

Chapitre : Cotisations de l'employeur

Fondement législatif : Articles 130 à 150

Énoncé de prévention

La prévention des blessures est essentielle en milieu de travail. La Loi sur la sécurité et l'indemnisation des travailleurs (la « Loi ») définit ce que chacun doit faire sur le lieu de travail pour assurer la santé et la sécurité physiques et psychologiques du personnel. En cas de blessure, la collaboration doit se poursuivre avec l'employeur pour que la personne blessée puisse guérir et reprendre le travail de façon sécuritaire le plus rapidement possible.

Objet

La présente politique établit la procédure à suivre par les employeurs pour déclarer leur masse salariale annuelle et payer leurs cotisations à la Commission.

Définitions

Classification des industries : Classification selon laquelle une catégorie d'industrie est attribuée à un employeur par la Commission (ex. ressources et transport, construction, services, gouvernement).

Commission : Commission de la sécurité et de l'indemnisation des travailleurs.

Cotisation : Montant qu'un employeur est tenu de payer chaque année à la Commission, et qui est déterminé par cette dernière.

Employeur : Association, personne morale, particulier, société de personnes, personne, société ou organisme sans personnalité morale ou autre organisme ayant à son service dans une industrie au moins une travailleuse ou un travailleur (au sens de l'article 77 de la Loi).

Gains annuels maximaux : Montant déterminé annuellement aux termes de l'article 77 de la Loi.

Masse salariale : Montant total de tous les salaires et traitements qu'un employeur a versés à ses travailleuses et travailleurs au cours d'une année civile, qui comprend les commissions, pourboires, rémunérations des heures supplémentaires, travaux donnés à la pièce et en sous-traitance, primes et indemnités, équivalents en espèces de l'hébergement et des repas, certificats de magasin, honoraires d'administratrice ou d'administrateur, indemnités, allocations versées aux membres de l'Assemblée législative ou aux représentantes et représentants élus d'une municipalité, et tout autre substitut à l'argent.

Travailleuse ou travailleur : Personne exécutant un travail ou un service pour un employeur au titre d'un contrat de services ou d'apprentissage, écrit ou oral, exprès ou implicite (au sens de l'article 77 de la *Loi*).

Énoncé de politique

1. Généralités

Les employeurs sont tenus de s'inscrire auprès de la Commission et de lui communiquer, chaque année civile, les données relatives à la masse salariale, lesquelles seront utilisées pour calculer la cotisation de chaque employeur pour l'année en question.

1.1 Calcul des cotisations

La Commission calcule la cotisation annuelle d'un employeur en fonction du taux de cotisation et de la masse salariale annuelle de celui-ci. Le taux de cotisation est déterminé en fonction de la catégorie ou sous-catégorie d'industrie que la Commission a attribuée à l'employeur lors de son inscription.

*Par exemple, 10 000 \$ (masse salariale)
 $\times 1,67/100$ \$ (taux) (*prélevé sur chaque tranche de 100 \$ de salaire)
167,00 \$ (cotisation)*

La cotisation minimale est de 150 \$.

1.2 Gains annuels maximaux

La masse salariale brute totale versée à tous les travailleurs et travailleuses doit être déclarée à la Commission, bien que les employeurs ne paient pas de cotisations sur les montants qui dépassent les gains annuels maximaux de chaque travailleuse ou travailleur.

Par exemple, si les gains annuels maximaux pour une année donnée sont de 90 000 \$ et qu'un employé gagne 100 000 \$ cette année-là, l'employeur ne paiera de cotisations que sur la base de 90 000 \$ pour ce salarié.

2. Déclaration de la masse salariale

Les employeurs sont tenus de déclarer chaque année leur masse salariale et les autres renseignements requis à la Commission, en remplissant le formulaire requis, au plus tard le dernier jour du mois de février de l'année visée.

Les employeurs nouvellement inscrits sont tenus de déclarer leur masse salariale annuelle et de payer leurs cotisations à la Commission au moment de l'inscription, à moins que cette dernière n'approuve une autre façon de faire.

Les employeurs qui cessent leurs activités avant le 31 décembre d'une année sont tenus de déclarer leur masse salariale réelle et de payer toute cotisation due à la Commission pour l'année en question dans les 10 jours suivant la cessation de leurs activités.

Les cotisations sont exigibles le 1^{er} janvier de chaque année et doivent être payées dans les 30 jours suivant la date de la facture produite par la Commission.

Il existe deux méthodes pour déclarer la masse salariale annuelle.

2.1 Méthode de l'estimation de la masse salariale

L'estimation de la masse salariale est la méthode standard de déclaration de la masse salariale par un employeur. Ce dernier doit fournir à la Commission un rapport annuel sur la masse salariale, en remplissant le formulaire requis qui comprend les éléments suivants :

- a. la masse salariale réelle de l'employeur pour l'année civile précédente;
- b. l'estimation de la masse salariale pour l'année civile en cours;
- c. la liste de tous les entrepreneurs engagés par l'employeur au cours de l'année civile précédente, précisant le volet main-d'œuvre de ces contrats;
- d. toute information supplémentaire demandée par la Commission.

2.1.1 Révision des estimations de la masse salariale

Les employeurs peuvent réviser leur estimation de la masse salariale annuelle à tout moment au cours de l'année, sans pénalité, en fournissant à la Commission un rapport actualisé.

2.1.2 Paiement des cotisations par versements

Les employeurs dont le montant total des cotisations pour une année est supérieur à 500 \$ peuvent demander, sous réserve de l'approbation de la Commission, de les payer par versements.

2.2 Méthode de la masse salariale réelle

Un employeur peut demander à la Commission d'établir sa cotisation en fonction de la masse salariale réelle. Pour y être admissible, le compte de l'employeur auprès de la Commission (ou auprès d'une autre commission canadienne des accidents du travail) doit être en règle depuis deux années, et la masse salariale annuelle de l'employeur doit être supérieure à 500 000 \$.

Si un employeur reçoit l'approbation de la Commission pour employer cette méthode, il doit soumettre sa masse salariale réelle pour le mois en remplissant le formulaire requis, au plus tard le 15^e jour du mois suivant, et payer sa cotisation mensuellement.



En outre, l'employeur doit fournir à la Commission un rapport annuel sur la masse salariale, en remplissant le formulaire requis, qui comprend :

- a. la masse salariale annuelle réelle de l'employeur pour l'année civile précédente;
- b. la liste de tous les entrepreneurs engagés par l'employeur au cours de l'année civile précédente;
- c. toute information supplémentaire demandée par la Commission.

La Commission peut demander à un employeur d'utiliser la méthode d'« estimation » si l'employeur ne fournit pas sa déclaration mensuelle ou ne paie pas sa cotisation à temps.

2.3 Cotisation provisoire

Si un employeur ne lui soumet pas son rapport annuel sur la masse salariale dans les délais impartis, la Commission détermine la masse salariale annuelle de la manière suivante. Tout d'abord, elle considère que la masse salariale annuelle de l'employeur de l'année précédente est la masse salariale annuelle estimée que l'employeur a fournie à la Commission l'année d'avant. La Commission effectue ensuite une estimation de la masse salariale annuelle pour l'année en cours et calcule la cotisation de l'employeur en conséquence.

L'employeur est tenu de payer des cotisations en fonction du montant déterminé par la Commission. Les cotisations de l'employeur peuvent être ajustées s'il soumet son rapport annuel sur la masse salariale.

3. Couverture facultative

Les personnes qui souscrivent une couverture facultative auprès de la Commission doivent payer leurs cotisations à la date indiquée par la Commission. Si le paiement n'est pas reçu à la date indiquée par la Commission, la couverture facultative n'est pas en vigueur.

4. Lettres d'attestation

Sur demande, la Commission fournit une « lettre d'attestation » qui indique si une personne ou un employeur possède un compte de cotisation enregistré auprès de la Commission et, le cas échéant, si ce compte est en règle.

Les employeurs doivent demander à la Commission une lettre d'attestation à jour lorsqu'ils effectuent des paiements ou concluent des contrats avec des entrepreneurs ou des sous-traitants, afin de prouver que ces entrepreneurs et sous-traitants sont en règle avec la Commission. Les employeurs qui concluent des contrats avec des entrepreneurs dont les



cotisations n'ont pas été payées à la Commission pourraient être tenus responsables de ces cotisations impayées en vertu de la *Loi*.

5. Dépôts de garantie

Un employeur peut être tenu de verser un dépôt de garantie à la Commission. Les exigences relatives aux dépôts de garantie sont énoncées dans la politique 5.2, Dépôts de garantie.

6. Cessation des activités

Les employeurs qui cessent leurs activités avant le 31 décembre sont tenus de déclarer leur masse salariale réelle et de payer toute cotisation impayée dans les 10 jours suivant la cessation de leurs activités.

7. Intérêts, frais administratifs et autres frais

La Commission peut exiger des intérêts et d'autres frais administratifs si un employeur ne paie pas sa cotisation dans les délais impartis, ne fournit pas les informations requises dans les délais impartis, ne s'inscrit pas auprès de la Commission ou sous-évalue sa masse salariale annuelle.

7.1 Taux d'intérêt

La Commission perçoit des intérêts sur les cotisations impayées selon les modalités suivantes :

- a. le taux d'intérêt se calcule au taux préférentiel fixé le 31 décembre de l'année précédente par l'institution financière utilisée par la Commission plus 5 %;
- b. Les intérêts commencent à courir 30 jours après la date à laquelle le paiement était dû, et sont calculés mensuellement sur le solde impayé de l'employeur (y compris les intérêts et les frais administratifs).

7.2 Paiement en retard des cotisations

La Commission perçoit des frais administratifs si un employeur ne paie pas sa cotisation (ou son versement) dans les délais impartis. Ces frais peuvent aller d'un minimum de 50 \$ à un maximum de 5 000 \$ et sont calculés en multipliant le montant de la cotisation impayée pour l'année en cours par un taux de 10 %.



7.3 Déclaration de la masse salariale en retard ou incomplète

La Commission perçoit des frais administratifs lorsqu'un employeur ne lui fournit pas son rapport sur la masse salariale dans les délais impartis ou qu'il soumet un rapport incomplet. Ces frais peuvent aller d'un minimum de 50 \$ à un maximum de 5 000 \$ et sont calculés en multipliant le montant de la cotisation de l'année précédente de l'employeur par un taux de 10 %.

7.4 Sous-évaluation de la masse salariale

La Commission perçoit des frais administratifs si la masse salariale annuelle réelle de l'employeur est supérieure à 125 % de la masse salariale annuelle estimée. Ces frais vont d'un minimum de 50 \$ à un maximum de 5 000 \$ et correspondent à 10 % de la cotisation due sur la portion de la masse salariale annuelle réelle de l'employeur qui dépasse 125 % de sa masse salariale annuelle estimée.

7.5 Inscription en retard de l'employeur

L'employeur qui ne s'inscrit pas auprès de la Commission dans les 10 jours civils suivant le début ou la reprise de ses activités peut se voir imposer des frais administratifs correspondant à 10 % de la cotisation qui aurait été exigée au moment de l'inscription.

7.6 Chèque sans provision et carte de crédit refusée

La Commission imposera des frais supplémentaires lorsqu'un chèque émis par un employeur est retourné pour cause d'insuffisance de fonds, ou lorsque des paiements par carte de crédit ou d'autres formes de paiement électronique sont rejetés pour cause d'insuffisance de fonds.

7.7 Annulation des frais administratifs et des intérêts

La Commission peut annuler les frais administratifs et les frais d'intérêt dans des circonstances exceptionnelles si, selon elle, l'employeur fournit des motifs raisonnables pour ne pas s'être conformé aux exigences en matière de cotisation.



Historique

- EA-01 – Payment of Assessments (entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2015 et abrogée le 1^{er} juillet 2022)
- EA-01 – Payment of Assessments (entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2010 et abrogée le 1^{er} janvier 2015)
- EA-01 – Payment of Assessments (entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2009 et abrogée le 31 décembre 2009)
- EA-01 – Payment of Assessments (entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2008 et modifiée le 1^{er} janvier 2009)
- AS-20 – Payment of Assessments (entrée en vigueur le 9 mai 2005 et abrogée le 1^{er} juillet 2008)
- AS-20 – Assessment Penalties (entrée en vigueur le 2 janvier 1993 et modifiée le 9 mai 2005)
- AS-21 – Security of Payment of Assessments (entrée en vigueur le 10 novembre 1993 et abrogée le 9 mai 2005)
- AS-22 – Enforcement of Assessment Payments (entrée en vigueur le 10 novembre 1993 et abrogée le 9 mai 2005)