

A photograph of two women sitting at a table. The woman on the left has long brown hair and is wearing a blue sweater; she is holding a notebook and a pen. The woman on the right has dark curly hair and is wearing an orange shirt; she is smiling. A green rectangular box is overlaid on the right side of the image, containing the title text.

# GUIDE PRATIQUE AGENT DE LIAISON EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ

MODERNISATION  
DU RÉGIME DE SANTÉ ET  
DE SÉCURITÉ DU **TRAVAIL**

Ce document est réalisé par la Direction générale de la gouvernance et du conseil stratégique en prévention en collaboration avec les Directions générales des opérations en prévention-inspection et la Direction générale des communications.

---

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](mailto:droitdauteur@cnesst.gouv.qc.ca).

© Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, 2023

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2023

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2023

ISBN 978-2-550-95352-4 (PDF)

Juillet 2023

Pour obtenir l'information la plus à jour,  
consultez notre site Web à **[cnesst.gouv.qc.ca](http://cnesst.gouv.qc.ca)**.

# Table des matières

---

|                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>AVANT-PROPOS.....</b>                                                                                         | <b>4</b>  |
| Mécanismes de prévention et de participation .....                                                               | 4         |
| <b>QUI PEUT DEVENIR ALSS? .....</b>                                                                              | <b>5</b>  |
| <b>À QUEL MOMENT EST-IL OBLIGATOIRE DE DÉSIGNER UN ALSS<br/>DANS UN ÉTABLISSEMENT?.....</b>                      | <b>5</b>  |
| <b>COMMENT EST DÉSIGNÉ L'ALSS?.....</b>                                                                          | <b>6</b>  |
| <b>QU'ARRIVE-T-IL SI LES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS<br/>DE L'ÉTABLISSEMENT NE DÉSIGNENT PAS D'ALSS? .....</b> | <b>7</b>  |
| <b>QUELLES SONT LES FONCTIONS DE L'ALSS?.....</b>                                                                | <b>8</b>  |
| <b>QUELLE EST LA DURÉE DU MANDAT DE L'ALSS? .....</b>                                                            | <b>10</b> |
| <b>L'ALSS A-T-IL UNE FORMATION À SUIVRE?.....</b>                                                                | <b>10</b> |
| <b>EST-CE QUE L'ALSS A UN TEMPS DE LIBÉRATION DÉFINI? .....</b>                                                  | <b>10</b> |
| <b>L'ALSS REÇOIT-IL UN SALAIRE LORSQU'IL EXERCE SES FONCTIONS? .....</b>                                         | <b>11</b> |
| <b>QUELS SONT LES RECOURS ET LA PROTECTION AUXQUELS A DROIT L'ALSS? .....</b>                                    | <b>11</b> |
| <b>SI L'ALSS EST VICTIME DE REPRÉSAILLES DE LA PART DE SON EMPLOYEUR,<br/>QUE DOIT-IL FAIRE? .....</b>           | <b>11</b> |
| <b>EST-CE QUE L'ALSS PEUT ÊTRE LE MÊME DANS DEUX ÉTABLISSEMENTS DIFFÉRENTS? .....</b>                            | <b>11</b> |
| <b>QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR QUANT À L'ALSS<br/>ET À SA DÉSIGNATION? .....</b>             | <b>12</b> |
| <b>POUR EN SAVOIR PLUS .....</b>                                                                                 | <b>12</b> |

## Avant-propos

---

Ce guide pratique présente les nouvelles obligations relatives au rôle de l'**agent de liaison en santé et en sécurité (ALSS)** comme mécanisme de participation des travailleuses et travailleurs en établissement. Il vise à soutenir les acteurs du milieu pour faciliter la mise en œuvre de ces obligations. Il sera un outil de référence pour les **ALSS**.

Son contenu se fonde sur les nouvelles dispositions législatives introduites par la *Loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail* (LMRSST). L'information présentée n'est pas exhaustive. Le guide en vulgarise certains aspects, mais il n'a aucune valeur légale et ne remplace pas les documents de référence officiels, notamment les suivants :

- *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST)
- *Loi modernisant le régime de la santé et la sécurité au travail* (LMRSST)

## Mécanismes de prévention et de participation

La LSST prévoit des mécanismes de prévention et de participation des travailleuses et travailleurs pour favoriser la prise en charge de la santé et de la sécurité du travail (SST) par les milieux de travail. Depuis le 6 avril 2022, tous les établissements qui n'ont pas déjà des mécanismes de prévention et de participation dans leur milieu de travail doivent mettre en place [le régime intérimaire des mécanismes de prévention et de participation](#), tel que le prévoit la LMRSST.

## Qui peut devenir ALSS ?

---



L'**ALSS** est une **travailleuse** ou un **travailleur** de l'établissement qui occupe notamment un poste :

- à temps plein
- à temps partiel
- saisonnier



L'article 1 de la LSST définit le travailleur comme suit :

« Une personne qui exécute, en vertu d'un contrat de travail ou d'un contrat d'apprentissage, même sans rémunération, un travail pour un employeur, y compris un étudiant qui effectue, sous la responsabilité d'un établissement d'enseignement, un stage d'observation ou de travail, à l'exception :

1. d'une personne qui est employée à titre de gérant, surintendant, contremaître ou représentant de l'employeur dans ses relations avec les travailleurs;
2. d'un administrateur ou dirigeant d'une personne morale, sauf si une personne agit à ce titre à l'égard de son employeur après avoir été désignée par les travailleurs ou une association accréditée<sup>1</sup>. »

## À quel moment est-il obligatoire de désigner un ALSS dans un établissement ?

---



Depuis le 6 avril 2022, un **ALSS** doit être désigné dans tous les établissements comptant 19 travailleuses et travailleurs ou moins et lorsqu'il n'y a pas de représentante ou de représentant à la prévention désigné.

---

1. **Association accréditée** : Association de travailleuses et travailleurs reconnue par le Tribunal administratif du travail. Elle a le pouvoir exclusif de négocier les conditions de travail et de tenter de conclure une convention collective pour les membres du personnel qu'elle représente. Beaucoup de syndicats sont des associations accréditées.

## Comment est désigné l'ALSS ?

---

- **Lorsqu'il y a des associations accréditées** : l'**ALSS** est désigné conjointement par les travailleuses et travailleurs et les associations accréditées qui les représentent.
- **Lorsqu'il n'y a pas d'associations accréditées** : les travailleuses et travailleurs non représentés par une association accréditée désignent l'**ALSS**.

Dans les deux cas, les associations accréditées et les travailleuses et travailleurs ou les travailleuses et travailleurs non représentés doivent déterminer ensemble un mode de nomination pour désigner l'**ALSS**. La désignation peut se faire :

- par **consensus**  
Lorsque deux travailleuses ou travailleurs ou plus proposent leur candidature au poste, les autres travailleuses et travailleurs discutent ensemble et décident par consensus de la personne qui sera l'**ALSS**.
- par **vote**  
Lorsque deux travailleuses ou travailleurs ou plus proposent leur candidature au poste, les travailleuses et travailleurs participent au scrutin pour élire un **ALSS**.
- par **nomination d'une seule candidature**  
Si seulement une travailleuse ou un travailleur propose sa candidature au poste, cette personne est alors nommée **ALSS**.

## Qu'arrive-t-il si les travailleuses et travailleurs de l'établissement ne désignent pas d'ALSS?

---

L'employeur est responsable de la mise en place des mécanismes de participation dans son établissement. Il doit prendre les mesures nécessaires pour que les travailleuses et travailleurs désignent un **ALSS**. Il doit aussi les informer de leurs obligations.

Pour soutenir les travailleuses et travailleurs dans la désignation d'un **ALSS** et dans les fonctions à accomplir, l'employeur peut :

- les former ou les informer, par exemple en affichant de l'information concernant le rôle et les fonctions de l'**ALSS** provenant de la page Web de la CNESST ou des associations sectorielles paritaires (ASP) concernées, le cas échéant;
- démontrer sa volonté de les soutenir dans leur démarche de désignation;
- expliquer comment l'**ALSS** pourra effectuer son rôle et ses fonctions dans l'établissement et son importance dans la prise en charge de la santé et de la sécurité;
- prendre le temps d'écouter les questions ou les préoccupations des travailleuses et travailleurs et y répondre pour les encourager à se porter volontaires;
- offrir un endroit pour procéder à la désignation et les libérer le temps de la nomination de l'**ALSS**.

Si cela ne fonctionne pas, l'employeur peut obtenir du soutien auprès de son association sectorielle paritaire (ASP), de sa mutuelle de prévention ou d'un consultant en santé et en sécurité.

En **dernier recours**, l'employeur peut déposer une **demande d'assistance** auprès de la CNESST (conseillers en prévention ou inspecteur prévention-inspection) en composant le 1 844 838-0808, option 1.

## Quelles sont les fonctions de l'ALSS ?

---

Pendant la durée du régime intérimaire, l'ALSS a trois fonctions.

---

### Fonction 1 : Coopérer avec l'employeur en matière de santé et de sécurité

#### Exemples

- Prendre connaissance et comprendre l'information sur la prévention élaborée par l'employeur, comme les méthodes d'identification des risques susceptibles d'affecter la santé et la sécurité des travailleurs, particulièrement celles des travailleurs âgés de 16 ans ou moins, les directives ou les règles de santé et de sécurité, le **plan d'action** ou le **programme de prévention**
- Faciliter la communication de l'information en matière de santé et de sécurité avec les travailleuses et travailleurs en prenant le temps d'expliquer les risques présents et les mesures de prévention qui permettent de les protéger, comme lors d'une pause-café SST, sur un babillard dédié à la SST ou lors d'activités SST
- Favoriser la participation des travailleuses et travailleurs à l'identification des risques en recueillant l'information concernant des situations qui peuvent être source de risques afin de la relayer à l'employeur
- Participer à des échanges en matière de santé et de sécurité
- Faire le lien entre l'employeur et les travailleuses et travailleurs dans l'établissement en matière de SST

---

### Fonction 2 : Faire des recommandations écrites à l'employeur et y inclure celles concernant les risques pouvant affecter particulièrement la santé et la sécurité des travailleurs âgés de 16 ans ou moins et celles concernant les tâches qui ne devraient pas être effectuées par ces travailleurs

- Assurer le lien avec le **programme de prévention** ou le **plan d'action**
- Faire des recommandations sur l'identification des risques dans le milieu de travail, en y incluant celles concernant les risques pouvant affecter particulièrement la santé et la sécurité des travailleurs âgés de 16 ans ou moins et celles concernant les tâches qui ne devraient pas être effectuées par ces travailleurs, et sur des mesures de prévention à mettre en place pour réduire et contrôler les risques

---

### Fonction 3 : Porter plainte à la CNESST

Avant de porter plainte à la CNESST sur une situation dangereuse ou à risque en matière de santé et de sécurité du travail, l'**ALSS** doit s'assurer que l'information a été signalée et discutée avec l'employeur. L'**ALSS** peut porter plainte à tout moment.

**De nouvelles fonctions s'ajouteront lors de l'entrée en vigueur des modifications législatives et réglementaires sur les mécanismes de prévention propres aux établissements.**

### L'ALSS en action

**Exemple :** Annie est mécanicienne d'entretien et **ALSS**. Ce matin, un collègue lui fait part d'un risque de chute de même niveau qu'il a identifié sur une portion du plancher de l'établissement. Annie peut donc transmettre une recommandation à l'employeur sur l'identification de ce risque. Elle doit aviser son supérieur immédiat ou son employeur qu'elle s'absente de son travail pour exercer ses fonctions d'**ALSS**. Elle ne peut être pénalisée par l'employeur pour avoir pris ce temps pendant son quart de travail.

### Être ALSS, c'est...

- **collaborer et participer** à la mise en place de solutions en santé et sécurité du travail (SST)
- **influencer** la prise de décision de l'employeur en matière de SST
- **être la voix de ses collègues** pour les questions de SST
- **partager** son expérience, son savoir-faire et ses idées
- **faire vivre** la culture de la prévention

### Qualités de l'ALSS

- Démontrer un véritable intérêt pour la santé et la sécurité du travail
- Faire preuve d'ouverture
- Avoir une attitude positive
- Aimer le travail d'équipe
- Respecter les autres membres du personnel
- Savoir faire des compromis
- Avoir un bon jugement
- Avoir une bonne capacité d'analyse

## Quelle est la durée du mandat de l'ALSS ?

---

Il n'y a pas de durée déterminée pour le mandat d'un **ALSS**.

Il est toutefois recommandé que l'**ALSS** puisse occuper son poste suffisamment longtemps pour bien connaître son milieu et ainsi exercer plus facilement ses fonctions.

## L'ALSS a-t-il une formation à suivre ?

---

Pendant le régime intérimaire, il n'y a pas d'obligation de formation pour l'**ALSS**.

Lorsque les modifications législatives et réglementaires propres aux établissements entreront en vigueur, il est prévu que l'**ALSS** participe à une formation obligatoire. Le contenu et la durée de la formation seront déterminés par règlement.

L'**ALSS** devra participer à cette formation dans l'année suivant sa désignation. Il pourra s'absenter, sans perte de salaire, le temps nécessaire pour suivre la formation. Les frais d'inscription, de déplacement et de séjour seront assumés par la CNESST, conformément au règlement.

## Est-ce que l'ALSS a un temps de libération défini ?

---

Non. L'**ALSS** peut s'absenter de son travail le temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions à condition d'aviser son supérieur immédiat ou son employeur. Il est considéré au travail lorsqu'il exerce ses fonctions d'**ALSS**.

## L'ALSS reçoit-il un salaire lorsqu'il exerce ses fonctions ?

---

Oui. L'ALSS est réputé être au travail lorsqu'il exerce ses fonctions et a droit à son salaire habituel.

## Quels sont les recours et la protection auxquels a droit l'ALSS ?

---

La travailleuse ou le travailleur qui occupe la fonction d'ALSS est [protégé](#) par l'article 97 de la LSST. Ainsi, l'employeur ne peut congédier, suspendre ou déplacer l'ALSS de son poste de travail ou lui imposer toute autre sanction pour le motif qu'elle ou il exerce ses fonctions d'ALSS.

## Si l'ALSS est victime de représailles de la part de son employeur, que doit-il faire ?

---

L'ALSS peut appeler la CNESST, au 1 844 838-0808. Il peut formuler une plainte en utilisant nos services en ligne : [Plaintes et recours](#).

## Est-ce que l'ALSS peut être le même dans deux établissements différents ?

---

Il n'y a rien qui empêche, dans deux établissements différents, que la même travailleuse ou le même travailleur soit l'ALSS, à condition de répondre à ces critères :

- Le mode de désignation est respecté.
- L'ALSS est rattaché aux deux établissements.
- L'ALSS est en mesure d'exercer adéquatement ses fonctions dans les deux établissements.

## Quelles sont les responsabilités de l'employeur quant à l'ALSS et à sa désignation ?

---



- Faire connaître le rôle de l'ALSS et faciliter sa désignation, par exemple en :
  - affichant l'information sur le rôle de l'ALSS et les modes de désignation;
  - en parlant avec les travailleuses et travailleurs lors des rencontres;
  - laissant du temps aux travailleuses et travailleurs pour qu'ils puissent procéder à la désignation de l'ALSS;
- Libérer l'ALSS de ses tâches habituelles pour lui permettre d'exercer ses fonctions.
- Collaborer avec l'ALSS, par exemple en :
  - soutenant et coopérant avec l'ALSS;
  - répondant à ses questions;
  - étant à l'écoute de ses constats et de ses recommandations;
  - l'impliquant dans les communications aux travailleurs en matière de SST;
  - prenant rapidement en charge les situations à risque rapportées par l'ALSS.
- Tenir compte des recommandations de l'ALSS sur l'identification des risques, y compris celles concernant les risques pouvant affecter particulièrement la santé et la sécurité des travailleurs âgés de 16 ans ou moins et celles concernant les tâches qui ne devraient pas être effectuées par ces travailleurs.

## Pour en savoir plus...

---

Pour tous les détails sur le rôle et les fonctions de l'ALSS, vous pouvez consulter le site Web de la CNESST à la page [Agente ou agent de liaison en santé et en sécurité](#).

L'ALSS peut également consulter son association accréditée qui peut fournir des outils d'aide à la tâche et du soutien, au besoin.

D'autres outils pourront être disponibles sur les sites Web de nos collaborateurs, dont :

- les associations sectorielles paritaires (ASP);
- les mutuelles de prévention;
- et d'autres encore : [Les partenaires de la CNESST](#).



Pour nous joindre  
**[cnesst.gouv.qc.ca](https://cnesst.gouv.qc.ca)**  
**1 844 838-0808**