

Politique

Lorsqu'un employeur cesse d'exploiter une entreprise, la Commission ne le libère pas de ses obligations financières tant qu'il n'a pas payé les montants qu'il lui doit. L'employeur qui cesse d'exploiter une entreprise et qui n'avise pas la Commission de ce changement dans les dix jours qui suivent le changement est coupable de l'infraction associée à la non-déclaration d'un changement important dans les circonstances (voir le document [22-01-01, Changement important dans les circonstances – Employeur](#)).

Lorsqu'un employeur qui détient plus d'un compte en ferme un, cet employeur demeure redevable de tout montant dû figurant dans le compte qui a été fermé.

But

La présente politique a pour but d'expliquer comment la Commission traite le compte de l'employeur et(ou) [une composante de ses activités auxquels a été assigné un taux de prime distinct \(le cas échéant\)](#), et ce qu'on exige de lui quand il cesse d'exploiter une entreprise.

Directives

Définitions

Employeur - Aux fins de la présente politique, la Commission définit un employeur comme étant une personne qui a exercé ou qui exerce toujours une activité commerciale énumérée à l'annexe 1 ou à l'annexe 2 de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* (la Loi), soit sur une base obligatoire [soit](#) sur une base [non obligatoire](#). Le terme « employeurs » comprend les personnes qui n'emploient pas de travailleurs (c.-à-d. les exploitants indépendants et les associés sans travailleurs) qui ont souscrit une assurance facultative, de même que les employeurs [réputés dans l'industrie de la construction](#) (voir le document 12-01-06, *Protection obligatoire élargie dans l'industrie de la construction*).

Renseignements généraux

Dans les directives qui suivent, les termes « classification », « [code de classification à six chiffres](#) », « masse salariale », « gains assurables », « primes », « [taux de prime](#) », « lieu de travail » et « frais pour non-conformité » s'appliquent aux employeurs de l'annexe 1 seulement. « Coûts d'indemnisation », « factures » et « dépôts » se rapportent aux employeurs de l'annexe 2 seulement.

Types de fermeture

Il existe trois types de [fermetures](#). Chaque type dépend d'une situation particulière, comme il est indiqué ci-dessous.

a) L'employeur n'est plus réputé un employeur inscrit pour l'une des raisons suivantes :

Deleted: <object>

Formatted Table

Formatted: Subject (Title) - OPM Char

Deleted: 22-01-01, Changement important dans les circonstances – Employeur

Deleted: l'assurance

Deleted: ou

Deleted: facultative

Deleted: assimilés en

Deleted: l'industrie

Deleted: Généralités

Deleted: et expressions

Deleted: unité

Deleted: (UC)

Deleted: fermeture

Formatted: Page Number

Formatted Table

Deleted: 1^{er} avril 2016

Formatted: Page Number

Deleted:

Deleted: 2013

Formatted: Page Number

- L'employeur ferme la totalité de l'entreprise, y compris toutes les succursales et usines, tous les lieux de travail et cesse d'exercer des activités commerciales en Ontario. L'employeur n'emploie plus de travailleurs, aucune assurance facultative n'est en vigueur et il n'y a aucune exigence relative à la protection obligatoire (voir le document 12-01-06, *Protection obligatoire élargie dans l'industrie de la construction*). En conséquence, la Commission ferme tous les comptes de l'employeur.
- L'employeur bénéficie d'une protection non obligatoire et décide de ne pas maintenir sa protection en vigueur aux termes de la *Loi*. En pareil cas, tous les comptes de l'employeur sont fermés, comme si celui-ci avait fermé l'entreprise, et toutes les directives pertinentes s'appliquent (voir la rubrique « Retrait du régime de protection » ci-dessous).

b) Un employeur détenant des comptes multiples procède à la fermeture de la seule succursale ou du seul lieu de travail, ou cesse d'exercer la seule activité commerciale qui faisait l'objet de déclarations dans le compte. Ou bien, un employeur peut demander qu'un compte soit fermé pour ses propres besoins de déclaration. Par conséquent, la Commission ferme le compte, et l'employeur continue de remplir ses obligations financières dans le cadre des autres comptes. Toute dette non réglée qui figure dans le compte qui a été fermé est virée aux autres comptes de l'employeur.

c) Un employeur ferme une succursale ou un lieu de travail, cesse d'exercer une activité commerciale ou en change la nature sans qu'une telle opération ne donne lieu à la fermeture d'un compte.

Assurance facultative

Tant que l'assurance facultative demeure en vigueur à l'égard d'une entreprise ou d'un compte, le compte demeure actif, et les primes continuent de s'accumuler.

Changement important dans les circonstances

La fermeture d'une entreprise, d'une succursale ou d'un lieu de travail, ou l'abandon d'une activité commerciale, représentent un changement important dans les circonstances; en conséquence, l'employeur doit en aviser la Commission dans les dix jours suivant le changement, sinon il sera passible d'une peine. Voir le document 22-01-01, *Changement important dans les circonstances – Employeur*.

Période de protection minimale en construction

Pour plus de précisions sur les fermetures d'entreprise et la période de protection minimale de trois mois dans la construction, voir le document 12-01-06, *Protection obligatoire élargie dans l'industrie de la construction*.

Deleted: <object>

Formatted Table

Formatted: Subject (Title) - OPM Char

Deleted: ny

Deleted: l'industrie

Deleted: facultative

Deleted: ,

Field Code Changed

Deleted: d'entreprise

Formatted: Page Number

Formatted Table

Deleted: 1^{er} avril 2016

Formatted: Page Number

Deleted:

Deleted: 2013

Formatted: Page Number

Étapes pour la fermeture d'un compte

La plupart des employeurs inscrits auprès de la Commission exercent une seule activité commerciale. Généralement, ces employeurs s'acquittent d'obligations financières liées à l'activité commerciale qu'ils exercent dans le cadre d'un seul compte. Par conséquent, la cessation d'une activité commerciale signifie également pour ces employeurs la fermeture de leur entreprise et de leur compte. Le reste des directives de la présente politique présume l'existence d'une seule activité commerciale et d'un seul compte, sauf indication contraire.

[Les étapes que suit la Commission pour fermer un compte sont exposées en détail dans les rubriques suivantes : « Sources d'information », « Renseignements requis pour la fermeture », « Date de prise d'effet de la fermeture » et « Rajustements ».](#)

Sources d'information

La Commission est avisée de la fermeture d'une entreprise ou de la cessation d'une activité commerciale de la manière suivante :

- l'employeur communique avec la Commission pour l'aviser que l'entreprise a cessé ses activités;
- les vérificateurs de la Commission apprennent, au cours de leurs enquêtes, qu'une entreprise a cessé ses activités;
- le syndic de faillite ou l'administrateur-séquestre nommé par le tribunal avise la Commission que l'employeur a fait faillite ou a été mis sous séquestre;
- la Commission détermine que l'employeur a cessé ses activités.

Renseignements requis pour la fermeture

Dans les dix jours suivant la fermeture de l'entreprise ou la cessation de l'activité commerciale, l'employeur avise la Commission de ce qui suit :

- les motifs à l'appui de la fermeture d'entreprise (par exemple, aucun travailleur n'est employé et aucune assurance facultative n'est en vigueur, l'entreprise a été mise sous séquestre ou a fait faillite);
- la date à laquelle l'entreprise a cessé ses activités;
- la date à laquelle l'entreprise a employé un travailleur pour la dernière fois.

Les employeurs de l'annexe 1 doivent également fournir un état des gains assurables réels pour l'année en cours (jusqu'à la date de fermeture de l'entreprise ou de cessation de l'activité commerciale, inclusivement, ou la date à laquelle l'entreprise a employé un travailleur pour la dernière fois) et pour toute année précédente n'ayant pas fait l'objet d'un rapprochement. L'employeur qui ne fournit pas un tel état dans les dix jours suivant la fermeture de l'entreprise ou la cessation de l'activité commerciale est coupable d'une infraction.

Deleted: <object>

Formatted Table

Formatted: Subject (Title) - OPM Char

Deleted: Les étapes que suit la Commission pour fermer un compte sont exposées en détail dans les rubriques suivantes : « Sources d'information », « Renseignements requis pour la fermeture », « Date de prise d'effet de la fermeture » et « Rajustements ».

Formatted: Page Number

Formatted Table

Deleted: 1^{er} avril 2016

Formatted: Page Number

Deleted:

Deleted: 2013

Formatted: Page Number

Date de prise d'effet de la fermeture

Lorsqu'elle établit la date de prise d'effet de la fermeture d'un compte, la Commission doit être convaincue qu'aucun nouvel élément (demandes de prestations, coûts d'indemnisation, primes, rabais ou surcharge au titre de la tarification par incidence, frais pour non-conformité) n'a été inscrit au compte depuis la date envisagée pour la cessation des activités de l'entreprise qu'a indiquée l'employeur ou qu'a déterminée la Commission.

REMARQUE

Le compte demeure actif durant la liquidation des activités tant que l'entreprise emploie des travailleurs ou que l'assurance facultative est en vigueur.

Si la Commission est convaincue qu'aucune autre opération ne sera effectuée dans le compte, elle fixe la date de prise d'effet de la fermeture de l'entreprise ou de la cessation des activités et elle ferme le compte. Autrement dit, aucune autre demande de prestations ne sera portée au compte et aucun autre formulaire de paiement des primes ne sera émis.

La fermeture d'un compte ne libère pas l'employeur de ses obligations financières envers la Commission. Cela se produit seulement lorsque l'employeur a réglé tous les montants qu'il doit (voir la rubrique « Rajustements » ci-dessous).

Date de cessation des activités inconnue

Si la Commission ne connaît pas la date exacte à laquelle l'entreprise a cessé ses activités ou a cessé d'employer des travailleurs, elle ferme habituellement le compte le 31 décembre de la dernière année civile où, à sa connaissance, l'entreprise exerçait des activités.

Mise sous séquestre ou faillite

Si un employeur fait faillite ou est mis sous séquestre, la Commission fixe la date de fermeture de l'entreprise à la date de prise d'effet de la faillite ou de la mise sous séquestre.

Retrait du régime de protection

Pour les employeurs qui exercent des activités commerciales ayant une protection non obligatoire, la protection est annulée (retirée) à la date déterminée par la Commission.

En ce qui concerne les employeurs qui demandent que leurs activités relèvent de nouveau de l'annexe 2, la protection dont ils bénéficiaient aux termes de l'annexe 1 prend également fin (et ils recommenceront à bénéficier de la protection offerte aux termes de l'annexe 2) à la date déterminée par la Commission.

Rajustements

Lorsque la Commission a déterminé la date de prise d'effet de la fermeture de l'entreprise ou de la cessation de l'activité commerciale et qu'elle a fermé le compte, elle calcule le solde final en tenant compte de toute prime impayée, des rabais et surcharges au titre de la tarification par incidence, des frais pour non-conformité, des coûts d'indemnisation impayés

Deleted: <object>

Formatted Table

Formatted: Subject (Title) - OPM Char

Deleted: Dans le cas des

Deleted: dont les

Deleted: ne sont énumérées ni dans l'annexe 1 ni dans l'annexe 2

Deleted: sera

Deleted: compter du dernier jour du mois au cours duquel

Deleted: reçoit un chèque certifié couvrant le montant intégral des frais de sortie

Deleted: prendra

Deleted: au plus tard dix jours civils après que

Deleted: reçoit un chèque certifié couvrant le montant total des frais de sortie

Deleted: ¶
Pour plus de précisions, voir le document 12-01-02, Protection facultative de l'employeur.¶

Formatted: Page Number

Formatted Table

Deleted: 1^{er} avril 2016

Formatted: Page Number

Deleted:

Deleted: 2013

Formatted: Page Number

ou des dépôts et envoie une facture ou un état final rajusté. Si le compte affiche un solde impayé après le rajustement, l'employeur doit régler le montant dû au plus tard à la fin du mois suivant le mois au cours duquel le rajustement a été émis.

Si le compte affiche un solde créditeur après le rajustement final, la Commission peut, à sa discrétion, retarder l'envoi d'un chèque de remboursement, s'il est nécessaire de vérifier les activités de l'employeur.

Comptes multiples

Si un employeur a plus d'un compte et qu'un compte est fermé, cet employeur demeure redevable de tout montant dû figurant dans le compte qui a été fermé. Dans un tel cas, la Commission continue à envoyer à l'intention de l'employeur des états ou des factures à l'égard du compte fermé, y compris les frais d'intérêts imputés sur le montant dû, jusqu'à ce que la dette soit remboursée.

Cessation ou modification d'une activité commerciale sans fermeture de compte

Si l'activité commerciale exercée par l'employeur comporte [un code de classification à six chiffres](#) qui n'est [inscrit](#) que dans un seul compte et que l'employeur ferme l'entreprise, la cessation de l'activité commerciale entraîne automatiquement l'élimination [du code de classification à six chiffres](#) et la fermeture du compte.

Si un compte comporte

- au moins deux activités commerciales [et un seul code de classification à six chiffres](#),
- au moins deux [codes de classification à six chiffres](#) et une seule activité commerciale par [code](#), ou
- une seule activité commerciale et [un seul code de classification à six chiffres](#), et que les deux changent,

la cessation ou la modification d'une activité commerciale ne signifie pas pour autant la fermeture du compte.

Dans chacun des cas mentionnés ci-dessus, l'employeur doit quand même déclarer toute cessation ou modification d'activité commerciale. Par ailleurs, toute dette résiduelle après l'élimination [d'un code de classification à six chiffres](#) continue à figurer dans le compte.

Information certifiée exacte

Avant que la Commission ne ferme un compte ou n'élimine [un code de classification à six chiffres](#), l'employeur ou un agent autorisé qui a une connaissance des affaires auxquelles se rapporte l'information doit signer le document sur lequel figure cette information afin de confirmer l'exactitude des renseignements fournis à la Commission.

Deleted: <object>

Formatted Table

Formatted: Subject (Title) - OPM Char

Deleted: une UC

Deleted: inscrite

Deleted: de l'UC

Deleted: mais une

Deleted: UC

Deleted: UC mais

Deleted: UC

Deleted: une seule UC mais

Deleted: d'une UC

Deleted: une UC

Formatted: Page Number

Formatted Table

Deleted: 1^{er} avril 2016

Formatted: Page Number

Deleted:

Deleted: 2013

Formatted: Page Number

Information assujettie à une vérification

Toute information que reçoit la Commission relativement à la fermeture d'un compte ou à l'élimination d'un code de classification à six chiffres est assujettie à une vérification.

Cessation d'une composante à laquelle est assigné un taux de prime distinct

Plusieurs taux de prime peuvent être assignés à un employeur (voir le document 14-01-07, Taux de prime unique ou taux de prime multiples). Dans de tels cas, chaque composante des activités pour lesquelles il se voit assigner un taux de prime distinct est traitée comme un employeur distinct aux fins de l'établissement des taux de prime (voir le document 14-02-01, Établissement des taux de prime au niveau de l'employeur).

Si tous les codes de classification à six chiffres regroupés sous une composante sont inactifs, la composante est fermée et les codes (ainsi que les résultats en matière d'indemnisation et les gains assurables qui y sont associés) sont virés à la composante qui demeure active.

Si plus d'une composante demeure active, chaque code de classification à six chiffres est transféré à la composante qui, de l'avis de la Commission, lui correspond le mieux (voir le document de pratiques administratives sur l'établissement des taux de prime pour plus de précisions).

Si un code de classification à six chiffres inactif est viré à une composante, le taux de prime de la composante est recalculé puis appliqué à partir de la date d'entrée en vigueur du virement.

Agences de placement temporaire (APT)

Les APT se voient généralement assigner un taux de prime distinct pour leur activité commerciale de location de travailleurs et pour chaque catégorie ou sous-catégorie d'établissement des taux de prime à laquelle elles fournissent des travailleurs (voir le document 14-01-08, Agences de placement temporaire).

Si une APT cesse d'exercer l'activité commerciale de location de travailleurs ou cesse de fournir des travailleurs à une catégorie ou sous-catégorie particulière, la composante pertinente de cette activité est fermée. Toutefois, le ou les codes de classification à six chiffres regroupés sous celle-ci ne sont pas virés à une autre composante avant que 12 mois se soit écoulés depuis la date d'entrée en vigueur de la cessation.

Si la composante n'est pas rouverte dans les 12 mois, chaque code de classification à six chiffres peut être viré à la composante qui, de l'avis de la Commission, lui correspond le mieux.

Deleted: <object>

Formatted Table

Formatted: Subject (Title) - OPM Char

Deleted: d'une UC

Formatted: Page Number

Formatted Table

Deleted: 1^{er} avril 2016

Formatted: Page Number

Deleted:

Deleted: 2013

Formatted: Page Number

Dirigeants et associés de la construction non exemptés

Un employeur peut se voir assigner un taux de prime distinct pour les associés et les dirigeants de la construction non exemptés (voir le document 14-01-01, La structure de classification).

Si le code de classification à six chiffres pour les dirigeants et les associés de la construction non exemptés d'un employeur est éliminé, il n'est pas viré à une autre composante des activités. Par conséquent, ses gains assurables et ses résultats en matière d'indemnisation n'ont aucun effet sur les taux de prime des autres composantes.

Fusions

Deux personnes morales peuvent fusionner et poursuivent leurs activités sous la forme d'une seule entreprise à partir de la date établie dans le certificat de fusion. Aux fins de la présente politique, la personne morale fusionnée assume la responsabilité des dettes envers la Commission et des obligations de chacune des sociétés fusionnées.

Si certains des anciens comptes sont fermés tandis que d'autres demeurent actifs, il faut appliquer les directives relatives à la fermeture d'un compte d'un employeur détenant plusieurs comptes.

REMARQUE

Si la nouvelle personne morale continue d'exercer les activités en se servant de tous les comptes qui appartiennent aux personnes morales fusionnées, les directives relatives à la fermeture d'une entreprise ou d'une activité commerciale contenues dans la présente politique ne s'appliquent pas.

Calcul des taux de prime

Si deux ou plusieurs personnes morales fusionnent, un taux de prime est calculé pour eux en fonction de leurs gains assurables et de leurs résultats en matière d'indemnisation combinés ainsi que de leurs taux de prime des années précédentes. Le taux de prime est alors appliqué à compter de la date d'entrée en vigueur de la fusion. Le document de pratiques administratives sur l'établissement des taux de prime fournit plus de renseignements sur ce sujet.

REMARQUE

Le taux de prime est aussi calculé de la manière décrite ci-dessus lorsque deux ou plusieurs employeurs s'associent ou qu'un employeur n'est plus admissible à des taux de prime multiples.

Comptes non fermés

Les situations suivantes ne donnent pas lieu à la fermeture de comptes :

Deleted: <object>

Formatted Table

Formatted: Subject (Title) - OPM Char

Formatted: Heading - Tertiary

Formatted: Page Number

Formatted Table

Deleted: 1^{er} avril 2016

Formatted: Page Number

Deleted:

Deleted: 2013

Formatted: Page Number

Vente d'actions

Si une entreprise de l'annexe 1 ou de l'annexe 2 vend ses actions, ou les transfère, l'entreprise conserve le même compte.

Changement de raison sociale

La compagnie à responsabilité limitée qui change sa raison sociale au moyen de *statuts de modification ou de lettres patentes supplémentaires* conserve le même compte sous la nouvelle raison sociale.

Entrée en vigueur

La présente politique s'applique à toutes les décisions rendues le 1^{er} janvier 2020 ou après cette date.

Historique du document

Le présent document remplace le document 14-02-05 daté du 1^{er} avril 2016.

Le présent document a été publié antérieurement en tant que :

- document 14-02-05 daté du 2 janvier 2013;
- document 14-02-05 daté du 3 janvier 2007;
- document 14-02-05 daté du 12 octobre 2004;
- document 14-02-05 daté du 11 avril 2003;
- document 14-02-05 daté du 15 juin 1999;
- document 08-03-07 daté du 25 juillet 1997.

Références

Dispositions législatives

Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail, telle qu'elle a été modifiée.

Articles 74, 77, 79, 81.1, 83 et 135

Paragraphe 76 (1), (2), (3) et (4) et 151 (2)

Procès-verbal

de la Commission

Deleted: <object>

Formatted Table

Formatted: Subject (Title) - OPM Char

Deleted: .

Deleted: ¶

Deleted: 2013

Deleted:

Deleted: 2 janvier 2013

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:

Deleted:),

Deleted: N° 12, le 22 mars 2016, page 533¶

Formatted: Page Number

Formatted Table

Deleted: 1^{er} avril 2016

Formatted: Page Number

Deleted:

Deleted: 2013

Formatted: Page Number