

Politique 3.07

Les sanctions administratives pécuniaires : l'obligation de collaboration et de réintégration

Objectif

Préciser les obligations de l'employeur, notamment celle de collaboration dans les démarches de retour au travail et l'obligation de réintégration du travailleur, ainsi que les règles en cas de défaut.

Cadre juridique

Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP), articles 169, 170, 170.1, 170.2, 170.3, 170.4, 240, 278, 354, 358, 361, 365.

Règlement sur la détermination du taux d'intérêt applicable aux fins des articles 60, 90, 135, 261 et 364 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (Règlement sur la détermination du taux d'intérêt).

Résumé de la politique

L'employeur a l'obligation de collaborer aux démarches de la CNESST visant à favoriser le retour du travailleur dans son emploi, un emploi équivalent ou un emploi convenable disponible dans son établissement. Il est tenu de fournir les renseignements et les documents nécessaires à la détermination de la capacité du travailleur, de donner accès aux postes de travail afin de permettre à la CNESST de rendre une décision sur la capacité du travailleur et de collaborer, sous réserve de l'existence d'une contrainte excessive, à la mise en place des mesures qui doivent être réalisées dans son établissement. L'employeur doit également réintégrer le travailleur conformément à une décision qui établit sa capacité à occuper son emploi, un emploi équivalent ou un emploi convenable. L'expiration du délai pour l'exercice du droit au retour au travail ne doit pas faire obstacle à la réintégration du travailleur chez son employeur, sauf si ce dernier démontre l'existence d'une contrainte excessive à sa réintégration.

La CNESST peut émettre une ordonnance de paiement d'une sanction administrative pécuniaire à un employeur qui refuse de collaborer aux démarches de retour au travail ou de réintégrer le travailleur malgré une décision qui établit sa capacité à exercer son emploi, un emploi équivalent ou un emploi convenable. Cette mesure permet à la CNESST de s'assurer du respect de l'obligation d'accommodement raisonnable de l'employeur.

La sanction administrative pécuniaire est émise en dernier recours. La CNESST privilégie une approche graduelle auprès de l'employeur : une sensibilisation au respect de ses obligations, un avertissement verbal et la transmission d'un avis écrit l'informant de son intention d'émettre une ordonnance de paiement d'une sanction administrative pécuniaire s'il ne remédie pas à son défaut dans le délai donné précéderont l'émission de la sanction.

Le montant de la sanction administrative pécuniaire est équivalent au coût des prestations auxquelles aurait pu avoir droit le travailleur durant la période du défaut de l'employeur, le cas échéant, mais il ne peut être supérieur au montant annuel de l'indemnité de remplacement de revenu auquel a droit le travailleur.

Toute somme versée par un employeur à la CNESST à la suite d'une ordonnance de paiement d'une sanction administrative pécuniaire est transférée au *Fonds de la santé et la sécurité du travail*.

Énoncés de la politique

1. Devoirs et obligations de l'employeur

1.1. L'obligation de collaboration

L'employeur doit collaborer, en tout temps, aux démarches de retour au travail, et ce, malgré l'expiration du délai pour l'exercice du droit au retour au travail.

1.1.1. Transmission de renseignements et de documents

L'employeur doit fournir, à la demande de la CNESST, les renseignements et les documents nécessaires à la détermination de la capacité du travailleur d'exercer son emploi ou un emploi équivalent ou à la détermination d'un emploi convenable disponible chez l'employeur.

Cette exigence est valable également pour un représentant en santé et en sécurité du travail au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, un représentant du syndicat du travailleur ou d'un autre syndicat présent chez l'employeur visé.

Ces renseignements comprennent notamment la description détaillée des emplois chez l'employeur, les exigences physiques de ces emplois, leurs disponibilités éventuelles, les possibilités d'adaptation et de réorganisation du travail et les dispositions d'une convention collective.

Le refus de fournir les renseignements ou les documents demandés pourrait entraîner l'émission d'une ordonnance de paiement d'une sanction administrative pécuniaire.

[LATMP, article 169](#)

[LATMP, article 170](#)

[LATMP, article 170.1](#)

[LATMP, article 170.4](#)

[Voir politique 3.03 : La détermination de la capacité du travailleur à exercer son emploi ou un emploi équivalent](#)

[Voir politique 3.05 : La détermination de l'emploi convenable](#)

1.1.2. Accès aux postes de travail

Lorsque nécessaire, l'employeur doit permettre à la CNESST d'avoir accès aux postes de travail dans son établissement afin qu'elle puisse obtenir les informations nécessaires pour rendre une décision sur la capacité du travailleur à exercer son emploi, un emploi équivalent, un emploi convenable ou pour statuer sur la disponibilité de ce dernier.

L'employeur qui refuse l'accès aux postes de travail s'expose à l'émission d'une ordonnance de paiement d'une sanction administrative pécuniaire.

[LATMP, article 169](#)

[LATMP, article 170](#)

[LATMP, article 170.1](#)

[LATMP, article 170.4](#)

[Voir politique 3.03 : La détermination de la capacité du travailleur à exercer son emploi ou un emploi équivalent](#)

[Voir politique 3.05 : La détermination de l'emploi convenable](#)

1.1.3. Mesures réalisées dans l'établissement de l'employeur

L'employeur doit collaborer à la mise en œuvre des mesures réalisées dans son établissement, sous réserve de la démonstration d'une contrainte excessive.

La CNESST procède à l'analyse de toute contrainte excessive soulevée par l'employeur. Si ce dernier refuse de collaborer malgré la décision de la CNESST concluant à l'absence d'une contrainte excessive, il s'expose à l'émission d'une ordonnance de paiement d'une sanction administrative pécuniaire.

[LATMP, article 170.2](#)

[LATMP, article 170.4](#)

[Voir politique 3.04 : Le pouvoir discrétionnaire de la CNESST en matière de réadaptation](#)

[Voir politique 4.01 : Le droit à la réadaptation et le plan individualisé de réadaptation](#)

[Voir politique 4.02 : L'octroi des mesures de réadaptation avant la consolidation de la lésion professionnelle](#)

1.2. L'obligation de réintégration

La CNESST rend une décision de capacité en tenant compte de la contrainte excessive soulevée par l'employeur, le cas échéant.

Lorsque le travailleur redevient capable d'exercer son emploi, un emploi équivalent ou devient capable d'exercer un emploi convenable disponible chez son employeur, avant l'expiration du délai pour l'exercice du droit au retour au travail, l'employeur est réputé pouvoir réintégrer le travailleur. L'employeur doit donc, en toute circonstance, le réintégrer lorsque la CNESST rend une décision de capacité à l'intérieur de la période du droit au retour au travail, sous peine d'une sanction administrative pécuniaire.

Lorsque le travailleur redevient capable d'exercer son emploi, un emploi équivalent ou devient capable d'exercer un emploi convenable disponible chez son employeur, après le délai prévu pour l'exercice du droit au retour au travail, l'employeur est présumé pouvoir réintégrer le travailleur, sous réserve de l'existence d'une contrainte excessive. L'employeur qui refuse de réintégrer le travailleur malgré la décision de la CNESST concluant à l'absence d'une contrainte excessive s'expose à une sanction administrative pécuniaire.

[LATMP, article 170.3](#)

[LATMP, article 170.4](#)

[LATMP, article 240](#)

[Voir politique 3.01 : Le droit au retour au travail](#)

1.3. L'analyse d'une contrainte excessive soulevée par l'employeur

L'employeur doit remplir son obligation de collaboration et de réintégration du travailleur. Ces obligations visent au respect de la notion d'accommodement raisonnable de l'employeur envers le travailleur. La limite de l'obligation d'accommodement raisonnable est la présence d'une contrainte excessive, laquelle peut être soulevée par l'employeur à plusieurs moments dans le cadre des démarches de retour au travail :

- lorsque l'employeur doit réintégrer le travailleur dans son emploi, un emploi équivalent ou un emploi convenable disponible conformément à une décision de capacité rendue après le délai d'exercice du droit au retour au travail;
- lorsque la CNESST détermine un emploi convenable disponible chez l'employeur avec la mise en place de mesures de réadaptation ou d'autres mesures qui ne dénaturent pas l'emploi (comme l'aménagement des tâches, la modification de l'horaire ou de l'organisation du travail) pour rendre le travailleur capable d'exercer cet emploi;
- lorsque l'employeur doit collaborer à la mise en œuvre de mesures réalisées dans son établissement.

L'employeur qui soulève une contrainte doit en faire la démonstration à la CNESST. Plusieurs motifs peuvent être soulevés par l'employeur. La CNESST procède à l'analyse de la contrainte soulevée par l'employeur et décide si elle est considérée comme excessive selon les trois catégories suivantes :

- 1- la perturbation du bon fonctionnement de l'entreprise ou de l'organisation du travail;
- 2- l'atteinte aux droits ou à la sécurité;
- 3- les limites aux ressources financières et matérielles.

[LATMP, article 170](#)

[LATMP, article 170.2](#)

[LATMP, article 170.3](#)

2. Gradation des moyens avant l'émission d'une ordonnance de paiement d'une sanction administrative pécuniaire

L'émission d'une ordonnance de paiement d'une sanction administrative pécuniaire vise à inciter l'employeur à se conformer à ses obligations en matière de collaboration et de réintégration du travailleur. Elle demeure cependant une mesure de dernier recours. Une sensibilisation auprès de l'employeur, un avertissement verbal et un avis écrit précèdent l'émission de cette ordonnance.

2.1 Sensibilisation et avertissement verbal

La CNESST sensibilise l'employeur en lui rappelant ses obligations en matière de collaboration aux démarches de retour au travail ou de réintégration du travailleur.

L'employeur est informé verbalement du défaut qui lui est reproché et de la possibilité qu'une sanction administrative pécuniaire soit émise s'il n'y remédie pas. À la suite d'un avertissement verbal, la CNESST accorde un délai de 10 jours à l'employeur pour remédier à son défaut. À l'expiration de ce délai, la CNESST pourra lui transmettre un avis écrit l'informant de son intention d'émettre une sanction administrative pécuniaire.

Toutefois, dans le cas d'un employeur qui refuse de réintégrer un travailleur à l'intérieur de la période du droit au retour au travail ou qui, après l'expiration du délai pour l'exercice du droit au retour au travail, refuse de le faire malgré l'absence d'une contrainte excessive, l'avis écrit pourra être envoyé sans délai à la suite de l'avertissement verbal.

[LATMP, article 170.3](#)

2.2 Avis écrit

La CNESST procède, selon l'appréciation des faits au dossier, à l'analyse du défaut de l'employeur et établit si un motif valable l'empêche de s'y conformer.

Lorsque le défaut de l'employeur consiste en un refus de collaborer à la mise en œuvre de mesures dans son établissement ou au refus de réintégrer le travailleur en raison d'une contrainte excessive alors qu'il est présumé pouvoir le faire au sens de la LATMP, la CNESST évalue le motif afin de déterminer s'il s'agit d'un motif valable constituant une contrainte excessive pour l'employeur.

La CNESST avise, par écrit, l'employeur qui demeure en défaut, malgré l'avertissement verbal, de son intention d'émettre une ordonnance de paiement d'une sanction administrative pécuniaire s'il ne remédie pas à son défaut. L'avis écrit précise à l'employeur le défaut qui lui est reproché, les actions à prendre pour y remédier et le délai dans lequel il doit se conformer.

Ce délai est d'au moins 10 jours afin de lui permettre de remédier à son défaut, présenter ses observations et produire des documents, le cas échéant. Il est accordé selon l'appréciation des faits au dossier par la CNESST. Il varie selon la situation, notamment l'ampleur des renseignements à fournir à la CNESST, mais il ne devrait toutefois pas dépasser 30 jours. Exceptionnellement, un délai supplémentaire pourrait être accordé si les circonstances le justifient.

[LATMP, article 170.1](#)

[LATMP, article 170.2](#)

[LATMP, article 170.3](#)

[LATMP, article 170.4](#)

[LATMP, article 240](#)

3. Émission de la sanction administrative pécuniaire

3.1. Ordonnance de paiement

L'ordonnance de paiement d'une sanction administrative pécuniaire informe l'employeur, qui demeure en défaut à l'expiration du délai indiqué dans l'avis écrit, qu'une sanction est émise. Elle indique le défaut reproché, les actions à prendre pour y remédier, le montant journalier de la sanction et les modalités de

paiement. Le solde du montant à payer sera indiqué ultérieurement dans un avis de paiement (état de compte) transmis à l'employeur.

3.1.1. Calcul du montant de la sanction

Le montant de la sanction administrative pécuniaire correspond à l'indemnité de remplacement du revenu auquel aurait pu avoir droit le travailleur durant la période de défaut de l'employeur. La période de défaut débute à la date de l'ordonnance émise par la CNESST. À partir de cette date, le montant de la sanction s'accumulera quotidiennement jusqu'à ce que l'employeur remédie à son défaut, mais il ne pourra dépasser le montant annuel de l'indemnité de remplacement du revenu auquel a droit le travailleur.

[LATMP, article 170.4](#)

3.2. Avis de paiement

La CNESST émet à l'employeur les avis de paiement sous forme d'état de compte indiquant le solde à payer et la date du paiement pour une période donnée. Plus d'un avis de paiement pourrait être envoyé pour la même sanction administrative pécuniaire si le défaut de l'employeur se poursuit sur une longue période. L'employeur recevra mensuellement le solde à payer sur son état de compte. La CNESST assure le suivi du paiement de la sanction.

3.2.1. Délai de paiement

Le CNESST indique, dans l'ordonnance et dans l'avis de paiement (état de compte), le délai de paiement de la sanction administrative pécuniaire.

[LATMP, article 170.4](#)

3.2.2. Défaut de paiement

Lorsque l'employeur fait défaut de payer le montant indiqué dans l'avis de paiement (état de compte), la CNESST peut, à l'expiration du délai de paiement, appliquer un taux d'intérêt au montant exigible, selon les conditions prévues au *Règlement sur la détermination du taux d'intérêt*.

[LATMP, article 170.4](#)

4. Fin de la sanction administrative pécuniaire

4.1. Arrêt d'une sanction

La CNESST met fin à la sanction administrative pécuniaire dès que l'employeur se conforme à ce qui lui est demandé. Elle lui notifie une décision qui établit la date de fin de la sanction administrative pécuniaire. L'employeur doit payer à la CNESST le montant de la sanction administrative pécuniaire accumulé à partir de la date d'émission de l'ordonnance de paiement jusqu'à la date de fin de la sanction administrative. La date de fin de la sanction est établie par la CNESST et correspond au moment où elle estime que l'employeur a remédié à l'ensemble des défauts pour lesquels une sanction lui a été émise.

4.2. Annulation ou modification de la sanction

L'ordonnance de paiement d'une sanction administrative pécuniaire et la fin de la sanction administrative pécuniaire déterminée par la CNESST sont des décisions qui peuvent faire l'objet d'une demande de révision et de contestation devant le Tribunal administratif du travail par l'employeur.

La CNESST peut également reconsidérer sa décision d'émettre une sanction en cas d'erreur ou à la suite de la connaissance d'un fait essentiel non connu au moment où elle a rendu sa décision initiale.

Dans ces cas, la CNESST procède à l'annulation ou à la modification du montant réclamé dans le cadre de l'ordonnance de paiement et au remboursement total ou partiel des sommes versées par l'employeur, s'il y a lieu, selon les conclusions de la décision prise à cet effet.

[LATMP, article 358](#)

[LATMP, article 365](#)

[Voir politique 6.01 : La reconsidération d'une décision](#)

[Voir la politique 6.02 : La demande de révision, les recours spécifiques et la contestation](#)

5. Décision de la CNESST

Une décision de la CNESST doit être écrite, motivée et notifiée à l'employeur qui peut désigner expressément une personne pour recevoir la décision en son nom. Une décision transmise par la CNESST à cette personne est réputée avoir été transmise à l'employeur.

[LATMP, article 354](#)

La décision de la CNESST a effet immédiatement, malgré une demande de révision ou d'une contestation au Tribunal administratif du travail.

[LATMP, article 361](#)

[Voir politique 6.02 : *La demande de révision, les recours spécifiques et la contestation*](#)