



FORMATION GUIDE D'AIDE À L'INSCRIPTION

Membres d'un comité de santé et de sécurité
Secteurs de l'éducation et de la santé et des services sociaux

Félicitations !

Vous êtes la personne désignée comme membre du comité de santé et de sécurité (CSS) de votre établissement, un rôle clé pour favoriser un milieu de travail sain et sécuritaire! Vous devez suivre une formation afin de vous approprier votre rôle et vos fonctions.

Avant de vous inscrire, voici quelques réponses à des questions que vous pourriez vous poser.

FORMATIONS ET PROCESSUS D'INSCRIPTION

1.	Comment puis-je m'inscrire à la formation ?	4
2.	Quels renseignements sur mon établissement dois-je fournir pour m'inscrire à la formation ?	4
3.	Comment puis-je identifier mon organisme formateur ?	4
4.	Puis-je annuler mon inscription ?	5
5.	Dois-je fournir des documents pour m'inscrire à la formation ?	5
6.	Puis-je avoir de l'aide pour m'inscrire ?	5
7.	Je n'ai pas d'ordinateur. Comment puis-je m'inscrire ?	5
8.	Pourquoi dois-je obtenir l'autorisation de mon employeur pour participer à la formation ?	6
9.	Dois-je assister à toute la formation pour qu'elle soit considérée comme terminée ?	6
10.	Quelles sont les bonnes pratiques à adopter lorsqu'on suit une formation en virtuel ?	6
11.	Pendant combien de temps aurai-je accès au matériel pédagogique en lien avec la formation ?	6
12.	Si je veux soumettre des commentaires au sujet de la formation, comment puis-je procéder ?	6

OUTILS NÉCESSAIRES POUR SUIVRE LES FORMATIONS

13.	De quel équipement ai-je besoin pour suivre la formation en virtuel ?	7
14.	Quelle est l'application utilisée pour la formation en virtuel ?	7
15.	Puis-je partager un portable ou un écran pour suivre la formation en virtuel avec des collègues dans une salle ?	7
16.	Que dois-je faire si je ne dispose pas de l'équipement requis, d'une connexion internet, d'un local ou des compétences requises pour utiliser les outils technologiques nécessaires pour suivre la formation ?	7

ATTESTATIONS DE FORMATION 8

17. De quelle façon recevrai-je mon attestation de formation ? 8

18. Que faire si je ne reçois pas mon attestation de formation ? 8

19. Quelle est la durée de la validité de mon attestation et est-elle toujours valide si je change d'employeur ? 8

20. Que dois-je faire si j'ai égaré mon attestation ou si j'ai changé d'adresse courriel ? 8

REMBOURSEMENT DES FRAIS : CONDITIONS ET DÉMARCHE 9

21. Dans quelles situations puis-je demander un remboursement de mes frais de déplacement ? 9

22. Comment puis-je demander un remboursement de mes frais de déplacement et de séjour ? 9

FORMATIONS ET PROCESSUS D'INSCRIPTION

1. Comment puis-je m'inscrire à la formation ?

- Pour commencer, cliquez sur le bouton « S'inscrire à la formation » sur la page Web [Formation de membres d'un comité de santé et de sécurité – éducation et santé et services sociaux](#). Vous accéderez automatiquement à la plateforme TÉLUQ¹.
- Créez ensuite un compte en utilisant votre adresse courriel.

Vous recevrez un lien à cette adresse vous permettant de suivre la formation.

2. Quels renseignements sur mon établissement dois-je fournir pour m'inscrire à la formation ?

Renseignements sur votre établissement (votre lieu de travail) :

- a) Nom
- b) Adresse
- c) [NEQ \(Numéro d'entreprise du Québec\)](#) (facultatif)

3. Comment puis-je identifier mon organisme formateur ?

Lors de votre inscription, vous devrez répondre à des questions qui permettront d'identifier votre organisme formateur.

Assurez-vous de répondre aux questions suivantes adéquatement :

a) Votre établissement est-il lié à [une association sectorielle paritaire \(ASP\)](#) ?

Vous trouverez la réponse dans la décision de classification que la CNESST envoie annuellement à votre employeur.

b) Représentant employeur du CSS : Votre employeur est-il membre d'une association d'employeurs ?
Pour obtenir la réponse, veuillez vous adresser à votre responsable de la comptabilité.

c) Représentant travailleur du CSS : Êtes-vous membre d'une centrale syndicale ou d'une association syndicale non affiliée ?

Vous trouverez la réponse :

- dans votre talon de paie ;
- auprès de votre représentant syndical ;
- auprès des ressources humaines.

1. L'Université TÉLUQ est un partenaire de la CNESST pour le processus d'inscription et de diffusion des formations.

Si vous, votre établissement ou votre employeur n'êtes pas représentés par une association ou si votre association n'est pas reconnue par la CNESST, votre organisme formateur sera Formation Québec en réseau (FQR).

Vous pouvez consulter la liste des [organismes formateurs reconnus par la CNESST](#).

4. Puis-je annuler mon inscription ?

Vous pouvez annuler votre inscription en utilisant le courriel de confirmation qui vous a été envoyé après votre inscription.

Vous avez jusqu'à 72 heures avant la date prévue de la formation pour le faire.

S'il vous est impossible de respecter ce délai, vous avez deux options :

1. attendre que la deuxième session soit passée et vous réinscrire sur la plateforme TÉLUQ;
2. communiquer avec votre organisme formateur pour annuler.

5. Dois-je fournir des documents pour m'inscrire à la formation ?

Non. Pour vous inscrire à la formation, **vous n'avez pas besoin** de fournir de documents.

Toutefois, lorsque vous remplirez le formulaire d'inscription, vous devrez cocher des cases pour confirmer que :

1. vous êtes désigné comme membre d'un comité de santé et de sécurité;
2. votre employeur vous a donné l'autorisation de suivre la formation pendant vos heures de travail;
3. vous acceptez que TÉLUQ partage vos données d'inscription avec la CNESST et l'organisme formateur pour l'émission de l'attestation.

6. Puis-je avoir de l'aide pour m'inscrire ?

Pour obtenir de l'aide lors de votre inscription, nous vous suggérons de contacter votre employeur ou votre représentant syndical.

Toutefois, si vous rencontrez des problèmes techniques, n'hésitez pas à contacter TÉLUQ, responsable de la plateforme d'inscription, par courriel, à l'adresse support-fc@teluq.ca, ou par téléphone, au 1 800 665-4333, poste 5450.

7. Je n'ai pas d'ordinateur. Comment puis-je m'inscrire ?

Pour vous inscrire, vous pouvez utiliser votre téléphone intelligent.

8. Pourquoi dois-je obtenir l'autorisation de mon employeur pour participer à la formation ?

Vous devez avoir l'autorisation de votre employeur ou de son représentant afin que vous puissiez participer à la formation pendant le temps de travail, sans perte de salaire.

9. Dois-je assister à toute la formation pour qu'elle soit considérée comme terminée ?

Oui. Vous devrez cliquer sur un lien qui vous sera fourni pour confirmer votre présence. À la fin de la formation, le formateur validera les présences dans le système.



Si vous vous absentez durant votre formation, peu importe la raison, vous devrez reprendre la formation au complet.

10. Quelles sont les bonnes pratiques à adopter lorsqu'on suit une formation en virtuel ?

- Choisissez un endroit propice pour suivre la formation (un local calme, à l'écart des bruits ambiants et des allées et venues de votre entourage).
- Adoptez un comportement et une tenue appropriés, car c'est comme si vous étiez au travail pendant la formation.
- Respectez le bon déroulement de la formation. Soyez à l'heure et abstenez-vous de participer si vous êtes sous l'influence de substances (alcool, drogues, etc.).

11. Pendant combien de temps aurai-je accès au matériel pédagogique en lien avec la formation ?

Vous conservez vos privilèges d'accès de manière permanente. Ainsi, vous pourrez consulter la bibliothèque en tout temps.

12. Si je veux soumettre des commentaires au sujet de la formation, comment puis-je procéder ?

À la fin de votre formation, vous recevrez un questionnaire. Vous pourrez alors partager votre appréciation du contenu de la formation et du formateur.

OUTILS NÉCESSAIRES POUR SUIVRE LES FORMATIONS

13. De quel équipement ai-je besoin pour suivre la formation en virtuel ?

Vous aurez besoin :

- d'un ordinateur ou d'une tablette équipée d'une caméra intégrée ;
- d'une connexion internet stable.



Vous ne pourrez pas suivre la formation sur votre téléphone intelligent.

14. Quelle est l'application utilisée pour la formation en virtuel ?

La formation se déroule sur Microsoft Teams. Après votre inscription, vous recevrez un courriel de confirmation ainsi qu'un lien pour accéder à la formation.

15. Puis-je partager un portable ou un écran pour suivre la formation en virtuel avec des collègues dans une salle ?

Non, ce n'est pas possible. Chaque participant doit avoir son portable pour suivre la formation en virtuel.

16. Que dois-je faire si je ne dispose pas de l'équipement requis, d'une connexion internet, d'un local ou des compétences requises pour utiliser les outils technologiques nécessaires pour suivre la formation ?

Nous vous recommandons de consulter votre employeur pour trouver les ressources nécessaires pour participer à votre formation en virtuel. Si un déplacement est requis, vous pourrez demander le remboursement des frais de déplacement et de séjour. Pour plus d'information à ce sujet, veuillez vous reporter aux questions 21 et 22.

ATTESTATIONS DE FORMATION

17. De quelle façon recevrai-je mon attestation de formation ?

L'émission des attestations est automatisée. Votre attestation vous sera envoyée par courriel à l'adresse utilisée lors de votre inscription, dans un délai de 48 heures ouvrables suivant la fin de la formation.

18. Que faire si je ne reçois pas mon attestation de formation ?

Si vous avez terminé votre formation, mais que vous n'avez pas encore reçu votre attestation, vérifiez si :

- le courriel d'envoi se trouve dans votre boîte de courriels indésirables (pourriels);
- le système pare-feu est actif dans votre messagerie et bloque la réception du message;
- vous avez modifié votre adresse courriel après votre inscription.

Pour plus d'information, suivez les instructions données à la question 20 pour mettre à jour vos coordonnées.

19. Quelle est la durée de la validité de mon attestation et est-elle toujours valide si je change d'employeur ?

L'attestation de formation est valide à vie, peu importe l'employeur pour lequel vous travaillez. Toutefois, elle n'est pas valide pour la formation « membres d'un comité de santé et de sécurité » des autres secteurs.

20. Que dois-je faire si j'ai égaré mon attestation ou si j'ai changé d'adresse courriel ?

Veuillez remplir le formulaire de [Mise à jour des données personnelles et de demande d'envoi d'attestation de formation - Établissement](#).

REMBOURSEMENT DES FRAIS : CONDITIONS ET DÉMARCHE

21. Dans quelles situations puis-je demander un remboursement de mes frais de déplacement ?

Vous pouvez demander un remboursement si vous devez vous déplacer pour suivre la formation en virtuel parce que vous ne disposez pas, à votre domicile ou dans votre établissement :

- d'un local adéquat ;
- de l'équipement requis ou d'un accès à internet ;
- des connaissances requises pour utiliser les outils technologiques nécessaires.



Si vous avez suivi la formation à votre domicile ou sur votre lieu de travail, vous ne pourrez demander un remboursement de vos frais de déplacement.

22. Comment puis-je demander un remboursement de mes frais de déplacement et de séjour ?

Voici la marche à suivre :

1. **Lors de l'inscription ou à la fin de la formation**, vous pourrez inscrire les informations liées à vos déplacements, soit :
 - la raison du déplacement (voir la question 21) ;
 - l'adresse du lieu où vous suivrez ou avez suivi la formation ;
 - l'adresse de votre domicile.
2. **Après avoir reçu votre attestation**, vous devrez remplir le formulaire de demande de [Remboursement des frais pour un programme de formation en prévention](#). Le lien se trouve dans le courriel contenant votre attestation de formation.

Vous aurez besoin du numéro de votre attestation pour compléter votre demande.

Vous disposez d'un délai de 12 mois à compter de la date d'émission de votre attestation pour soumettre votre demande. Un chèque sera émis et envoyé par la poste à l'adresse indiquée dans le formulaire de demande de remboursement des frais pour un programme de formation en prévention.

Pour obtenir plus d'information, veuillez consulter la page [Remboursement des frais de formations liés aux mécanismes de participation en établissement](#).

Les pièces justificatives **ne sont pas requises** pour demander un remboursement. Toutefois, **la CNESST se réserve le droit de les demander à tout moment**.

Vous devez **conserver** les reçus liés à votre déplacement et à votre séjour pendant les 12 mois suivant la date où vous avez soumis votre demande de remboursement.



L'impression ou la présentation à l'écran de ce document sont autorisées pour un usage personnel ou un usage non commercial dans un contexte de formation ou d'information. Il est interdit de le modifier ou d'en extraire les photographies, les illustrations ou le logo de la CNESST. Pour toute autre situation, veuillez nous écrire à droitdauteur@cnesst.gouv.qc.ca.

© Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, 2026

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2026

ISBN 978-2-555-03397-9 (PDF)



Pour nous joindre
cnesst.gouv.qc.ca
1 844 838-0808