La paie de fin d’année au Canada : guide 2026 pour les petites entreprises

> **Client de Powerpay? Vos échéances sont plus tôt.**
>
> Les dates de ce guide sont les échéances gouvernementales qui s’appliquent à tous les employeurs canadiens. Powerpay a ses propres heures limites de traitement, vous devez donc agir plus tôt. Par exemple, demandez la production de vos formulaires fiscaux de 2026 d’ici le **19 février 2027**. Retrouvez toutes vos dates de fin d’année dans le **Centre d’information sur la fin d’année**, dans l’aide en ligne de Powerpay.

Vos feuillets T4 et vos relevés 1 (RL-1) de 2026 sont à produire d’ici le **lundi 1er mars 2027**. L’essentiel du travail qui détermine s’ils sont exacts se fait avant votre dernière paie de décembre.

La fin d’année n’est pas une tâche unique. C’est une suite de petites vérifications en novembre, en décembre et en janvier, et chacune est plus facile quand on s’y prend tôt.

Ce guide passe en revue ces vérifications dans l’ordre. Il s’applique que vous fassiez la paie vous-même, que vous la confiiez à un membre de votre équipe, ou que vous travailliez avec un comptable, un teneur de livres ou un fournisseur de services de paie.

Dans ce guide

- Commencez avec des dossiers d’employés propres
- Repérez les cotisations insuffisantes au RPC et à l’AE avant la dernière paie
- Déclarez correctement les avantages imposables et les codes de prestations dentaires
- Planifiez en fonction des jours fériés et de la date de votre dernière paie
- Produisez à temps les feuillets T4 et T4A et les relevés 1 (RL-1)
- N’oubliez pas les autres déclarations de fin d’année
- Préparez la première paie de 2027
- Votre liste de vérification de fin d’année
- Questions courantes sur la fin d’année

Commencez avec des dossiers d’employés propres

Un feuillet T4 n’est fiable que si les renseignements sur l’employé qui le sous-tendent le sont. Novembre est le moment de les vérifier, tant qu’il vous reste des cycles de paie pour tout corriger.

Pour chaque employé payé en 2026, y compris les personnes qui ont quitté en cours d'année, confirmez :

- **Le nom légal et l'adresse postale actuelle.** Le feuillet est envoyé à cette adresse.
- **Le numéro d'assurance sociale (NAS).** Un NAS manquant ou invalide peut entraîner des pénalités de l'ARC; corrigez dès maintenant les lacunes.
- **La province d'emploi.** Elle détermine l'impôt applicable et, au Québec, les feuillets à produire.
- **Le statut.** Sachez qui est actif, en congé ou en cessation d'emploi. Les personnes qui ont quitté en 2026 ont tout de même besoin d'un T4 pour 2026.

Vérifiez aussi les renseignements de votre propre entreprise. Votre numéro d'entreprise et votre compte de paie doivent correspondre aux dossiers de l'ARC. Si vous avez des employés au Québec, votre relevé 1 doit indiquer l'adresse légale de votre entreprise, et non une case postale.

Enfin, examinez la configuration de chaque type de rémunération et de retenue. Les commissions, les primes, la paie de vacances et les cotisations de retraite doivent chacune se retrouver dans la bonne case du T4, avec le bon traitement du RPC, de l'AE et de l'impôt. Si vous avez un régime de pension agréé, confirmez que son numéro d'agrément est au dossier.

Repérez les cotisations insuffisantes au RPC et à l'AE avant la dernière paie

Une cotisation insuffisante est moins coûteuse à corriger tant que l'employé est encore payé. Une fois l'année terminée, la facture vous revient généralement.

Comparez, pour chaque employé, les cotisations au RPC et les cotisations à l'AE cumulées à ce jour avec ses gains ouvrant droit à pension et ses gains assurables. Au Québec, faites de même pour le RRQ et le RQAP. Les retenues insuffisantes viennent souvent d'embauches en cours d'année, de chèques manuels, de deuxièmes paiements ou d'un mauvais paramètre d'exemption.

Tout écart n'est pas une erreur. Certains employés sont légitimement exemptés :

- Les employés de 65 à 70 ans qui ont produit un choix CPT30 pour cesser de cotiser au RPC.
- Les employés qui détiennent plus de 40 % des actions avec droit de vote de la société, et qui ne sont pas assurables à l'AE.
- Au Québec, les travailleurs de 65 ans et plus qui reçoivent déjà une rente de retraite du RRQ et qui ont choisi de cesser de cotiser.

Lorsqu'une insuffisance réelle existe, retenez le montant manquant sur une paie de 2026 à venir. Vous le remettez avec votre part d'employeur, comme d'habitude.

Si vous ne le faites pas, l'ARC peut la signaler dans le cadre de sa Revue des gains assurables et ouvrant droit à pension (RGAP). Pour toute personne sur la paie de qui vous ne pouvez plus rien retenir,

comme un ancien employé, vous devrez généralement payer vous-même la part de l'employé et celle de l'employeur.

> **Conseil :** Un rapport de vérification est un instantané. Si vous ajoutez un avantage, un paiement manuel ou une rectification après l'avoir examiné, vérifiez de nouveau les totaux à jour avant de préparer vos feuillets.

Déclarez correctement les avantages imposables et les codes de prestations dentaires

Les avantages imposables doivent figurer sur le T4 de l'année où l'employé en a profité. Inscrivez-les dans la paie au moment où ils surviennent, ou au plus tard avant la dernière paie. Parmi les plus courants : un véhicule de l'entreprise, des cartes-cadeaux, les primes d'assurance vie collective et, au Québec, les primes de régimes privés d'assurance maladie payées par l'employeur.

Couverture dentaire (case 45 du T4). Chaque T4 doit indiquer un code de 1 à 5 pour la couverture dentaire à laquelle l'employé avait accès le 31 décembre. Les feuillets T4A utilisent la case 015, qui est obligatoire lorsqu'un montant de pension est déclaré à la case 016. Ces renseignements appuient le Régime canadien de soins dentaires.

Code	Couverture dentaire à laquelle l'employé avait accès
1	Aucune
2	Employé seulement
3	Employé, conjoint et personnes à charge
4	Employé et conjoint
5	Employé et personnes à charge

Le code reflète ce que vous avez offert, et non ce que l'employé a choisi. Si une couverture familiale était offerte et que l'employé a opté pour une couverture individuelle ou l'a refusée, le code demeure 3. Un compte de dépenses de santé qui peut servir à payer des soins dentaires compte comme une couverture. Directives du gouvernement du Canada

Révisez les codes des nouveaux employés et de toute personne dont l'admissibilité a changé au cours de l'année.

> **Conseil :** Ne présumez pas qu'un seul code dentaire convient à tout le monde. Incluez les anciens employés dans votre examen et vérifiez si une couverture s'est poursuivie après leur départ. Votre tâche est de déclarer l'accès à une couverture, et non de décider qui est admissible au Régime canadien de soins dentaires.

Planifiez en fonction des jours fériés et de la date de votre dernière paie

La date de paiement détermine l'année d'imposition. La paie est déclarée dans l'année où elle est versée, et non dans l'année où elle a été gagnée. Un chèque daté du 31 décembre 2026 figure sur le T4 de 2026. Un chèque daté du 4 janvier 2027 devient la première paie de 2027, même s'il couvre des quarts de travail de décembre.

Cela compte surtout pour les primes et pour les jours de paie qui tombent un jour férié. Si un jour de paie habituel tombe le 1er janvier, le devancer au 31 décembre le place en 2026. Le reporter le garde en 2027. Choisissez délibérément et informez votre équipe.

Les banques ferment pendant les fêtes. En 2026-2027, prévoyez des fermetures les jours suivants :

- vendredi 25 décembre (jour de Noël)
- lundi 28 décembre (lendemain de Noël, jour férié reporté)
- vendredi 1er janvier (jour de l'An)

Les dépôts directs ne peuvent pas être traités ces jours-là. Soumettez les paies des fêtes quelques jours ouvrables plus tôt qu'à l'habitude afin que les employés soient payés à temps, et confirmez dès maintenant les heures limites de votre fournisseur ou de votre banque. Une fois les fichiers de dépôt transmis aux banques, on ne peut généralement pas les accélérer.

Faites vos rectifications avant la dernière paie. Tout ce qui modifie la rémunération, les retenues ou les avantages de 2026 est plus simple à corriger dans un cycle de paie de 2026. Les rectifications faites après la fin de l'année exigent tout de même des totaux modifiés, et toute retenue à la source supplémentaire qu'elles créent doit être remise par vous.

Produisez à temps les feuillets T4 et T4A et les relevés 1 (RL-1)

L'échéance de 2026 est le **lundi 1er mars 2027**. L'échéance habituelle est le dernier jour de février, et le 28 février 2027 tombe un dimanche, elle est donc reportée au jour ouvrable suivant. ARC : Production du feuillet T4 et du sommaire

D'ici cette date, vous devez :

- Produire auprès de l'ARC les feuillets T4 et le sommaire T4.

- Remettre à chaque employé son T4, sur papier, par un portail sécurisé pour les employés ou par courriel avec son consentement.
- Produire les feuillets T4A pour les autres montants que vous avez versés, comme certains honoraires pour services rendus.
- Pour les employés du Québec, produire auprès de Revenu Québec les relevés 1 (RL-1) et le sommaire RLZ-1.S, et remettre aux employés leur relevé 1.

Si vous produisez plus de cinq feuillets d'un même type, l'ARC exige la production par voie électronique.

Ne planifiez pas en fonction de l'échéance elle-même. Visez une révision des feuillets d'ici la mi-février. Cela vous laisse le temps de corriger un NAS erroné ou un avantage oublié avant que quoi que ce soit soit produit.

> **Conseil :** Si votre régime exige des facteurs d'équivalence, demandez à l'administrateur du régime quand les chiffres définitifs seront prêts. Intégrez ce délai à votre révision des feuillets afin de ne pas préparer des formulaires auxquels il manque des montants.

Avant de produire, rapprochez le sommaire T4 de ce que vous avez réellement remis durant l'année. L'ARC compare les deux. Les totaux du RPC, de l'AE et de l'impôt sur le revenu figurant sur les feuillets doivent correspondre à votre état de compte PD7A. Si vous avez plus d'un compte de paie ou d'un numéro d'entreprise, vérifiez-les séparément.

N'oubliez pas les autres déclarations de fin d'année

Les T4 attirent l'attention, mais la plupart des employeurs ont aussi au moins une déclaration provinciale à produire. Elles reposent sur les mêmes totaux de paie, alors préparez-les ensemble.

- **Indemnisation des accidents du travail.** La plupart des employeurs produisent un rapport annuel de la masse salariale auprès de leur commission provinciale ou territoriale (par exemple, la WSIB en Ontario, WorkSafeBC, la WCB de l'Alberta ou la CNESST au Québec). Chaque commission fixe son propre formulaire, ses taux et son échéance.
- **Impôt-santé des employeurs ou cotisation sur la masse salariale.** L'Ontario, la Colombie-Britannique, le Manitoba et Terre-Neuve-et-Labrador imposent une cotisation à la santé ou à l'éducation fondée sur la masse salariale au-delà de seuils établis. Vérifiez si votre masse salariale dépasse l'exemption de votre province et quand la déclaration annuelle est due.
- **Cotisations des employeurs du Québec.** Les employeurs du Québec rapprochent le Fonds des services de santé, la cotisation à la CNT (normes du travail) et la CNESST dans le sommaire du relevé 1. Les employeurs dont la masse salariale totale dépasse 2 millions de dollars doivent aussi tenir compte du Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre.

Même si un fournisseur calcule ces montants pour vous, la production de la déclaration et le paiement de tout solde incombent généralement à l'employeur.

Une fois que tout est produit, conservez vos dossiers de paie. L'ARC exige généralement que vous les conserviez pendant six ans à compter de la fin de l'année à laquelle ils se rapportent.

Préparez la première paie de 2027

La première paie datée de 2027 amorce une nouvelle année de cotisations, de sorte que les taux de 2027 s'appliquent dès ce chèque. Un changement bienvenu : le taux de cotisation au RPC baisse pour la première fois depuis le début de la bonification.

Chiffres de 2027 (hors Québec)	2026	2027
Taux du RPC, employé et employeur chacun	5,95 %	5,75 %
Maximum des gains annuels ouvrant droit à pension (MGAP)	74 600 $	76 700 $
Cotisation maximale au RPC, chacun	4 230,45 $	4 209,00 $
Taux du RPC2, chacun	4 %	4 %
Maximum supplémentaire des gains annuels ouvrant droit à pension (MSGAP)	85 000 $	87 400 $
Cotisation maximale au RPC2, chacun	416 $	428 $
Taux de cotisation de l'employé à l'AE	1,63 %	1,64 %
Maximum de la rémunération assurable à l'AE	68 900 $	70 800 $
Cotisation maximale à l'AE, employé	1 123,07 $	1 161,12 $

L'exemption de base du RPC demeure à 3 500 $. Les employeurs cotisent 1,4 fois la cotisation de l'employé à l'AE. Le Québec applique le RRQ, un taux d'AE réduit et le RQAP; vérifiez donc séparément les chiffres de Revenu Québec. Sources : Investment Executive sur les chiffres du RPC de 2027 (en anglais), Taux de cotisation au RPC de l'ARC.

Avant cette première paie ou avec celle-ci :

- Demandez de nouveaux formulaires TD1 aux employés qui demandent plus que le montant personnel de base, ou dont la situation a changé. Les montants de base sont indexés chaque année, mais les autres demandes ne se mettent pas à jour d'elles-mêmes.
- Vérifiez ce qui est reporté. Les soldes de vacances, les saisies-arrêts, les cibles de retenue et les demandes d'impôt supplémentaire ne sont généralement pas réinitialisés le 1er janvier.
- Confirmez votre calendrier de remise. Votre type de remettant pour 2027 repose sur votre moyenne mensuelle des retenues d'il y a deux ans, de sorte qu'une entreprise en croissance peut passer à des remises plus fréquentes.

- Mettez à jour les taux provinciaux, comme ceux de l’indemnisation des accidents du travail, de l’impôt-santé des employeurs et des cotisations au Québec, dès que vous les recevez.

Votre liste de vérification de fin d’année

Novembre

- ☐ Confirmer les noms, les adresses, les NAS et la province d’emploi de toutes les personnes payées en 2026
- ☐ Examiner les totaux cumulatifs du RPC, de l’AE, du RRQ et du RQAP pour repérer les cotisations insuffisantes
- ☐ Confirmer que chaque type de rémunération et de retenue correspond à la bonne case du T4 ou du relevé 1
- ☐ Inscrire les avantages imposables qui n’ont pas encore été traités dans la paie

Décembre

- ☐ Attribuer les codes de prestations dentaires de la case 45 du T4 à chaque employé
- ☐ Soumettre tôt les paies des fêtes en tenant compte des fermetures bancaires des 25 et 28 décembre et du 1er janvier
- ☐ Décider de la date de paiement des primes et de toute paie prévue le 1er janvier
- ☐ Faire toutes les rectifications de 2026 au plus tard à la dernière paie de 2026

Janvier

- ☐ Traiter la première paie de 2027 aux taux de 2027
- ☐ Recueillir les formulaires TD1 à jour au besoin
- ☐ Rapprocher les totaux des feuillets de vos remises de 2026

D’ici le 1er mars 2027, et à l’échéance de chaque organisme

- ☐ Produire les feuillets T4 et T4A, les relevés 1 et les sommaires, et en remettre une copie aux employés
- ☐ Produire les déclarations d’indemnisation des accidents du travail et d’impôt-santé des employeurs à l’échéance de chaque organisme

Questions courantes sur la fin d’année

Pourquoi mon compte de paie se termine-t-il par RP alors que mon compte de TPS/TVH se termine par RT?

RP désigne un compte de retenues sur la paie de l’ARC. RT désigne un compte de TPS/TVH. Comparez vos dossiers de paie avec le numéro de compte de paie complet, y compris les quatre chiffres après RP.

Un employé peut-il recevoir plus d’un T4 de notre part?

Oui. Si sa province d’emploi a changé en cours d’année, préparez un T4 distinct pour chaque province ou territoire, avec la rémunération et les retenues qui s’y rapportent. Un changement d’adresse domiciliaire ne suffit pas à établir un changement de province d’emploi.

Que faire si les heures réelles diffèrent de l’estimation utilisée pour une paie des fêtes anticipée?

Comparez l’estimation avec les heures approuvées dès qu’elles sont disponibles. Consignez l’écart et confirmez le processus de rectification avec la personne qui s’occupe de votre paie. Si la rectification chevauche la fin d’année, vérifiez la date de paiement et le traitement de déclaration avant de la traiter.

Que faire si un ancien employé ne peut pas accéder à son T4 en ligne?

Prévoyez un autre mode de remise plutôt que de vous fier à un portail inaccessible. Confirmez son adresse postale actuelle et fournissez des copies papier au besoin. Vérifiez les exigences de l’ARC avant d’utiliser la remise électronique pour d’anciens employés; la remise par courriel exige un consentement écrit ou électronique.

La fin d’année récompense les entreprises qui s’y prennent tôt. Quelques vérifications en novembre évitent bien des feuillets modifiés en mars.

Besoin d’aide pour la fin d’année? Parlez à un spécialiste de la paie Powerpay.