Politique

Lorsqu'un employeur cesse d'exploiter une entreprise, la ~~Commission~~WSIB 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~~WSIB de ce changement dans les dix jours qui le suivent 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* ~~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~~WSIB traite le compte de l'employeur et~~(ou)~~, le cas échéant, une composante de ses activités auxquels a été assigné un taux de prime distinct ~~(le cas échéant), et~~, ainsi que ce ~~qu'on exige~~qui est exigé de lui quand il cesse d'exploiter une entreprise.

Directives

Définitions

Employeur - Aux fins de la présente politique, un employeur est 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 de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* (la *Loi*) qui est soit obligatoirement couverte, soit couverte sur demande. Les employeurs comprennent ~~aussi~~également ceux qui sont réputés employeurs relativement à l'assurance facultative ou à la protection obligatoire dans l'industrie de la construction. Pour obtenir de plus ~~de~~amples renseignements, voir le document 12-01-01, *Qui est un employeur?*

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. ~~«~~ Les termes « coûts d'indemnisation~~», «~~ », « factures » et « dépôts » se rapportent aux employeurs de l'annexe 2 seulement.

Types de fermeture

Il existe trois types de ~~fermetures~~fermeture. Chaque type dépend d'une situation particulière, comme il est indiqué ci-dessous.

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

- l'employeur ferme ~~la totalité~~l'ensemble de ~~l'entreprise~~son entreprise, y compris toutes ~~les~~ses succursales et ses usines, tous ~~les~~ses lieux de travail, et cesse d'exercer ~~des~~toutes ses activités commerciales en Ontario. ~~L'employeur~~Il n'emploie plus de travailleurs ou travailleuses, 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~~Par conséquent, la ~~Commission~~WSIB ferme tous les comptes de l'employeur~~.~~ ;

- l'employeur bénéficie d'une protection sur demande et décide de ne pas maintenir sa protection en vigueur aux termes de la *Loi*. En pareil cas, tous ~~les~~ses comptes ~~de l'employeur~~ sont fermés, comme ~~si celui-ci~~s'il avait fermé l'entreprise, et toutes les directives pertinentes s'appliquent (voir la rubrique « Retrait du régime de protection ~~» ci-dessous).~~ »).

b. ~~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~~Il peut également demander qu'un compte soit fermé pour ses propres besoins de déclaration. Par conséquent, la ~~Commission~~WSIB ferme le compte, et ~~l'employeur~~il 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~~à ses autres comptes ~~de l'employeur~~.

c. ~~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 de ce genre 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~~encore la cessation d'une activité commerciale, ~~représentent~~représente un changement important dans les circonstances. Par conséquent, l'employeur doit en aviser la ~~Commission~~WSIB dans les dix jours suivant ~~le changement, sinon il sera passible d'une~~la fermeture ou la cessation, sous peine~~.~~ de pénalités (voir le document 22-01-01, *Changement important dans les circonstances – Employeur* ~~22-01-01, Changement important dans les circonstances – Employeur.~~).

Période de protection minimale en construction

Pour obtenir de plus ~~de précisions~~amples renseignements 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*.

Étapes pour la fermeture d'un compte

La plupart des employeurs inscrits auprès de la ~~Commission~~WSIB 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~~WSIB pour fermer un compte sont exposées en détail dans les rubriques suivantes : « Sources d'information », « Renseignements requis pour la fermeture ~~: « Sources d'information », « Renseignements requis pour la fermeture », « Date de prise d'effet de la fermeture~~ », « Date de prise d'effet de la fermeture » et « Rajustements ~~Rajustements~~ ».

Sources d'information

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

- l'employeur ~~communique avec~~avise la ~~Commission pour l'aviser~~WSIB que ~~l'entreprise~~son entreprise a cessé ses activités;
- les ~~vérificateurs~~auditeurs de la ~~Commission~~WSIB 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~~WSIB que l'employeur a fait faillite ou a été mis sous séquestre;
- la ~~Commission~~WSIB 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~~WSIB de ce qui suit :

- les motifs à l'appui de la fermeture d'entreprise (par exemple, aucun travailleur ou aucune travailleuse n'est employé(e) 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 ou une travailleuse 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~~incluse, ou la date à laquelle l'entreprise a employé un travailleur ou une travailleuse pour la dernière fois) et pour toute année précédente n'ayant pas fait l'objet d'un rapprochement. ~~L'employeur~~Tout employeur qui ne fournit pas ~~un tel~~cet état dans les dix jours suivant la fermeture de l'entreprise ou la cessation de l'activité commerciale est coupable d'une infraction.

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~~WSIB doit être convaincue qu'aucun nouvel élément (demandes ~~de prestations~~d'indemnisation, 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~~WSIB.

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

Si la ~~Commission~~WSIB 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~~d'indemnisation ne sera portée au compte et aucun autre formulaire de paiement des primes ne sera envoyé.

La fermeture d'un compte ne libère pas l'employeur de ses obligations financières envers la ~~Commission. Cela~~WSIB. Cette situation ne se produit ~~seulement~~que 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~~WSIB ne connaît pas la date exacte à laquelle l'entreprise a cessé ses activités ou a cessé d'employer des travailleurs ou travailleuses, 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~~WSIB 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 ~~(~~ou retirée~~)~~ à la date de retrait déterminée par la ~~Commission~~WSIB.

En ce qui concerne les employeurs qui demandent ~~que leurs activités relèvent~~ de nouveau une protection aux termes 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 de retrait déterminée par la ~~Commission~~WSIB.

Rajustements

Lorsque la ~~Commission~~WSIB 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 ou des dépôts ~~et envoie~~, avant d'envoyer 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~~WSIB peut, à sa discrétion, retarder l'envoi d'un chèque de remboursement, s'il est nécessaire ~~de vérifier~~d'auditer les activités de l'employeur.

Comptes multiples

Si un employeur a plus d'un compte et qu'un compte est fermé, ~~cet employeur~~il demeure redevable de tout montant dû figurant dans le compte qui a été fermé. Dans ~~un tel~~ce cas, la ~~Commission~~WSIB continue à lui 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,~~

satisfait à l'un des critères suivants, la cessation ou la modification d'une activité commerciale ne signifie pas pour autant la fermeture du compte~~.~~ :

- il comporte au moins deux activités commerciales et un seul code de classification à six chiffres;
- il comporte au moins deux codes de classification à six chiffres et une seule activité commerciale par code;
- il comporte une seule activité commerciale et un seul code de classification à six chiffres, et les deux changent.

Dans chacun ~~des~~de ces cas ~~mentionnés ci-dessus~~, l'employeur doit ~~quand même~~néanmoins 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~~WSIB ne ferme un compte ou n'élimine un code de classification à six chiffres, l'employeur ou un(e) agent(e) autorisé(e) 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~~WSIB.

Information assujettie à ~~une vérification~~un audit

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

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~~ce 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~~*pour les employeurs*).

Si tous les codes de classification à six chiffres regroupés sous une composante sont ~~inactifs~~fermés, 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~~viré à la composante qui, de l'avis de la ~~Commission~~WSIB, 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, pour la location de main d'oeuvre administrative, de bureau et axée sur le savoir, et pour chaque catégorie ou sous catégorie d'établissement des taux de prime à laquelle elles fournissent des travailleurs pour effectuer tous les autres types de travail (voir le document 14-01-08, Agences de placement temporaire).~~

~~Si une APT cesse d'exercer l'activité commerciale de location de travailleurs, qu'elle cesse la location de main-d'oeuvre administrative, de bureau et axée sur le savoir, ou encore qu'elle cesse de fournir tous les autres types de main-d'oeuvre à une catégorie ou sous-catégorie particulière, la composante pertinente des activités 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 soient 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.~~

~~Dirigeants et associés de la construction non exemptés~~

Dirigeant(e)s et associé(e)s de la construction non exempté(e)s

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

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

Fusions

Deux personnes morales peuvent fusionner et ~~poursuivent~~poursuivre leurs activités sous la forme d'une seule ~~entreprise~~personne morale 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~~toutes les dettes envers la ~~Commission~~WSIB et ~~des~~les obligations de chacune des ~~sociétés~~personnes morales 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 s'appliquent.

Si la ~~nouvelle~~ personne morale fusionnée continue d'exercer ~~les~~ses activités en se servant de tous les comptes ~~qui appartiennent aux~~des 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~~du taux de prime

Si deux ou plusieurs personnes morales fusionnent, un taux de prime est calculé pour ~~eux~~elles en fonction de leurs ~~gains assurables et de leurs~~ résultats en matière d'indemnisation et de leurs gains assurables 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.~~de prise d'effet de la fusion.

~~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 :

Vente d'actions

Si ~~une~~des actions d'une entreprise de l'annexe 1 ou de l'annexe 2 ~~vend ses actions~~ sont vendues ou ~~les transfère, l'entreprise~~transférées, celle-ci 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 1er janvier ~~2025~~ 2027 ou après cette date.

Historique du document

Le présent document remplace le document 14-02-05 daté du ~~31 juillet 2020~~2 janvier 2025.

Le présent document a été publié antérieurement en tant que :
document 14-02-05 daté du ~~2 janvier~~31 juillet 2020;
document ~~14-02-05 daté du 1er avril 2016;~~
~~document~~ 14-02-05 daté du 2 janvier ~~2013~~ 2020;
document 14-02-05 daté du 1er avril 2016;
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, 76, 77, 79, 81.1, 83 et 135
Paragraphe 151(2)

Approbation

~~Document approuvé par le président directeur général le 15 juillet 2024.~~