



FORMATION DE L'AGENTE OU L'AGENT DE LIAISON EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ

Guide du participant

Félicitations!

Vous avez été désigné à titre d'agente ou d'agent de liaison en santé et en sécurité (ALSS) dans votre établissement, un rôle clé pour favoriser un milieu de travail sain et sécuritaire! Pour remplir ce nouveau rôle, vous devez suivre une formation qui vous outillera et vous préparera à contribuer activement à la santé et à la sécurité de votre milieu.

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

PROCESSUS D'INSCRIPTION ET FORMATION	3
1. QUELS SONT LE FORMAT ET LA DURÉE DE LA FORMATION POUR L'ALSS?	3
2. COMMENT PUIS-JE PROCÉDER À MON INSCRIPTION?	3
3. PENDANT COMBIEN DE TEMPS AURAI-JE ACCÈS AU LIEN POUR SUIVRE LA FORMATION?	3
4. DOIS-JE FOURNIR DES DOCUMENTS EN VUE DE MON INSCRIPTION À LA FORMATION?	3
5. POURQUOI DOIS-JE OBTENIR L'AUTORISATION DE MON EMPLOYEUR POUR PARTICIPER À LA FORMATION?	3
6. JE N'AI PAS D'ORDINATEUR. COMMENT PUIS-JE PROCÉDER À MON INSCRIPTION?	4
7. SI JE VEUX FAIRE DES COMMENTAIRES AU SUJET DE LA FORMATION, COMMENT PUIS-JE PROCÉDER?	4
OUTILS NÉCESSAIRES POUR SUIVRE LA FORMATION	4
8. PUIS-JE UTILISER MON TÉLÉPHONE INTELLIGENT POUR SUIVRE LA FORMATION EN LIGNE?	4
ATTESTATION DE PARTICIPATION À LA FORMATION	4
9. DE QUELLE FAÇON RECEVRAI-JE MON ATTESTATION DE PARTICIPATION À LA FORMATION?	4
10. QUE DOIS-JE FAIRE SI JE N'AI PAS REÇU MON ATTESTATION DE PARTICIPATION À LA FORMATION?	4
11. QUELLE EST LA DURÉE DE VALIDITÉ DE MON ATTESTATION, ET EST-ELLE TOUJOURS VALIDE SI JE CHANGE D'EMPLOYEUR?	4
12. QUE DOIS-JE FAIRE SI J'AI PERDU MON ATTESTATION OU SI J'AI CHANGÉ D'ADRESSE COURRIEL?	5
REMBOURSEMENT DES FRAIS : CONDITIONS ET DÉMARCHE	5
13. DANS QUELLES SITUATIONS PUIS-JE DEMANDER UN REMBOURSEMENT DE MES FRAIS DE DÉPLACEMENT?	5
14. COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE MES FRAIS DE SÉJOUR ET DE DÉPLACEMENT?	5

PROCESSUS D'INSCRIPTION ET FORMATION

1. Quels sont le format et la durée de la formation pour l'ALSS?

- Format : formation en autoapprentissage que vous pouvez réaliser à votre rythme.
- Durée : 2 heures.

2. Comment puis-je procéder à mon inscription?

- Cliquez sur le lien « S'inscrire à la formation pour l'agent de liaison en santé et en sécurité » disponible sur la page Web [Formation pour les agents de liaison en santé et en sécurité pour un établissement](#).
- Vous serez alors redirigé vers la plateforme de TÉLUQ, où vous devrez vous créer un compte à l'aide de votre adresse courriel.
- Vous recevrez à cette adresse courriel un lien vous permettant de suivre la formation.

3. Pendant combien de temps aurai-je accès au lien pour suivre la formation?

Vous gardez vos accès de manière permanente. Ainsi, vous pourrez reconsulter la formation et la boîte à outils en tout temps si vous en avez besoin.

4. Dois-je fournir des documents en vue de mon inscription à la formation?

Pour vous inscrire à la formation, **vous n'avez aucun document à fournir**.

Toutefois, lors de votre inscription, vous devrez confirmer que :

- vous êtes désigné à titre d'agent de liaison en santé et en sécurité
- vous avez l'autorisation de votre employeur pour suivre la formation
- vous avez obtenu l'autorisation de votre employeur pour vous déplacer, si cela est nécessaire pour suivre la formation
- vous acceptez que TÉLUQ partage vos données d'inscription avec la CNESST

5. 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 parce que vous serez libéré de votre travail pour participer à la formation, sans perte de salaire.

6. Je n'ai pas d'ordinateur. Comment puis-je procéder à mon inscription?

Vous pouvez utiliser votre téléphone intelligent pour effectuer votre inscription.

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

Un questionnaire de satisfaction sera à remplir à la fin de la formation pour connaître votre appréciation.

OUTILS NÉCESSAIRES POUR SUIVRE LA FORMATION

8. Puis-je utiliser mon téléphone intelligent pour suivre la formation en ligne?

Non, puisque la formation est configurée pour se réaliser à partir d'un ordinateur, d'un portable ou d'une tablette. Si ces équipements ne sont pas mis à votre disposition sur votre lieu de travail, veuillez en faire la demande auprès de votre employeur.

ATTESTATION DE PARTICIPATION À LA FORMATION

9. De quelle façon recevrai-je mon attestation de participation à la formation?

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

10. Que dois-je faire si je n'ai pas reçu mon attestation de participation à la formation?

Si vous avez terminé votre formation, mais que vous n'avez pas reçu votre attestation, il est possible que :

- le courriel d'envoi se trouve dans votre boîte de courriels indésirables (pourriels)
- vous ayez changé d'adresse courriel après votre inscription (pour plus de détails, voir la question 12)

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

L'attestation de formation est valide à vie, quel que soit l'employeur pour lequel vous travaillez.

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

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

REMBOURSEMENT DES FRAIS : CONDITIONS ET DÉMARCHE

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

Vous pouvez demander un remboursement de ces frais si vous devez vous déplacer à l'extérieur de votre lieu de travail habituel ou de votre domicile pour suivre la formation en ligne, pour l'une des raisons suivantes :

- vous n'avez pas accès à :
 - un local adéquat
 - l'équipement requis ou à Internet
- vous n'avez pas les connaissances requises pour utiliser les outils technologiques nécessaires pour participer à la formation

14. Comment faire une demande de remboursement de mes frais de séjour et de déplacement?

Voici les étapes à suivre :

1. Lors de votre inscription, la plateforme d'inscription de TÉLUQ vous demandera les informations suivantes afin de commencer votre démarche de réclamation :

- Depuis quel lieu suivez-vous la formation ?
 - Mon lieu de travail
 - Mon domicile
 - Un autre lieu que mon domicile ou mon lieu de travail, puisque je n'ai pas d'ordinateur ou mon accès à internet.
 - Un autre lieu que mon domicile ou mon lieu de travail, puisque je n'ai pas accès à un local pour suivre la formation
 - Un autre lieu que mon domicile ou mon lieu de travail, puisque je n'ai pas les connaissances suffisantes en informatique pour suivre la formation sans accompagnement

2. Quand vous aurez obtenu votre attestation, vous devrez :

- cliquer sur le lien [Remboursement des frais pour un programme de formation en prévention](#) (le lien se trouve dans le courriel d'envoi de votre attestation de formation)
- entrer le numéro de votre attestation
- valider ou, au besoin, modifier les informations

Vous avez un délai de 12 mois suivant la délivrance de votre attestation pour remplir la demande. Le remboursement se fait par chèque, que vous recevrez par la poste à l'adresse indiquée dans le formulaire [Remboursement des frais pour un programme de formation en prévention](#).

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

Les pièces justificatives **ne sont pas requises** pour faire une demande de remboursement. Toutefois, la **CNESST se réserve le droit de les demander en tout temps**.

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



Ce document est réalisé par la Direction générale des partenariats, des compétences et du conseil stratégique de la Vice-présidence à la prévention en collaboration avec 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.

© Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, 2025

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

ISBN 978-2-555-02522-6 (PDF)



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