



2727 COWORKING / RECHERCHE ET CONSEILS PRATIQUES

Embaucher votre premier employé au Québec : coûts en 2026

Find a practical home for your work at 2727 Coworking in Montreal. Explore private offices, day workspaces and meeting rooms, plus business-address and virtual-mailbox services for your company.

Publié par 2727 Coworking · 2026-09-18 · embaucher-premier-employe-quebec · inscription-employeur-quebec · retenues-sur-la-paie-quebec · calculateur-cout-employe · inscription-cnesst · rrq · rqap · assurance-emploi · paie-petite-entreprise

Article original : <https://2727coworking.com/articles/fr/embaucher-premier-employe-quebec-couts-2026>

Dans cet article

1. Sommaire
2. Introduction et contexte
3. Principaux changements et critères de préparation
4. Considérations de mise en œuvre et changements aux processus
5. Analyse des données et éléments probants
6. Liste de vérification pratique et soutien professionnel
7. Incidences et perspectives
8. Foire aux questions (FAQ)
9. Conclusion

Sommaire

L'embauche d'un premier employé au Québec n'est financièrement viable que si l'entreprise peut financer le salaire brut, les charges sociales patronales, les congés payés, l'assurance en milieu de travail, les outils de travail et une réserve de trésorerie. Pour un employeur ordinaire du secteur privé dont la masse salariale totale est de **1 million de \$ ou moins**, les principales charges patronales en 2026 sont les cotisations au Régime de rentes du Québec (RRQ), à l'assurance-emploi (AE), au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), au Fonds des services de santé (FSS), la cotisation relative aux normes du travail et une prime variable de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le taux du FSS dans cet exemple est de **1,65 %**, tandis qu'un employeur admissible des secteurs primaire ou manufacturier utilise un taux de **1,25 %** (revenuquebec.ca). La CNESST n'applique pas un pourcentage universel, puisque la classification détermine le taux de prime (cnesst.gouv.qc.ca).

Le modèle chiffré présenté dans ce rapport estime les charges légales assumées uniquement par l'employeur à **4 995,50 \$ pour 50 000 \$**, à **7 483,28 \$ pour 75 000 \$** et à **8 461,28 \$ pour 100 000 \$**, avant la CNESST, les avantages sociaux facultatifs, l'équipement, l'espace de travail, le recrutement, les heures supplémentaires et toute indemnité de vacances qui n'est pas déjà comprise dans le salaire indiqué. Il s'agit de scénarios reproductibles, et non d'estimations fournies par un logiciel de paie. Ils appliquent les limites du RRQ pour 2026, y compris le **premier plafond de 74 600 \$** et l'**exemption de 3 500 \$** (revenuquebec.ca), le taux d'AE au Québec de **1,82 \$ par tranche de 100 \$** pour les employeurs et un **plafond de 68 900 \$** (canada.ca), ainsi que le taux de cotisation patronale au RQAP de **0,602 %** (revenuquebec.ca).

Sur le plan administratif, l'ordre des étapes compte. Ouvrez le compte de retenues sur la paie auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) avant la date d'échéance du premier versement (canada.ca), inscrivez-vous aux fichiers des retenues à la source auprès de Revenu Québec (revenuquebec.ca), recueillez les formulaires fédéral TD1 et québécois TP-1015.3-V, puis configurez la paie avant de verser les salaires. Inscrivez-vous à la CNESST au plus tard **60 jours après la première journée de travail**, bien que l'inscription puisse être effectuée jusqu'à 30 jours à l'avance (cnesst.gouv.qc.ca) (cnesst.gouv.qc.ca).

La décision de procéder à l'embauche repose donc sur des critères pratiques : ne présentez pas d'offre tant que le poste n'est pas correctement classé, que le coût récurrent en trésorerie n'est pas abordable dans un scénario défavorable, qu'un responsable n'a pas été désigné pour chaque déclaration et que l'employé ne dispose pas d'un lieu et d'un système de travail conformes. Un logiciel de paie peut effectuer les calculs, mais l'employeur demeure responsable des données saisies, des versements, des registres et des relevés de fin d'année.

Introduction et contexte

Une première embauche transforme une entreprise québécoise exploitée par une seule personne en employeur. Ce changement crée deux systèmes simultanés. L'un encadre la relation d'emploi, notamment les salaires, les congés, la sécurité au travail, les registres et la langue. L'autre achemine l'argent à l'employé ainsi qu'aux autorités fiscales et aux organismes d'assurance sociale. Considérer le deuxième système comme un simple virement de salaire est l'erreur budgétaire la plus courante.

Ce rapport s'adresse à un propriétaire d'entreprise ou à une entreprise en démarrage de Montréal qui prépare une embauche au Québec en date du **18 septembre 2026**. Il éclaire trois décisions : déterminer si le travailleur devrait être un employé, établir ce qui doit se passer avant et après la première paie et calculer le coût annuel en trésorerie pour l'employeur. Il distingue les montants retenus sur la paie de l'employé des montants payés par l'employeur. Cette distinction est importante, car l'**impôt sur le revenu de l'employé et ses cotisations au RRQ, à l'AE et au RQAP réduisent le salaire net**, mais ne constituent pas une dépense supplémentaire pour l'employeur. Les parts patronales et les prélèvements constituent des dépenses supplémentaires.

Le point de départ administratif est la relation réelle, et non l'étiquette donnée au contrat. Une personne considérée ailleurs comme un travailleur autonome peut quand même être un travailleur aux fins de la protection de la CNESST (cnesst.gouv.qc.ca). Lorsque le statut est incertain, obtenez une décision ou un avis professionnel. Une mauvaise classification modifie les retenues, les cotisations, les congés et la protection.

L'espace de travail est un élément distinct des coûts d'exploitation, et non une charge légale liée à la paie. Pour les équipes locales, **2727 Coworking** affiche des postes flexibles / hot desks à Montréal à **300 \$ par mois**, des postes attitrés à **450 \$** et des bureaux fermés pour une personne à **600 \$** (2727coworking.com). Sa visite virtuelle présente des bureaux privés, des postes flexibles / hot desks, des salles de conférence et un accès 24/7 (2727coworking.com). Ces prix publiés par le fournisseur peuvent être inscrits comme coûts facultatifs du lieu de travail, mais ils ne devraient jamais être intégrés au pourcentage des charges légales.

Principaux changements et critères de préparation

Le critère du statut d'employé ou de travailleur autonome

La classification devrait être réglée en premier. Un véritable employé travaille normalement au sein de l'organisation et du système de paie de l'employeur. Un véritable travailleur autonome exploite une entreprise distincte et assume un risque commercial. Aucun fait n'est déterminant à lui seul, et la même relation peut être examinée en vertu de plus d'une loi. Un dossier défendable comprend les tâches proposées, le contrôle sur l'horaire et les méthodes, la propriété des outils, la capacité d'embaucher de l'aide, le risque financier et l'intégration à l'entreprise.

Appliquez la règle de décision suivante :

- **Suspendez la démarche si les faits se contredisent.** L'étiquette de travailleur autonome ne corrige pas une relation qui s'apparente à celle d'un employé.
- **Documentez la réalité du fonctionnement.** Conservez la description du poste, l'entente proposée, le lieu de travail, les outils, le lien hiérarchique et le mode de paiement.
- **Chiffrez les deux possibilités.** Le scénario d'emploi comprend les charges sociales patronales et les droits prévus par la loi. Le scénario de travail autonome comprend les honoraires commerciaux et le traitement fiscal approprié à un fournisseur.
- **N'utilisez pas un logiciel comme décision officielle.** Les applications de paie calculent les montants à partir du statut saisi par l'utilisateur.

Le critère financier

Établissez un budget annuel sur la base des flux de trésorerie. Commencez par le salaire brut, ajoutez les montants légaux assumés uniquement par l'employeur, puis les coûts propres au poste. Le montant à verser à la CNESST correspond aux salaires assurables multipliés par le taux de versement périodique, puis divisés par 100 (cnesst.gouv.qc.ca). Le plafond annuel du salaire assurable pour 2026 est de **103 000 \$** (cnesst.gouv.qc.ca).

Ajoutez séparément les postes suivants, propres à chaque scénario :

- **Congés payés.** Déterminez si le salaire annuel continue déjà d'être versé pendant les vacances et les jours fériés. Pour l'indemnité de vacances accumulée, le calcul prévu par la loi repose sur **4 % ou 6 %** du salaire brut de l'année de référence, selon la durée du service (cnesst.gouv.qc.ca).
- **Avantages sociaux.** Ajoutez les coûts patronaux des assurances maladie, dentaire, vie et invalidité, de la retraite et de l'aide aux employés seulement s'ils sont offerts.

- **Moyens nécessaires au travail.** Ajoutez l'ordinateur, les logiciels, le téléphone, l'espace de travail, le mobilier, le recrutement, le temps d'intégration et les déplacements.
- **Imprévus.** Modélisez les congés de maladie, les heures supplémentaires, les remplacements, l'administration des fins d'emploi et une réserve pour les versements, sans présumer que tous ces éléments se réaliseront.

Le critère opérationnel

Avant d'offrir le poste, désignez un responsable de la paie, des versements, du suivi des congés, de la sécurité au travail, de la protection des renseignements personnels et des déclarations de fin d'année. Confirmez la fréquence de paie, la province d'emploi, le lieu de travail, les heures, l'autorisation des heures supplémentaires, le traitement des vacances, l'admissibilité aux avantages sociaux et la politique de remboursement des dépenses. Au Québec, les salaires doivent généralement être versés à des intervalles ne dépassant pas **16 jours**, bien que le premier versement de salaire d'une nouvelle recrue puisse être effectué dans un délai d'un mois (cnesst.gouv.qc.ca) (cnesst.gouv.qc.ca).

Considérations de mise en œuvre et changements aux processus

Recrutement, langue, protection des renseignements personnels et préparation du lieu de travail

La préparation de la paie commence avant le traitement de la paie. L'offre devrait correspondre aux renseignements figurant dans les registres de l'employeur. Le Québec attribue un **numéro d'entreprise du Québec (NEQ) de dix chiffres** lors de l'immatriculation (quebec.ca) (quebec.ca). En cas de changement d'adresse, la déclaration de mise à jour doit généralement être produite dans les **30 jours** (quebec.ca) (quebec.ca).

Les exigences relatives à la langue française doivent faire partie du processus de recrutement. Au Québec, les offres d'emploi doivent être publiées en français, et le français doit être au moins aussi apparent que toute autre langue utilisée dans l'offre (oqlf.gouv.qc.ca). Si une offre est également publiée dans une autre langue, les offres en français et dans l'autre langue doivent être diffusées simultanément par des moyens de transmission de même nature et atteindre des publics cibles de taille proportionnellement comparable (oqlf.gouv.qc.ca). Les formulaires de demande d'emploi doivent également être disponibles en français (oqlf.gouv.qc.ca). Un employeur peut exiger la connaissance d'une autre langue uniquement si le travail le nécessite et s'il a d'abord pris tous les moyens raisonnables pour éviter d'imposer cette exigence ; l'offre doit en préciser les motifs (oqlf.gouv.qc.ca). Les travailleurs ont également le droit d'obtenir une version française des documents relatifs à leurs conditions de travail et à leur rémunération (oqlf.gouv.qc.ca).

La collecte de renseignements sur les candidats devrait être limitée à la finalité poursuivie. L'organisme québécois chargé de la protection des renseignements personnels indique qu'un employeur devrait recueillir uniquement les renseignements nécessaires à l'évaluation des candidatures (cai.gouv.qc.ca). Le principe de nécessité s'applique à chaque renseignement demandé (cai.gouv.qc.ca). Le NAS est requis après la sélection pour l'administration fiscale, et non aux étapes antérieures du recrutement (cai.gouv.qc.ca). Le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada précise lui aussi que le NAS ne devrait pas servir d'identifiant

général (priv.gc.ca). Cela signifie qu'il faut limiter l'accès au NAS, éviter de l'utiliser dans les noms de fichiers ou la correspondance courante et utiliser plutôt un numéro d'employé interne (priv.gc.ca). La même retenue devrait guider le choix des champs de données du fournisseur de services de paie (priv.gc.ca).

La responsabilité ne peut pas être externalisée avec le recrutement. L'employeur demeure juridiquement responsable des renseignements personnels traités par un fournisseur de services de placement ou de recrutement (cai.gouv.qc.ca). Dans une entreprise privée, la personne ayant la plus haute autorité est, par défaut, responsable de la protection des renseignements personnels (cai.gouv.qc.ca). Le titre et les coordonnées de cette personne doivent être publiés sur le site Web de l'entreprise (cai.gouv.qc.ca). Lorsque la finalité prend fin et qu'aucune loi n'exige leur conservation, les renseignements doivent être détruits de façon sécuritaire (cai.gouv.qc.ca).

La documentation de la classification est tout aussi importante sur le fond. Les explications en langage clair d'Éducaloi soulignent que la situation réelle détermine le statut de travailleur autonome (educaloi.qc.ca). Elles présentent le contrôle du travail comme le facteur contractuel le plus important (educaloi.qc.ca). L'aperçu des obligations de l'employeur d'Éducaloi décrit également la mise à disposition d'un lieu de travail et de l'accès à ce lieu comme éléments de la préparation de l'employeur (educaloi.qc.ca). Ces sources fournissent des explications pratiques, mais la détermination du statut devrait tout de même reposer sur les critères de l'autorité compétente.

La préparation financière et opérationnelle mérite des seuils explicites. Les conseils de BDC recommandent de vérifier qu'un employé potentiel est autorisé à travailler au Canada (bdc.ca). BDC suggère aussi de conserver des liquidités équivalant à environ trois mois de salaires avant que la paie exerce une pression sur la trésorerie (bdc.ca). L'espace de travail et l'équipement requis devraient être prêts avant la première journée de l'employé (bdc.ca). Cette suggestion de trois mois est une règle pratique de planification, et non un minimum légal.

Les conseils de l'Institut national de la paie recommandent de distinguer les exigences essentielles de la paie des fonctions facultatives (payroll.ca). Ils demandent aussi que chaque code configuré dans le système soit testé avant sa mise en service (payroll.ca) (payroll.ca). Son calculateur précise que les résultats ne constituent pas des conseils financiers ou juridiques (payroll.ca). Le contrôle approprié consiste donc à effectuer un calcul parallèle et à approuver la première paie réelle, plutôt qu'à se fier à une application sans vérification.

Des données plus générales appuient une planification prudente. Dans l'enquête de Statistique Canada sur les entreprises du troisième trimestre de 2025, **24,2 %** prévoyaient que le recrutement d'employés qualifiés constituerait un obstacle et **18,4 %** prévoyaient que le maintien en poste en constituerait un (statcan.gc.ca). Dans l'enquête du premier trimestre de 2025, **61,6 %** des entreprises qui prévoyaient des obstacles liés au coût des intrants ont désigné le coût de la main-d'œuvre comme une préoccupation (statcan.gc.ca). L'ensemble de données sur le nombre d'entreprises de décembre 2025 classe les emplacements employeurs selon la tranche d'effectif et la province (statcan.gc.ca). Une étude d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada a révélé que **10 % à 16 %** des entreprises en démarrage embauchent leur premier employé durant leur année de démarrage (ised-isde.canada.ca). Ces chiffres fournissent un contexte, et non un point de référence que chaque entreprise doit suivre.

Retraite Québec confirme le partage économique des cotisations au RRQ : l'employeur en paie la moitié et retient l'autre moitié sur la paie de l'employé (retraitequebec.gouv.qc.ca). Sa description des cotisations salariales pour 2026 indique **5,3 %** pour le régime de base et **1 %** pour le premier volet du régime supplémentaire (retraitequebec.gouv.qc.ca). Elle montre également la conséquence de la classification : un travailleur autonome paie les deux parts, soit un taux combiné de **12,6 %** pour ces composantes (retraitequebec.gouv.qc.ca).

Avant l'offre

Créez une description écrite du poste et un dossier d'approbation. Ce dossier devrait préciser le salaire ou le taux horaire, les heures normales, le lien hiérarchique, le lieu de travail, la date d'entrée en fonction, les clauses de probation s'il y a lieu, le traitement des vacances, les avantages sociaux, la confidentialité, les dispositions sur la propriété intellectuelle et l'équipement. Vérifiez que le salaire est conforme à la loi. Le salaire minimum général au Québec est de **16,60 \$ l'heure depuis le 1er mai 2026** (cnesst.gouv.qc.ca).

Établissez ensuite les dossiers de l'employeur et le processus bancaire. Les documents suivants devraient exister avant la première paie :

- **Note de rémunération approuvée** : taux brut, fréquence de paie, salaire brut annuel prévu et responsable du budget.
- **Documents d'emploi signés** : versions finales à jour et preuve de remise.
- **Calendrier de paie** : début de la période, fin de la période, date limite d'approbation, date de paie, échéance de l'ARC, échéance de Revenu Québec et traitement de la CNESST.
- **Matrice des pouvoirs** : personnes qui saisissent les données, qui approuvent, qui autorisent le décaissement et qui examinent les confirmations.
- **Dossier sécurisé de l'employé** : documents d'identité et formulaires fiscaux, entente, changements, temps travaillé, congés, bulletins de paie et communications.

Inscriptions et formulaires de l'employé

Si l'entreprise n'a pas de numéro d'entreprise fédéral, elle doit en obtenir un et ouvrir un compte de programme de retenues sur la paie auprès de l'ARC (canada.ca). Un employeur québécois qui verse ou prévoit verser une rémunération doit aussi s'inscrire aux fichiers des retenues à la source auprès de Revenu Québec. Configurez les deux comptes avant de vous fier à un traitement de paie.

Obtenez le numéro d'assurance sociale (NAS) de l'employé dans les **trois jours** suivant le début du travail (canada.ca). S'il n'est pas fourni, avisez Service Canada dans les **six jours** suivant le début de l'emploi (canada.ca). Le Québec demande séparément à l'employeur de demander à voir le document du NAS dans les **30 jours** (revenuquebec.ca). Poursuivez les calculs requis du RRQ et du RQAP même si aucun NAS n'a été fourni (revenuquebec.ca).

Recueillez un formulaire fédéral **TD1** rempli au début de l'emploi, conservez-le dans le dossier de la personne et n'en envoyez pas de copie à l'ARC (canada.ca). L'employé doit remettre le formulaire québécois **TP-1015.3-V** le jour où il commence son emploi (revenuquebec.ca) ; conservez-le et fournissez-le sur demande (revenuquebec.ca).

Guide des échéances

Le *tableau 1* présente les obligations liées à une première embauche dans l'ordre opérationnel. Une « preuve » est un document que l'employeur pourra rapprocher ultérieurement, et non une simple capture d'écran du navigateur.

Élément déclencheur	Organisme ou dossier	Action et échéance	Preuve à conserver
Décision d'embaucher	Interne	Approuver le poste, la classification, le budget annuel, le lieu de travail et les responsables avant l'offre	Approbation, feuille de calcul des coûts, description du poste
Avant le premier versement	ARC	Obtenir un numéro d'entreprise et ouvrir un compte de programme de retenues sur la paie	Confirmation du compte et date d'entrée en vigueur (canada.ca)
Avant la paie	Revenu Québec	S'inscrire aux fichiers des retenues à la source et des cotisations de l'employeur	Confirmation d'inscription (revenuquebec.ca)
Date d'entrée en fonction	Dossier de l'employé	Recueillir le TD1 et le TP-1015.3-V ; consigner de façon sécuritaire le NAS et les conditions d'emploi	Formulaires signés, journal des accès, entente
Première journée de travail	CNESST	S'inscrire jusqu'à 30 jours avant, ou dans les 60 jours suivant, la première journée	Numéro d'inscription, classification et taux attribué
Chaque paie	Employé	Calculer le passage du salaire brut au salaire net, effectuer le paiement et remettre un bulletin de paie	Registre approuvé, preuve bancaire, bulletin de paie. Un bulletin est requis à chaque paie (cnesst.gouv.qc.ca)
Mensuellement, sauf indication contraire	ARC	Un nouvel auteur de versements réguliers paie au plus tard le 15 du mois suivant	Déclaration produite, confirmation de paiement, rapprochement (canada.ca)
Mensuellement, si la fréquence est mensuelle	Revenu Québec	Payer au plus tard le 15 pour la rémunération versée le mois précédent	Formulaire de versement, confirmation, rapprochement (revenuquebec.ca)
Même cycle périodique	CNESST	Inclure dans le premier versement toutes les périodes depuis la première journée de travail	Base salariale, avis de taux, preuve de paiement (cnesst.gouv.qc.ca)
Fin d'année	ARC et Revenu Québec	Préparer les feuillets T4, les relevés RL-1 et les sommaires, puis les remettre ou les produire aux échéances applicables	Feuillets, relevés, sommaires, numéros de transmission
Avant le 15 mars	CNESST	Produire la Déclaration des salaires annuelle	Déclaration acceptée et cotisation établie (cnesst.gouv.qc.ca)

Le premier versement peut couvrir des périodes de paie antérieures à la confirmation d'inscription ; l'inscription ne devrait donc pas être reportée. Établissez le calendrier à partir des dates réelles de paie, puisque les règles de versement reposent généralement sur la rémunération versée, et non sur la période durant laquelle le travail a été effectué.

Contrôles récurrents et fin d'année

Pour chaque paie, rapprochez cinq totaux : le salaire brut, les retenues salariales, les cotisations patronales, le salaire net et les fonds versés aux organismes. Vérifiez les plafonds cumulatifs de l'année pour que les cotisations au RRQ, à l'AE et au RQAP cessent ou changent aux bons seuils. Rapprochez mensuellement le grand livre avec les rapports de paie et les opérations bancaires.

Les documents à l'appui des montants fiscaux demeurent généralement nécessaires pendant **six ans après la fin de la dernière année d'imposition à laquelle ils se rapportent** (canada.ca). Une politique opérationnelle de six ans constitue donc une base pratique, sous réserve des conseils concernant les documents soumis à des exigences plus longues.

Les relevés RL-1 et le sommaire RL-1 doivent généralement être produits au plus tard le dernier jour de février suivant l'année visée (revenuquebec.ca). L'ARC exige également que les employeurs remettent les feuillets T4 aux employés et produisent la déclaration T4 (canada.ca).

Analyse des données et éléments probants

Paramètres de coût pour 2026

Le *tableau 2* distingue les retenues sur la paie de l'employé des dépenses de l'employeur. Les taux sont ceux de 2026 et devraient être mis à jour pour une année de paie ultérieure.

Élément	Part salariale	Part patronale uniquement, utilisée dans le modèle	Base ou plafond pour 2026
Première tranche du RRQ	6,30 %	6,30 %	Exemption de 3 500 \$; maximum des gains admissibles de 74 600 \$; cotisation patronale maximale de 4 479,30 \$ (revenuquebec.ca)
Deuxième tranche du RRQ	4 %	4 %	Gains de 74 600 \$ à 85 000 \$; cotisation patronale maximale de 416 \$ (revenuquebec.ca)
AE au Québec	1,30 \$ par tranche de 100 \$	1,82 \$ par tranche de 100 \$	Maximum de la rémunération assurable de 68 900 \$; cotisation patronale maximale de 1 253,98 \$ (canada.ca)
RQAP	0,430 %	0,602 %	Maximum du revenu assurable de 103 000 \$; cotisation patronale maximale de 620,06 \$ (revenuquebec.ca)
FSS	Aucune	1,65 % dans le scénario ordinaire d'une masse salariale de 1 million de \$ ou moins	Le secteur et la masse salariale totale déterminent le taux ; le seuil du taux réduit demeure à 7,8 millions de \$ (revenuquebec.ca)
Normes du travail	Aucune	0,06 %	Rémunération plafonnée à 103 000 \$, sous réserve des exemptions (revenuquebec.ca)

Élément	Part salariale	Part patronale uniquement, utilisée dans le modèle	Base ou plafond pour 2026
CNESST	Aucune	Taux attribué par tranche de 100 \$	Propre à la classification, avec un plafond du salaire assurable de 103 000 \$; le taux moyen du régime en 2026 était de 1,54 \$, et ne constitue pas une estimation pour un employeur donné (cnesst.gouv.qc.ca)
Espace de travail facultatif, 2727 Coworking	Aucune	Coût d'exploitation direct, hors paie	Les tarifs publiés à Montréal comprennent un poste flexible / hot desk à 300 \$ par mois, un poste attitré à 450 \$ et un bureau fermé pour une personne à 600 \$ (2727coworking.com)

Ce tableau montre pourquoi « ajouter 10 % » n'est pas une règle durable. Le RRQ comporte une exemption et deux tranches. L'AE et le RQAP ont des plafonds différents. Le FSS varie selon le secteur et la masse salariale totale. La CNESST dépend de la classification. Le coût légal marginal change donc à mesure que le salaire franchit chaque plafond.

Exemples reproductibles de coûts annuels

Hypothèses : un employé, une année complète, un employeur ordinaire du secteur privé, une masse salariale totale ne dépassant pas 1 million de \$, aucune exemption sectorielle, un salaire entièrement assurable et des montants arrondis au cent selon la formule annuelle. Le modèle exclut la CNESST puisque le taux attribué est inconnu. Il exclut également les avantages sociaux, l'équipement, l'espace de travail, le recrutement, les heures supplémentaires et l'accumulation supplémentaire d'indemnités de vacances.

Ensemble de formules :

- **RRQ1** : $6,30 \% \times \min(\max(\text{salaire} - 3\,500 \$, 0), 71\,100 \$)$.
- **RRQ2** : $4 \% \times \min(\max(\text{salaire} - 74\,600 \$, 0), 10\,400 \$)$.
- **AE patronale** : $1,82 \% \times \min(\text{salaire}, 68\,900 \$)$.
- **RQAP patronal** : $0,602 \% \times \min(\text{salaire}, 103\,000 \$)$.
- **FSS** : $1,65 \% \times \text{salaire}$.
- **Normes du travail** : $0,06 \% \times \min(\text{salaire}, 103\,000 \$)$.
- **Montant additionnel pour la CNESST** : $\text{taux attribué} \div 100 \times \min(\text{salaires assurables}, 103\,000 \$)$.

Le *tableau 3* applique ces formules. Tous les montants sont en dollars canadiens.

Salaire brut	RRQ1 + RRQ2	AE	RQAP	FSS	Normes du travail	Charges patronales avant la CNESST	Salaire plus ces charges
50 000 \$	2 929,50 \$ + 0 \$	910,00 \$	301,00 \$	825,00 \$	30,00 \$	4 995,50 \$	54 995,50 \$
75 000 \$	4 479,30 \$ + 16,00 \$	1 253,98 \$	451,50 \$	1 237,50 \$	45,00 \$	7 483,28 \$	82 483,28 \$

Salaire brut	RRQ1 + RRQ2	AE	RQAP	FSS	Normes du travail	Charges patronales avant la CNESST	Salaire plus ces charges
100 000 \$	4 479,30 \$ + 416,00 \$	1 253,98 \$	602,0 0 \$	1 650,00 \$	60,00 \$	8 461,28 \$	108 461,28 \$

À 50 000 \$, les charges incluses représentent **9,991 %** du salaire. À 75 000 \$, elles représentent **9,978 %**. À 100 000 \$, elles diminuent à **8,461 %**, principalement parce que le RRQ et l'AE atteignent leurs plafonds. Ces pourcentages sont les résultats des scénarios, et non des taux universels. Si, uniquement à titre d'exemple, le taux de CNESST attribué à l'employeur était de 1,00 par tranche de 100 \$, ajoutez respectivement 500 \$, 750 \$ ou 1 000 \$. Utilisez l'avis de taux réel.

Les vacances et les jours fériés exigent une attention particulière. Au Québec, l'indemnité de vacances est liée au salaire brut et à la durée du service. L'indemnité ordinaire de jour férié correspond à **1/20 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paie précédentes**, sans tenir compte des heures supplémentaires (cnesst.gouv.qc.ca). Dans le cas d'un salaire annuel fixe qui continue d'être versé pendant les congés, l'ajout d'un autre pourcentage général peut entraîner une double comptabilisation. Pour une rémunération horaire dont l'indemnité de vacances est accumulée séparément, ajoutez le montant applicable.

Liste de vérification pratique et soutien professionnel

Liste de vérification de la première paie

Avant l'offre :

- Confirmez la classification du travailleur et la province d'emploi.
- Approuvez la rémunération, le budget total de trésorerie, le lieu de travail, l'équipement et la provision pour imprévus.
- Rédigez des conditions d'emploi et des attentes claires pour le poste.
- Choisissez la fréquence de paie, le suivi du temps, la méthode de traitement de la paie et les personnes chargées des approbations.
- Vérifiez que les personnes désignées peuvent financer les versements même en l'absence du propriétaire.

Avant le début du travail :

- Ouvrez le compte de programme de retenues sur la paie auprès de l'ARC et le compte de retenues à la source auprès de Revenu Québec.
- Entamez l'inscription à la CNESST et obtenez la classification d'activité appropriée.
- Configurez les tables d'impôt de 2026, les données de secteur et de masse salariale du FSS, le RQAP, l'AE, le RRQ et le traitement des vacances.
- Créez des dossiers du personnel et des registres de paie sécurisés, assortis de contrôles d'accès.

- Préparez l'accueil en matière de sécurité au travail et la couverture en premiers secours. Les employeurs doivent s'assurer que le nombre requis de secouristes formés est présent (cnesst.gouv.qc.ca).

À la date d'entrée en fonction ou immédiatement après :

- Obtenez le TD1, le TP-1015.3-V, le NAS, l'autorisation de dépôt direct, les coordonnées d'une personne à joindre en cas d'urgence et les accusés de réception des politiques.
- Consignez de façon uniforme les heures, les congés, les avantages sociaux, les avantages imposables et les remboursements de dépenses.
- Testez le calcul de la paie et faites vérifier par une deuxième personne le passage du salaire brut au salaire net ainsi que les montants patronaux.
- Remettez le bulletin de paie et rapprochez le salaire net avec l'opération bancaire.

Après la paie :

- Transférez les montants retenus et les cotisations patronales dans une réserve pour les versements.
- Versez les montants à l'ARC et à Revenu Québec selon les fréquences attribuées.
- Effectuez les versements périodiques de la CNESST selon la fréquence correspondante, qui concorde généralement avec celle des retenues à la source (cnesst.gouv.qc.ca).
- Conservez les confirmations et rapprochez le solde de chaque organisme.
- Mettez à jour le suivi des plafonds cumulatifs de l'année et préparez les feuillets T4, les relevés RL-1, les sommaires et la Déclaration des salaires de la CNESST.

Quand l'aide externe est proportionnée

Un propriétaire peut traiter une paie simple pour un seul employé, mais une vérification externe devient utile lorsque la classification est incertaine, que la rémunération comprend des primes ou des avantages imposables, que l'employé travaille dans plusieurs provinces, que des questions de non-résidence se posent, que la paie est saisonnière, que l'entreprise exerce plusieurs activités aux fins de la CNESST ou que des versements antérieurs doivent être corrigés. Un comptable peut valider la configuration des comptes, la correspondance avec le grand livre, les avantages imposables et les relevés de fin d'année. Un avocat en droit du travail peut examiner le statut et les clauses du contrat. Un fournisseur de services de paie peut automatiser les calculs et les déclarations lorsque le système est correctement configuré.

Le choix du fournisseur devrait permettre de vérifier des contrôles concrets :

- **Couverture** : impôt du Québec, RRQ, RQAP, AE au Québec, FSS, normes du travail et données de la CNESST.
- **Possibilité de vérification** : données de base des employés exportables, historique des taux, registres, déclarations et confirmations.
- **Responsabilité** : indication claire des versements effectués par le fournisseur et de ceux qui restent à la charge de l'employeur.
- **Contrôles** : séparation de la préparation et de l'approbation, journaux des modifications, authentification multifacteur et retrait des accès.

- **Portabilité** : dossiers utilisables si l'entreprise change de comptable ou de plateforme.
- **Soutien** : processus documentés de correction et de fin d'année.

La cotisation au Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre est généralement sans pertinence pour un employeur ayant un seul employé, mais elle devient un élément de planification lorsque la masse salariale annuelle dépasse **2 millions de \$** : les employeurs visés doivent consacrer au moins **1 %** à des activités de formation admissibles ou verser la différence (revenuquebec.ca).

Incidences et perspectives

La première incidence est que le coût de la paie n'est pas linéaire. Pour les salaires plus faibles, la cotisation patronale au RRQ s'applique après l'exemption et la majeure partie du salaire demeure sous tous les plafonds. Pour les salaires plus élevés, le RRQ et l'AE cessent d'augmenter, tandis que le FSS continue de s'appliquer au salaire et que le RQAP continue jusqu'à son plafond. Un tableur de planification devrait donc utiliser des formules plutôt qu'un multiplicateur unique.

La troisième incidence est que les taux doivent être actualisés chaque année. Au début de chaque année civile, remplacez les paramètres du RRQ, de l'AE, du RQAP, du FSS, des normes du travail, de la CNESST et du salaire minimum par les valeurs officielles en vigueur. Revérifiez les hypothèses de masse salariale totale et de secteur de l'employeur. Rapprochez la première paie de la nouvelle année avec les outils des organismes plutôt que de recopier un pourcentage de charges de l'année précédente.

Enfin, l'expansion des locaux devrait demeurer une décision distincte. Un propriétaire qui travaille à domicile et ajoute une personne peut choisir le télétravail, un poste de travail ou un bureau privé en fonction de la confidentialité, de la collaboration, de l'accessibilité et des besoins des clients. Garder l'espace de travail dans un poste budgétaire distinct permet de comparer les modes d'exploitation sans masquer les obligations légales liées à la paie.

Foire aux questions (FAQ)

Comment une entreprise québécoise s'inscrit-elle aux retenues sur la paie ?

Ouvrez ou ajoutez le compte de programme de retenues sur la paie de l'ARC avant la date d'échéance du premier versement, puis inscrivez-vous aux fichiers des retenues à la source et des cotisations de l'employeur auprès de Revenu Québec. Configurez les deux comptes, les formulaires fiscaux de l'employé et le calendrier de paie avant la première paie. Inscrivez-vous séparément à la CNESST pour l'assurance en milieu de travail.

Combien coûte un employé québécois payé 75 000 \$ en 2026 ?

Selon les hypothèses de ce rapport pour un petit employeur ordinaire, le salaire brut, additionné des cotisations patronales modélisées au RRQ, à l'AE, au RQAP, au FSS et de la cotisation relative aux normes du travail, s'élève à **82 483,28 \$**. Ajoutez la prime réelle de la CNESST de l'employeur, les avantages sociaux, l'équipement, l'espace de travail, le recrutement et tout montant de congé payé qui n'est pas déjà compris dans le salaire.

Les retenues sur la paie de l'employé constituent-elles un coût supplémentaire pour l'employeur ?

Non. L'impôt sur le revenu et les parts salariales du RRQ, de l'AE et du RQAP sont retenus sur le salaire brut et versés aux organismes. Les parts patronales du RRQ, de l'AE et du RQAP, la cotisation au FSS, la cotisation relative aux normes du travail et la prime de la CNESST constituent des coûts supplémentaires pour l'employeur.

Quand un nouvel employeur doit-il s'inscrire à la CNESST ?

La règle officielle permet l'inscription jusqu'à **30 jours avant** l'arrivée du premier travailleur et l'exige dans les **60 jours suivant** la première journée. Le premier versement périodique doit couvrir toutes les périodes depuis cette première journée ; une préparation hâtive est donc plus sûre sur le plan opérationnel.

Conclusion

L'embauche d'un premier employé au Québec est une suite d'étapes, et non un formulaire. L'entreprise règle d'abord la classification et la capacité financière, puis établit les comptes fédéraux, québécois et de la CNESST, recueille les formulaires de l'employé, traite une première paie avec des contrôles, effectue les versements selon les fréquences attribuées et conserve des dossiers rapprochés. Un dossier complet facilite la vérification de chaque paie ultérieure.

Pour la planification de 2026, le modèle des charges légales doit utiliser l'exemption et les deux plafonds du RRQ, les taux d'AE du Québec, le RQAP, la catégorie de FSS de l'employeur, la cotisation relative aux normes du travail et le taux de CNESST propre à l'employeur. Les avantages sociaux, l'équipement, l'espace de travail et le traitement des congés demeurent des paramètres supplémentaires explicites. Les exemples chiffrés montrent pourquoi aucun pourcentage unique de charges patronales n'est défendable pour tous les salaires ou toutes les entreprises.

Le critère pratique pour décider de procéder ou non est simple. L'embauche est prête lorsque la relation est correctement classée, que les besoins annuels en trésorerie demeurent abordables dans un scénario prudent, qu'un responsable est désigné pour chaque compte et chaque échéance et que le travailleur peut commencer dans un environnement sûr, documenté et correctement équipé. Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, reportez la date d'entrée en fonction ou obtenez une aide professionnelle ciblée avant d'effectuer le premier paiement.

Liens vers les sources

Liens cités dans cet article, dans leur ordre de première apparition. Les adresses complètes sont fournies pour les lecteurs qui utilisent le texte extrait.

1. <https://www.revenuquebec.ca/en/businesses/source-deductions-and-employer-contributions/employers-principal-changes-for-2026/>
2. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/demarches-formulaires/employeurs/assurance-sante-securite-travail/obligations-annuelles-prime-assurance/classification-employeur>
3. <https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/ei/ei-list/reports/premium/rates2026.html>

4. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/tax/businesses/topics/payroll/open-manage-payroll-account/determine-need-register.html>
5. <https://www.revenuquebec.ca/en/businesses/source-deductions-and-employer-contributions/registering-for-source-deductions/>
6. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/demarches-formulaires/employeurs/inscription-cnesst>
7. <https://2727coworking.com/articles/fr/calcul-salaire-net-quebec-2026>
8. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/en/node/9981/distinction-between-worker-and-self-employed>
9. <https://2727coworking.com/>
10. <https://2727coworking.com/virtual-tour/>
11. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/demarches-formulaires/employeurs/assurance-sante-securite-travail/obligations-annuelles-prime-assurance/versements-periodiques/calcul-versement>
12. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/demarches-formulaires/employeurs/assurance-sante-securite-travail/obligations-annuelles-prime-assurance/versements-periodiques/calcul-versement/montants-servant-au-calcul>
13. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/en/working-conditions/leave/annual-vacation>
14. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/en/working-conditions/wage-and-pay/pay>
15. <https://www.quebec.ca/en/businesses-and-self-employed-workers/start-entreprise/register-constitute-enterprise/learn-about-registration/quebec-enterprise-number-neq>
16. <https://www.quebec.ca/en/businesses-and-self-employed-workers/start-entreprise/register-constitute-enterprise/learn-about-registration/about-registration>
17. <https://www.quebec.ca/entreprises-et-travailleurs-autonomes/acceder-dossiers-entreprise/mon-bureau-registraire-entreprises/repondre-demande-registraire>
18. <https://2727coworking.com/articles/fr/loi-96-guide-entreprises-quebec>
19. <https://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises/publication.html>
20. <https://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/entreprises/emploi.html>
21. <https://www.oqlf.gouv.qc.ca/charte/changementslegislatifs/>
22. https://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/droits_linguistiques/droits/langue-du-travail.html
23. <https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/sujets-et-domaines-dinteret/operation-recrutement-emploi>
24. https://www.priv.gc.ca/en/privacy-topics/sins-and-drivers-licences/social-insurance-numbers/02_05_d_21/
25. <https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privees/responsable-protection-renseignements-personnels-entreprise>
26. <https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privees/conservation-destruction-renseignements-personnels>
27. <https://educaloi.qc.ca/en/capsules/self-employed-workers/>
28. <https://educaloi.qc.ca/en/capsules/rights-and-responsibilities-of-employers-and-employees/>
29. <https://www.bdc.ca/en/articles-tools/employees/recruit/how-to-hire-new-employee-5-essential-steps>
30. <https://www.bdc.ca/en/articles-tools/money-finance/get-financing/financing-payroll-how-to-pay-salaries-cash-flow-crunch>
31. <https://www.bdc.ca/en/articles-tools/employees/recruit/new-employee-onboarding-steps-you-cant-afford-to-miss>
32. <https://payroll.ca/getmedia/0cb2b441-b165-4c08-b2b5-e45759e3f4fb/NPI-Setting-Up-a-New-Payroll-in-Canada-ENG.pdf>

33. <https://payroll.ca/apps/grossup-calculator/en/index.html>
34. <https://www150.statcan.gc.ca/n1/pub/11-627-m/11-627-m2025044-eng.htm>
35. <https://www150.statcan.gc.ca/n1/daily-quotidien/250228/dq250228c-eng.htm>
36. <https://www150.statcan.gc.ca/n1/en/catalogue/3310109501>
37. <https://ised-isde.canada.ca/site/sme-research-statistics/sites/default/files/documents/startup-employee-2024a-e.pdf>
38. <https://www.retraitequebec.gouv.qc.ca/en/professionals-employers/your-role-quebec-pension-plan/contributions-quebec-pension-plan-qpp>
39. <https://www.retraitequebec.gouv.qc.ca/en/programs/quebec-pension-plan/work-contributions>
40. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/en/working-conditions/wage-and-pay/wages>
41. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/forms-publications/publications/t4001/employers-guide-payroll-deductions-remittances.html>
42. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/tax/businesses/topics/payroll/set-up-new-employee/social-insurance-number.html>
43. <https://www.revenuquebec.ca/en/businesses/source-deductions-and-employer-contributions/hiring-an-employee/>
44. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/tax/businesses/topics/payroll/set-up-new-employee/filing-form-td1.html>
45. <https://www.revenuquebec.ca/en/businesses/source-deductions-and-employer-contributions/calculating-source-deductions-and-contributions/source-deductions-of-quebec-income-tax/change-in-income-tax-deductions-requested-by-individuals/source-deductions-return/>
46. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/tax/businesses/topics/payroll/remitting-source-deductions/how-when-remit-due-dates.html>
47. <https://www.revenuquebec.ca/en/businesses/source-deductions-and-employer-contributions/remitting-source-deductions-and-employer-contributions/frequency-of-remittances/>
48. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/demarches-formulaires/employeurs/assurance-sante-securite-travail/obligations-annuelles-prime-assurance/versements-periodiques/paiement-versements-periodiques>
49. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/demarches-formulaires/employeurs/assurance-sante-securite-travail/obligations-annuelles-prime-assurance/declaration-salaires/production-transmission>
50. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/forms-publications/publications/rc188/keeping-records.html>
51. <https://www.revenuquebec.ca/en/businesses/source-deductions-and-employer-contributions/filing-rl-slips-and-the-rl-1-summary-general-information/>
52. <https://www.canada.ca/en/revenue-agency/services/forms-publications/publications/rc4120/employers-guide-filing-t4-slip-summary.html>
53. <https://www.revenuquebec.ca/en/businesses/source-deductions-and-employer-contributions/calculating-source-deductions-and-contributions/qpip-premiums/maximum-insurable-earnings-and-premium-rate/>
54. <https://www.revenuquebec.ca/en/businesses/source-deductions-and-employer-contributions/calculating-source-deductions-and-contributions/contribution-related-to-labour-standards/>
55. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/demarches-formulaires/employeurs/assurance-sante-securite-travail/tarification/taux-prime>
56. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/en/working-conditions/leave/statutory-holidays/calculating-indemnity-statutory-holiday>
57. <https://2727coworking.com/articles/fr/guide-cnesst-securite-travail-obligations-employeur>
58. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/en/prevention-and-safety/first-aid-workplace/first-aid-workplace-training>
59. <https://www.revenuquebec.ca/en/businesses/source-deductions-and-employer-contributions/calculating-source-deductions-and-contributions/contribution-to-the-workforce-skills-development-and-recognition-fund/>

L'ÉDITEUR

À propos de 2727 Coworking

2727 Coworking is a Montreal workspace and business-address provider. We serve people who need a place to focus, meet, run a small business or establish a professional mailing presence. Our website offers English and French information about workspace options and services, alongside educational resources for operating a business in Canada.

A workspace that fits the day

Our workspace options include private offices, day passes and desks, and a conference room. These formats help individuals and teams compare a dedicated office with more flexible ways to work or hold a meeting. Prospective members can explore the virtual tour, review current pricing and book a visit before choosing a workspace.

Business addresses and mail

2727 Coworking provides business-address and virtual-mailbox services. Our resources explain the documents and practical questions involved, including guidance for people outside Canada. Service eligibility, included features, availability and access arrangements should be confirmed on the applicable service page or with our team.

Resources for Canadian small businesses

We publish guides, research and planning tools about workspace decisions, business addresses and starting a business in Canada. Our incorporation research includes information for people inside Canada and abroad, with jurisdiction-specific material to help readers identify the next questions to investigate. These educational resources complement our workspace and address services; they are not individualized legal, tax or immigration advice.

Visit or contact 2727 Coworking

Explore [private offices](#), [day passes and desks](#), [the conference room](#), [business addresses](#) and [virtual mailboxes](#). [Book a visit](#) or [contact the team](#) to discuss your needs.

A business address alone does not establish tax residence, immigration status, banking approval or eligibility for a government program.

Site Web : <https://2727coworking.com>

Cet article est de nature informative. Validez toute décision médicale, juridique, financière, réglementaire ou technique importante auprès de professionnels compétents et des sources primaires citées. Les services de l'entreprise sont décrits séparément des constats de recherche de l'article.