

AIDE POUR LES EMPLOYEURS

Rapprochement de fin d'année 2012 et fermeture de compte pour 2013
Le présent guide NE doit PAS être utilisé pour la fermeture de compte de particuliers et d'entreprises qui exercent des activités dans la construction en 2013.

Guide de rapprochement **2013** de la CSPAAAT

wsib cspaata
Tous les renseignements sont strictement confidentiels.

Original

Rapprochement

Numéro de compte

Page

Numéro d'entreprise

Période de rapprochement

Renseignements généraux
(416) 344-1000
1-800-387-0750

Taux d'intérêt de la CSPAAAT

Annuel

VEUILLEZ DACTYLOGRAPHIER EN CARACTÈRES NOIRS

Section A - Calcul du gain net

Gains bruts avant déduction

1 Total des gains selon le T

2 Autres gains non indiqués

3 Gains des entrepreneurs

4 Corps auxiliaires (remplir)

5 Assurance facultative (voir)

6 Total des gains bruts

Déductions des gains

7 Gains bruts non assurés

8 Gains des dirigeants

9 Gains excédentaires

10 Total des gains nets

REMARQUE : N'écrivez pas sur les données préimprimées. Seul l'original doit être rempli et retourné dans l'enveloppe-réponse.

selon la classification

ci-dessous, veuillez en

services

(C) assurables (A) + (B)

Mars

DI	LU	MA	ME	JE	VE	SA
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Conservez le présent guide pour pouvoir vous y reporter durant l'année!

cspaata
ONTARIO

Quoi de neuf en 2013

Protection obligatoire de la CSPAAT dans l'industrie de la construction

À partir de 2013, presque toutes les personnes qui travaillent dans la construction en Ontario DOIVENT avoir une protection de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT). C'est un grand changement pour les propriétaires d'entreprise, les entrepreneurs et les sous-traitants de la construction.

Qui doit obtenir une protection?

- les employeurs qui ont des travailleurs;
- les exploitants indépendants;
- les propriétaires uniques;
- les associés des sociétés en nom collectif; et
- les dirigeants des personnes morales.

Apprenez-en davantage à :
<http://www.sitotinscritsitotpret.ca/>

Avertissements

Confidentialité

La Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) considère comme confidentiels tous les renseignements qu'elle reçoit, y compris ceux concernant les employeurs. La plupart des renseignements confidentiels propres à l'employeur sont uniquement divulgués à celui-ci ou à son représentant autorisé. Toutefois, il se peut que la CSPAAT fournisse au public certains renseignements concernant les employeurs. Pour plus de précisions, reportez-vous au document du *Manuel des politiques opérationnelles 21-01-01, Accès aux renseignements concernant l'employeur*, disponible sur le site Web de la CSPAAT, wsib.on.ca.

Cueillette des renseignements

La CSPAAT recueille des renseignements aux termes du paragraphe 38 (2) et de l'alinéa 39 (1) h) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, y compris les renseignements fournis par l'ARC aux termes du paragraphe 241 (4) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Elle procède ainsi, principalement afin d'assurer la conformité à la loi et l'administration uniforme et équitable de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.

Agence du revenu du Canada (ARC)

La CSPAAT échange des renseignements sur les activités des employeurs avec l'ARC afin de maintenir une concurrence équitable pour les employeurs de l'Ontario. Elle recueille et utilise ces renseignements dans le cadre de son entente d'échange de renseignements avec l'ARC. Si vous avez des questions au sujet de la cueillette des renseignements personnels, veuillez communiquer avec un représentant de compte de la CSPAAT.

La forme masculine utilisée dans ce document désigne, lorsqu'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.

To obtain this information in English, call 1-800-465-5606.

0336B (11/12) © 2012, CSPAAT de l'Ontario.
Imprimé au Canada. ISSN-1496-6298

Guide de rapprochement 2013 de la CSPAAAT

Introduction

Le présent guide a pour but de vous aider à remplir votre formulaire *Rapprochement* de la CSPAAAT. Il ne saurait remplacer la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* (la *Loi*) ou les politiques de la CSPAAAT à titre d'autorité définitive régissant le régime de sécurité professionnelle et d'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario.

Chaque année, la CSPAAAT constate que certains sujets doivent être clarifiés. Par conséquent, la formulation peut changer d'une année à l'autre. Ces changements n'indiquent pas une modification de sa politique. Pour une description exacte de la loi et des politiques du régime de sécurité professionnelle et d'assurance contre les accidents du travail, veuillez vous reporter à la *Loi* et aux politiques de la CSPAAAT.

Avez-vous besoin de précisions?

Communiquez avec un représentant de compte de la CSPAAAT en prenant soin de lui fournir votre numéro de compte. Reportez-vous à la couverture arrière du présent guide pour les coordonnées dont vous avez besoin.

N'utilisez pas ce guide si vous êtes un exploitant indépendant, un propriétaire unique, une société en nom collectif et une personne morale exerçant des activités dans l'industrie de la construction qui ferme un compte en 2013. Visitez www.wsib.on.ca et allez à la page intitulée *Protection obligatoire dans l'industrie de la construction* pour obtenir des renseignements détaillés et des outils vous permettant de remplir votre formulaire *Rapprochement* de la CSPAAAT.

Protection pour les employeurs de la construction

Si vous exercez des activités dans la construction ou travaillez dans cette industrie, les règles concernant l'obtention obligatoire d'une protection de la CSPAAAT ont changé le 1^{er} janvier 2013. Aux termes de la *Loi*, la protection obligatoire du régime d'assurance est élargie aux exploitants indépendants, aux propriétaires uniques, aux associés et aux dirigeants de l'industrie de la construction, à quelques exceptions près. Quiconque est assujéti à la protection obligatoire, commet une infraction s'il n'est pas inscrit à la CSPAAAT.

Certificat de décharge dans l'industrie de la construction

Depuis le 1^{er} janvier 2013, il est obligatoire d'obtenir un certificat de décharge dans la construction. Un entrepreneur principal qui retient les services d'un entrepreneur ou un entrepreneur qui retient directement les services d'un sous-traitant pour effectuer des travaux de construction doit obtenir un certificat de décharge avant que cet entrepreneur ou sous-traitant entreprenne les travaux de construction. Les entrepreneurs ou sous-traitants ne peuvent pas commencer des travaux de construction sans avoir un certificat de décharge valide. Le certificat de décharge doit être en vigueur durant toute la période des travaux effectués par l'entrepreneur ou le sous-traitant. Entreprendre les travaux sans certificat de décharge constitue une infraction.

Pour plus de renseignements, visitez la section Protection obligatoire dans l'industrie de la construction sur notre site Web, www.wsib.on.ca.

Icônes en marge

Ces icônes sont utilisées tout au long du présent guide pour vous aider à repérer les renseignements importants.



rappel



renseignements importants

cspaat.on.ca



Table des matières

Formulaires Rapprochement

Qui doit remplir le formulaire Rapprochement?	5
Pourquoi dois-je remplir le formulaire Rapprochement?	5
Quelle relation existe-t-il entre le formulaire Rapprochement et les unités de classification, les groupes de taux et les taux de prime?	5
De quoi ai-je besoin pour remplir le formulaire Rapprochement?	5
Quels changements importants ou relatifs à l'entreprise dois-je déclarer à la CSPAAAT?	5

Qui est considéré comme un travailleur?

Définition de travailleur.	6
Dirigeants	6
Assurance facultative	6
Annulation d'une assurance facultative	7
Entrepreneurs/sous-traitants	8
La personne est-elle votre travailleur ou un exploitant indépendant?	8
Certificat de décharge	9

Remplir le formulaire Rapprochement

Comment dois-je remplir le formulaire Rapprochement?	10
INSTRUCTIONS	10

Section A : Calcul du total des gains assurables	10
Section B : Répartition du total des gains assurables selon la classification.	12
Section C : Calcul des primes	13
Section D : Attestation	14
Retourner le formulaire Rapprochement et faire les paiements	14

FORMULAIRES : dates d'échéances, intérêts et pénalités

Tableau	15
---------------	----

Calcul des gains assurables

Registres des salaires	16
Tenue des dossiers au moment de l'embauche d'un entrepreneur ou sous-traitant	16
Gains bruts	16
Gains bruts assurables	17
Gains bruts non assurables	17
Comment déterminer les gains bruts des entrepreneurs ou sous-traitants ...	18
Travail seulement	18
Travail, matériaux et équipement ...	18
Qu'entend-on par documents appropriés? ..	18
Que se passe-t-il si les documents sont insuffisants?	18
Matériaux ou équipement	18
Tableau de la portion de travail du contrat	20
Gains excédentaires	21
Attribution des gains assurables	21
Gains directs	21
Unités de classification (UC) multiples ..	21
Gains communs	22
Attribution proportionnelle des gains communs	23
TABLEAU : Calcul et attribution des gains communs	24
TABLEAU DE TRAVAIL : Calcul et attribution des gains communs	25
Renseignements additionnels	
Foire aux questions	26
Coordonnées	couverture arrière

Formulaires Rapprochement

Qui doit remplir le formulaire Rapprochement?

- Tous les employeurs qui devaient déclarer et payer des primes mensuellement pour un compte actif à la fin de 2012.
- Les employeurs dont la fréquence de déclaration devient mensuelle.
- Les employeurs qui ferment un compte en 2013, peu importe leur fréquence de déclaration.
- Tout employeur à qui la CSPAAT le demande dans le but de vérifier les renseignements sur les gains.

Pourquoi dois-je remplir le formulaire Rapprochement?

Il existe plusieurs raisons, notamment :

1. S'assurer d'avoir déclaré toutes les primes requises.
2. Vérifier l'exactitude des gains utilisés pour calculer les primes.
3. Fournir des renseignements sur votre masse salariale à la CSPAAT.

Quelle relation existe-t-il entre le formulaire Rapprochement et les unités de classification, les groupes de taux et les taux de prime?

En se fondant sur des principes d'assurance, la CSPAAT a établi un mode de classification comptant des groupes de taux se rapportant à des activités commerciales semblables et à des risques comparables. Chaque année, la CSPAAT examine les résultats en matière de lésions de tous les employeurs inscrits afin d'établir les taux de prime. Un taux de prime régulier est établi pour chaque groupe de taux et s'applique à tous les employeurs relevant de ce groupe.

- Votre unité de classification (UC), votre groupe de taux et votre taux de prime sont imprimés sur votre formulaire *Rapprochement*.
- La plupart des groupes de taux comportent plusieurs unités de classification (UC), et chacune d'elles comprend des activités commerciales connexes.
- Les employeurs sont classifiés dans les UC selon leurs activités commerciales.
- Vous recevrez chaque année, en décembre ou avant, un avis indiquant le taux de prime de l'an prochain.

De quoi ai-je besoin pour remplir le formulaire Rapprochement?

Vous devrez...

- examiner le formulaire *Rapprochement* que nous vous avons envoyé. Il indiquera le total des primes que vous avez déclarées pour la période de déclaration en question jusqu'à la date de l'impression du formulaire.
- consulter votre registre des salaires afin
 - de vérifier s'il y a des différences entre les gains assurables utilisés pour calculer toute prime déjà déclarée, et
 - de calculer votre prime réelle.
- comparer le montant des primes déjà déclarées (le cas échéant) avec le total des primes recalculées.
- noter toute différence après rapprochement comme montant qui vous est dû ou que vous devez.

Quels changements importants ou relatifs à l'entreprise dois-je déclarer à la CSPAAT?

Les employeurs sont tenus d'aviser la CSPAAT dans les dix jours de tout changement important dans leurs circonstances.

Avissez-nous immédiatement si l'un des changements importants ou relatifs à l'entreprise ci-dessous survient, car cela pourrait avoir un effet sur vos obligations envers la CSPAAT aux termes de la loi. Notamment,

- le droit de propriété (p.ex., fusion ou unification);
- la raison sociale ou l'appellation commerciale;
- les adresses (lieux de travail et succursales);
- la classification (activités commerciales);
- les gains assurables (p. ex., feuillets T4 ou formulaires T4 Sommaire modifiés, autres gains, décision concernant le statut de travailleur ou d'exploitant indépendant);
- le statut de l'entreprise (p. ex., fermeture, vente).

Dans le cas d'un changement de raison sociale ou d'adresse, remplissez le rabat de l'enveloppe-réponse fournie avec les formulaires *Païement des primes*, *Rapprochement* ou *Relevé de compte* ou encore communiquez avec un représentant de compte de la CSPAAT.



Si un changement important dans vos circonstances survient, vous êtes tenu de nous en aviser dans les dix jours qui suivent.

Un *changement important* dans les circonstances désigne tout changement qui peut avoir un effet sur les obligations qu'a l'employeur en vertu de la Loi.

Qui est considéré comme un travailleur?

La CSPAAT exige que les employeurs déclarent les gains de tous leurs travailleurs. *

Définition de travailleur

Par travailleur, on entend toute personne que vous employez dans votre entreprise en vertu d'un contrat de service ou d'apprentissage. Par exemple, dans le cadre de cette relation, vous établirez ce qui suit :

- ▶ la nature et le lieu de travail;
- ▶ le moment où il est accompli;
- ▶ la façon dont il est accompli.

Dans certains cas, un employé non rémunéré peut tout de même être considéré comme un travailleur (p. ex., les participants en stage de formation).

Est aussi considéré comme un travailleur un membre de la famille, notamment le conjoint, l'enfant ou un parent qui est employé en vertu d'un contrat de service et qui touche des gains. Leurs gains doivent être inclus dans le calcul des primes.

Les travailleurs peuvent être employés à temps plein ou à temps partiel et comprennent notamment :

- ▶ les employés saisonniers, temporaires ou occasionnels;
- ▶ les étudiants, les apprentis et les stagiaires;
- ▶ les participants en stage de formation;
- ▶ les domestiques travaillant pour vous plus de 24 heures par semaine.

* Un travailleur occasionnel est une personne qui travaille occasionnellement (c.-à-d. moins qu'une personne à temps partiel et qui a un horaire irrégulier). Si ce travailleur est engagé aux fins des activités commerciales de l'employeur, ses gains assurables doivent être déclarés, et une prime doit être payée pour le travail effectué. Toutefois, si ce travailleur n'est pas engagé aux fins des activités commerciales de l'employeur, celui-ci n'a pas à déclarer les gains assurables du travailleur ou à payer une prime pour le travail effectué.

Les entrepreneurs peuvent aussi être des travailleurs. Reportez-vous à la section **Entrepreneurs** à la page 8.

Les travailleurs ont droit à des prestations de la CSPAAT.

Dirigeants

La CSPAAT considère les dirigeants comme un groupe de personnes choisies qui contrôle la direction de l'entreprise en entier, plutôt qu'un seul service ou une seule division. La CSPAAT a le pouvoir de déterminer qui est un dirigeant. Pour la liste complète des postes admissibles au statut de dirigeant, reportez-vous au tableau à la page 7.

Si vous êtes constitué en société et que vous considérez un ou plusieurs particuliers de votre masse salariale comme des dirigeants, vous devez être en mesure de démontrer ce qui suit :

- ▶ la personne détient un poste de dirigeant de l'entreprise ou de directeur qui figure dans le tableau qui suit à la rubrique « société à responsabilité limitée » et est inscrite au registre des procès-verbaux de votre entreprise comme détenant ce poste.
- ▶ elle exerce réellement les fonctions et s'acquitte des responsabilités d'un dirigeant, telles que définies par la CSPAAT.

Un particulier, tel qu'un propriétaire unique, un associé ou un exploitant indépendant qui est constitué en personne morale, n'est pas considéré comme un dirigeant.

Assurance facultative

Aux termes de la *Loi*, les propriétaires uniques, les associés, les exploitants indépendants et les dirigeants ne sont pas tenus de déclarer leurs gains assurables. Ils ne bénéficient pas de la protection de la CSPAAT s'ils subissent une lésion ou maladie professionnelle, à moins de souscrire une assurance facultative. Lorsqu'elles sont protégées par une assurance facultative, ces personnes (ou les personnes à leur charge) n'ont pas le droit d'intenter des poursuites en dommages-intérêts à la suite d'une lésion ou d'une maladie professionnelle.

Pour que le conjoint d'un propriétaire ou un autre membre de sa famille puisse être admissible à l'assurance facultative, il doit occuper un poste d'associé ou de dirigeant et toucher des gains pouvant être confirmés au moyen d'une vérification.

Type d'employeur

Description

Dirigeants

Société à responsabilité limitée

Constituée en société par actions

- ▶ membres du conseil d'administration
- ▶ président et vice-président du conseil d'administration
- ▶ président de l'entreprise, chef de la direction, chef des finances, chef de l'exploitation, vice-président, secrétaire, trésorier et directeur général de l'entreprise

Organisme sans but lucratif

Non constitué en société ou constitué en société sans capital-actions

- ▶ administrateurs du conseil d'administration ou leurs équivalents

Municipalités

Constitué en société ou non, y compris les villes, villages et bandes indiennes

- ▶ tout représentant (p. ex., maire, conseiller municipal) et titulaire temporaire d'un poste élu

Conseils ou commissions

Établissement de services de santé publics (p. ex., hôpitaux), services publics, organismes municipaux, conseils scolaires, collèges et universités

- ▶ membres du conseil d'administration, nommés ou élus, ou leurs équivalents

Gouvernement provincial

- ▶ sous-ministres

L'assurance facultative prend effet à la date où la CSPAAT reçoit la demande écrite et signée à cet effet.

Le montant de l'assurance facultative devrait refléter les gains de la personne couverte. L'assurance facultative est toujours établie au niveau des gains annuels, sous réserve du plafond annuel, peu importe la période durant laquelle l'assurance est réellement en vigueur.

L'assurance facultative doit demeurer en vigueur pendant au moins trois mois.

Pour modifier le montant de l'assurance facultative, utilisez le formulaire *Demande ou modification d'assurance facultative*, inclus dans votre trousse de rapprochement, ou visitez le site Web de la CSPAAT.

Annulation d'une assurance facultative

L'assurance facultative est continue et demeure en vigueur jusqu'à ce que la personne couverte fournisse une demande d'annulation écrite et signée.

Si la personne couverte n'est plus au service de l'entreprise et qu'elle n'est pas disponible pour signer le formulaire d'annulation, l'employeur doit nous indiquer la date à laquelle elle a quitté l'entreprise. Dans de tels cas, nous acceptons la signature d'une personne autorisée au lieu de celle de la personne en question.

Si l'employeur ne paie pas ses primes, la CSPAAT peut mettre fin à l'assurance facultative après avoir donné un préavis de 15 jours. S'il y a plusieurs comptes, la CSPAAT annule l'assurance facultative pour tous les comptes, peu importe lequel est en défaut.

Qui est considéré comme un travailleur?

Entrepreneurs ou sous-traitants

Pour les besoins de la CSPAAT, un entrepreneur/sous-traitant ou un propriétaire exploitant peut être considéré comme un travailleur, un exploitant indépendant ou un employeur. S'ils sont considérés comme des travailleurs, ils sont automatiquement protégés, et vous devez payer des primes pour cette protection. La protection n'est pas obligatoire pour les entrepreneurs ou sous-traitants qui sont considérés comme des exploitants indépendants par la CSPAAT.

Un entrepreneur/sous-traitant qui emploie des travailleurs ou des aides est un employeur et doit être inscrit auprès de la CSPAAT. Si vous retenez les services d'un entrepreneur/sous-traitant pour accomplir un service et qu'il est évident que celui-ci emploie de l'aide, vous devez vérifier si cet entrepreneur/sous-traitant est inscrit auprès de la CSPAAT et que son compte est en règle (reportez-vous à la rubrique **certificats de décharge** à la page 9).

Pour la période faisant l'objet du rapprochement, vous avez peut-être retenu les services d'entrepreneurs que vous considériez comme des exploitants indépendants ou des employeurs. Par conséquent, il se peut que vous n'avez pas déclaré les paiements que vous leur avez versés à titre de gains assurables sur vos formulaires *Paiement des primes*. Si vous n'avez pas demandé à la CSPAAT de confirmer leur statut ou n'avez pas obtenu de certificats de décharge de ces entrepreneurs/sous-traitants qui emploient de l'aide ou qui ont une assurance facultative, la CSPAAT vous encourage fortement à le faire.

Si elle découvre que ces entrepreneurs/sous-traitants sont en fait vos travailleurs, des employeurs non inscrits ou des employeurs inscrits dont le compte n'est pas en règle, vous pourriez être tenu de payer les primes d'assurance qui sont dues pour le travail ou le service accompli en votre nom.

Les sections suivantes portent sur la façon dont la CSPAAT détermine si un entrepreneur ou sous-traitant est votre travailleur ou un exploitant indépendant, et sur les certificats de décharge qui peuvent vous éviter d'avoir à payer les primes d'un entrepreneur/sous-traitant.

Dans tous les cas où vous n'avez pas déclaré ou ne déclarez pas les paiements faits à un entrepreneur ou sous-traitant, communiquez avec un représentant de compte de la CSPAAT pour confirmer le statut de cet entrepreneur/sous-traitant.

La personne est-elle votre travailleur ou un exploitant indépendant?

La CSPAAT a recours à des questionnaires pour déterminer si un entrepreneur ou sous-traitant est un exploitant indépendant ou votre travailleur.

Vous pouvez vous procurer les questionnaires propres à certains secteurs et le questionnaire général sur notre site Web ou auprès d'un représentant de compte de la CSPAAT.

Si vous croyez que l'entrepreneur ou le sous-traitant dont vous avez retenu les services est un exploitant indépendant, l'entrepreneur ou le sous-traitant et vous devriez soumettre un questionnaire dûment rempli et signé, accompagné de documents à l'appui, à un représentant de compte de la CSPAAT.

Si la CSPAAT détermine que l'entrepreneur ou le sous-traitant est votre travailleur :

- vous serez avisé de la décision par écrit;
- vous devez inclure la portion de travail des gains bruts de l'entrepreneur ou le sous-traitant dans le calcul des primes, sous réserve du plafond annuel.



Pour plus de renseignements sur la façon de remplir les questionnaires, visitez notre site Web.

Si la CSPAAT détermine que l'entrepreneur ou le sous-traitant est un exploitant indépendant :

- vous serez avisé de la décision par écrit;
- vous n'aurez pas à payer de primes pour cet entrepreneur ou sous-traitant;
- vous devez conserver la lettre vous informant de la décision dans vos dossiers.

Veillez noter que la constitution en personne morale n'est pas le seul facteur servant à déterminer si une personne est un exploitant indépendant. Si l'entrepreneur ou le sous-traitant que vous avez embauché est une personne ou une société constituée en personne morale, l'entrepreneur ou le sous-traitant et vous devez remplir, signer et soumettre le questionnaire approprié et les documents à l'appui, au besoin.

Pour vous protéger et éviter d'avoir à payer les primes impayées, vous devriez :

- conserver comme preuve la lettre **envoyée à votre entreprise** vous informant de la décision de la CSPAAT concernant le statut d'exploitant indépendant.

Si la CSPAAT a déterminé qu'une personne est un exploitant indépendant et que celle-ci n'a pas d'assurance facultative, elle n'est pas protégée par la *Loi*.

Aux termes de la *Loi*, la CSPAAT est l'autorité qui détermine qui est un travailleur ou un exploitant indépendant. Elle se réserve le droit de réexaminer sa décision à n'importe quel moment.

Certificats de décharge

Pour éviter d'être tenu responsable des primes impayées, la CSPAAT recommande que vous demandiez un certificat de décharge si l'entrepreneur ou le sous-traitant dont vous retenez les services emploie de l'aide. La CSPAAT émet un certificat de décharge lorsque le compte de l'entrepreneur ou du sous-traitant est en règle.

En émettant le certificat de décharge, la CSPAAT renonce à son droit de vous tenir responsable des primes impayées de l'entrepreneur ou du sous-traitant qui arrivent à échéance durant la période de validité du certificat relativement à la portion de travail du contrat.

Si l'entrepreneur ou le sous-traitant est un exploitant indépendant qui a une assurance facultative, vous devriez aussi vérifier si son compte est en règle pour éviter d'être tenu responsable.

Un certificat de décharge n'a pas pour but de déterminer le statut de travailleur ou d'exploitant indépendant.

Un certificat de décharge n'est pas une preuve que le propriétaire, l'associé ou le dirigeant souscrit une assurance facultative auprès de la CSPAAT. Pour plus de renseignements sur l'**assurance facultative**, reportez-vous à la page 6.



Demandez un certificat de décharge si vous retenez les services d'un entrepreneur ou sous-traitant.

Pour plus de renseignements sur les Certificats de décharge, y compris obtenir un certificat de décharge au moyen de Certificat de décharge en ligne, visitez le site Web de la CSPAAT.

Remplir le formulaire Rapprochement



Si vous modifiez un feuillet T4 ou un formulaire T4 Sommaire après avoir soumis votre rapprochement à la CSPAAT, vous devez déclarer ces modifications à un représentant de compte.



Des renseignements essentiels pour éviter les pénalités coûteuses!

- ▶ Utilisez uniquement le formulaire que nous vous avons envoyé.
- ▶ Communiquez avec la CSPAAT si vous avez besoin d'un autre formulaire (reportez-vous à la rubrique Coordonnées de la couverture arrière).
- ▶ N'écrivez pas sur les dates ou sur les données préimprimées.
- ▶ Retournez l'original dans l'enveloppe fournie à cet effet.
- ▶ Ne retournez pas de brouillons, de photocopies ni de télécopies du formulaire. Conservez-les à des fins de vérification.
- ▶ Retournez le formulaire dûment rempli à la CSPAAT AU PLUSTARD le 31 mars.

Comment dois-je remplir le formulaire Rapprochement?

Le processus de rapprochement comporte plusieurs étapes visant à comparer à votre prime réelle le total des primes que vous avez déclarées à la CSPAAT. Pour procéder au rapprochement d'un compte pour la période de déclaration, vous devez :

1. déterminer les gains assurables se rapportant à chaque unité de classification (UC);
2. calculer la prime réelle pour chaque UC;
3. additionner les primes de toutes les UC;
4. comparer le total des primes dues à celui des primes déclarées;
5. joindre votre paiement pour toute différence après rapprochement payable à la CSPAAT à votre formulaire *Rapprochement* dûment rempli. Assurez-vous que la CSPAAT reçoive le tout au plus tard à la date d'échéance indiquée sur votre formulaire *Rapprochement*.

INSTRUCTIONS

Section A – Calcul du total des gains assurables

Gains bruts avant déductions

1

TOTAL DES GAINS SELON LE T4 SOMMAIRE

Entrez, pour **tous** les travailleurs (y compris les travailleurs hors province) et dirigeants, le total des gains bruts figurant à la ligne 14 du formulaire T4 Sommaire. Pour des renseignements sur les **dirigeants**, reportez-vous à la page 6.

2

AUTRES GAINS NE FIGURANT PAS SUR LE T4 SOMMAIRE

Entrez pour tous les travailleurs le total des gains bruts non déclarés sur les feuillets T4 et les T4 Sommaire. Vous devez inclure ceux des T4A, à moins qu'ils n'aient été émis à des entrepreneurs ou sous-traitants. Reportez-vous à la **case 3**. Vous devez aussi inclure les gains des dirigeants ne figurant pas sur les T4. Vous trouverez à la page 17 une liste des **gains bruts assurables**.

3

GAINS DES ENTREPRENEURS

Si vous avez fait des paiements à des entrepreneurs ou sous-traitants durant la période faisant l'objet du rapprochement, veuillez lire la section portant sur les **entrepreneurs** à la page 8. Si votre entreprise n'a pas engagé d'entrepreneurs ou de sous-traitants, passez à la **case 4**. Si vous avez engagé des entrepreneurs ou sous-traitants que la CSPAAT considérerait ou aurait considéré comme vos travailleurs, entrez le total de leurs gains assurables dans la **case 3**. Pour plus de renseignements, reportez-vous à **Comment déterminer les gains bruts des entrepreneurs ou sous-traitants** à la page 18.

4

CORPS AUXILIAIRES (REPLIR L'ANNEXE CI-JOINTE, S'IL Y A LIEU)

SEULS les employeurs ayant des corps auxiliaires doivent remplir cette case.
Remarque : Visitez notre site Web pour connaître la définition de pompier auxiliaire. Tous les autres employeurs doivent passer à la **case 5**.

5 ASSURANCE FACULTATIVE (VOIR LE DOCUMENT 1, S'IL Y A LIEU)

Si aucun montant n'est préimprimé dans cette case, passez à la **case 6**.

Le montant préimprimé est le total de l'assurance facultative qui était en vigueur pour les propriétaires uniques, les associés, les exploitants indépendants et les dirigeants durant cette période de rapprochement. **Ne modifiez pas ce montant.**

Le *Document 1* fait état de l'assurance facultative de toutes les personnes assurées durant la période de rapprochement. Ces données sont fournies à titre de renseignement.

Le total des gains assurables figurant dans le *Document 1* pour toutes les personnes ayant une assurance facultative devrait correspondre au montant de l'assurance facultative dans la **case 5** du formulaire *Rapprochement*. **Pour des renseignements sur l'assurance facultative, reportez-vous à la page 6.**

6 TOTAL DES GAINS BRUTS AVANT DÉDUCTIONS

Additionnez les montants des **cases 1 à 5**, puis entrez le total ici. Les montants se rapportant aux corps auxiliaires, **case 4**, et à l'assurance facultative, **case 5**, sont entièrement assurables et ne font l'objet d'aucune déduction.

Déductions des gains bruts

7 GAINS BRUTS NON ASSURABLES

Entrez les gains bruts non assurables que vous avez déclarés dans les **cases 1 et 2**, y compris les gains des travailleurs hors province. Vous trouverez à la page 17 une liste des **gains bruts non assurables**.

8 GAINS DES DIRIGEANTS

Entrez le total des gains bruts des dirigeants que vous avez déclarés dans les **cases 1 et 2**. Pour plus de renseignements sur les **dirigeants**, reportez-vous à la page 6.

9 GAINS EXCÉDENTAIRES

Si vous avez des travailleurs dont les gains dépassent le plafond annuel des gains assurables pour 2012 (81 700 \$), entrez ici le total des gains excédentaires de ces travailleurs. Pour plus de renseignements sur les gains excédentaires, reportez-vous à la page 21.

Pour calculer les gains excédentaires de chaque travailleur (ou entrepreneurs), soustrayez le plafond annuel des gains assurables du total des gains que vous avez déclarés dans les **cases 1, 2 ou 3**, s'il y a lieu.

10 TOTAL DES DÉDUCTIONS

Additionnez les **cases 7, 8 et 9**. Entrez le total ici.

11 TOTAL DES GAINS ASSURABLES

Soustrayez le montant de la **case 10** de celui de la **case 6** et entrez la différence ici.

Le montant obtenu représente le total des gains assurables en fonction desquels les primes sont calculées.



Si certains de vos travailleurs travaillent hors de l'Ontario et que vous ne savez pas comment déclarer leurs gains, communiquez avec un représentant de compte.



Vous devez conserver des registres des déductions et des exemptions applicables aux gains bruts à des fins de vérification.



Si vous fermez votre compte en 2013, le plafond des gains assurables est de 83 200 \$ en 2013.



Révision des gains

Si vous avez besoin de réviser les gains d'un travailleur au moment des calculs du rapprochement de fin d'année, vous devez appliquer le plafond annuel établi pour l'année en question. Par contre, si après révision, les gains bruts assurables sont supérieurs ou inférieurs au plafond établi, rajustez en conséquence les gains excédentaires et le total des gains assurables.

Remplir le formulaire Rapprochement



Dans le cas des comptes ne comportant qu'une UC, tous les gains sont considérés comme des gains directs.



Les employeurs qui sont classifiés dans plus d'une UC doivent tenir un registre des salaires distinct pour chaque UC.

INSTRUCTIONS (SUITE)

Section B – Répartition du total des gains assurables selon la classification

Vous devez remplir la section B pour vous assurer que les gains assurables sont répartis correctement.

Une ou plusieurs unités de classification (UC) seront préimprimées sur le formulaire.

Une seule UC est préimprimée dans la section B

Entrez le montant de la **case 11** dans la colonne A, Gains directs, et dans la colonne C, Gains assurables.

Passez à la **Section C – Calcul des primes.**

Plus d'une UC est préimprimée dans la section B

Si plus d'une UC est préimprimée, vous devez attribuer aux UC appropriées les gains assurables de chaque travailleur, y compris les montants d'assurance facultative (compris dans le *Document 1*, s'il y a lieu).

Dans la plupart des cas, vous aurez des gains qui s'appliquent directement à chaque UC et des gains communs s'appliquant à plusieurs UC.

Pour plus de renseignements sur l'attribution des gains assurables, reportez-vous à la page 21.

Attribution des gains directs sur le formulaire Rapprochement

Additionnez les gains directs attribués à chaque UC.

Entrez le total dans la section B du formulaire, à côté de l'UC appropriée, dans la colonne A, Gains directs.

Si vous n'avez pas de gains communs, entrez aussi les totaux des gains directs dans la colonne C, gains assurables.

Passez à la **Section C – Calcul des primes.**

Attribution des gains communs sur le formulaire Rapprochement

Calculez les gains communs sur votre tableau de travail (reportez-vous à la page 25).

Transférez les gains communs de chaque UC de la colonne 3 du tableau de travail à la colonne B, Gains communs, du formulaire *Rapprochement*.

Transférez les gains assurables de chaque UC de la colonne 4 du tableau de travail à la colonne C, Gains assurables, du formulaire *Rapprochement*.

Section C – Calcul des primes

Transférez les gains assurables de chaque UC de la section B à l'UC appropriée de la section C, colonne C.

12 TOTAL DES GAINS ASSURABLES

Additionnez les gains assurables de toutes les UC de la colonne C, puis entrez le total dans la **case 12**. Si ce montant ne correspond pas à celui de la **case 11** de la section A, examinez vos calculs.

13 TOTAL DES PRIMES

Pour calculer la prime d'une UC, multipliez les gains assurables de l'UC figurant dans la colonne C par le taux de prime préimprimé dans la colonne D et divisez le résultat par 100.

Prime =

Gains assurables $\times$ taux de prime $\div$ 100

Entrez le résultat dans la colonne Prime d'UC. Additionnez les primes de toutes les UC, puis inscrivez dans la **case 13** le plus élevé des deux montants suivants : le total des primes ou la prime minimale de 100 \$.

Une prime minimale de 100 \$ s'applique aux comptes ouverts au cours de l'année civile, même si aucune prime n'est déclarée.

14 TOTAL DES PRIMES DÉCLARÉES

Ce montant indique le total des primes déjà déclarées et traitées par la CSPAAT pour la période de rapprochement.

Le total comprend les primes que vous avez déjà déclarées sur tous les formulaires *Paiement des primes* de la période de rapprochement en question ainsi que les révisions ou rajustements que la CSPAAT a autorisés et traités à la date d'impression du formulaire *Rapprochement*.

Il se peut que les montants figurant sur le formulaire *Rapprochement* ne correspondent pas à ceux de

vos dossiers. C'est peut-être que les renseignements de votre période de déclaration la plus récente ne figurent pas encore dans nos dossiers.

Prenez note que le montant déclaré est le total des primes **déclarées** au cours de l'année, et non celui des primes réellement **payées**.

15 DIFFÉRENCE APRÈS RAPPROCHEMENT

Soustrayez le montant de la **case 14** de celui de la **case 13**, puis entrez la différence ici.

Si le montant est négatif, entrez le montant dans la **case 16**.

Si le montant est positif, entrez le montant dans la **case 17**.

La CSPAAT calcule ces montants et les inscrit sur votre *Relevé de compte*, accompagnés d'une entrée pour la différence après rapprochement.

16 CRÉDIT PORTÉ AU COMPTE

Si votre compte est actif, la CSPAAT appliquera le crédit de rapprochement de fin d'année (plus les intérêts) à tout solde dû dont le compte fait état pour la période de déclaration en cours ou celles qui suivent.

Si la CSPAAT ferme un compte et qu'il y a un crédit net, communiquez avec un représentant de compte pour savoir comment traiter le crédit.

17 MONTANT DÛ

Il s'agit du montant que vous devez à la CSPAAT.

18 MONTANT PAYÉ

Entrez le montant du paiement que vous faites.



Gardez à portée de la main votre tout dernier formulaire Paiement des primes au cas où le montant que nous indiquons ne correspondait pas à celui figurant dans vos dossiers. C'est peut-être que nous n'avons pas reçu votre toute dernière déclaration avant l'impression du formulaire Rapprochement.



Retournez le formulaire même si la différence après rapprochement ou le total des gains assurables est de zéro. Si vous ne le faites pas, vous pourriez vous voir imposer des frais et des intérêts pour non-conformité.

Remplir le formulaire Rapprochement



Inscrivez lisiblement votre numéro de compte en caractères d'imprimerie au recto de votre chèque.



Vous devez conserver les tableaux de travail utilisés pour remplir le formulaire Rapprochement à des fins de vérification.

INSTRUCTIONS (suite)

Section D – Attestation

Remplissez toutes les parties de la section D.

Inscrivez en caractères d'imprimerie le nom, le titre et le numéro de téléphone du propriétaire ou de l'agent autorisé de l'entreprise qui atteste de la véracité et de l'exactitude des renseignements fournis sur le formulaire *Rapprochement*. Cette personne doit signer la section portant sur l'attestation.

Retourner le formulaire Rapprochement et faire les paiements

Retournez le formulaire *Rapprochement* et votre paiement, le cas échéant, à la CSPAAT dans l'enveloppe-réponse fournie ou dans une autre enveloppe adressée à la case postale figurant sur le formulaire.

Vous pouvez aussi retourner le formulaire *Rapprochement* dans l'enveloppe-réponse et utiliser notre option de paiement en ligne. Pour plus de renseignements, reportez-vous à la *Foire aux questions* à la page 26.

La CSPAAT doit recevoir votre formulaire *Rapprochement* dûment rempli et votre paiement au plus tard à la date d'échéance indiquée. Pour plus de précisions, reportez-vous au tableau **FORMULAIRES : dates d'échéance, intérêts et pénalités pour non-conformité** à la page 15. Vous pouvez envoyer des chèques postdatés pour vous assurer que votre paiement est effectué au plus tard à la date d'échéance. Si le formulaire *Rapprochement* n'a toujours pas été reçu à la date d'échéance, vous vous verrez imposer des frais pour non-conformité.

Vous devez retourner le formulaire, même si la différence après rapprochement ou le total des gains assurables est de zéro.

Si vous avez une protection sur demande aux termes de l'annexe 1 et ne respectez pas vos obligations de paiement ou de déclaration, la CSPAAT pourrait annuler votre protection.

Utilisez seulement l'enveloppe-réponse pour envoyer :

- ▶ l'original du formulaire *Rapprochement* dûment rempli;
- ▶ votre paiement;
- ▶ le formulaire *Demande ou modification d'assurance facultative* (le cas échéant);
- ▶ l'annexe - *Corps auxiliaires*, s'il y a lieu.

FORMULAIRES : dates d'échéances, intérêts et pénalités

Formulaire Date d'échéance Intérêts et pénalités pour non-conformité

RAPPROCHEMENT

- | | | |
|----------------------------|---------|--|
| Fréquence mensuelle | 31 mars | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Période de rapprochement non déclarée (PRND) : La CSPAAT calculera une prime en fonction des renseignements figurant dans ses dossiers et imputera à votre compte 1 % de ce montant, jusqu'à un maximum de 1 000 \$, pour chaque mois où le formulaire <i>Rapprochement</i> n'a pas été reçu. ▶ Intérêts débiteurs ou créditeurs : Les intérêts imputés ou appliqués sur la différence après rapprochement. Divers taux d'intérêt trimestriels s'appliquent durant la période pour laquelle les intérêts sont calculés. ▶ Frais pour paiement tardif si un montant est dû. |
|----------------------------|---------|--|

- | | | |
|--|--|---|
| Fréquence trimestrielle et annuelle | | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Période de rapprochement non déclarée (PRND) : Dans le cas des employeurs à fréquence de déclaration trimestrielle ou annuelle seulement, la CSPAAT calculera une prime en fonction des renseignements figurant dans ses dossiers et imputera à leur compte 1 % de ce montant, jusqu'à un maximum de 1 000 \$, pour chaque mois où le formulaire <i>Paiement des primes</i> de la période de déclaration de l'année précédente n'a pas été reçu. ▶ Intérêts débiteurs ou créditeurs : Les intérêts imputés ou appliqués sur la différence après rapprochement. Divers taux d'intérêt trimestriels s'appliquent durant la période pour laquelle les intérêts sont calculés. ▶ Frais pour paiement tardif si un montant est dû. |
|--|--|---|

PAIEMENT DES PRIMES

- | | | |
|--------------------------------|--|--|
| Fréquence mensuelle | Fin du mois suivant (p. ex., pour janvier, le dernier jour de février) | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Prime non déclarée (PND) : La CSPAAT calculera une prime en fonction des renseignements figurant dans ses dossiers et imputera à votre compte 5 % de ce montant. ▶ Frais pour paiement tardif si un montant est dû. |
| Fréquence trimestrielle | Fin du mois suivant la fin du trimestre (p. ex., pour le premier trimestre, le 30 avril) | |

- | | |
|---------------------------|----------|
| Fréquence annuelle | 30 avril |
|---------------------------|----------|

RELEVÉ DE COMPTE

- | | | |
|---|--|--|
| Toutes les fréquences de déclaration | Émis mensuellement, sauf si aucun solde n'est dû | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Dans le cas des soldes débiteurs, la CSPAAT impute des frais pour paiement tardif pour chaque mois où le compte est en souffrance. ▶ Dans le cas des soldes créditeurs, la CSPAAT applique les intérêts en fonction du taux d'intérêt applicable pour le mois si le solde créditeur est produit au début et à la fin du mois. |
|---|--|--|



Intérêt sur la différence après rapprochement

Si la différence après rapprochement est un montant dû à la CSPAAT, vous devrez payer des intérêts sur ce montant dont le taux correspond à celui de la Banque du Canada plus 6 %.

Si la différence après rapprochement est un crédit porté au compte, la CSPAAT versera des intérêts sur ce montant selon le taux de la Banque du Canada.

Les taux d'intérêt sont révisés tous les trois mois.

Calcul des gains assurables



Pour les besoins de la CSPAAT, nous vous suggérons de conserver les registres des salaires et autres documents pendant sept ans.

La CSPAAT établit la prime à payer pour chaque unité de classification (UC) d'un compte en fonction des gains assurables de chaque travailleur. Les gains assurables de chaque personne ayant une assurance facultative doivent également être inclus dans le calcul des primes.

Pour calculer les gains assurables :

- ▶ des travailleurs qui ne sont pas des entrepreneurs ou sous-traitants, déduisez les gains bruts non assurables des gains bruts (pour plus de précisions, reportez-vous à la page 17);
- ▶ des travailleurs qui sont des entrepreneurs ou sous-traitants, déterminez la portion de travail du contrat. Ce montant représente les gains bruts assurables (reportez-vous à la page 18 pour plus de précisions);
- ▶ appliquez le plafond des gains assurables annuels (81 700 \$ en 2012, 83 200 \$ en 2013) afin d'éliminer les gains excédentaires de chaque travailleur.

Une fois que l'employeur a déterminé les gains assurables de chaque travailleur et de chaque personne ayant une assurance facultative, les gains doivent être attribués aux UC appropriées. Pour calculer la prime d'une UC, il suffit de multiplier le total des gains assurables de l'UC par votre taux de prime et de diviser par 100.

Registres des salaires

Les registres des salaires confirment le total des gains bruts de vos travailleurs pour l'année civile. Ces registres devraient inclure :

- ▶ les noms de vos travailleurs;
- ▶ leur poste;
- ▶ leurs gains;
- ▶ le nombre d'heures et de jours où ils ont été payés;
- ▶ les dates auxquelles ils ont été employés.

Tenue des dossiers au moment de l'embauche d'un entrepreneur ou sous-traitant

Conservez les documents d'affaires, y compris les contrats écrits et les factures de l'entrepreneur ou du sous-traitant qui indiquent :

- ▶ les dates où il a travaillé, les jours et les heures rémunérés,
- ▶ les gains touchés;
- ▶ les sommes versées pour le travail et le coût des matériaux et de l'équipement fournis par l'entrepreneur ou le sous-traitant.

Gains bruts

Pour les travailleurs qui ne sont pas des entrepreneurs ou sous-traitants, les gains bruts sont le total des gains tirés d'une source quelconque. Pour les besoins de la CSPAAT, il y a deux sortes de gains bruts : assurables et non assurables. Seuls les gains bruts assurables sont compris dans le calcul des primes, sous réserve du plafond des gains assurables.

Si certains de vos travailleurs travaillent hors de l'Ontario et que vous ne savez pas comment déclarer leurs gains, communiquez avec un représentant de compte de la CSPAAT.

Gains bruts assurables

- ▶ Les gains bruts réguliers comprennent des éléments comme le salaire horaire, journalier ou annuel et la rémunération du travail à la pièce. Ces gains sont normalement déclarés sur les bulletins de paie et sur les feuillets T4. Ils comprennent aussi tout montant déclaré à titre de retenue sur les feuillets T4 pour :
 - l'impôt sur le revenu;
 - l'assurance-emploi (AE);
 - le Régime de pensions du Canada (RPC);
 - une assurance maladie complémentaire;
 - un régime de soins dentaires;
 - un régime d'assurance collective;
 - les cotisations à une caisse de retraite;
 - la perte ou l'utilisation d'équipement ou d'outils;
 - les cotisations syndicales;
 - le remboursement de prêts.
- ▶ Les primes salariales, commissions et pourboires ou gratifications
- ▶ Les honoraires de plus de 500 \$
- ▶ Les récompenses sous forme de marchandises
- ▶ La plupart des allocations et des prestations imposables
- ▶ Les indemnités de préavis, tel que requis par la *Loi sur les normes d'emploi*
- ▶ La participation aux bénéfices
- ▶ Les gains tirés des heures supplémentaires
- ▶ L'allocation pour chambre et repas comprise dans les gains (déclarez la chambre et les repas à la valeur réelle)
- ▶ Les paiements de maintien de salaire versés durant le reste de l'année civile où la personne a quitté son emploi
- ▶ Les congés de maladie
- ▶ Les primes de disponibilité
- ▶ Les montants complémentaires payés par l'employeur pour les absences en raison de lésions qui ne sont pas reliées au travail, qui sont inclus sur le feuillet T4 du travailleur
- ▶ La paie de vacances

Gains bruts non assurables

- ▶ L'adoption : les paiements effectués par l'employeur au nom d'un travailleur dans le but de l'aider à payer les frais juridiques occasionnés par une procédure d'adoption
- ▶ Les sommes inscrites par l'employeur au crédit du grand livre et qui correspondent à une portion du salaire qui n'a pas été payée au travailleur durant l'année
- ▶ Les honoraires jusqu'à un maximum de 500 \$
- ▶ Les prestations de maternité : tout montant versé en plus des prestations d'assurance-emploi
- ▶ Les paiements effectués par l'employeur à un travailleur qui touche des prestations intégrales de la CSPAAT
- ▶ L'allocation de retraite comme le salaire tenant lieu de préavis qui dépasse le minimum établi par la *Loi* sur les normes d'emploi
- ▶ Les paiements de maintien de salaire versés durant l'année suivant l'année civile où la personne a quitté son emploi
- ▶ L'indemnité de cessation d'emploi requise par la *Loi sur les normes d'emploi* et le *Code canadien du travail*
- ▶ Les prestations de maladie versées directement au travailleur par un assureur privé
- ▶ Les crédits de congés de maladie (accumulés et inutilisés) qui sont payés sous forme de somme forfaitaire ou de versements de cessation d'emploi
- ▶ L'indemnité payable au travailleur en vertu d'un contrat pendant une grève



Pour d'autres exemples de gains bruts assurables et une liste complète des gains bruts non assurables, consultez le document de politique numéro 14-02-08 - Détermination des gains assurables, du Manuel des politiques opérationnelles, sur notre site Web, www.wsib.on.ca, ou communiquez avec un représentant de compte de la CSPAAT.

Calcul des gains assurables

Comment déterminer les gains bruts des entrepreneurs ou sous-traitants

Si vous faites exécuter des travaux par un entrepreneur ou sous-traitant qui est considéré comme votre travailleur, ses gains bruts assurables entrent dans le calcul de vos primes, tout comme ceux des autres travailleurs qui ne sont pas des entrepreneurs ou sous-traitants. Les gains bruts assurables sont calculés en fonction de la portion de travail du contrat pour le travail accompli durant la période de rapprochement.

Travail seulement

Si les services de l'entrepreneur ou du sous-traitant comprennent uniquement le travail sans inclure les sommes qu'il a dépensées pour les matériaux, l'équipement ou les fournitures liées à l'installation ou toute autre dépense, le coût total du contrat représente les gains bruts assurables. Il en est ainsi peu importe l'activité commerciale exercée par l'entrepreneur ou le sous-traitant – construction, transport ou autre.

Travail, matériaux et équipement

La façon la plus simple de déterminer la portion de travail du contrat est de s'assurer que l'entrepreneur ou le sous-traitant conserve des documents appropriés faisant état de toutes les dépenses liées aux matériaux ou à l'équipement. Lorsque les dépenses admissibles ont été déduites du coût total du contrat, on obtient la portion de travail du contrat.

Pour ce faire, appliquez le plafond annuel des gains assurables (81 700 \$ pour 2012, 83 200 \$ pour 2013) afin d'éliminer tous les gains excédentaires potentiels.

Qu'entend-on par documents appropriés?

La CSPAAT considère que les documents sont appropriés s'ils peuvent être vérifiés et s'ils indiquent les montants payés pour le travail séparément de ceux engagés pour les matériaux, l'équipement ou les fournitures liées à l'installation. Les documents appropriés les plus courants sont les reçus. **La CSPAAT peut confirmer l'exactitude de vos renseignements au moyen d'une vérification.**

Que se passe-t-il si les documents sont insuffisants?

La CSPAAT considère que des documents sont insuffisants lorsqu'ils ne permettent pas de confirmer la portion de travail du contrat avec exactitude.

Si les documents sont insuffisants, la CSPAAT considère alors que le contrat concerne uniquement le travail et que le coût total du contrat représente les gains bruts assurables.

Certaines exceptions s'appliquent aux secteurs de la construction, de l'exploitation forestière et des transports. Pour obtenir des précisions concernant les règlements en vigueur dans le secteur des transports, communiquez avec un représentant de compte. Pour les secteurs de la construction et de l'exploitation forestière, utilisez le tableau de la portion de travail du contrat :

1. s'il y a une preuve que l'entrepreneur ou le sous-traitant fournit les principaux matériaux de construction, l'équipement de construction ou l'équipement d'exploitation forestière; et
2. que l'activité commerciale est indiquée dans le Tableau de la portion de travail du contrat. Reportez-vous à la page 20.

Matériaux ou équipement

Par **principaux matériaux de construction**, on entend les principales composantes structurelles, mécaniques et électriques, comme :

- l'asphalte;
- la brique et les blocs;
- les armoires et placards en bois;
- le béton et le ciment;
- les portes;
- les fils, coffrets et accessoires électriques;
- le sable et les remblais;
- le plancher (bois, carreaux, tapis);
- le verre;
- le gravier;

- les matériaux d'isolation et les pare-vapeurs;
- le bois et l'acier;
- les tuyaux;
- l'équipement et les accessoires de plomberie, de chauffage et de climatisation;
- les barres à béton armé;
- les caniveaux d'assainissement;
- les fosses septiques;
- les tuyaux et éléments d'égout;
- les conduits en tôle;
- les bardeaux, le papier goudronné, les noues et autres matériaux de couverture pour toit;
- les parements, soffites et bordures de toit;
- les panneaux muraux;
- les fenêtres.

Les principaux matériaux de construction **ne** comprennent **pas** les articles suivants :

- les fournitures liées à l'installation (p. ex., adhésif, calfeutrage, pièces de fixation, clous, vis);
- les petits articles de bois ou de métal (p. ex., moulures, boiserie).

Si leur achat peut être confirmé par des documents appropriés pouvant être vérifiés, les fournitures liées à l'installation et les petits articles peuvent être utilisés pour réduire le coût total du contrat afin d'obtenir la portion de travail du contrat.

Par **équipement de construction**, on entend toute grande pièce d'équipement conçue pour le secteur de la construction, comme :

- les rétrocaveuses;
- les véhicules Bobcat;
- les bulldozers;
- les bétonnières (montées sur camion ou à pompe à béton);
- les compresseurs, sauf ceux qui sont transportables;
- les grues;

- les camions-bennes;
- les camions à chargement frontal;
- les dames à essence;
- les niveleuses ou autre matériel d'excavation;
- les marteaux perforateurs, sauf ceux qui sont transportables;
- les échafaudages (à plusieurs étages);
- les génératrices à élévateur à ciseaux;
- les postes de soudure (sur camion).

L'équipement forestier comprend les articles comme :

- les déchiqueteuses (mobiles);
- les ébrancheuses;
- les abatteuses-empileuses;
- les grues forestières;
- les débusqueuses;
- les tronçonneuses.

Les dépenses suivantes ne peuvent jamais être utilisées pour réduire le coût total du contrat pour obtenir la portion de travail du contrat :

- les dépenses liées à un camion ou un véhicule personnel ou les contrats dans lesquels l'entrepreneur principal n'a pas précisé que le camion ou le véhicule doit être utilisé par l'entrepreneur ou le sous-traitant pour l'exécution directe des travaux de construction ou d'exploitation forestière;
- les petits outils d'installation (p. ex., marteaux, échelles, marteaux cloueurs, outils électriques, pinces ou rouleaux, scies ou scies à chaîne).

Calcul des gains assurables

Tableau de la portion de travail du contrat

Le tableau suivant permet de déterminer la portion de travail devant être déclarée dans le cas des particuliers (entrepreneurs ou sous-traitants) œuvrant dans les secteurs de la construction et de l'exploitation forestière. Utilisez ce tableau si

- ces personnes sont considérées comme vos travailleurs; et
- qu'elles fournissent les matériaux de construction ou l'équipement de construction ou d'exploitation forestière.

- les documents visant à vérifier la portion de travail du contrat sont insuffisants.

Veillez noter que la CSPAAT peut utiliser des pourcentages différents pour déterminer la portion de travail des contrats que vous passez avec des entrepreneurs ou sous-traitants non conformement qui emploient de l'aide et dont le compte n'est pas en règle ou qui ne se sont pas inscrits en tant qu'employeurs auprès de la CSPAAT. Pour plus de renseignements, communiquez avec un représentant de compte de la CSPAAT.

Construction

Travail AVEC principaux matériaux de construction ou équipement de construction

Excavation Asphaltage Aménagement paysager	} (y compris le camionnage)	33 1/3 %
--	-----------------------------	-----------------

Ascenseurs Béton Carreaux de céramique Chauffage Couverture Ébénisterie Escaliers mécaniques Isolation Maçonnerie Matériaux acoustiques Parements Plomberie Pose d'adhésif pour plancher	Pose de pierre Pose de tapis* Revêtements de plancher - bois Système de climatisation Tôlerie Traitement contre les intempéries Travaux d'acier et de fer Travaux d'électricité Vitrerie	50 %
--	--	-------------

Finition du béton Lattage Menuiserie Peinture Plâtrage	Pose de terrazo Sablage de plancher Travaux de cloisons sèches Travaux de coffrage	66 2/3 %
--	---	-----------------

* Pose de tapis : Lorsque les poseurs de tapis fournissent seulement les fournitures liées à l'installation, sans les principaux matériaux de construction, la portion de travail du contrat est de 80 %.

Exploitation forestière

Travail AVEC équipement d'exploitation forestière

Débusquage** Coupe et débusquage Coupe, débusquage et remorquage Coupe et remorquage Remorquage par camion ou tracteur	33 1/3 %
--	-----------------

** Débusquage : Ce pourcentage s'applique à toutes les activités de débusquage auxquelles participent des entrepreneurs, peu importe que l'entrepreneur principal soit un propriétaire unique, un associé ou un employeur ayant des travailleurs.

Gains excédentaires

Les gains excédentaires sont ceux qui dépassent le plafond des gains assurables annuels établi par la CSPAAT. Ces gains ne sont pas assurables, et il n'y a pas de prime à payer à leur égard.

Si une personne travaille pour plus d'un employeur durant l'année, le plafond des gains assurables annuels s'applique aux gains bruts assurables qu'elle a reçus de chaque employeur. Les employeurs n'ont pas à s'informer des gains qu'un travailleur a touchés auprès d'autres employeurs.

- Pour le rapprochement de fin d'année 2012, utilisez le plafond annuel de 2012, soit 81 700 \$, pour calculer les gains assurables de chaque travailleur.
- Si vous fermez un compte en 2013 ou que vous effectuez un rapprochement sur demande, utilisez le plafond annuel de 2013, soit 83 200 \$, pour calculer les gains assurables annuels de chaque travailleur.

Attribution des gains assurables

Dans le cas des comptes ne comportant qu'une UC, tous les gains constituent des gains directs.

Gains directs

Les gains directs sont ceux qui peuvent être attribués directement à une UC à partir de registres indiquant clairement les gains par activité commerciale. Il existe deux sortes de gains directs :

- ceux se rapportant uniquement à l'activité commerciale de l'UC, et
- ceux se rapportant à des activités auxiliaires (définis à la page 22) ou à des montants d'assurance facultative qui peuvent être attribués directement à une UC.

Si l'UC préimprimée sur votre formulaire ne comporte pas de gains directs, communiquez avec un représentant de compte de la CSPAAT pour obtenir de l'aide.

Pour attribuer les gains assurables lorsque le compte a plus d'une UC, vous devez tenir des registres des salaires distincts pour chaque UC (voir les détails ci-dessous). La répartition des gains doit être effectuée en fonction du temps de travail directement consacré à chaque activité commerciale et doit pouvoir être vérifiée au moyen de registres appropriées.

Unités de classification (UC) multiples

La CSPAAT peut vous attribuer plus d'une unité de classification dans les cas suivants :

- vous exercez deux activités commerciales distinctes ou plus relevant de différentes unités de classification (UC), et
- vous maintenez un registre des salaires distinct pour chaque UC que vous avez.

Si les unités de classification ne font pas partie du même groupe de taux, un taux de prime approprié sera assigné à chaque activité.

Si vous avez plusieurs UC, vous devez déclarer vos gains d'une façon plus détaillée pour attribuer les gains correctement.



La répartition proportionnelle du plafond annuel n'est pas permise dans le cas des travailleurs qui sont employés moins d'une année entière, peu importe la période d'emploi.

Calcul des gains assurables



Pour obtenir une liste des registres des salaires acceptables aux fins de la répartition, communiquez avec un représentant de compte de la CSPAAT.

Une activité commerciale auxiliaire soutient une ou plusieurs activités commerciales et n'est pas classifiée séparément; par exemple, le travail administratif relié à l'activité commerciale de l'employeur, comme le travail du personnel administratif, la fonction de la paie et les ressources humaines. Pour plus de précisions, communiquez avec un représentant de compte de la CSPAAT.

Si vous souscrivez une assurance facultative, mais n'employez pas de travailleurs, le montant de votre assurance facultative est considéré comme des gains directs. Pour plus de précisions, communiquez avec un représentant de compte de la CSPAAT.

Gains se rapportant seulement à l'activité commerciale de l'UC

Exemple

Un employeur exerce quatre activités commerciales distinctes qui sont classifiées dans quatre UC. Le travail de certains travailleurs se rapporte seulement à une UC. Celui d'autres travailleurs se rapporte à plus d'une UC. L'employeur maintient des registres distincts indiquant la quantité de gains directs de chaque employé pour chaque UC. Par conséquent, l'employeur peut attribuer directement les gains assurables de chaque travailleur à l'UC appropriée.

- Dans le cas des travailleurs qui travaillent seulement dans une activité commerciale, l'employeur attribue tous leurs gains à l'UC dont relève cette activité commerciale.
- Dans le cas des travailleurs qui alternent entre différentes activités commerciales, l'employeur utilise les registres distincts pour attribuer leurs gains aux UC appropriées en fonction du temps de travail directement consacré à chaque UC.

Montants d'assurance facultative ou gains se rapportant à des activités auxiliaires qui peuvent être attribués directement à une UC

Attribuez ces gains directement à l'UC appropriée si

- les travailleurs soutiennent plus d'une UC; et
- les registres des salaires les concernant sont répartis par UC.

Exemple

L'employeur de l'exemple ci-dessus emploie aussi trois employés de bureau dont le travail soutient les quatre activités commerciales. Il maintient des registres des salaires distincts pour chaque employé de bureau. Il répartit leurs gains entre toutes les UC en fonction du temps directement consacré au travail soutenant l'activité commerciale de chaque UC. Dans ce cas, tous les gains des activités auxiliaires sont des gains directs et peuvent être directement attribués à une UC.

Si les gains (y compris ceux de l'assurance facultative) ne peuvent pas être attribués directement à une UC, continuez en utilisant les renseignements sur les gains communs qui suivent.

Gains communs

Pour les comptes ayant plus d'une UC, les gains communs sont des gains se rapportant à des activités auxiliaires ou à des montants d'assurance facultative qui ne peuvent pas être directement attribués à une UC et ne font pas l'objet de registres des salaires distincts. Ils sont appelés gains communs parce qu'ils soutiennent plus d'une activité commerciale et doivent être attribués proportionnellement aux UC appropriées.

Si l'employeur de l'exemple précédent emploie les trois mêmes employés de bureau effectuant un travail de soutien dans quatre activités commerciales, mais ne tient pas de registres des salaires distincts indiquant le temps consacré à l'exécution du travail de soutien pour chaque UC, les gains assurables des trois employés sont considérés comme des gains communs. L'employeur doit attribuer proportionnellement les gains communs à chaque UC.

Attribution proportionnelle des gains communs

Dans le cas des entreprises ayant plusieurs UC qui ont des gains communs, le total des gains assurables d'une UC est égal aux gains directs de l'UC plus les gains communs attribués proportionnellement à cette UC.

Voici comment déterminer les gains à attribuer à chaque UC. Utilisez le tableau

de travail à la page 25 pour calculer et attribuer les gains communs. Pour chaque étape, vous trouverez des explications sur les calculs correspondants dans l'exemple figurant à la page 24.

Le compte servant d'exemple comporte quatre UC comprenant chacune des gains directs et des gains communs : 1921-000, 1931-000, 1993-000, et 1999-000.

Étape

1. Déterminez les gains directs pour chaque UC. Inscrivez les montants dans la colonne 1 à côté de la description d'UC.

2. Additionnez les gains directs de toutes les UC. Inscrivez le total dans la case 1.

3. Déterminez le total des gains communs. Inscrivez le total dans la case 2.

4. Divisez les gains directs de chaque UC par le total des gains directs pour TOUTES les UC. Vous obtenez ainsi la proportion des gains communs que vous devez utiliser pour chaque UC. Multipliez ensuite chaque montant par 100 pour obtenir le pourcentage. Inscrivez les pourcentages dans la colonne 2 à côté de la description de l'UC appropriée. (Procédez ainsi pour chaque UC.)

5. Multipliez le pourcentage de chaque UC par le total des gains communs de la case 2. Vous obtiendrez le montant des gains communs à attribuer à chaque UC. Inscrivez les montants dans la colonne 3 à côté de la description de l'UC appropriée. (Procédez ainsi pour chaque UC.)

6. Additionnez les gains communs inscrits dans la colonne 3. Inscrivez le total dans la case 3.

7. Additionnez le montant des gains communs de la colonne 3 ET les gains directs de la colonne 1 pour chaque UC. Inscrivez les totaux dans la colonne 4 à côté de l'UC appropriée. (Procédez ainsi pour chaque UC.)

8. Additionnez les gains assurables de la colonne 4 pour chaque UC. Inscrivez le total dans la case 4. Ce montant correspond au total des gains directs de la case 1 plus les gains communs de la case 2.

9. Reportez les calculs de votre tableau de travail au formulaire *Rapprochement*.

Exemple

Voir la colonne 1.

Le total des gains directs est de 500 000 \$ (voir la case 1).

Le total des gains communs est de 48 000 \$ (voir la case 2).

Pour l'UC 1921-000, les gains directs (100 000 \$) de la colonne 1 sont divisés par le total des gains directs (500 000 \$) de la case 1, puis multipliés par 100. Vous obtiendrez le pourcentage (20 %) de la colonne 2 qui est utilisé pour déterminer le montant des gains communs à attribuer à chaque UC.

Pour l'UC 1921-000, multipliez le pourcentage (20 %) de la colonne 2 par le total des gains communs, qui est de 48 000 \$, de la case 2. Vous obtiendrez le montant des gains communs, soit 9 600 \$ de la colonne 3.

Le total des gains communs répartis proportionnellement est de 48 000 \$ (voir la case 3). Les montants des cases 2 et 3 devraient correspondre.

Pour l'UC 1921-000, les gains communs (9 600 \$) de la colonne 3 plus les gains directs (100 000 \$) de la colonne 1 correspondent aux gains assurables de 109 600 \$ de la colonne 4.

Le total des gains assurables est de 548 000 \$ (voir la case 4). Ce montant correspond aux gains directs (500 000 \$) de la case 1 plus les gains communs (48 000 \$) de la case 3.



Vous devez conserver les tableaux de travail utilisés pour remplir le formulaire Rapprochement à des fins de vérification.

Calcul des gains assurables

TABLEAU : Calcul et attribution des gains communs

Classification		Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4
		Gains directs	Pourcentage du total des gains directs	Gains communs répartis proportionnellement	Gains assurables
Code d'UC	Description d'UC		Colonne 1 ÷ case 1 x 100	Case 2 x colonne 2 ÷ 100	Colonne 1 + colonne 3
1921-000	Tapis/ carpettes et moquettes	100 000 \$	20	9 600 \$	109 600 \$
1931-000	Grosse toile et produits connexes	250 000 \$	50	24 000 \$	274 000 \$
1993-000	Articles de maison en textile	60 000 \$	12	5 760 \$	65 760 \$
1999-000	Autres textiles traités	90 000 \$	18	8 640 \$	98 640 \$
Total		CASE 1 500 000 \$	100	CASE 3 48 000 \$	CASE 4 548 000 \$
Total des gains communs		CASE 2 48 000 \$			

TABLEAU DE TRAVAIL : Calcul et attribution des gains communs

Classification		Colonne 1 Gains directs	Colonne 2 Pourcentage du total des gains directs	Colonne 3 Gains communs répartis proportionnellement	Colonne 4 Gains assurables
Code d'UC	Description d'UC		Colonne 1 ÷ case 1 x 100	Case 2 x colonne 2 ÷ 100	Colonne 1 + colonne 3
Total		CASE 1 	100	CASE 3 	CASE 4
Total des gains communs		CASE 2 			



Faites des photocopies de ce tableau de travail en vue d'une utilisation future.

Renseignements additionnels

Foire aux questions

Que dois-je faire si j'ai perdu ou égaré mon formulaire Rapprochement?

Imprimez une copie de travail à partir de notre site Web, **www.wsib.on.ca**. Pour obtenir les données exactes des cases 5 et 14, vous pouvez :

- communiquer avec un représentant de compte de la CSPAAT;
- utilisez notre service Prime en ligne si vous faites votre déclaration en ligne.

Puis-je remettre mon formulaire Rapprochement dûment rempli à mon établissement financier?

Non. Le formulaire *Rapprochement* doit être reçu et traité par la CSPAAT.

Puis-je remettre le formulaire Rapprochement dûment rempli au bureau local de la CSPAAT?

Oui. Vous pouvez aussi faire votre paiement au bureau local de la CSPAAT.

Pourquoi la case 14 du formulaire Rapprochement ne correspond-elle pas au total des paiements que j'ai faits à la CSPAAT durant l'année?

La case 14 représente la somme des primes déclarées à la CSPAAT à la date à laquelle le formulaire a été imprimé, et non celles qui ont été payées au cours de la période de rapprochement. Les paiements faits à la CSPAAT au cours de l'année ne correspondent pas nécessairement aux primes déclarées. Pour obtenir des précisions, communiquez avec un représentant de compte de la CSPAAT.

Que se passe-t-il si je dois de l'argent par suite du processus de rapprochement?

Vous pouvez faire votre paiement et soumettre votre formulaire *Rapprochement* de plusieurs façons :

- Postez votre formulaire *Rapprochement* accompagné d'un chèque à la case postale indiquée sur le formulaire.
- Postez votre formulaire *Rapprochement* à la case postale indiquée sur le formulaire et faites votre paiement à votre établissement financier par l'intermédiaire de notre service de paiement en ligne. Grâce à Paiement en ligne, vous pouvez payer par Interac en ligne, Visa ou Mastercard,

Que sont les intérêts de rapprochement?

Les intérêts de rapprochement consistent en une pénalité pour reconnaître la valeur de rendement de l'argent. Ces intérêts s'appliquent à tous les rapprochements pour lesquels la différence des primes est supérieure à 100 \$. Les intérêts débiteurs de rapprochement correspondent au taux de la Banque du Canada plus 6 %.

Après avoir rempli le formulaire Rapprochement, que se passe-t-il si la case 16 indique que mon compte comporte un crédit?

Lorsque nous aurons vérifié que les renseignements fournis sont exacts, le crédit sera appliqué au solde de votre compte. Si le solde de votre compte est de zéro ou qu'il y a déjà un crédit, vous pouvez demander un chèque de remboursement en communiquant avec un représentant de compte de la CSPAAT. Sinon, le crédit sera appliqué à tout solde impayé.

Comment les rajustements après rapprochement apparaissent-ils sur mon relevé de compte?

A Date du bilan
Date de l'opération.

B Description
« Raj. période précédente » indique que des rajustements ont été faits au compte par suite du rapprochement. La description indique aussi les révisions, augmentations ou déductions, apportées aux gains pour l'année de rapprochement indiquée.

C Taux de prime par tranche de 100 \$
Taux de prime attribué à une activité commerciale précise exercée par votre entreprise.

D Description de l'UC
Description générale des activités commerciales de votre entreprise. Elle comprend aussi le numéro de l'unité de classification de sept chiffres servant à identifier vos activités commerciales.

E Coordonnées de la CSPAAAT

EXEMPLE

E (SANS FRAIS)
LOCAL

Relevé n°
Relevé de compte
au Page de

Numéro de compte	Numéro d'entreprise
Sommaire du solde	
Solde d'ouverture	
Débits, présente facture	
Crédits, présente facture	
Intérêts du solde	
Montant dû	\$
Montant payé	\$

Veuillez soumettre votre paiement avec la partie inférieure du relevé.

Veuillez lire au verso les messages et les renseignements sur la facturation et les intérêts.
Pour de plus amples renseignements, visitez notre site Web, www.wsib.on.ca.
Conservez cette partie pour vos dossiers.

Date du bilan	Description	Taux de prime /100 \$	Description de l'UC	Montant
11MAI2012	PRIME – RAJUST. PÉRIODE PRÉCÉDENTE DU 1ER JAN. 2010 AU 31 DÉC.2010 RAJUST. DES GAINS DE 10 000,00 À 12 819,82	2,43	6011-000 SUPERMARCHÉS D'ALIMENTATION	69,93

A

B

C

D

Frais pour paiement tardif	Annuel :	
Frais pour prime non déclarée	5 % par période	Voir au verso
Frais pour rapprochement non déclaré	1 % par mois, par période	Voir au verso

0900B (11/10)

VEUILLEZ DÉTACHER LE BORDEREAU ET LE JOINDRE À VOTRE PAIEMENT.

wsib
cspaata

Workplace Safety
& Insurance Board
Commission de la sécurité
professionnelle et de l'assurance
contre les accidents du travail

Si le **montant dû** est de zéro ou qu'il y a un solde créditeur (-),
ne soumettez pas cette partie.

Relevé de compte

Nom	N° de compte
-----	--------------

Si un montant est dû, entrez le montant de votre paiement dans la case "**Montant payé**".
Vous pouvez effectuer votre paiement dans la plupart des établissements financiers ou retourner ce bordereau avec votre paiement à l'adresse suivante :

Commission de la sécurité professionnelle
et de l'assurance contre les accidents du travail
C.P. 4115 – Succursale A
Toronto ON M5W 2V3

Montant dû	69,93 \$
Montant payé s'il diffère du montant dû	\$
Date d'échéance	30JUN2012

0900B (11/10)



Comment les rajustements après rapprochement apparaissent-ils sur mon relevé de compte?

Coordonnées

Pour obtenir des formulaires et des renseignements, consultez notre site web, **www.wsib.on.ca**

Si vous avez besoin d'aide ou de renseignements sur votre compte, appelez un membre du personnel du Centre des services aux employeurs.

Vous pouvez obtenir des renseignements de 7 h 30 à 17 h 00, du lundi au vendredi.
416-344-1000
1-800-387-0750

Courriel :
employeraccounts@wsib.on.ca

Appareil de télécommunication
pour sourds (ATS)
1-800-387-0050

Envoyez toute la correspondance concernant les demandes de prestations et les comptes des employeurs à l'adresse suivante :

Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail
200, rue Front Ouest
Toronto ON M5V 3J1

ou par télécopieur :

1-888-313-7373 (sans frais)
416-344-4684

Inscrivez-vous maintenant pour avoir accès en tout temps à une gamme de services de la CSPAAT quand vous le voulez.

C'est si facile de s'inscrire à nos services en ligne. Visitez notre site Web, **www.wsib.on.ca**, et ouvrez un compte de services en ligne.

Lorsque vous aurez accédé à notre site Web, indiquez simplement vos coordonnées, choisissez un code d'utilisateur et répondez aux questions de sécurité. Nous vous enverrons un courriel de confirmation, et vous pourrez ensuite ouvrir une session. Grâce à nos services en ligne, vous pourrez calculer et soumettre la prime, déclarer les lésions et connaître les coûts d'indemnisation et la fréquence des demandes de prestations quand vous le voudrez.

Autres services

Services de prévention

Téléphone

416-344-1016
1-800-663-6639

Télécopieur

416-344-3493