

Guide pour remplir le rapport annuel sur la masse salariale

RAPPEL!

EXIGENCES DE DÉCLARATION EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Le présent guide vise à aider les employeurs à remplir en ligne leur rapport annuel sur la masse salariale (RAMS) à partir de *WSSCC Connect* (connect.wssc.nt.ca/fr/). Il vous faudra environ quinze minutes pour soumettre les données sur votre masse salariale.

Avant de commencer, assurez-vous de disposer des renseignements suivants :

- La masse salariale réelle de l'année civile précédente pour votre entreprise ou l'entreprise que vous représentez, soit :
 - la totalité des gains bruts de tous les travailleurs (y compris les surnuméraires);
 - la totalité des gains bruts non assurables;
 - les gains des entrepreneurs que vous couvrez;
- La masse salariale estimée de l'année civile en cours pour votre entreprise ou l'entreprise que vous représentez;
- Le nombre d'équivalents temps plein ayant travaillé pendant l'année civile précédente;
- Des précisions sur le programme de santé et sécurité au travail de votre entreprise ou de l'entreprise que vous représentez;
- Le numéro de l'employeur – si vous ne l'avez pas, veuillez appeler la CSTIT au 1-844-238-5008 pour l'obtenir;
- Le code de connexion de l'employeur – si vous ne l'avez pas, veuillez appeler la CSTIT au 1-844-238-5008 pour l'obtenir.

Tous les employeurs sont tenus de déposer leur RAMS avant le 28 février chaque année. Un dépôt en retard entraînera une amende correspondant à 15 % de votre taux de cotisation de l'année précédente.

Deux options sont offertes aux employeurs soumettant en ligne leur RAMS à partir de *WSSCC Connect* :

- **Fichier rapide** – Fichier rapide est l'option la plus simple offerte aux employeurs qui souhaitent déclarer leur masse salariale sans avoir à s'inscrire pour créer un compte d'utilisateur en ligne. Grâce à l'option Fichier rapide, il est possible de déclarer rapidement sa masse salariale en une seule session.
- **Déclaration avancée de la masse salariale** – Grâce à l'option Déclaration avancée de la masse salariale, les employeurs peuvent déclarer leur masse salariale en ligne et bénéficier de bon nombre d'autres services en ligne. Cette option permet aux utilisateurs :
 - de sauvegarder leurs données au fur et à mesure;
 - de voir leurs catégories d'industrie et leurs taux de cotisation actuels et passés;
 - d'effectuer un versement rapide et ponctuel pour payer leurs cotisations.

Section 1 – Activités de l'entreprise

Cette section présente un résumé de la classification actuelle de l'entreprise par industrie. Vous devez également fournir une description générale des

activités de votre entreprise (ou de l'entreprise que vous représentez) aux Territoires du Nord-Ouest et/ou au Nunavut.

Section 2 – Déclaration de la masse salariale

Vous devez déclarer la masse salariale réelle de l'année civile précédente et la masse salariale estimative de l'année civile en cours. Si vous voulez déclarer la masse salariale pour votre entreprise qui opère dans un autre territoire, veuillez communiquer avec la CSTIT à 1-844-238-5008.

Masse salariale réelle de l'année précédente

Ligne 1 : Gains bruts totaux (dont ceux de la main-d'œuvre occasionnelle) – La totalité des salaires des travailleurs, même les surnuméraires, ainsi que des propriétaires et des administrateurs inscrits avant les retenues, y compris toutes les indemnités et primes telles que l'indemnité de vie dans le Nord, les heures supplémentaires, les commissions, les allocations pour les vêtements et le logement, etc. Les gains doivent découler de travaux effectués aux Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut. **Ne pas déclarer ici les gains obtenus ailleurs qu'aux T.N.-O. et au Nunavut.**

Ligne 2 : Gains bruts totaux non assurables (y compris les gains ci-dessus) – La totalité des gains, sans les retenues, des propriétaires et des administrateurs inscrits de votre entreprise ou de l'entreprise que vous représentez. Les propriétaires et les administrateurs inscrits ne sont pas couverts par la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs* et peuvent souscrire séparément une couverture personnelle facultative.

Ligne 3 : Total partiel des lignes 1 et 2 (ligne 1 moins ligne 2) – Il s'agit des gains bruts totaux de tous les travailleurs assurables, y compris les surnuméraires, mais sans compter les propriétaires et les administrateurs inscrits.

Ligne 4 : Gains excédentaires (y compris les gains ci-dessus) – Les gains au-delà du maximum annuel de rémunération assurable (MARA) par travailleur. Si aucun travailleur ne gagne plus que le MARA, inscrire « 0 \$ » dans cette ligne. **Remarque : Cette ligne ne s'applique pas aux travailleurs dont les gains sont équivalents ou inférieurs au maximum annuel de rémunération assurable (MARA).**

Exemple de calcul de gains excédentaires :

**Il est à noter que le MARA fourni dans les exemples ne correspond peut-être pas à celui, réel, de l'année en cours.*

Si un travailleur gagne 100 000 \$ et que le MARA s'élève à 88 600 \$ pour cette année, nous n'avez à déclarer que des gains de 88 600 \$. Les gains excédentaires équivalraient à 11 400 \$ (100 000 \$ – 88 600 \$ = 11 400 \$) et il s'agirait de la valeur en dollars à déclarer à la ligne 4.

Les travailleurs actifs dans plus d'un territoire et dont les gains sont supérieurs au MARA doivent suivre les calculs suivants :

Étape 1 : (Gains bruts aux T.N.-O et/ou au Nunavut/ rémunération totale) x MARA normal = MARA ajusté

Exemple de l'étape 1 : Votre travailleur gagne 60 000 \$ en travaillant au Nunavut et ses gains totaux, pour tous les territoires, s'élèvent à 100 000 \$. Le MARA ajusté serait de 53 160 \$, soit le produit de (60 000 \$/100 000 \$) X 88 600 \$.

Étape 2 : Déterminez le montant des gains excédentaires à déclarer à la ligne 4 : (Gains bruts aux T.N.-O et/ou au Nunavut/ – MARA ajusté) = Gains excédentaires

Exemple de l'étape 2 : (60 000 \$ – 53 160 \$) = 6 840 \$ (Il s'agit du montant qui serait déclaré à la ligne 4.)

Ligne 5 : Total partiel des lignes 3 et 4 (ligne 3 moins ligne 4) – Il s'agit de la masse salariale assurable totale pour votre entreprise ou l'entreprise que vous représentez.

Ligne 6 : Les entrepreneurs que vous couvrez – Déclarez les gains de tous les exploitants indépendants (jusqu'au MARA) ou de tout entrepreneur sans sa propre couverture auprès de la CSTIT au cours de l'année précédente. Le travail doit avoir été effectué aux Territoires du Nord-Ouest et/ou au Nunavut, et les travailleurs ne doivent pas recevoir de relevé T4 de votre entreprise.

Vous n'avez pas à déclarer la masse salariale pour des entrepreneurs qui ont leur propre couverture auprès de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT).

Ligne 7 : Total des gains assurables (ligne 5 plus ligne 6) – Il s'agit de la masse salariale assurable totale pour votre entreprise ou l'entreprise que vous représentez.

Masse salariale estimée de l'année en cours

Ligne 8 : Masse salariale assurable estimée – La masse salariale estimée pour l'année civile en cours correspondant à des travaux aux Territoires du Nord-Ouest et/ou au Nunavut seulement.

La masse salariale estimée comprend la masse salariale des travailleurs, même des surnuméraires, et de tout entrepreneur que vous couvrez pour des travaux effectués aux Territoires du Nord-Ouest et/ou au Nunavut durant l'année civile en cours.

N'incluez aucune rémunération pour des propriétaires ou des administrateurs inscrits dans votre estimation, car ceux-ci ne sont pas couverts en vertu de la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs*. Les propriétaires et les administrateurs inscrits peuvent présenter une demande de couverture personnelle facultative.

Autres commentaires : Vous pouvez ajouter tout autre commentaire sur la masse salariale que vous avez déclarée.

Excluez toute masse salariale supérieure au maximum annuel de rémunération assurable (MARA) de l'année en cours.

Exemple : Si votre travailleur s'attend à gagner 100 000 \$ durant l'année civile en cours et que le MARA de l'année en cours s'élève à 88 600 \$, estimez seulement 88 600 \$ pour ce travailleur.

N'incluez pas une masse salariale estimée pour des travaux effectués à l'extérieur des Territoires du Nord-Ouest et/ou du Nunavut.

Questions supplémentaires

Dans cette section, les utilisateurs doivent :

- indiquer si eux-mêmes ou l'entreprise qu'ils représentent ont embauché des entrepreneurs pour effectuer des travaux pour leur compte aux Territoires du Nord-Ouest et/ou au Nunavut;
- confirmer leur souhait de désactiver leur compte s'ils ont inscrit 0 \$ pour leur masse salariale assurable estimée – des frais administratifs de 200 \$ seront appliqués au compte s'ils choisissent de garder celui-ci actif;
- indiquer si l'entreprise a été vendue durant l'année civile en cours ou l'année précédente. Si vous répondez oui à cette question, vous devrez fournir la date de la vente ainsi que le nom et les coordonnées de la principale personne-ressource de l'entreprise acheteuse.

Section 3 – Données sur l'emploi

La CSTIT exige de tous les employeurs qu'ils soumettent leurs données sur l'emploi réelles, soit le nombre total d'employés équivalents temps plein (ETP) que chaque employeur a embauchés pour ses activités aux Territoires du Nord-Ouest (T.N.-O.) et au Nunavut durant l'année civile précédente.

La CSTIT définit un ETP comme un employé travaillant à temps plein. Le nombre total d'employés ETP doit lui être fourni.

Ces données combinées servent à diverses analyses statistiques qui permettent à la CSTIT d'améliorer sa

compréhension des conditions de travail générales aux T.N.-O. et au Nunavut.

Vous devez fournir le nombre d'heures de travail correspondant à une semaine de travail à temps plein pour votre entreprise ou l'entreprise que vous représentez. Entrez aussi le nombre total d'heures travaillées (y compris les heures supplémentaires) au cours de l'année civile précédente. Le système calculera le nombre d'ETP à partir de ces données.

RAPPEL!

**EXIGENCES DE
DÉCLARATION EN SANTÉ ET
SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

Section 4 – Renseignements sur la santé et la sécurité au travail

Les utilisateurs doivent consulter la personne gérant le programme de santé et de sécurité au travail (SST) de votre entreprise (ou de l'entreprise pour laquelle un rapport est déposé) afin d'obtenir les réponses Oui/Non aux questions sur la SST AVANT de commencer à remplir le formulaire.

1. Avez-vous un énoncé de politique de SST qui est documenté?

(Une politique de SST énonce l'engagement pris par le propriétaire ou le plus haut responsable à l'égard de la santé et de la sécurité au travail. Cet énoncé indique que toute personne travaillant pour l'entreprise effectue ses tâches conformément aux pratiques de travail sécuritaires.)

2. Avez-vous un programme documenté d'identification et de contrôle des risques?

(Un programme d'identification et de contrôle des risques signifie que vous avez une méthode systématique pour repérer, documenter et gérer tous les risques et dangers possibles dans votre milieu de travail.)

3. Avez-vous un plan documenté d'intervention en cas d'urgence?

(Un plan d'intervention en cas d'urgence propre à un site informe chaque personne de ce qu'elle doit faire dans l'éventualité d'une urgence, en plus de relever des situations d'urgence possibles.)

4. Avez-vous des rôles et responsabilités qui sont bien définis et documentés?

(Les pratiques de travail et procédures sécuritaires précisent les responsabilités et les obligations de chaque personne en matière de santé et de sécurité, selon son niveau de qualification et le pouvoir lui incombant.)

5. Avez-vous des lignes directrices documentées pour les inspections, y compris sur le lieu de travail, les processus suivis et les procédures?

(Des procédures d'inspection précisent qui doit procéder à des inspections de l'équipement, des outils, de la machinerie, des chantiers, etc., ainsi que la façon et le moment de le faire [qui, comment et quand?].)

6. Avez-vous un plan documenté de formation en SST?

(Un plan de formation en SST permet de s'assurer que les travailleurs ont les compétences nécessaires pour s'acquitter de leurs tâches de façon sécuritaire.)

7. Avez-vous des procédures documentées d'enquête et de rapports sur les incidents?

(Lors d'un incident, qu'une personne soit blessée ou non, une procédure d'enquête précise les étapes à suivre pour déterminer ce qui s'est produit, préparer un rapport sur l'incident en question et cerner les mesures correctives à prendre ainsi que les causes.)

8. Avez-vous un comité mixte de SST?

(Un comité mixte de SST est un groupe composé d'un nombre égal de représentants de l'employeur (direction) et de représentants des travailleurs. Ses membres se réunissent régulièrement pour discuter de questions relatives à la santé et à la sécurité.)

9. Avez-vous un plan documenté de révision pour le programme de SST?

(Le plan de révision précise qui doit procéder à un examen des politiques et des procédures ainsi que la fréquence d'un tel exercice. Il fournit en outre un système de suivi du processus d'examen.)

10. Offrez-vous une séance d'orientation documentée aux travailleurs?

(Une séance d'orientation introduit tous les nouveaux employés aux politiques et programmes de votre entreprise.)

11. Avez-vous un programme favorisant un retour au travail sécuritaire et rapide?

(Un tel programme précise la procédure que suivra l'employeur pour aider des travailleurs blessés ou malades à retourner au travail.)

12. Avez-vous un plan documenté de contrôle des substances dangereuses (SIMDUT)?

(Les substances dangereuses doivent être manipulées et entreposées conformément à leur fiche de données de sécurité, ou FDS, respective.)

13. Avez-vous un représentant en SST?

(Un représentant en SST discute des problèmes de sécurité avec l'employeur et les travailleurs.)

De plus amples renseignements sont fournis dans les bulles (boîtes de dialogue) dans le RAMS.

Section 5 – Examen et dépôt

Le système vérifiera tous les renseignements entrés par l'utilisateur et signalera toute donnée invalide ou manquante. L'utilisateur entrera toute donnée manquante et passera en revue les renseignements entrés avant le dépôt du rapport auprès de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs.

Une fois votre rapport annuel sur la masse salariale (RAMS) déposé, le système peut automatiquement demander la production d'une liste d'entrepreneurs que votre entreprise a embauchés pour effectuer des travaux aux T.N.-O. et/ou au Nunavut pendant l'année civile précédente – si le RAMS fait mention de tels travaux. (Voir le Guide pour remplir le rapport sur les entrepreneurs.)

La CSTIT peut utiliser ces renseignements pour appliquer la législation en vertu des pouvoirs dont elle dispose, notamment les *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*, les *Lois sur la sécurité* ou les *Lois sur la santé et la sécurité dans les mines* et leurs règlements connexes, ainsi que pour communiquer avec vous relativement aux exigences prévues par la législation correspondante. Il vous incombe, lorsque vous communiquez une adresse électronique, de veiller à ce que des mesures de protection raisonnables soient mises en place pour assurer la confidentialité et la sécurité de vos renseignements personnels dans votre compte de messagerie.