

Les mécanismes de participation en établissement

Amal Troudi, conseillère experte en prévention inspection

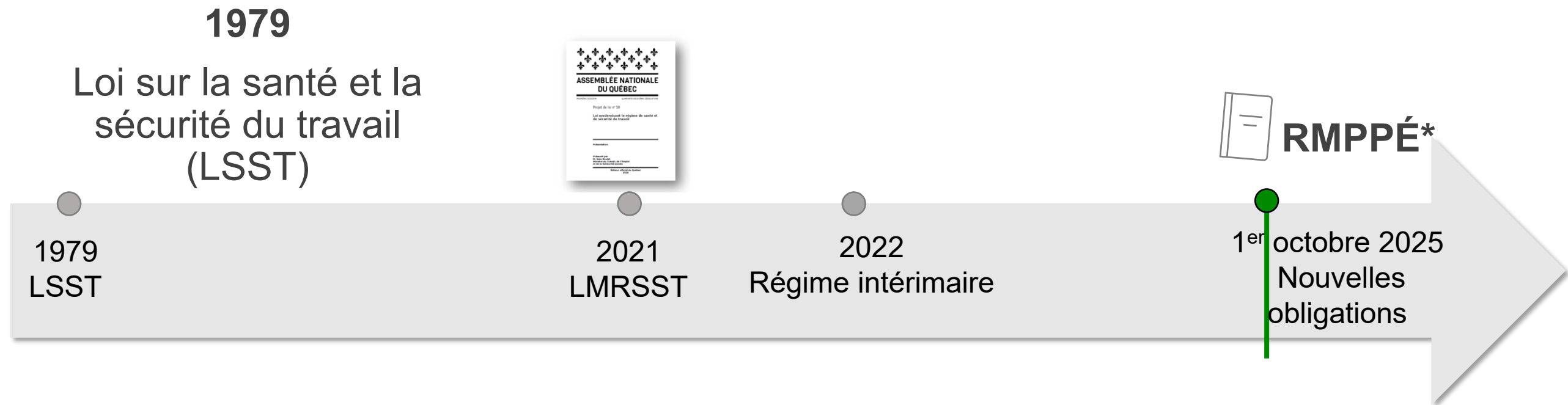
Lauriane Kurer, conseillère en prévention inspection

Cette présentation vulgarise des dispositions en vigueur au moment où elle a été réalisée. Les informations qui s'y trouvent pourraient changer à la suite de mises à jour législatives ou réglementaires. Elle n'a aucune valeur juridique et ne remplace pas les documents de référence officiels, dont la LSST et les règlements adoptés en vertu de celle-ci. Elle ne peut pas être reproduite.

Ce que nous aborderons aujourd'hui

1. Mise en contexte
2. Mécanismes de participation en établissement
3. Outils et ressources

Mise en contexte



Les employeurs doivent mettre en œuvre les nouvelles obligations de la LSST

*RMPPÉ: Règlement sur les mécanismes de prévention et de participation en établissement

Déterminer ses obligations

Mécanismes de prévention et de participation

ÉTAPE 1

Comprendre ce qu'est
un établissement, un
employeur et un travailleur

Pour déterminer les mécanismes à mettre en place, il faut comprendre les trois notions suivantes :



ÉTABLISSEMENT : Un établissement représente l'ensemble des installations et de l'équipement groupés sur un même site, et organisés sous l'autorité d'une même personne ou de personnes liées pour produire ou distribuer des biens ou offrir des services.



EMPLOYEUR : Un employeur est une personne qui, selon un contrat de travail ou d'apprentissage, même sans rémunération, utilise les services d'une travailleuse ou d'un travailleur.



TRAVAILLEUR : Un travailleur est une personne qui exécute, selon un contrat de travail ou d'apprentissage, même sans rémunération, un travail pour un employeur.



ÉTAPE 2

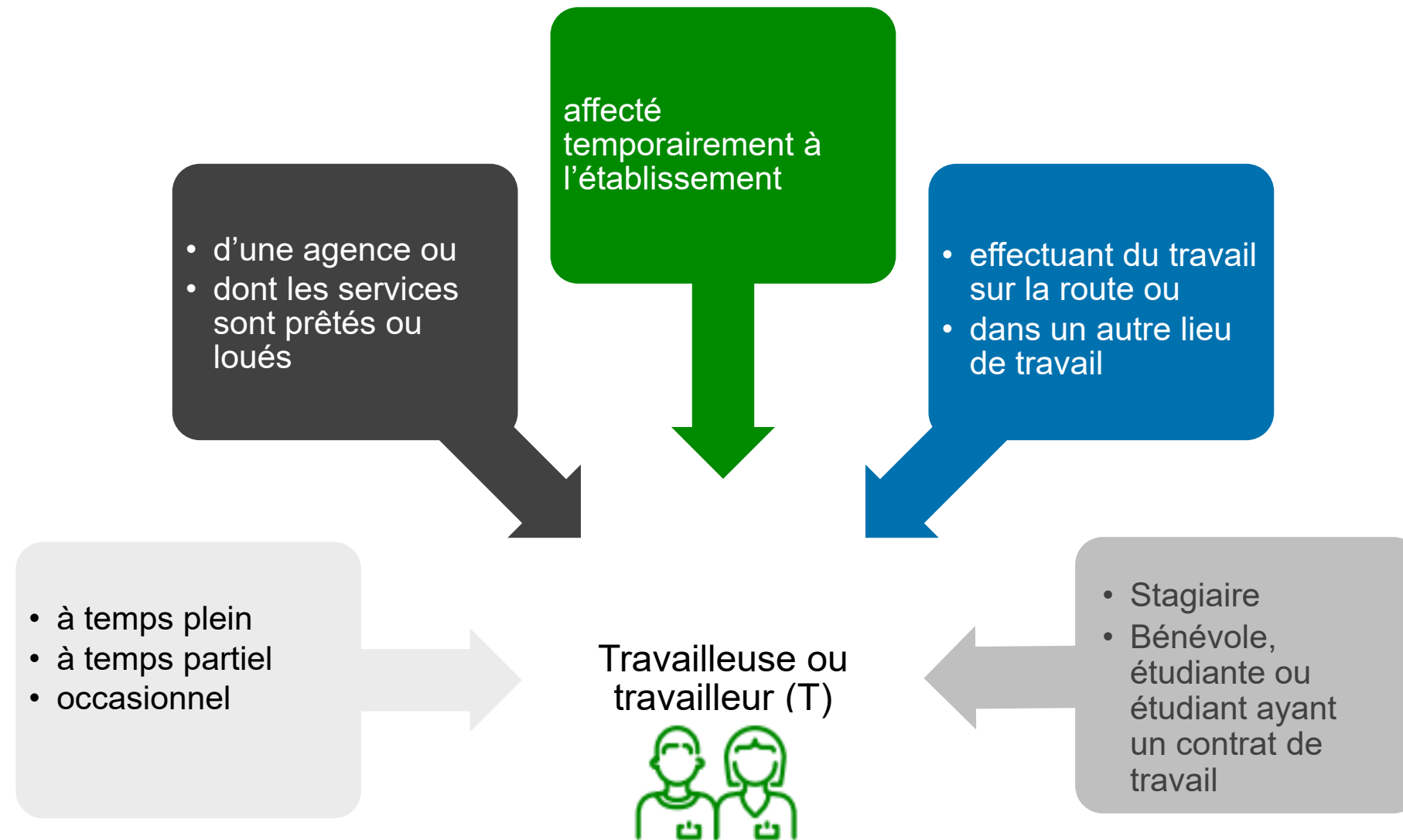
Calculer le nombre
de travailleurs dans
l'établissement

Le nombre de travailleuses et de travailleurs dans l'établissement, sur une période d'un an, détermine les obligations relatives aux mécanismes de prévention et de participation.

Consultez le [site Web de la CNESST](#) pour connaître les personnes à inclure ou à exclure dans le calcul du nombre de travailleurs.

Calcul du nombre de travailleurs

Personnes à inclure



Calculer le nombre de travailleurs

CNESST Assistance

Déterminer les mécanismes de prévention et de participation pour un établissement

Nombre de travailleuses et travailleurs

Indiquer le nombre de travailleuses et travailleurs dans votre établissement pour chacune des catégories ci-dessous. Veuillez considérer la période de l'année où il y a le plus de travailleurs présents au même moment.

> Qui inclure et qui exclure dans le calcul?

* Obligatoire

Temps plein

Se compose des personnes qui travaillent habituellement 30 heures ou plus par semaine à leur emploi principal ou à leur seul emploi.

* Nombre de travailleurs à temps plein

Temps partiel

Se compose des personnes qui travaillent habituellement moins de 30 heures par semaine à leur emploi principal ou à leur seul emploi.

* Nombre de travailleurs à temps partiel

Occasionnel et saisonnier

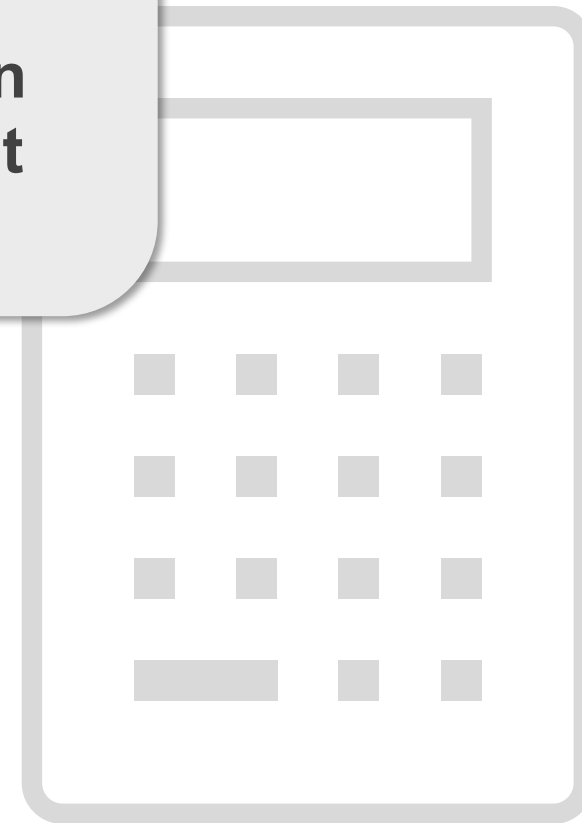
Un emploi occasionnel requiert les services d'une personne engagée temporairement lorsqu'il y a un surplus de travail, pour un remplacement ou pour un projet spécial.

Un emploi saisonnier se compose des personnes qui travaillent à certaines périodes de l'année, à date à peu près fixe, en raison de la nature de leur travail.

* Nombre de travailleurs occasionnels et saisonniers

Suivant >

Outil de calcul du nombre de travailleurs en établissement



Déterminer ses obligations

Mécanismes de prévention et de participation

Établissement de 19 travailleurs ou moins



Obligations

1. Élaborer et mettre en application un plan d'action
2. Désigner une agente ou un agent de liaison en santé et en sécurité

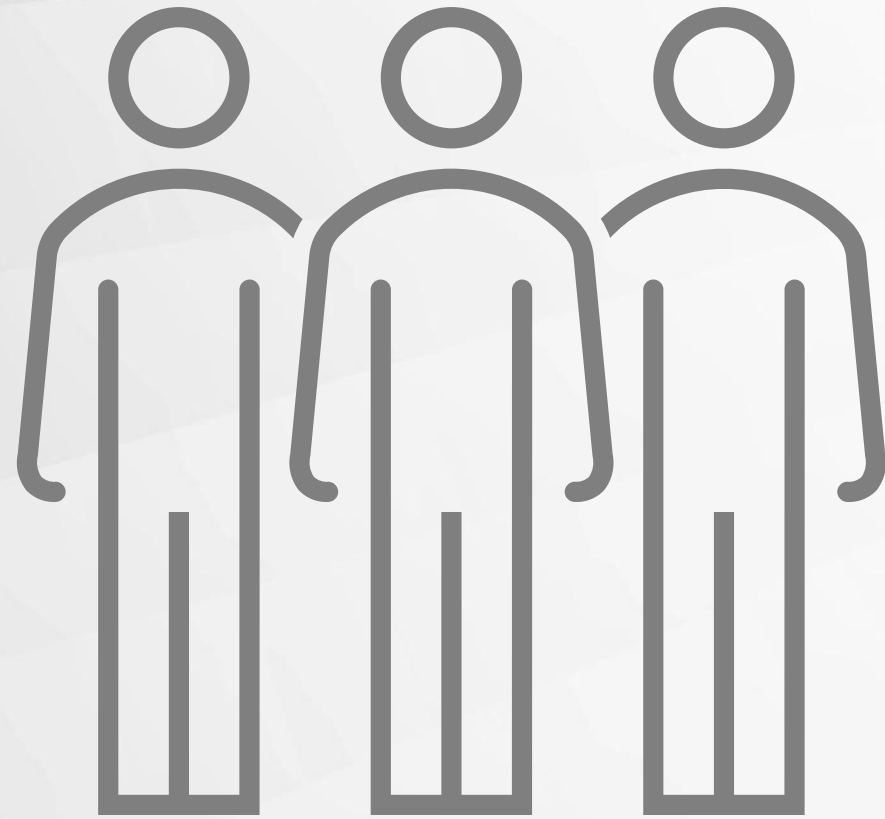
Établissement de 20 travailleurs ou plus



Obligations

1. Élaborer et mettre en application un programme de prévention
2. Mettre en place un comité de santé et de sécurité*
3. Désigner une/des représentante(s) ou un/des représentant(s) en santé et en sécurité*

* **Exception** : Établissement de 20 travailleurs ou plus, pendant un maximum de 20 jours durant une année



Mécanismes de participation en établissement

Mécanismes de participation

ALSS



Agent de liaison en
santé et en
sécurité

CSS



Comité de
santé et de
sécurité

RSS



Représentant
en santé et en
sécurité



Droits et obligations

- ✓ Peut s'absenter de son travail le **temps nécessaire** pour exercer ses fonctions
- ✓ Doit **aviser** son employeur lorsqu'il **s'absente** pour **exercer ses fonctions**
- ✓ Est **réputé être au travail** lorsqu'il exerce ses fonctions
- ✓ Doit recevoir le **salaire et les avantages** prévus à son contrat de travail
- ✓ Est **protégé** par la Loi sur la santé et la sécurité du travail

Mécanismes de participation

Durée du mandat

- ✓ Il n'y a **pas de durée déterminée** pour le mandat d'un **ALSS**, d'un **RSS** ou d'un **membre du CSS**.
- ✓ Il est recommandé qu'ils puissent occuper leur poste **suffisamment** longtemps pour **bien connaître** leur milieu et ainsi exercer plus facilement leurs fonctions.



Mécanisme de participation

L'agente ou l'agent de liaison en santé
et en sécurité



Agent de liaison en santé et en sécurité

Qui est l'ALSS ?

- ✓ Une travailleuse ou un travailleur de l'établissement
- ✓ Occupant un emploi à temps plein, partiel, occasionnel ou saisonnier
- ✓ Ayant un rôle essentiel en matière de SST auprès des autres travailleuses et travailleurs et de l'employeur



Agent de liaison en santé et en sécurité

Désignation de l'ALSS

- ✓ Les **associations accréditées** qui représentent les travailleurs et les travailleurs non représentés par une association accréditée désignent l'ALSS, selon le mode de nomination qu'ils déterminent entre eux.
- ✓ En milieu non syndiqué, la désignation se fait par entente entre les travailleuses et les travailleurs.
- ✓ La désignation peut se faire :
 - Par consensus
 - Par vote
 - Par le dépôt d'une seule candidature

Association accréditée

Association de travailleuses et travailleurs reconnue par le Tribunal administratif du travail. Beaucoup de syndicats sont des associations accréditées.

Agent de liaison en santé et en sécurité

Fonctions

- ✓ Coopérer avec l'employeur en matière de SST
- ✓ Collaborer à l'élaboration et à la mise en application du plan d'action ou du programme de prévention en adressant par écrit des recommandations à l'employeur
- ✓ Porter plainte à la CNESST

Il est
considéré au
travail
lorsqu'il
exerce ses
fonctions





Formation

- ✓ Lorsqu'une personne est désignée **ALSS**, elle doit suivre la formation pour les agents de liaison en santé et en sécurité
- ✓ À la suite de sa désignation, l'ALSS a **un an** pour suivre cette formation et obtenir son attestation
- ✓ Cette formation est d'une durée de 2 heures en autoapprentissage et elle est offerte **gratuitement**
- ✓ L'inscription se fait via le site internet de la CNESST

Mécanisme de participation

Représentante et représentant
en santé et en sécurité



Représentant en santé et en sécurité

Qui est le RSS ?

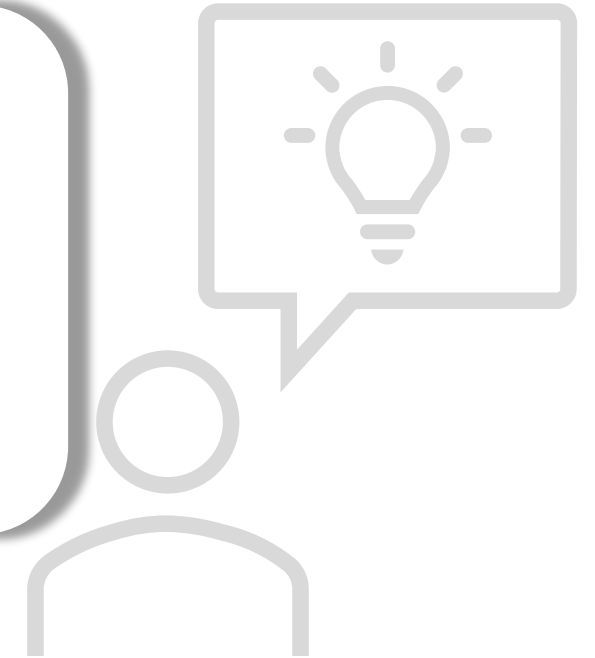
- ✓ Une travailleuse ou un travailleur de l'établissement
- ✓ Occupant un emploi à temps plein, partiel, occasionnel ou saisonnier
- ✓ Ayant un rôle essentiel en matière de SST auprès des autres travailleuses et travailleurs et de l'employeur



Représentant en santé et en sécurité

Désignation du RSS

- ✓ Le représentant en santé et en sécurité est désigné parmi les représentants des travailleurs au sein du comité de santé et de sécurité dans l'établissement.



Représentant en santé et en sécurité

Fonctions

- ✓ Faire l'**inspection** des lieux de travail
- ✓ Recevoir copie des avis d'accidents et **enquêter** sur les événements
- ✓ **Identifier** les situations qui peuvent être source de danger
- ✓ Faire les **recommandations** qu'il juge opportunes, au CSS ou, à défaut, aux travailleurs et à l'employeur.

Il est
considéré au
travail
lorsqu'il
exerce ses
fonctions



Représentant en santé et en sécurité

Fonctions

- ✓ **Assister** les travailleurs dans l'exercice des droits
- ✓ **Accompagner** l'inspecteur lors des visites d'inspection
- ✓ **Intervenir** dans les cas où le travailleur exerce son **droit de refus**
- ✓ **Porter plainte** à la Commission
- ✓ **Collaborer** à l'élaboration et à la mise en application du PP

Il est
considéré au
travail
lorsqu'il
exerce ses
fonctions



Représentant en santé et en sécurité

Fonctions

Le RSS doit être libéré le temps nécessaire pour :

- ✓ **accompagner** l'inspecteur à l'occasion des visites d'inspection
- ✓ **intervenir** dans les cas où le travailleur exerce son **droit de refus**
- ✓ **recevoir** copie des avis d'accidents et **enquêter** sur les événements qui ont causé ou auraient été susceptibles de causer un accident

Ces fonctions
ne sont pas
prévues dans
le temps de
libération du
RMPPÉ

Les membres du CSS peuvent déterminer **par entente** le temps que peut consacrer le **RSS** à l'exercice des **autres fonctions**. **À défaut d'entente**, le RMPPÉ s'applique.

Temps de libération RSS

Dispositions transitoires

Temps minimal mensuel de libération du RSS, à défaut d'entente:

Nombre de travailleurs	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Moins de 20 travailleurs	3 h	4 h	4 h	4 h
20 à 50 travailleurs	3 h	4 h	8 h	13 h
51 à 100 travailleurs	7 h	8 h	16 h	26 h
101 à 200 travailleurs	11 h	14 h	27 h	43 h
201 à 300 travailleurs	16 h	21 h	41 h	65 h
301 à 400 travailleurs	20 h	25 h	49 h	78 h
401 à 500 travailleurs	23 h	30 h	57 h	91 h
Plus de 500 travailleurs	23 h auxquelles s'ajoutent 4 h pour chaque tranche additionnelle de 100 travailleurs	30 h auxquelles s'ajoutent 6 h pour chaque tranche additionnelle de 100 travailleurs	57 h auxquelles s'ajoutent 11 h pour chaque tranche additionnelle de 100 travailleurs	91 h auxquelles s'ajoutent 17 h pour chaque tranche additionnelle de 100 travailleurs

ATTENTION

Des dispositions transitoires sont applicables pour les établissements qui n'avaient pas de représentant à la prévention au 30 septembre 2025.

Représentant en santé et en sécurité

Formation

- ✓ Le RSS doit obtenir une **attestation** de participation à une formation, délivrée par la CNESST
- ✓ Cette formation est d'une durée de 7 heures en virtuel ou en présentiel
- ✓ Les informations sont disponibles sur le site web de la CNESST
- ✓ Le RSS doit participer à un **programme de formation** récurrente aux deux ans



**À
venir**

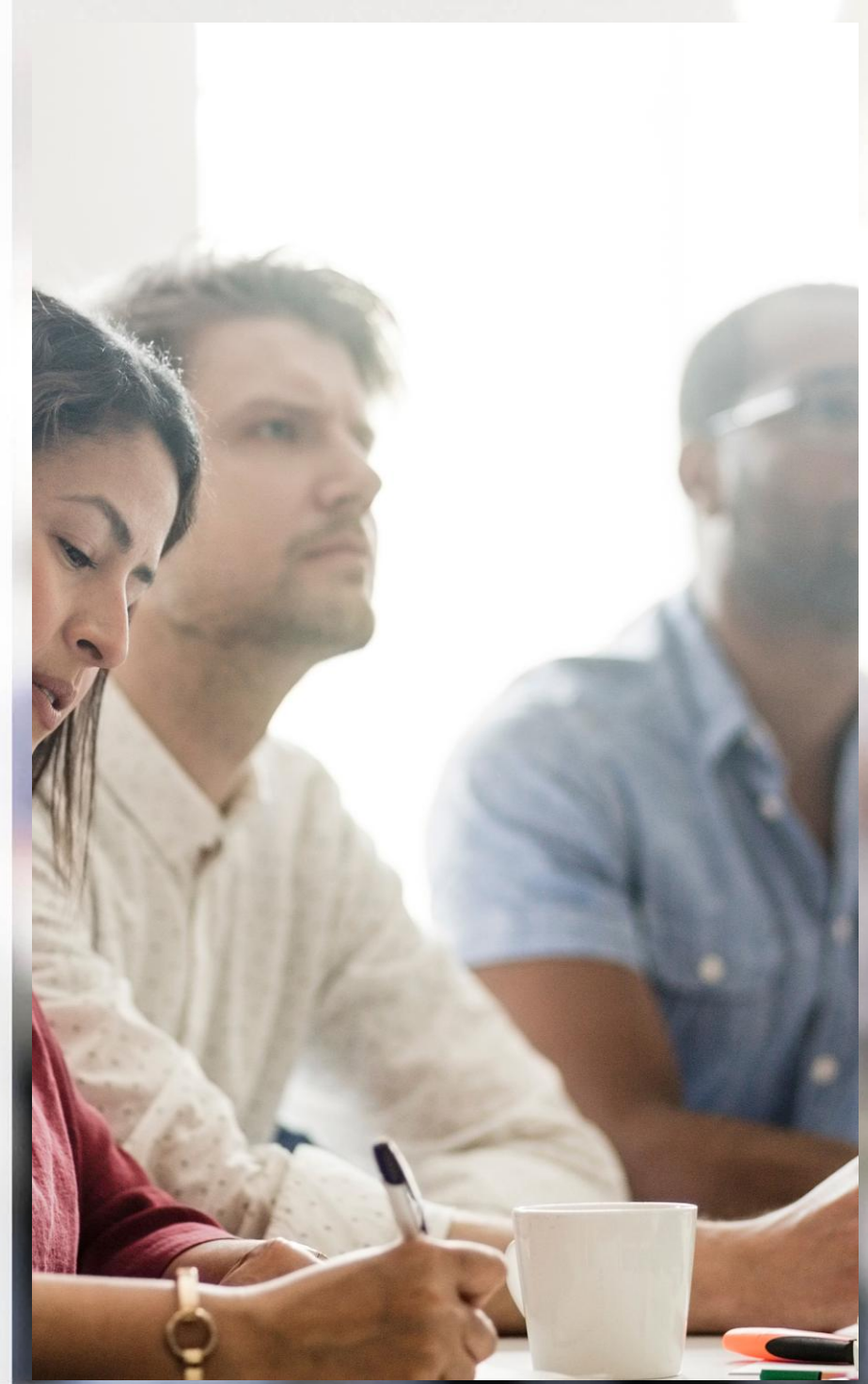
Délai pour suivre la formation



Pour identifier le classement de l'établissement par niveau: [Page web](#) ou, [Outil de recherche](#) du classement de l'établissement par niveau.

Mécanisme de participation

Comité de santé et de sécurité



Comité de santé et de sécurité

Composition

Règles de base obligatoires:

- ✓ Le représentant en santé et en sécurité (**RSS**) est **membre d'office** du CSS.
- ✓ Au **moins la moitié** des membres du CSS, incluant le RSS, représentent les **travailleurs** et sont désignés parmi les travailleurs de l'établissement.
- ✓ L'**employeur** désigne au moins **un membre** au sein du CSS et il peut en désigner autant qu'on y compte de représentants des travailleurs.
- ✓ Le nombre de **représentants des travailleurs** au sein du CSS est prévu **par entente**, ou à défaut, le RMPPÉ.

Comité de santé et de sécurité

Composition *À défaut d'entente*

Nombre de travailleurs (T)	Nombre de représentants des travailleurs au sein du CSS
20 à 50 T	2 *
51 à 100 T	3
101 à 500 T	4
501 à 1000 T	6
1001 à 1500 T	7
Plus de 1500 T	8

** Lorsqu'un groupe de travailleurs non représentés par une association accréditée désigne un membre du CSS, le nombre passe à 3.*

Comité de santé et de sécurité

Désignation des membres représentants des travailleurs

La méthode de désignation est en fonction de la présence ou non d'un ou de plusieurs syndicats dans l'établissement :

- ✓ Par les **travailleurs** eux-mêmes s'ils ne sont pas syndiqués.
- ✓ Par le **syndicat** lorsqu'il représente l'ensemble des travailleurs.
- ✓ Par **entente** entre les différents syndicats.

Dans les autres cas ou à défaut d'entente, la désignation est déterminée selon les modalités déterminées au RMPPÉ.

La désignation peut se faire :

- par consensus
- par vote
- par nomination

Comité de santé et de sécurité

Fonctions

- ✓ **Déterminer** les programmes de formation et d'information
- ✓ **Choisir** les moyens et les équipements de protection individuelle
- ✓ **Collaborer** à l'élaboration et la mise à jour du programme de prévention et faire des recommandations à l'employeur
- ✓ **Recommander** au besoin, la collaboration d'un intervenant en santé au travail
- ✓ **Participer** à l'identification et à l'analyse des risques et à l'identification des contaminants et matières dangereuses
- ✓ **Tenir des registres** d'accidents du travail, de maladies professionnelles et d'événements qui aurait pu en causer

Comité de santé et de sécurité

Fonctions (suite)

- ✓ **Confier**, en prévoyant le temps nécessaire, des **mandats spécifiques** à des membres du CSS, notamment au RSS
- ✓ **Recevoir** les copies des avis d'accidents, enquêter et **faire des recommandations**
- ✓ **Recevoir** les suggestions et les plaintes relatives à la **SST**
- ✓ **Recevoir** et prendre en considération les **recommandations** du RSS
- ✓ **Recevoir** et étudier les rapports d'inspections effectuées concernant l'établissement
- ✓ **Recevoir** et étudier les informations statistiques ou toutes autres informations produites par la Commission ou par tout autre organisme
- ✓ **Accomplir toute** tâche que l'E et les T ou leur association accréditée lui confient en vertu d'une convention.

Comité de santé et de sécurité

Fréquence des rencontres

Le CSS tient sa première réunion dans les 30 jours suivant la désignation de ses membres.

À défaut d'entente, la fréquence minimale des réunions est déterminée par le **RMPPÉ** :

Classement de l'établissement par niveau	Nombre de réunion par année
1	4
2 et 3	6
4	9

Pour les établissements classés de niveau 4, qui n'avaient pas de CSS formé au 30 sept 2025, la fréquence est de 6 rencontres jusqu'au 1^{er} octobre 2026.

Comité de santé et de sécurité

Formation

- ✓ Les membres du CSS doivent obtenir une **attestation** de participation à une formation, délivrée par la CNESST.
- ✓ Cette formation est d'une durée de 7 heures en virtuel
- ✓ Les informations sont disponibles sur le site web de la CNESST





Délai pour suivre la formation



Les ententes

- ✓ La possibilité de **s'entendre** permet aux milieux **d'adapter** les mécanismes de participation à leur réalité.
 - ✓ L'entente entre les parties est **privilégiée**.



Les ententes

Les milieux peuvent s'entendre sur les **dispositions réglementaires** des **mécanismes de participation**, notamment :

CSS	RSS
Nombre de représentant des travailleurs	Heures de libérations du RSS
Règles de fonctionnement	Modalités de désignation
Mise en place de CSS additionnels	Mandats spécifiques

À défaut d'entente, la **LSST** et le **RMPPÉ** prévoient les dispositions à respecter dans l'établissement.

Les ententes

Il n'est **pas possible** de s'entendre sur les éléments obligatoires de la **LSST** ou du **RMPPÉ**, notamment:

- ☒ Toutes les dispositions sur le programme de prévention et le plan d'action
- ☒ Le contenu et la durée des formations pour les mécanismes de participation
- ☒ Les critères d'application de l'approche par multiétablissements

Mécanismes de participation

Aptitudes d'un travailleur ou d'une travailleuse à s'impliquer

- ✓ Démontre un véritable **engagement** envers la SST
- ✓ Fait preuve **d'ouverture**
- ✓ A une **attitude positive**
- ✓ Aime le **travail d'équipe**
- ✓ Est à **l'écoute**
- ✓ A un bon **jugement**
- ✓ Manifeste une bonne **capacité d'analyse**



Dispositions particulières pour certains établissements

Particularités des secteurs de l'éducation, de la santé et des services sociaux

- Fonctions du CSS et du RSS
- Heures de libération du RSS
- Nombre de représentants des travailleurs au sein du CSS
- Programmes de formation du CSS et du RSS



Outils et ressources



Commission des normes, de l'équité,
de la santé et de la sécurité du travail
cnesst.gouv.qc.ca



Commission des normes, de l'équité,
de la santé et de la sécurité du travail
cnesst.gouv.qc.ca



Commission des normes, de l'équité,
de la santé et de la sécurité du travail
cnesst.gouv.qc.ca



Outils et ressources



OUTIL DE DIAGNOSTIC

PRISE EN CHARGE DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
cnesst.gouv.qc.ca



CADRE DE RÉFÉRENCE

Conditions gagnantes pour la prise en charge de la santé et de la sécurité du travail (SST)

GESTION CENTRÉE SUR LES ACTIVITÉS COURANTES	
Engagement et soutien de la haute direction	Aucune politique en santé et en sécurité du travail (SST) et/ou de politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique ; • Aucun engagement.
Participation des travailleuses et travailleurs	• Aucun moyen incitant la participation ; • Aucune participation à l'identification, des risques et à la recherche de mesures de prévention ; • Aucun encouragement pour faire respecter les règles en SST.
Responsabilités en SST des gestionnaires et des travailleuses et travailleurs	• Aucune responsabilité définie en SST.
Organisation de la prévention	• Aucun programme de prévention ou plan d'action ; • Aucune enquête réalisée sur les accidents ; • Aucun registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours ; • Aucun secouriste et aucune trousse de premiers secours ; • Aucune activité de prévention ; • Aucune formation en SST ; • Aucune prise en compte des particularités des différents groupes de travailleurs susceptibles de présenter des facteurs de vulnérabilité.
Évaluation de la performance en SST de l'établissement	• Aucune évaluation de la performance en SST de l'établissement.

GESTION RÉACTIVE	
Engagement et soutien de la haute direction	Politique verbale en santé et en sécurité du travail (SST) et/ou Politique verbale de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique verbale ; • Peu d'engagement et de soutien.
Participation des travailleuses et travailleurs	• Faible participation ; • Peu ou pas de mécanismes de prévention et de participation (comité de santé et de sécurité, représentant en santé et en sécurité ou agent de liaison en santé et en sécurité, programme de prévention ou plan d'action) ; • Risques signalés sans mesures de prévention proposées.
Responsabilités en SST des gestionnaires et des travailleuses et travailleurs	• Responsabilités informelles et définies verbalement à la suite d'un accident ou d'un incident ; • Aucune attente signifiée en SST aux gestionnaires et aux travailleurs.
Organisation de la prévention	• Quelques fiches de prévention avec ou sans responsable attribué et échéancier de réalisation ; • Enquêtes réalisées en cas d'accident mortel ; • Registre rempli pour tout accident grave ; • Quelques secouristes formés et quelques trousses de premiers secours disponibles ; • Quelques formations en SST dispensées.
Évaluation de la performance en SST de l'établissement	• Réaction ponctuelle en fonction des événements.

GESTION PROACTIVE	
Engagement et soutien de la haute direction	Politique écrite en santé et en sécurité du travail (SST) et/ou Politique écrite de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique ; • Traduite par des gestes concrets (exemples : formations spécifiques en SST, bonnes pratiques, gestionnaires qui donnent l'exemple) ; • Connue d'une bonne partie du personnel.
Participation des travailleuses et travailleurs	• Participation de quelques travailleuses et travailleurs aux mécanismes de prévention et de participation (comité de santé et de sécurité, représentant en santé et en sécurité ou agent de liaison en santé et en sécurité, programme de prévention ou plan d'action) ; • Respect des règles de sécurité ; • Risques signalés.
Responsabilités en SST des gestionnaires et des travailleuses et travailleurs	• Responsabilités définies pour le gestionnaire responsable du dossier de la SST et pour le CSS ; • Responsabilités écrites.
Organisation de la prévention	• Risques identifiés, analysés, corrigés et contrôlés, et priorités établies ; • Mesures de prévention prévues pour éliminer les risques à la source, ou, à défaut, les maîtriser ; • Mesures de contrôle parfois intégrées ; • Programme de prévention ou plan d'action élaboré avec quelques travailleuses et travailleurs ou le comité de santé et de sécurité ou l'agent de liaison en santé et en sécurité ; • Enquêtes sur les accidents réalisés, et parfois sur les incidents ; • Registre rempli pour tout accident, et parfois pour les incidents ; • Secouristes formés et trousses de premiers secours disponibles ; • Programme d'accueil pour les nouveaux travailleurs en tenant compte quelques fois des particularités des différents groupes de travailleurs susceptibles de présenter des facteurs de vulnérabilité ; • Quelques formations en SST dispensées pour accomplir le travail de façon saine et sécuritaire ; • Plan d'évacuation appliqué.
Évaluation de la performance en SST de l'établissement	• Évaluation : au moins une fois par année ; • Bilan sommaire : activités du comité de santé et de sécurité ou l'agent de liaison en santé et en sécurité, activités de prévention, analyse et suivi des accidents.

GESTION PRÉVENTIVE	
Engagement et soutien de la haute direction	Politique écrite en santé et en sécurité du travail (SST) et/ou Politique écrite de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique ; • Traduite par des gestes concrets (exemples : formations spécifiques en SST, bonnes pratiques, gestionnaires qui donnent l'exemple) ; • Connue de tout le personnel ; • Intégrée aux activités courantes.
Participation des travailleuses et travailleurs	• Participation de tous les travailleurs et travailleuses encouragée par la haute direction et les gestionnaires ; • Participation active aux mécanismes de prévention et de participation (comité de santé et de sécurité, représentant en santé et en sécurité ou agent de liaison en santé et en sécurité, programme de prévention ou plan d'action) ; • Respect des règles de santé et de sécurité ; • Risques signalés et mesures de prévention proposées.
Responsabilités en SST des gestionnaires et des travailleuses et travailleurs	• Responsabilités de toutes et tous ; • Définies clairement ; • Connues de tout le personnel ; • Inclues dans les définitions de tâches ; • Intégrées dans les activités courantes.
Organisation de la prévention	• Risques identifiés, analysés, corrigés et contrôlés, et priorités établies ; • Mesures de prévention prévues pour éliminer les risques à la source, ou, à défaut, les maîtriser ; • Mesures de contrôle appliquées ; • Programme de prévention ou plan d'action connu de toutes et tous, accessible ; • Mise à jour annuelle du programme de prévention ou du plan d'action ; • Enquêtes sur les accidents et sur les incidents réalisés ; • Registre rempli pour tout accident ou incident ; • Secouristes formés et trousses de premiers secours complètes disponibles ; • Programme d'accueil et d'intégration pour les nouveaux travailleurs qui tient compte des facteurs de vulnérabilité propres à différents groupes de travailleurs, notamment les jeunes travailleuses et travailleurs, les travailleurs âgés de 16 ans et moins, les travailleurs étrangers temporaires et les travailleurs issus de l'immigration ; • Formations en SST dispensées pour accomplir le travail de façon saine et sécuritaire ; • Plan de mesures d'urgence appliqué.
Évaluation de la performance en SST de l'établissement	• Évaluation : au moins une fois par année par la direction et résultats connus de tous ; • Bilan : réalisation du programme de prévention ou du plan d'action, activités du comité de santé et de sécurité et du représentant en santé et en sécurité ou de l'agent de liaison en santé et en sécurité, activités de prévention et suivi des accidents et des événements qui auraient été susceptibles de causer un accident ; • Prise en compte de la gestion des dossiers d'accident et de retour au travail.

VERS UNE GESTION PRÉVENTIVE OPTIMALE



Besoin de soutien ?



1 844 838-0808

*Inspecteur de garde du lundi au vendredi
8 h 30-12 h 00 et 13 h 00-16 h 30, à l'exception des jours fériés*



conseiller.prevention@cnesst.gouv.qc.ca



www.cnesst.gouv.qc.ca



**ASSOCIATIONS
SECTORIELLES
PARITAIRES**



Réseau de santé publique
en santé au travail

**Place aux questions
Merci !**

