

Les éléments probants disponibles appuient quatre niveaux de mesure :

- **Portée** : employés admissibles, inscriptions, approbations, utilisateurs actifs et couverture géographique.
- **Utilisation** : demandes de remboursement, journées en espace de travail, heures en salle de réunion, capacité contractuelle inutilisée et coût par journée utilisée.
- **Expérience** : adéquation de l'espace de travail, accessibilité, évaluation du gestionnaire et satisfaction des employés, recueillies de manière proportionnée.
- **Résultats pour l'entreprise** : capacité de bureaux évitée, événements ayant nécessité des mesures de continuité pris en charge, rétention, couverture du recrutement et remplacement des lieux de réunion d'équipe. Chaque résultat nécessite une mesure de référence et ne devrait pas être attribué au coworking sans un dispositif d'évaluation approprié.

Le manuel de GitLab offre un précédent opérationnel utile, et non une référence faisant autorité en fiscalité canadienne. Il présente un espace réservé comme un moyen de séparer le travail et la vie à domicile et indique que les organisations peuvent envisager de rembourser l'utilisation d'espaces de coworking (handbook.gitlab.com) (handbook.gitlab.com). Cela appuie le coworking comme une option de politique, et non comme un droit universel ou un résultat fiscal.

Un tableau de bord rigoureux pour le projet pilote

Un **projet pilote hypothétique de trois mois donné à titre illustratif** peut utiliser les mesures suivantes, définies à l'avance :

- **Taux d'adoption** : nombre d'employés inscrits divisé par le nombre d'employés admissibles.
- **Taux d'utilisation active** : nombre d'employés ayant au moins une utilisation approuvée divisé par le nombre d'employés inscrits.
- **Utilisation du budget** : demandes de remboursement approuvées divisées par l'enveloppe maximale autorisée.
- **Coût par utilisateur actif** : coût total du programme pour l'employeur divisé par le nombre d'utilisateurs actifs.

- **Coût par journée utilisée** : coût total du programme pour l'employeur divisé par le nombre de journées d'utilisation vérifiées de l'espace de travail.
- **Adéquation du service** : proportion d'utilisateurs actifs qui déclarent que l'espace de travail a répondu au besoin approuvé.
- **Taux d'exception** : demandes rejetées ou transmises manuellement à un niveau supérieur divisées par le nombre de demandes soumises.
- **Examen de l'équité** : accès selon le lieu et la situation en matière de mesures d'adaptation, présenté uniquement à un niveau qui protège les renseignements personnels.
- **Sécurité et santé** : nombre et gravité des événements pertinents, sans prétendre que l'absence d'événements signalés prouve l'absence de risque.
- **Décision à la fin** : poursuivre, réviser le plafond, changer le modèle de fournisseurs, élargir ou arrêter.

La directive de télétravail de la fonction publique fédérale exige un examen des ententes au moins une fois par année, ce qui constitue une limite maximale raisonnable entre les examens, même si le projet pilote d'une petite équipe est examiné plus souvent (tbs-sct.canada.ca). L'utilisation n'est pas une conversion, la satisfaction n'est pas la productivité, et un bail évité n'est pas une économie à moins que l'organisation modifie réellement son coût d'espace fixe.

Implications et orientations futures

L'orientation pratique privilégie un **soutien modulaire** plutôt qu'une seule allocation de travail à distance. Un petit employeur peut garder des volets distincts pour le coworking, les réunions, l'équipement, la connectivité et les mesures d'adaptation. Ces volets distincts préservent les pièces justificatives, rendent les plafonds compréhensibles et empêchent un employé d'utiliser une règle sur l'équipement comme substitut à l'accès à un espace de travail.

L'équité entre les lieux prendra de l'importance à mesure que les programmes évolueront. Un seul exploitant privilégié peut réduire l'administration, mais les employés qui se trouvent à l'extérieur de sa zone de service ont besoin d'une solution équivalente. Le remboursement sur présentation de reçus offre une couverture géographique étendue, mais transfère aux employés la charge des avances de fonds et des formalités administratives. Un modèle hybride peut combiner l'accès direct dans une ville principale et le remboursement ailleurs, sous réserve des mêmes normes de fin professionnelle, de sécurité et d'approbation.

L'examen des fournisseurs devrait aussi devenir plus structuré. L'employeur devrait évaluer l'accessibilité physique, la capacité d'accueil pour les appels privés, les pratiques relatives au réseau, les heures d'ouverture, les modalités d'annulation, les factures détaillant les taxes et les emplacements avant de donner son autorisation. Ces mesures de contrôle sont particulièrement utiles lorsqu'une politique passe de **laissez-passer journaliers occasionnels** à des abonnements récurrents. La politique devrait prévoir la collecte uniquement des données de réservation et de dépenses réellement nécessaires, conformément aux lignes directrices fédérales sur la protection des renseignements personnels en matière de nécessité et de conservation.

Cette orientation est conforme aux lignes directrices sur l'accès à distance sécurisé, les discussions récurrentes sur les mesures d'adaptation, les connexions chiffrées et la définition explicite des dépenses remboursables (ipc.on.ca) (accessible.canada.ca) (cyber.gc.ca) (ccohs.ca).

Enfin, le traitement fiscal est une décision à maintenir à jour, et non une phrase copiée dans un manuel permanent. Les lignes directrices de l'ARC peuvent changer, les règles québécoises peuvent différer, et un programme peut passer du remboursement du coût réel à de l'argent sans restriction d'utilisation sans que personne change son surnom interne. Un examen annuel, également déclenché par des changements de conception ou de fournisseur, constitue la mesure de contrôle durable.

Foire aux questions (FAQ)

Une allocation de coworking est-elle imposable au Canada ?

Il n'existe pas de réponse unique pour tous les programmes de coworking. Un montant fixe en argent correspond aux caractéristiques générales d'une allocation, tandis que le remboursement d'une dépense d'emploi documentée peut constituer un remboursement. L'analyse de l'ARC tient compte de l'avantage économique mesurable et du principal bénéficiaire. Les employeurs devraient obtenir une conclusion adaptée au modèle concret et appliquer le traitement de la paie, les retenues et les déclarations pertinents. Le Québec exige un examen provincial distinct.

Quelle est la meilleure politique d'espace de coworking pour un employeur au Canada ?

Une bonne option par défaut est un projet pilote plafonné fondé sur les reçus, avec des fins professionnelles définies, des pièces justificatives détaillées, l'approbation du gestionnaire, des règles de sécurité et d'accessibilité et une conclusion écrite en matière de paie. Un accès payé directement par l'employeur peut être préférable lorsque plusieurs employés utilisent régulièrement des espaces dans une même ville. Une allocation forfaitaire en argent est plus simple à administrer, mais exige une analyse réfléchie de la paie. Dans l'usage courant, les expressions **allocation de coworking au Canada** et **allocation de travail à distance au Canada** peuvent désigner ce modèle en argent, mais la politique devrait utiliser la classification exacte de la transaction.

Que doit contenir une politique de remboursement des frais d'espace de coworking, et les reçus sont-ils obligatoires ?

La définition générale du remboursement de l'ARC exige des pièces justificatives appropriées, notamment des reçus détaillés, pour appuyer la dépense. Une allocation classique ne repose généralement pas sur le coût réel ni sur des reçus. Un employeur peut tout de même exiger une attestation aux fins de sa politique interne, mais qualifier un montant de remboursement sans pièces justificatives des dépenses réelles crée un problème de classification.

Un employeur peut-il récupérer la TPS, la TVH ou la TVQ sur les frais de coworking ?

Possiblement, selon l'inscription, la transaction, le lien avec les activités commerciales, le pourcentage remboursé, les taxes facturées et les pièces justificatives. Les règles fédérales sur les CTI et les règles québécoises sur les CTI et les remboursements de la taxe sur les intrants comportent des conditions. L'équipe

des finances devrait modéliser uniquement le montant récupérable confirmé selon sa situation, et non la totalité du poste de taxes par défaut.

Un employé peut-il demander une déduction fiscale pour un espace de coworking au Canada ?

Un employé ne peut pas déduire les montants que l'employeur a remboursés ou remboursera. Les formulaires T2200, T777, TP-64.3 et TP-59 concernent les demandes de déduction de dépenses des employés selon leurs propres conditions. Ils ne transforment pas le coworking payé par l'employeur en déduction automatique et ne créent pas non plus de règle générale pour les frais d'espace de travail auprès de tiers.

Comment un calculateur d'allocation de coworking détermine-t-il le plafond mensuel ?

Utilisez les prix locaux actuels et l'utilisation prévue plutôt qu'une moyenne nationale. Comparez les options de laissez-passer journaliers et d'abonnements mensuels, estimez les taux d'inscription et d'utilisation active, ajoutez l'administration, le coût de paie et les taxes de vente nettes, puis évaluez le coût par journée utilisée. Fixez un maximum pour le projet pilote et un budget prévu plus bas afin que l'exposition maximale soit visible. C'est le rôle du **calculateur d'allocation de coworking** présenté plus haut.

Que faut-il examiner avant d'approuver un espace de coworking ?

Examinez la qualité des factures, l'accès et les heures d'ouverture, l'accessibilité, l'ergonomie, les espaces pour les appels privés, les exigences relatives au réseau et aux appareils, les règles de conduite, les modalités d'annulation, les procédures d'urgence et l'emplacement. Pour le travail sensible, confirmez la disponibilité d'une salle privée et d'une connectivité gérée plutôt que de compter sur un poste en aire ouverte.

Conclusion

Une allocation de coworking au Canada se comprend mieux comme une question de conception de politique et de transaction. Le choix déterminant n'est pas le surnom du programme, mais le fait que l'employeur verse de l'argent, rembourse un coût réel documenté ou achète directement un espace de travail. Ce choix détermine les pièces justificatives disponibles, les sommes que l'employé doit avancer, le travail administratif et les questions fiscales et de paie auxquelles il faut répondre.

Pour la plupart des petites équipes, un remboursement plafonné sur présentation de reçus ou un projet pilote d'accès direct de durée limitée produit de meilleures pièces justificatives qu'un montant forfaitaire sans restriction d'utilisation. L'employeur devrait documenter la fin professionnelle, évaluer l'avantage pour l'employé et pour l'employeur, obtenir des conclusions fédérales et québécoises en matière de paie et considérer la récupération de la TPS/TVH et de la TVQ comme conditionnelle. Il devrait aussi garder les formulaires de déduction des frais de bureau à domicile distincts de l'analyse du programme de l'employeur.

Le modèle financier devrait rendre les hypothèses visibles : nombre d'employés admissibles, inscription, utilisation, demande moyenne, administration, coût de paie et taxes de vente nettes. Le coût par utilisateur actif et par journée utilisée est plus informatif que le seul plafond. Une comparaison avec un bureau fixe devrait utiliser le loyer réel et les données d'exploitation de l'employeur, et non une estimation non étayée pour l'ensemble de la ville.

Enfin, une politique applicable exige des clauses sur la sécurité, la protection des renseignements personnels, la santé et la sécurité, l'accessibilité, la conduite, les reçus, l'approbation et la révision. Un projet pilote peut ensuite mesurer la portée, l'utilisation, le coût et l'adéquation du service sans traiter la présence comme une conversion ou la corrélation comme une causalité. On obtient ainsi un programme dont les finances peuvent établir le coût, que la paie peut administrer et que les employés peuvent comprendre.

Liens vers les sources

Liens cités dans cet article, dans leur ordre de première apparition. Les adresses complètes sont fournies pour les lecteurs qui utilisent le texte extrait.

1. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/forms-publications/publications/t4130/employers-guide-taxable-benefits-allowances.html>
2. <https://www.revenuquebec.ca/fr/definitions/allocation-de-depenses/>
3. <https://www.revenuquebec.ca/fr/definitions/remboursement-de-depenses/>
4. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/tax/businesses/topics/payroll/benefits-allowances.html>
5. <https://globalworkplaceanalytics.com/wp-content/The%20Remote%20Work%20ROI%20Calculator%20V0.97/The%20Remote%20Work%20ROI%20Calculator%20V0.97.htm>
6. <https://2727coworking.com/articles/fr/cout-mensuel-hot-desk-montreal-prix-2026>
7. <https://2727coworking.com/>
8. <https://www.cyber.gc.ca/en/guidance/telework-security-issues-itsap10016>
9. <https://www.ccohs.ca/oshanswers/hsprograms/telework.html>
10. <https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privées/responsable-protection-renseignements-personnels-entreprise>
11. <https://www150.statcan.gc.ca/n1/daily-quotidien/240826/dq240826a-eng.htm>
12. <https://2727coworking.com/articles/fr/montreal-coworking-tendances-pour-contre>
13. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/forms-publications/forms/t2200.html>
14. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/forms-publications/forms/t777.html>
15. <https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/retenues-a-la-source-et-cotisations-de-l'employeur/calcul-des-retenues-et-des-cotisations/particularites-calcul-des-retenues-et-des-cotisations/avantages-imposables/liste-des-avantages-imposables/autres-avantages/equipement-pour-le-teletravail/>
16. <https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-eng.aspx?id=32636>
17. <https://handbook.gitlab.com/handbook/company/culture/all-remote/drawbacks/>
18. <https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/retenues-a-la-source-et-cotisations-de-l'employeur/situations-et-particularites-pouvant-modifier-le-calcul-des-retenues-et-des-cotisations/avantages-imposables/avantage-accorde-a-un-employe/>
19. <https://www.revenuquebec.ca/en/online-services/forms-and-publications/current-details/tp-1015-g-v/>
20. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/forms-publications/publications/9-3/allowances.html>
21. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/forms-publications/publications/9-4/reimbursements.html>
22. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/tax/businesses/topics/gst-hst-businesses/calculate-prepare-report/input-tax-credit/calculate-methods.html>

23. <https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/taxes/tpstvh-et-tvq/situations-particulieres-liees-a-la-tpstvh-et-a-la-tvq/depenses-engagees-par-le-personnel-salarie-les-associes-et-les-benevoles/remboursements/>
24. <https://2727coworking.com/articles/fr/deduction-fiscale-bureau-domicile-quebec-2026>
25. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/tax/individuals/topics/about-your-tax-return/tax-return/completing-a-tax-return/deductions-credits-expenses/line-22900-other-employment-expenses/work-space-home-expenses/who-claim/detailed-method.html>
26. <https://www.revenuquebec.ca/fr/citoyens/declaration-de-revenus/produire-votre-declaration-de-revenus/comment-remplir-votre-declaration-de-revenus/aide-par-ligne/201-a-260-revenu-net/ligne-207/point-7/>
27. <https://www.revenuquebec.ca/fr/services-en-ligne/formulaires-et-publications/details-courant/tp-64-3/>
28. <https://www.revenuquebec.ca/fr/services-en-ligne/formulaires-et-publications/details-courant/tp-59/>
29. <https://2727coworking.com/virtual-tour/>
30. <https://www.nature.com/articles/s41586-024-07500-2>
31. <https://www.ipc.on.ca/en/covid-19-information-and-resources/data-protection-while-working-from-home>
32. <https://accessible.canada.ca/resources/best-practices-accessibility-working-home>
33. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/milieu-travail-sain/teletravail/prevention-risques-teletravail>
34. <https://handbook.gitlab.com/handbook/company/culture/all-remote/remote-benefits/>
35. <https://2727coworking.com/articles/fr/louer-bureau-journee-montreal-couts-tarifs>

L'ÉDITEUR

À propos de 2727 Coworking

2727 Coworking is a Montreal workspace and business-address provider. We serve people who need a place to focus, meet, run a small business or establish a professional mailing presence. Our website offers English and French information about workspace options and services, alongside educational resources for operating a business in Canada.

A workspace that fits the day

Our workspace options include private offices, day passes and desks, and a conference room. These formats help individuals and teams compare a dedicated office with more flexible ways to work or hold a meeting. Prospective members can explore the virtual tour, review current pricing and book a visit before choosing a workspace.

Business addresses and mail

2727 Coworking provides business-address and virtual-mailbox services. Our resources explain the documents and practical questions involved, including guidance for people outside Canada. Service eligibility, included features, availability and access arrangements should be confirmed on the applicable service page or with our team.

Resources for Canadian small businesses

We publish guides, research and planning tools about workspace decisions, business addresses and starting a business in Canada. Our incorporation research includes information for people inside Canada and abroad, with jurisdiction-specific material to help readers identify the next questions to investigate. These educational resources complement our workspace and address services; they are not individualized legal, tax or immigration advice.

Visit or contact 2727 Coworking

Explore [private offices](#), [day passes and desks](#), [the conference room](#), [business addresses](#) and [virtual mailboxes](#). [Book a visit](#) or [contact the team](#) to discuss your needs.

A business address alone does not establish tax residence, immigration status, banking approval or eligibility for a government program.

Site Web : <https://2727coworking.com>

Cet article est de nature informative. Validez toute décision médicale, juridique, financière, réglementaire ou technique importante auprès de professionnels compétents et des sources primaires citées. Les services de l'entreprise sont décrits séparément des constats de recherche de l'article.