

ÉTABLISSEMENTS DE 20 TRAVAILLEURS OU PLUS

Mécanismes de prévention
et de participation



Ce document est réalisé par la Direction générale des partenariats, des compétences et du conseil stratégique en collaboration avec la Direction générale de la réglementation, du soutien et de l'expertise 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.

© 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 978-2-555-02321-5 (PDF)

Octobre 2025

Pour obtenir l'information la plus à jour,
consultez notre site Web à **cnesst.gouv.qc.ca**.

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	5
LE PROGRAMME DE PRÉVENTION.....	6
Élaborer un programme de prévention	7
Appliquer un programme de prévention	12
LE COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ	14
Représentants des travailleurs : nombre et modes de désignation.....	15
Comment organiser un vote?	15
Règles de fonctionnement du comité de santé et de sécurité.....	16
Fonctionnement des rencontres et rôles des membres du CSS.....	17
Fonctions du comité de santé et de sécurité	18
LE REPRÉSENTANT EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ.....	22
Rôles et fonctions du représentant en santé et en sécurité.....	23
Déterminer le temps de libération du représentant en santé et en sécurité dans un établissement	27
FORMATIONS EN LIEN AVEC LES MÉCANISMES DE PARTICIPATION EN ÉTABLISSEMENT	28
CLASSEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT PAR NIVEAU	30
L'APPROCHE PAR MULTIÉTABLISSEMENTS	31
CONCLUSION	32
RESSOURCES DISPONIBLES.....	32

ANNEXE 1 : MODES DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES TRAVAILLEURS MEMBRES DU CSS	34
--	----

ANNEXE 2 : TEMPS DE LIBÉRATION MINIMAL RÉGLEMENTAIRE DU RSS	35
---	----

ANNEXE 3 : CLASSEMENT DES ÉTABLISSEMENTS PAR NIVEAU.....	36
--	----

ANNEXE 4 : LISTE DES HYPERLIENS	38
---------------------------------------	----

Pages Web	38
Publications	39
Autres ressources	39

AVANT-PROPOS

Le 1^{er} octobre 2025, les nouvelles modalités prévues à la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) sur les mécanismes de prévention et de participation en établissement entrent en vigueur et s'appliquent à l'ensemble des milieux de travail du Québec.

Afin de déterminer les mécanismes à appliquer, les employeurs ainsi que les travailleuses et travailleurs doivent connaître le nombre de travailleuses et travailleurs groupés dans l'établissement sur une période d'un an.

Les employeurs d'établissements groupant 20 travailleuses et travailleurs ou plus doivent élaborer et appliquer un **programme de prévention (PP)** et mettre en place un **comité de santé et de sécurité (CSS)**. De plus, les travailleuses et travailleurs doivent désigner un **représentant en santé et en sécurité (RSS)**.

LE PROGRAMME DE PRÉVENTION

Le **programme de prévention (PP)** est un outil de gestion de la prévention prévu par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST). Son objectif est d'éliminer à la source les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique des travailleuses et travailleurs.

Les employeurs suivants doivent **élaborer** un **PP**, **l'appliquer** et le **mettre à jour annuellement** :

- employeurs d'établissements groupant 20 travailleurs ou plus;
- employeurs utilisant l'approche par multiétablissements;
- employeurs membres d'une mutuelle de prévention.

L'employeur dispose d'**un an** pour **élaborer** et **appliquer** un **PP** à partir du 1^{er} octobre 2025, sauf dans le cas où il avait déjà l'obligation d'appliquer un **PP**. Dans ce cas, l'élaboration et l'application du **PP** doivent se faire sans délai.

Son élaboration se fait en collaboration avec :

- le **comité de santé et de sécurité (CSS)**;
- le **représentant en santé et en sécurité (RSS)**;
- l'**agent de liaison en santé et en sécurité (ALSS)**;
- les travailleuses et travailleurs et leurs représentants de l'établissement.

La participation des travailleurs est essentielle à la réalisation du **PP**, car ceux-ci sont en mesure d'identifier des risques et de proposer des solutions adaptées à leur réalité, à leurs tâches et à leur milieu de travail.

Comme chaque milieu de travail a des particularités et des besoins qui lui sont propres en matière de prévention des risques à la santé et à la sécurité du travail, le **PP** doit être spécifique et adapté à chaque établissement.

Il s'agit d'un outil évolutif, revu et bonifié en continu qui donne une vision à long terme de l'organisation de la prévention par la planification des mesures de prévention et de contrôle des risques à mettre en application.



Prendre note

Voir la section sur l'approche par multiétablissements pour les modalités relatives au PP applicable à un regroupement d'établissements.

ÉLABORER UN PROGRAMME DE PRÉVENTION

L'employeur est responsable d'élaborer le **PP** dans l'établissement et de le mettre en application.

Lors de l'élaboration du **PP**, l'employeur tient compte des fonctions et des pouvoirs du **CSS** concernant :

- le choix des moyens et des équipements de protection individuelle les mieux adaptés aux besoins des travailleuses et travailleurs ;
- la détermination des programmes de formation et d'information.

Il considère également les recommandations du **CSS** lors de l'élaboration, de la mise à jour et du suivi du programme de prévention.

Lors de l'élaboration du **PP**, l'employeur tient compte des programmes de santé au travail ainsi que des règlements applicables à son établissement. Ceux-ci sont présentés sur le site Web de la CNESST.

L'employeur a le choix du format utilisé. Ainsi, le **PP** peut être disponible en format papier ou électronique et peut comporter des photos ou des vidéos.

Les travailleuses et travailleurs doivent prendre connaissance du **PP** qui leur est applicable.

Le **PP** doit contenir les sections suivantes :

1. L'identification et l'analyse des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleuses et travailleurs de l'établissement, y compris les risques pouvant affecter particulièrement la santé et la sécurité des travailleurs de 16 ans et moins

Identifier les risques consiste à repérer les risques et les facteurs de risques présents dans le milieu de travail en repérant les endroits où ils se trouvent. Il existe six types de risques : chimiques, biologiques, physiques, ergonomiques, psychosociaux, y compris ceux liés à la violence à caractère sexuel, ainsi que les risques liés à la sécurité.

Il existe plusieurs moyens pour identifier les risques, dont :

- les inspections périodiques ;
- les enquêtes après événement ;
- l'analyse du registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours ;
- les commentaires, les plaintes et les suggestions des représentants des travailleurs (le **RSS**, ou, le cas échéant, l'**ALSS**) et des représentants de l'employeur ;
- les commentaires, les plaintes et les suggestions des membres représentants des travailleurs et de l'employeur du **CSS** ;
- les commentaires, les plaintes et les suggestions des travailleuses et travailleurs ;
- les programmes de santé au travail ;
- l'expérience des autres entreprises du secteur d'activité du milieu de travail, des associations sectorielles paritaires (ASP) ou des mutuelles de prévention.

Il existe plusieurs méthodes d'analyse des risques, comme :

- la méthode d'analyse des tâches ITEM (Individu, Tâche, Environnement, Matériel);
- la méthode d'analyse par type de risques.

Analyser les risques consiste à déterminer un niveau de risque en fonction de deux paramètres :

- la gravité du dommage, soit une estimation de la gravité possible des dommages survenus à la suite d'un accident du travail, d'un incident ou d'une maladie professionnelle;
- la probabilité d'occurrence de ce dommage, soit la possibilité qu'un accident du travail, qu'un incident ou qu'une maladie professionnelle se produise avec le dommage identifié.

Le niveau de risque obtenu par le croisement de la gravité et de la probabilité d'occurrence d'un risque permet de déterminer les risques qui doivent être éliminés ou corrigés en priorité.

Tableau 1. Matrice de risque avec deux paramètres

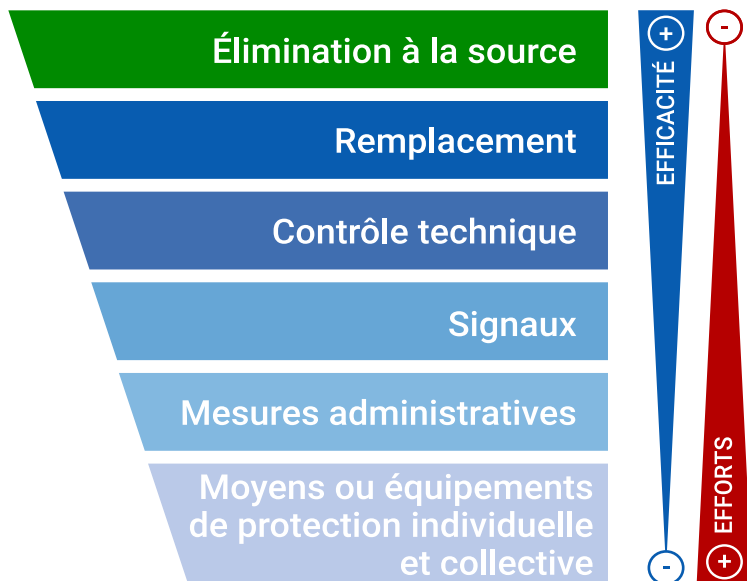
Probabilité	Gravité			
	Très grave 4	Grave 3	Modérée 2	Mineure 1
Très probable 4	Très élevé	Très élevé	Élevé	Modéré
Probable 3	Très élevé	Élevé	Modéré	Faible
Peu probable 2	Élevé	Modéré	Modéré	Faible
Très peu probable 1	Modéré	Modéré	Modéré	Faible

2. Les mesures de prévention et les priorités d'action permettant d'éliminer ou, à défaut, de corriger les risques identifiés en privilégiant la hiérarchie des mesures de prévention ainsi que les échéanciers pour les mettre en place

Les **priorités d'action** consistent à déterminer l'ordre dans lequel les mesures de prévention doivent être mises en place pour corriger les risques en milieu de travail.

Pour une meilleure efficacité, il est préférable de choisir des mesures de prévention qui se rapprochent de l'élimination du risque à la source. Plus les mesures de prévention s'en éloignent, plus il y a d'efforts à déployer pour les maintenir efficacement en place.

Tableau 2. Hiérarchie des mesures de prévention



À défaut d'éliminer les risques à la source, il faut les maîtriser par une combinaison de ces mesures de prévention.

3. Les mesures de surveillance, d'évaluation, d'entretien et de suivi permettant de s'assurer que les risques identifiés sont éliminés ou, à défaut, contrôlés

Contrôler les risques consiste à mettre en place des **mesures de contrôle** afin de s'assurer que chaque risque identifié demeure éliminé ou, à défaut, maîtrisé.

Ces mesures nécessitent l'identification d'une personne responsable et l'inscription de la fréquence des vérifications au **PP**. Plusieurs types de mesures existent.

- Les **mesures de surveillance** sont des actions comme la supervision, l'inspection, la prise de mesures à partir d'instruments, les échantillonnages, les examens de santé des travailleuses et travailleurs.
- Les **mesures d'évaluation** impliquent de mesurer, d'analyser et d'interpréter des données permettant de connaître le niveau d'efficacité des mesures de prévention pour s'assurer que les risques identifiés sont éliminés ou, à défaut, maîtrisés.
- Les **mesures d'entretien** sont des actions permettant de maintenir ou de remettre une machine, un équipement ou une installation dans un état de fonctionnement optimal pour lequel il a été conçu afin d'assurer un service déterminé.
- Les **mesures de suivi** sont des actions visant à assurer le suivi des mesures de prévention déjà instaurées. Ces mesures incluent, par exemple, des inspections régulières, des audits, des suivis d'analyse d'incidents, des formations continues, des directives, des procédures ou des instructions relatives à l'achat, à l'ingénierie et à la sous-traitance.

4. L'identification des moyens et des équipements de protection individuelle conformes aux règlements qui sont les mieux adaptés pour répondre aux besoins des travailleurs

Les moyens et les équipements de protection individuelle (EPI) agissent comme barrières entre la travailleuse ou le travailleur qui les porte et la matière ou le produit dangereux.

Les moyens et les équipements de protection individuelle se retrouvent dans le bas de la hiérarchie des mesures de prévention. Ils doivent être combinés à d'autres mesures de prévention pour atteindre un niveau de protection acceptable.

5. Les programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité du travail

Les programmes de formation permettent d'identifier les besoins de formation pour des risques spécifiques au milieu de travail.

Ils énoncent les moyens pédagogiques et techniques prévus lors de la formation ainsi que les modes et les critères d'évaluation des résultats pour permettre l'atteinte et la vérification des objectifs d'apprentissage.

Un programme d'information énonce les moyens techniques et les moyens de communication prévus afin de diffuser des informations générales, notamment en santé et sécurité, répertorie des procédures de travail particulières à appliquer et informe sur l'existence d'une politique en SST.

6. Les examens de santé avant l'embauche et les examens de santé en cours d'emploi exigés par règlements, notamment le *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* et le *Règlement sur les examens de santé pulmonaire des travailleurs des mines*

Les examens de santé couvrent l'ensemble des questionnaires ou des examens médicaux auxquels doivent se soumettre les travailleuses et travailleurs suivant les obligations réglementaires applicables à leur emploi (comme pour les travailleurs dans les mines ou les fonderies, les plongeurs). Ils ont pour objectif d'évaluer l'état de santé des travailleuses et travailleurs et d'assurer leur capacité physique et psychologique à effectuer les tâches liées au poste de travail. Ces examens ne peuvent cibler que les capacités en lien avec l'emploi.

7. La création et la mise à jour d'une liste des matières dangereuses utilisées dans l'établissement et des contaminants susceptibles d'y être émis

Le **PP** prévoit la mise sur pied et la mise à jour continue d'une liste des matières dangereuses utilisées¹ et des contaminants générés² dans l'établissement.

1 Une matière dangereuse est toute substance qui, en raison de ses propriétés, constitue un danger pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique d'une travailleuse ou d'un travailleur.

2 Un contaminant peut être une matière solide, liquide ou gazeuse, un micro-organisme, un son, une vibration, un rayonnement, une chaleur, une odeur, une radiation ou toute combinaison de l'un ou l'autre de ces éléments générés par un équipement, une machine, un procédé, un produit, une substance ou une matière dangereuse et qui est susceptible d'altérer de quelque manière la santé ou la sécurité des travailleuses et travailleurs.

8. Le maintien d'un service adéquat de premiers soins pour répondre aux urgences

Les premiers soins correspondent aux soins d'urgence administrés immédiatement à une travailleuse ou un travailleur blessé. L'organisation des premiers secours et des premiers soins (PSPS) dans le milieu de travail doit être conforme au Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins.

9. La politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

Plusieurs éléments doivent être inclus dans une politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique au travail, comme :

- les méthodes utilisées pour identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique et sexuel;
- les programmes d'information et de formation en matière de prévention du harcèlement psychologique;
- les recommandations concernant les conduites à adopter lors de la participation aux activités sociales liées au travail;
- les modalités pour porter une plainte ou faire un signalement à l'employeur, y compris le nom des personnes désignées pour les recevoir;
- les mesures visant à protéger les personnes concernées par une situation de harcèlement psychologique et celles qui ont collaboré au traitement d'une plainte ou d'un signalement portant sur une telle situation;
- le processus de prise en charge d'une situation de harcèlement psychologique;
- les mesures visant à assurer la confidentialité d'une plainte, d'un signalement, d'un renseignement ou d'un document reçu ainsi que leur période de conservation, laquelle doit être d'au moins deux ans.

La politique devrait notamment :

- être adaptée à la réalité de l'établissement et aux besoins des travailleuses et travailleurs;
- être en cohérence avec les façons de faire d'une entreprise et avec les autres politiques déjà en vigueur;
- tenir compte, par exemple, de la taille de l'entreprise, des moyens dont elle dispose et de la présence, ou non, de travailleuses ou de travailleurs syndiqués;
- indiquer clairement les responsabilités de l'employeur et des travailleuses et travailleurs dans le cadre de sa mise en œuvre.

Un modèle de politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique est par ailleurs rendu disponible sur le site Web de la CNESST afin de vous soutenir dans vos démarches.

APPLIQUER UN PROGRAMME DE PRÉVENTION

L'employeur est responsable d'appliquer le **PP** dans l'établissement.

L'employeur met en place les mesures de prévention et de contrôle dans le respect des échéanciers fixés au **PP**.

L'employeur informe les travailleuses et travailleurs du contenu du **PP** qui les concerne en lien avec le travail qui leur est confié. Les travailleuses et travailleurs doivent en prendre connaissance et peuvent le consulter au besoin.

Les travailleuses et travailleurs doivent respecter les mesures mises en place par l'employeur afin d'assurer leur sécurité et protéger leur santé. Si une situation ne permet pas le respect d'une mesure, ils doivent en informer leur employeur ou son représentant.

Le comité de santé et de sécurité (**CSS**) et le représentant en santé et en sécurité (**RSS**) ainsi que l'ensemble des travailleuses et travailleurs doivent collaborer à son application. Ils ont un rôle actif à jouer pour faire évoluer le **PP**.

- Le **CSS** participe à sa mise à jour, en fait le suivi et formule des recommandations à l'employeur.
- Le **RSS** effectue l'inspection des lieux de travail, participe à l'identification et à l'analyse des risques et adresse des recommandations au **CSS** et à l'employeur.
- Les travailleuses et travailleurs prennent connaissance du **PP** et participent à l'identification et à l'élimination des risques dans le milieu de travail.

Le **PP est évolutif et doit être mis à jour au moins une fois par année par l'employeur, suivant les changements qui surviennent dans le milieu de travail.** L'employeur réévalue les priorités, effectue les suivis nécessaires et vérifie l'atteinte des objectifs. Il s'assure que les mesures de prévention éliminent ou réduisent efficacement les risques identifiés. Il ajoute des mesures de contrôle du risque à son programme de prévention afin de s'assurer que le risque ne revient pas et demeure contrôlé.

L'employeur transmet le **PP** et toutes ses mises à jour au **CSS** et le rend disponible pour consultation par les travailleurs. Ceux-ci doivent en prendre connaissance.

Exemple de l'application du **PP** dans les activités courantes

Dans une usine de production alimentaire, Justine fait le nettoyage et la sanitation quotidiennement. En effectuant sa tâche, elle est exposée à un risque chimique pour la santé en raison de l'utilisation de produits irritants et corrosifs, comme les produits de nettoyage.

Pour prévenir les risques d'irritation ou de brûlure au niveau cutané et oculaire, le programme de prévention identifie ce risque ainsi que des mesures de prévention. Il prévoit :

- l'utilisation des EPI conformes aux recommandations émises dans la fiche de données de sécurité (gants, lunettes de sécurité, etc.). Cela est ajouté dans la fiche de description de tâches;
- la formation sur le SIMDUT permettant d'identifier les risques liés à l'utilisation d'une matière dangereuse et les mesures de prévention pour utiliser ces produits;
- la mise en place de l'affichage dans le milieu de travail conformément aux obligations légales et réglementaires;
- les modalités relatives à l'entreposage et à la gestion sécuritaire des matières dangereuses et des déchets.

Dès sa première journée, Justine et ses collègues participent à la formation planifiée par leur employeur. À la suite de la formation, un suivi est planifié par l'employeur pour vérifier si la nouvelle mesure de prévention est adaptée aux besoins des travailleuses et travailleurs qui utilisent de tels produits. De plus, la vérification de l'utilisation des EPI et de l'entreposage des produits chimiques dangereux selon la méthode de travail enseignée sera ajoutée à la fiche d'inspection des lieux de travail.

Formulaire du **programme de prévention**

À compter du 1^{er} octobre 2025 et après avoir eu l'obligation d'appliquer le **PP** pendant trois ans, l'employeur doit remplir et transmettre à la CNESST un formulaire prescrit par celle-ci. Ce formulaire fait état des priorités d'action inscrites au **PP**, de l'état d'avancement des mesures de prévention prévues et du suivi des mesures déjà en place.

Par la suite, le formulaire devra être rempli et transmis à la CNESST tous les trois ans.

Exemples :

Un employeur a l'obligation d'appliquer un **PP** dans son établissement depuis les vingt dernières années. Il aura donc l'obligation de transmettre le formulaire au 1^{er} octobre 2028.

Un employeur devient assujéti à l'obligation d'élaborer et d'appliquer un **PP** dans son établissement au 1^{er} octobre 2025. Il a alors un an pour se conformer à ses nouvelles obligations. Au 1^{er} mai 2026, il met en application le **PP**. Il aura donc l'obligation de transmettre le formulaire au plus tard le 1^{er} mai 2029.

LE COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Le **comité de santé et de sécurité (CSS)** a comme objectif de favoriser la prise en charge de la santé et de la sécurité par le milieu de travail ainsi que la communication entre l'employeur et les travailleuses et travailleurs dans la recherche active de solutions aux problèmes de santé et de sécurité (SST) présents dans un établissement.

Le **CSS** est composé de représentants de l'employeur et de représentants des travailleuses et travailleurs, dont le **RSS**.

Le **CSS** contribue notamment à :

- alimenter le **PP** en présentant des recommandations à l'employeur;
- identifier les risques dans le milieu de travail;
- recommander des mesures pour corriger et contrôler les risques;
- faire participer les travailleuses et travailleurs à la prise en charge de la santé et de la sécurité du travail;
- encourager la communication en SST entre les travailleurs et l'employeur.

Tous les établissements regroupant 20 travailleuses et travailleurs ou plus pendant **au moins 21 jours** au cours de l'année doivent former un **CSS** et désigner un **RSS**.

Deux autres situations peuvent mener à la création d'un **CSS**.

1. L'application de l'approche par multiétablissements

L'employeur qui met en application un programme de prévention selon l'approche par multiétablissements doit former un **CSS** pour l'ensemble des établissements couverts par le **PP**. Il n'a pas l'obligation de mettre en place un **CSS** dans chacun de ses établissements, sauf si la CNESST l'exige.

2. Une volonté commune

Dans les établissements qui n'ont pas l'obligation de former un **CSS** en vertu de la **LSST**, comme ceux comptant 19 travailleuses et travailleurs ou moins, l'employeur et les travailleuses et travailleurs peuvent, par entente, décider de former un **CSS**. Ils peuvent s'inspirer de la **LSST** et du *Règlement sur les mécanismes de prévention et de participation en établissement (RMPPÉ)* pour établir les règles concernant la sélection des membres, le fonctionnement du comité et ses fonctions.

Si, au cours d'une année, le nombre de travailleurs d'un établissement devient inférieur à 20, le **CSS** doit demeurer actif jusqu'au **31 décembre de l'année suivante**.

Exemple d'un établissement dont le nombre de travailleurs diminue à 19 travailleurs ou moins en cours d'année

En janvier 2025, une animalerie compte 22 travailleuses et travailleurs. Un **CSS** est alors formé. En août 2025, l'entreprise doit licencier 5 travailleurs. Il reste donc 17 travailleurs employés par l'animalerie. Même si l'établissement compte maintenant moins de 20 travailleurs, le **CSS** doit être maintenu jusqu'au 31 décembre 2026.

REPRÉSENTANTS DES TRAVAILLEURS : NOMBRE ET MODES DE DÉSIGNATION

Les représentants des travailleurs prévus par la LSST sont :

- les **RSS**;
- les représentants des travailleurs membres du **CSS**.

Le nombre de représentants des travailleurs au sein du **CSS est déterminé par entente entre l'employeur et les travailleurs de l'établissement.**

Au moins la moitié des membres du comité, incluant le **RSS**, doivent représenter les travailleurs.

Le consentement des travailleurs à cette entente est donné par les associations accréditées qui les représentent et par les travailleurs non représentés par une association accréditée, selon la méthode déterminée entre eux.

À défaut d'entente, le nombre de représentants des travailleurs est déterminé selon le RMPPÉ.

Tableau 3. Nombre de travailleurs et représentants d'un CSS

Nombre de travailleurs	Nombre de représentants des travailleurs, incluant le RSS
20 à 50 travailleurs	2 ³
51 à 100 travailleurs	3
101 à 500 travailleurs	4
501 à 1 000 travailleurs	6
1 001 à 1 500 travailleurs	7
Plus de 1 500 travailleurs	8

Plusieurs méthodes permettent de procéder à la désignation des représentants des travailleurs membres du **CSS**. La méthode appropriée est sélectionnée en fonction de la présence ou de l'absence d'une ou de plusieurs associations accréditées dans l'établissement. Les modes de désignation établis par règlement sont présentés à l'[annexe 1](#).

COMMENT ORGANISER UN VOTE?

Le vote doit être fait par scrutin lors d'une assemblée convoquée à cet effet. Au moins 5 jours avant la date de l'assemblée, les avis de scrutin et de l'assemblée doivent être rendus accessibles, par affichage ou tout autre moyen de transmission, à l'ensemble des travailleuses et travailleurs de l'établissement pour leur permettre d'y participer.

³ Sauf dans le cas où certains travailleurs de l'établissement ne sont pas représentés par une association accréditée. Dans ce cas, un travailleur non représenté par une association accréditée doit être désigné, ce qui porte le nombre de représentants des travailleurs à 3.

Dans un contexte de télétravail, la tenue de l'assemblée peut se faire virtuellement pour permettre à l'ensemble des travailleuses et travailleurs d'y participer.

Parmi les travailleuses et travailleurs candidats, celle ou celui qui obtient le plus de votes est désigné représentant des travailleurs. En cas d'égalité, le représentant est désigné par tirage au sort.



Bonnes pratiques pour l'accompagnement des nouveaux membres

Lorsque de nouvelles personnes se joignent au **CSS**, les membres ont la responsabilité de leur expliquer leur rôle et les fonctions du comité.

Ces nouveaux membres peuvent être invités à assister à une réunion avant leur intégration. Ils peuvent aussi prendre connaissance des procès-verbaux pour comprendre les réalisations du comité.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Les membres du **CSS** établissent **par entente** les **règles de fonctionnement** du comité. Ils peuvent adapter le fonctionnement du comité en fonction de leur réalité et de leurs besoins, notamment en lien avec :

- la façon dont le comité fonctionnera, notamment qui préside les rencontres;
- la fréquence minimale des rencontres. Jusqu'à ce qu'une entente soit conclue, le **CSS** doit se réunir une fois par trimestre.

À défaut d'entente

À défaut d'entente, le comité applique le RMPPÉ. Le **CSS** doit tenir sa première réunion dans les 30 jours suivant la désignation de ses membres. Pour déterminer la fréquence des rencontres du comité de santé et de sécurité, les membres du comité doivent connaître le classement de l'établissement par niveau lié aux activités exercées de leur établissement.

Exemples de fréquence des rencontres selon le niveau, qu'il y ait entente ou non

Niveau 1 : 1 rencontre par trimestre

Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Mois 6	Mois 7	Mois 8	Mois 9	Mois 10	Mois 11	Mois 12
1			1			1			1		

Niveaux 2, 3 et 4 : 6 rencontres par année (au moins 1 par trimestre)

Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Mois 6	Mois 7	Mois 8	Mois 9	Mois 10	Mois 11	Mois 12
1			1	1		1			1	1	

Niveau 4* : 9 rencontres par année (au moins 1 par trimestre)

Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Mois 6	Mois 7	Mois 8	Mois 9	Mois 10	Mois 11	Mois 12
1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

*après le 1^{er} octobre 2026

FONCTIONNEMENT DES RENCONTRES ET RÔLES DES MEMBRES DU CSS

Les rencontres du **CSS** peuvent se tenir à la suite de l'obtention d'un quorum qui consiste en au moins la moitié des représentants des travailleurs et d'au moins un représentant de l'employeur. Les membres adoptent le procès-verbal de la réunion précédente, qui devra être conservé pendant au moins 5 ans.

Les représentants des travailleurs sont réputés être au travail lorsqu'ils participent aux réunions et aux travaux du comité. Ils doivent aviser leur supérieur immédiat ou leur employeur, ou son représentant, lorsqu'ils s'absentent pour ces motifs. Les réunions se tiennent durant les heures régulières de travail, sauf s'il y a une entente à cet effet entre les membres.

Tous les représentants des travailleurs et de l'employeur ont droit respectivement à un seul vote au sein du comité.

Pour assurer le bon fonctionnement du **CSS**, chaque membre du comité a un rôle à assumer.

Rôles des membres du CSS

1. Coprésidents

Les rencontres du **CSS** sont présidées, en alternance, par 2 coprésidents. L'un est choisi parmi les représentants des travailleurs et l'autre, parmi les représentants de l'employeur. Les coprésidents sont choisis par les membres qui les représentent respectivement.

- Rédiger et transmettre l'ordre du jour aux membres du comité
- Convoquer les membres aux réunions qu'ils président
- Animer en alternance les réunions en s'assurant que les discussions soient efficaces, que les gens puissent s'exprimer librement et que l'horaire soit respecté
- Suivre les dossiers en collaboration avec les autres membres du comité
- Susciter la participation des autres membres du comité

2. Secrétaire

- Organiser la logistique des réunions (réservation de salle, du matériel, etc.)
- Rédiger les procès-verbaux des réunions, les transmettre aux membres du **CSS** et les consigner
- Tenir à jour les informations relatives aux membres du comité et les afficher à l'endroit ou aux endroits prévus

3. Membres représentants des travailleurs et des employeurs

- Ramener au **CSS** les suggestions et les demandes des travailleuses et travailleurs
- Participer activement aux échanges et aux discussions
- Lire les procès-verbaux, se préparer et assister aux réunions
- Présenter les dossiers qui leur sont assignés
- Assurer un suivi des décisions prises par le **CSS**
- Remplir des mandats précis, au besoin

4. Représentant en santé et en sécurité (RSS)

- Présenter le résultat de ses inspections
- Contribuer à documenter l'identification et l'analyse des risques
- Informer du résultat de ses enquêtes d'accidents
- Faire part de ses recommandations

Les membres du **CSS** sont protégés par la LSST : l'employeur ne peut pas les congédier, les suspendre ou les déplacer de leur poste parce qu'ils en sont membres. Il lui est aussi interdit d'exercer des mesures discriminatoires, des représailles ou de leur imposer toute autre sanction pour le même motif. Les membres du **CSS** peuvent porter plainte à la CNESST, au besoin.

FONCTIONS DU COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Le **CSS** joue un rôle actif dans l'élaboration et l'application du programme de prévention. À cet effet, un comité a plusieurs fonctions axées sur la prévention et encadrées par la LSST.

Fonctions du CSS

- | | |
|---|---|
| 1 | <p>Déterminer, dans le PP, les programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité du travail auxquels les travailleurs doivent participer</p> <p>Le CSS détermine les programmes de formation et d'information à inclure au PP.</p> <p>Le programme de formation vise à communiquer aux travailleuses et travailleurs de l'information spécifique et pratique leur permettant de réaliser leurs tâches de façon sécuritaire. Le programme énonce aussi les moyens pédagogiques et techniques ainsi que les modes et les critères d'évaluation des résultats.</p> <p>Le programme d'information présente les techniques et les moyens prévus pour communiquer de l'information générique et des renseignements visant à ce que les travailleuses et travailleurs comprennent les risques et les notions relatives à la SST.</p> |
|---|---|

Fonctions du CSS (suite)

2	Choisir les moyens et les équipements de protection individuelle conformes aux règlements et qui sont les mieux adaptés aux besoins des travailleurs de l'établissement Le CSS choisit les moyens et les équipements de protection individuelle permettant de réduire les risques auxquels sont exposés les travailleuses et travailleurs du milieu de travail. Il détermine, par exemple, les appareils de protection respiratoire, les vêtements de protection, comme les gants et les écrans faciaux, les dispositifs de protection des yeux et les chaussures, qui doivent être utilisés par les travailleuses et travailleurs.
3	Prendre connaissance des éléments du programme de prévention, collaborer à son élaboration, à sa mise à jour ainsi qu'à son suivi et faire des recommandations à l'employeur Le PP est un outil de gestion dynamique qui permet de prioriser des actions adaptées au milieu de travail suivant des échéanciers de réalisation tout en privilégiant la hiérarchie des mesures de prévention. Le CSS collabore à l'élaboration et à la mise en application du PP en : • adressant par écrit des recommandations à l'employeur; • participant à l'identification et à l'analyse des risques; • participant à l'identification des matières dangereuses présentes sur les lieux de travail; • communiquant à l'employeur les éléments résultants de l'identification et de l'analyse des risques auxquelles il a participé. La participation du CSS permet à l'employeur d'être au fait des risques qui subsistent dans l'établissement afin de les prendre en charge de manière continue.
4	Recommander, au besoin, à l'employeur de demander la collaboration d'un intervenant en santé au travail dans l'élaboration des éléments de santé au travail devant être inclus au programme de prévention Le comité peut demander le soutien des équipes du Réseau de santé publique en santé au travail (RSPSAT) pour l'identification des risques à la santé et pour la proposition de recommandations sur les mesures de prévention à mettre en place. Pour plus d'information sur l'offre de service, vous pouvez consulter le site www.santeautravail.qc.ca. Le comité peut également consulter d'autres intervenants en santé au travail, comme des consultants ou des entreprises spécialisées dans le domaine.

Fonctions du CSS (suite)

5	Participer à l'identification et à l'analyse des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de l'établissement, y compris ceux pouvant affecter particulièrement les travailleurs âgés de 16 ans et moins L'identification des risques consiste à repérer les risques et les facteurs de risques présents dans le milieu de travail en déterminant les endroits où ils se retrouvent. L'analyse des risques consiste à utiliser une méthode permettant d'évaluer la probabilité et la gravité des risques dans le but de les prioriser. Il existe plusieurs moyens et méthodes d'identification et d'analyse des risques, comme mentionné dans la section portant sur l'élaboration du PP.
6	Identifier les contaminants et les matières dangereuses présents sur les lieux de travail Le CSS participe à l'élaboration et à la mise à jour d'une liste des matières dangereuses utilisées et des contaminants générés dans l'établissement.
7	Tenir des registres des accidents du travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer La tenue d'un registre des accidents du travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer permet au CSS de prendre connaissance de la situation du milieu de travail en matière de santé et de sécurité et de l'évaluer. Un registre est un indicateur permettant de mieux organiser les premiers secours et de mieux orienter les mesures de prévention à adopter.
8	Confier des mandats précis à des membres du comité pour exercer des fonctions additionnelles, en prévoyant le temps nécessaire Les membres du comité peuvent confier d'autres mandats à leurs membres, dont le RSS. Ainsi, des membres du comité pourraient avoir à développer une procédure de travail particulière en lien avec une tâche donnée dans le milieu de travail. Le membre à qui l'on a confié une fonction additionnelle doit être libéré de ses tâches usuelles le temps nécessaire à la réalisation du mandat.
9	Recevoir des copies des avis d'accidents et enquêter sur les événements qui ont causé ou qui auraient pu causer un accident du travail ou une maladie professionnelle et formuler les recommandations appropriées à l'employeur et à la CNESST Le comité enquête sur les avis d'accidents reçus afin d'identifier les causes et éviter qu'un accident similaire se produise. L'enquête sur l'événement devient utile pour comprendre les causes, puis pour identifier les mesures de prévention, de contrôle et de suivi à mettre en place. À la suite de cette enquête, le CSS émet ses recommandations. À défaut d'entente, le CSS doit se rencontrer dans les trois jours qui suivent la demande de l'un de ses membres, s'il survient un décès, un traumatisme important pour un travailleur ou si plusieurs travailleurs sont blessés et doivent s'absenter du travail pendant une journée ouvrable à la suite d'un même événement.

Fonctions du CSS (suite)

10	Recevoir, prendre en considération, conserver et traiter les suggestions et les plaintes des travailleurs, des associations accréditées qui les représentent, le cas échéant, et de l'employeur concernant la santé et la sécurité du travail Le comité discute des plaintes et des suggestions durant ses rencontres pour y apporter des solutions, lorsqu'opportun. Les plaintes et les suggestions doivent être conservées et la recommandation doit être inscrite dans le procès-verbal de la rencontre du CSS.
11	Recevoir et prendre en considération les recommandations du RSS Le CSS travaille en collaboration avec le RSS et tient compte de ses recommandations. Le CSS consulte les enquêtes d'accidents, les résultats de l'identification et de l'analyse des risques réalisées par le RSS ainsi que de ses inspections des lieux de travail.
12	Recevoir et étudier les rapports d'inspection concernant l'établissement L'inspection des lieux de travail permet d'identifier les situations qui sont source de dangers ou qui présentent des risques à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique ou psychique des travailleuses et travailleurs. Le comité recevra les rapports d'inspection réalisés par les inspecteurs de la CNESST dans l'établissement.
13	Recevoir et étudier les informations statistiques ou toutes autres informations produites par la CNESST ou par tout autre organisme Le comité doit tenir compte des statistiques et des informations qui sont produites par la CNESST, par ses partenaires ou par d'autres organismes, comme des associations patronales, des associations syndicales, des groupes communautaires ou du milieu de la recherche et des ordres professionnels.
14	Accomplir toute autre tâche que l'employeur et les travailleurs ou leur association accréditée lui confient, suivant une entente Selon les ententes convenues, le CSS peut avoir d'autres tâches à accomplir.

LE REPRÉSENTANT EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ

Le **représentant en santé et en sécurité (RSS)** joue un rôle important dans la prise en charge de la santé et de la sécurité dans son milieu de travail. Il est une référence pour les travailleuses et les travailleurs en matière de santé et de sécurité. Il fait les liens entre eux et le comité de santé et de sécurité ou l'employeur.

Une travailleuse ou un travailleur qui occupe un emploi à temps plein, à temps partiel, occasionnel ou saisonnier dans un établissement peut devenir **RSS**.

Il existe deux modes de désignation du **RSS** :

1. **Lorsqu'il y a un CSS dans l'établissement, le RSS est désigné parmi les représentants des travailleurs au sein du CSS.**
2. **Lorsqu'il n'y a pas de CSS dans l'établissement (comme lorsque la CNESST a exigé la mise en place d'un RSS dans un établissement de 19 travailleurs ou moins), le ou les RSS sont désignés de la même manière que doivent l'être les représentants des travailleuses et travailleurs dans le CSS.**

Lorsqu'une personne est désignée **RSS**, elle doit suivre la formation obligatoire offerte par la CNESST.

Si aucun travailleur de l'établissement ne souhaite exercer les fonctions de **RSS**, l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour inciter les travailleuses et travailleurs à en désigner un. Il peut, par exemple,

- les informer de leurs obligations en matière de santé et de sécurité du travail;
- leur expliquer comment la personne pourra effectuer son rôle et ses fonctions dans l'établissement.

À noter

L'employeur qui met en application un **PP** selon l'approche par multiétablissements doit former un **CSS** pour tous les établissements couverts par le **PP**. De plus, au moins un **RSS** doit être désigné.

RÔLES ET FONCTIONS DU REPRÉSENTANT EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ

Le **RSS** a plusieurs fonctions prévues par la LSST. Ces fonctions lui permettent de jouer un rôle important dans la démarche de prévention en milieu de travail.

Le **RSS** est membre du **CSS**. Il participe aux rencontres en tant que membre de ce comité et y formule des recommandations en tant que **RSS**. Le **CSS** peut également lui donner des mandats supplémentaires suivant une entente à cet effet.

Le **RSS** est considéré être au travail lorsqu'il exerce ses fonctions et doit recevoir son salaire habituel. Il doit d'abord aviser son supérieur immédiat, son employeur, ou son représentant, lorsqu'il s'absente de son travail pour exercer ses fonctions.

La personne désignée **RSS** est protégée par la LSST. Son employeur ne peut pas la congédier, la suspendre ou la déplacer de son poste pour le motif qu'elle exerce ses fonctions de **RSS**. Il est aussi interdit à son employeur d'exercer des mesures discriminatoires ou des représailles à son endroit ou de lui imposer toute autre sanction pour le même motif. Le **RSS** peut porter plainte à la CNESST, au besoin.

L'exercice des fonctions suivantes fait partie du temps de libération déterminé par le **CSS** ou, à défaut d'entente, par le RMPPÉ.

Fonctions du RSS	
1	Faire l'inspection des lieux de travail <u>L'inspection régulière des lieux de travail</u> permet d'identifier les situations ou les équipements qui présentent des risques pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique des travailleuses et travailleurs. Le RSS recense les risques pouvant causer des accidents de travail ou des maladies professionnelles et les signale au représentant de son employeur, que ce soit par écrit, verbalement ou au moyen de photos, de vidéos, de dessins, en se basant sur ses connaissances. Le RSS peut noter ses constats et ses recommandations dans une grille ou une <u>fiche d'inspection en santé et en sécurité</u> lors de ses visites d'inspection.

Fonctions du RSS (suite)

2 Identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les travailleuses et travailleurs

Dans l'établissement, une des fonctions du **RSS** est d'identifier :

- les risques pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique des travailleuses et des travailleurs;
- les situations présentant un danger pour les travailleuses et travailleurs;
- les dangers ciblés tolérance zéro par la CNESST;
- les risques pouvant affecter particulièrement la santé et la sécurité des travailleuses et travailleurs âgés de 16 ans et moins.

Voici quelques exemples d'actions qui peuvent aider à l'identification des risques et des situations dangereuses :

- Inspecter périodiquement les lieux de travail
- Prendre connaissance du registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours
- Identifier les risques en utilisant l'analyse des tâches selon la méthode ITEM
- Identifier les risques en utilisant la méthode par type de risques avec l'outil d'identification des risques
- Considérer les commentaires, les plaintes et les suggestions des intervenants de l'établissement (travailleuse, travailleur, employeur, etc.)
- Consulter le programme de prévention

Le **RSS** communique au **CSS** les éléments découlant de l'identification des risques à laquelle il a participé.

3 Faire les recommandations qu'il juge appropriées

L'inspection des lieux de travail, l'identification des situations dangereuses et la réalisation des enquêtes d'accident amèneront le **RSS** à proposer des mesures de prévention à mettre en place et à formuler des recommandations au **CSS**⁴. Les recommandations concernent également :

- les risques psychosociaux liés au travail;
- les tâches qui ne devraient pas être effectuées par les travailleurs âgés de 16 ans et moins.

L'inspection des lieux de travail va amener l'employeur à mettre à jour le **PP** applicable à l'établissement afin que celui-ci reflète les risques réels du milieu de travail.

4 Lorsqu'il n'y a pas de **CSS** dans l'établissement, le **RSS** transmet ses recommandations aux travailleuses et travailleurs ou à leurs associations accréditées et à l'employeur.

Fonctions du RSS (suite)

4	Assister les travailleuses et travailleurs dans l'exercice de leurs droits Le RSS assiste les <u>travailleuses et travailleurs</u> dans l'<u>exercice des droits</u> qui leur sont reconnus par la LSST et les règlements en leur communiquant de l'information à ce sujet et sur les démarches à entreprendre. Ainsi, il peut assister ou conseiller la travailleuse enceinte concernant sa demande dans le cadre du <u>programme Pour une maternité sans danger</u> (PMSD).
5	Collaborer à l'élaboration et à la mise en application du PP Le PP est un outil de gestion dynamique qui permet de prioriser des actions adaptées au milieu de travail avec échéanciers de réalisation, et ce, en privilégiant la hiérarchie des mesures de prévention. Le RSS collabore à l'élaboration et à la mise en application du PP en : • adressant par écrit des recommandations à l'employeur ; • participant à l'identification et à l'analyse des risques ; • participant à l'identification des matières dangereuses présentes sur les lieux de travail ; • communiquant au CSS les éléments découlant de l'identification et de l'analyse des risques auxquelles il a participé. La participation du RSS permet à l'employeur d'être au fait des risques qui subsistent dans l'établissement.
6	Porter plainte à la CNESST Avant de <u>porter plainte à la CNESST</u>, le RSS devrait s'assurer que la situation à risque et les mesures de prévention requises ont été communiquées à l'employeur. Ce dernier ainsi que les membres du CSS sont invités à prendre en charge la situation et à apporter les corrections requises. Néanmoins, le RSS peut porter plainte à tout moment.

Remarque

S'il n'y a pas d'entente, le temps de libération pour l'exercice de ces fonctions est déterminé selon le nombre de travailleurs et le classement de l'établissement par niveau suivant le RMPPÉ.

La LSST prévoit aussi des fonctions pour lesquelles le temps pouvant y être consacré par le **RSS** n'est pas inclus dans le temps de libération déterminé par le **CSS**. Le **RSS** peut donc s'absenter le **temps nécessaire** pour exercer les fonctions suivantes :

Fonctions du RSS (temps de libération non déterminé par le CSS)	
1	Recevoir une copie des avis d'accidents et enquêter sur les événements qui ont causé ou qui auraient été susceptibles de causer un accident Le RSS doit être avisé lorsqu'un accident ou un incident se produit dans l'établissement ou sur un lieu de travail. Il enquête sur les événements qui ont causé ou qui auraient été susceptibles de causer un accident. Dans le cas où un inspecteur de la CNESST doit se rendre sur les lieux où s'est produit un accident, ceux-ci doivent rester inchangés pour la durée de l'enquête. Dans le cas d'un accident, avant de commencer l'enquête, le RSS peut vérifier si la <u>démarche de l'employeur lors d'un accident du travail</u> a été appliquée pour s'assurer que la CNESST a été avisée, si nécessaire. L'enquête d'accident ou d'incident permet : • d'identifier les causes de l'accident ou de l'incident et de trouver des mesures de prévention pour éliminer ou corriger les risques identifiés ; • de suggérer des mesures de contrôle pour s'assurer que les risques identifiés ne réapparaissent pas. Le RSS doit informer le CSS des résultats de toute enquête qu'il a menée. Certaines publications permettent la documentation des étapes d'enquête réalisables par le RSS, comme : • <u>Formulaire d'enquête et d'analyse d'accident/incident dans un établissement</u> • <u>Aide-mémoire – Enquête et analyse d'accident/incident dans un établissement</u>
2	Accompagner l'inspecteur lors des visites d'inspection Le RSS accompagne l'inspecteur de la CNESST lors des visites d'inspection de l'établissement. Il doit être libéré pour accomplir cette tâche.
3	Intervenir dans l'exercice d'un droit de refus de travail Une travailleuse ou un travailleur qui a des motifs raisonnables de croire que le travail qu'on lui demande d'exécuter est dangereux pour sa personne ou pour une autre personne peut refuser de le faire. Le <u>droit de refus</u> est un droit individuel. Ensemble, la travailleuse ou le travailleur, l'employeur, ou son représentant, et le RSS procèdent à l'examen de la situation pour proposer des corrections. Si aucune entente n'est possible, les parties contactent la CNESST. Le RSS soutient la travailleuse ou le travailleur tout au long de la démarche.

DÉTERMINER LE TEMPS DE LIBÉRATION DU REPRÉSENTANT EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ DANS UN ÉTABLISSEMENT

Modes de détermination du temps de libération du **RSS** :

- Lorsqu'il y a un **CSS** dans l'établissement, le temps de libération est déterminé par **entente** entre les membres du comité.
- Si les membres du **CSS** n'arrivent pas à s'entendre, ou lorsqu'il n'y a pas de **CSS** dans l'établissement, le temps de libération est le temps minimal prévu dans le RMPPÉ en fonction du nombre de travailleurs groupé dans l'établissement et du classement de l'établissement par niveau⁵.

Si plusieurs **RSS sont désignés au sein d'un établissement ou au sein de plusieurs établissements, le temps qu'ils peuvent consacrer ensemble à l'exercice de leurs fonctions est le même que celui prévu par le RMPPÉ pour un seul représentant, sauf si le temps de libération a été établi par entente.**

Remarque

Le **RSS** est libéré le temps nécessaire pour participer aux réunions et aux travaux du **CSS**, au même titre que les autres membres du comité.

5 Consultez l'annexe 2 pour connaître le temps de libération minimal du RSS en fonction du classement de votre établissement par niveau et du nombre de travailleurs qui y œuvrent.

FORMATIONS EN LIEN AVEC LES MÉCANISMES DE PARTICIPATION EN ÉTABLISSEMENT

La CNESST s'associe à plusieurs partenaires pour offrir la formation pour les membres d'un **CSS** dans un établissement ainsi que pour les **RSS**.

Les membres du **CSS** et le **RSS** doivent suivre une formation et obtenir une attestation de formation au plus tard à la date la plus éloignée entre :

- 120 jours suivant leur désignation;
- une date déterminée en fonction du classement de leur établissement par niveau.

Ces dispositions sont transitoires et viennent à échéance à la date fixée au RMPPÉ.

Les membres d'un **CSS** et le **RSS** peuvent s'absenter de leur travail sans perte de salaire pour suivre leurs formations. Un remboursement pourrait être octroyé pour couvrir certains frais liés à la formation, comme des frais de déplacement, de repas et de séjour.

1. Formation pour les membres d'un **CSS**

Lorsqu'une personne est désignée membre d'un **CSS**, que ce soit comme représentante de l'employeur ou représentante des travailleuses et travailleurs, elle doit suivre la formation pour membre d'un comité de santé et de sécurité.

La formation, reconnue par la CNESST, dure une journée. Une attestation de formation théorique est ensuite délivrée au membre du comité.

Au cours de cette formation, divers sujets seront abordés, comme :

- les principes de la LSST;
- les mécanismes de prévention et de participation;
- le mandat, les fonctions et les règles de fonctionnement du **CSS**;
- les rôles et les responsabilités des membres, des **RSS** et des coprésidents du comité.

2. Formation pour le **RSS**

Lorsqu'une travailleuse ou un travailleur est désigné **RSS**, en plus de suivre la formation pour membre d'un **CSS**, elle ou il doit suivre une formation pour représentant en santé et en sécurité. La formation pour **RSS**, reconnue par la CNESST, dure au moins une journée. Une attestation de formation théorique est ensuite délivrée au **RSS**.

Au cours de cette formation, divers sujets seront abordés, comme :

- 1. le rôle, les fonctions et les responsabilités du RSS, y compris les recommandations qu'il doit faire au comité concernant :**
 - a. les risques psychosociaux liés au travail;
 - b. les tâches qui ne devraient pas être effectuées par les travailleurs âgés de 16 ans et moins;
 - c. l'identification des situations qui peuvent être source de dangers propres à ces travailleurs;
- 4. l'inspection des lieux de travail ;**
- 5. l'assistance aux travailleuses et travailleurs dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la Loi et les règlements ;**
- 6. le rôle du RSS lors de la visite d'un inspecteur de la CNESST dans l'identification et l'analyse des risques ainsi que dans l'enquête d'accidents et l'analyse des incidents rapportés ;**
- 7. l'intervention lors de l'exercice d'un droit de refus par un travailleur ;**
- 8. les plaintes à la CNESST ;**
- 9. l'importance de la collaboration avec les autres membres du comité afin d'assurer l'efficacité des mécanismes de participation et la complémentarité des fonctions.**

À partir du 1^{er} avril suivant la date d'obtention de son attestation de formation, le **RSS** devra obtenir, par période de 2 ans, une attestation de participation à un programme de formation. Ce programme de formation, reconnu par la CNESST, s'inscrit dans une démarche de formation continue comportant la participation à une ou des formations de 7 heures devant porter sur l'un des sujets suivants, en lien avec le milieu de travail :

- un risque en particulier;
- des risques émergents;
- des modifications législatives ou réglementaires.

CLASSEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT PAR NIVEAU

À défaut d'entente entre l'employeur et les membres du **CSS**, le classement de l'établissement par niveau établi au RMPPÉ permet de déterminer :

- le temps minimal mensuel de libération des **RSS**;
- la fréquence minimale des réunions du **CSS**;
- la date limite à laquelle un membre d'un **CSS** ou un **RSS** doit obtenir son attestation de formation aux mécanismes de participation.

Les niveaux sont classés en quatre catégories suivant les activités basées sur le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN 2012), publié par Statistique Canada. Ils sont présentés à l'annexe 3 du présent document.

Si plusieurs activités sont exercées dans un établissement, le niveau de cet établissement est celui correspondant à son activité principale, soit l'activité qui constitue la finalité de l'établissement en vue de la production ou de la distribution de biens ou de services.

L'APPROCHE PAR MULTIÉTABLISSEMENTS

L'approche par multiétablissements permet à un employeur, sous certaines conditions, de regrouper ses établissements qui ont des **activités de même nature** pour l'application des mécanismes de prévention et de participation. Avec cette approche, il peut élaborer et mettre en application un seul **PP** pour une partie ou pour la totalité de ses établissements.

Si l'employeur choisit de regrouper des établissements, un **CSS** doit alors être formé et au moins un **RSS** doit être désigné pour l'ensemble des établissements.

Le **PP** doit tenir compte de l'ensemble des activités exercées dans les établissements du regroupement et couvrir tous les risques qui y sont présents.

Le **PP** s'applique pour **au moins 3 ans**. Si l'employeur cesse de mettre en application le **PP** du regroupement, il doit sans délai mettre en application un **PP** propre à chaque établissement.

La CNESST peut exiger que l'employeur élabore et mette en application un **PP** propre à chaque établissement qu'elle désigne et dans le délai qu'elle fixe.

La CNESST propose le [Guide sur l'approche par multiétablissements](#) pour aider les employeurs qui souhaitent mettre en place cette approche.

CONDITIONS D'APPLICATION DE L'APPROCHE PAR MULTIÉTABLISSEMENTS

Pour pouvoir mettre en place l'approche par multiétablissements, les 4 conditions suivantes doivent être respectées :

1. L'employeur doit avoir au moins deux établissements qui ont l'obligation d'élaborer et de mettre en application un **PP**.
2. Les établissements visés par le regroupement doivent exercer des activités de même nature.
3. Le **CSS** doit pouvoir exercer ses fonctions adéquatement dans chacun des établissements visés par le regroupement.
4. Le ou les **RSS** doivent être en mesure d'exercer leurs fonctions adéquatement dans chacun des établissements visés par le regroupement.

Si un employeur choisit d'utiliser cette approche et qu'il a des établissements de 19 travailleuses et travailleurs ou moins exerçant des activités de même nature, il doit inclure ces établissements dans le regroupement en s'assurant de respecter l'ensemble des autres conditions, soit de :

- mettre en application un **PP** propre au regroupement;
- répondre aux critères de regroupement déterminés par l'employeur (ex. : proximité géographique entre les établissements).

Vous pouvez consulter le [Guide sur l'approche par multiétablissements](#) pour déterminer si le **CSS** et le **RSS** peuvent remplir adéquatement leurs fonctions au sein d'un regroupement.

CONCLUSION

L'employeur est responsable d'élaborer et d'appliquer le **PP** en collaboration avec le **CSS** et le **RSS**. Il a un an pour le faire à partir du moment où l'obligation s'applique. De plus, une mise à jour annuelle est requise. Tous les employeurs qui appliquaient déjà un **PP**, ou qui en avaient l'obligation, doivent en maintenir l'application et l'ajuster en fonction des nouvelles dispositions prévues par la Loi.

Les membres du **CSS** et le **RSS** doivent suivre une formation dans les 120 jours suivant leur désignation ou selon les dispositions transitoires du *Règlement sur les mécanismes de prévention et de participation en établissement*, afin de bien accomplir leurs fonctions.

RESSOURCES DISPONIBLES



Des ressources sont disponibles à la CNESST pour accompagner les employeurs, les travailleuses et travailleurs de tous les milieux afin de les soutenir dans la mise en place des mécanismes de prévention et de participation ainsi que dans la prise en charge de la santé et de la sécurité du travail. Leurs services sont offerts gratuitement.

Les conseillères et conseillers en prévention sont là pour soutenir les employeurs, les travailleuses et travailleurs dans leur prise en charge de la santé et de la sécurité du travail. Leurs services sont adaptés aux besoins et tiennent compte des priorités de la CNESST. Leur fonction est d'accompagner les milieux de travail dans le développement d'une culture de prévention durable. Pour communiquer avec une conseillère ou un conseiller en prévention, écrivez à conseiller.prevention@cnesst.gouv.qc.ca.

Les conseillères et conseillers en santé psychologique au travail accompagnent les milieux de travail dans leur prise en charge des risques psychosociaux. Pour obtenir plus d'information ou pour planifier une activité dans un milieu de travail, écrivez à conseiller.santepsy@cnesst.gouv.qc.ca.

Les conseillères et conseillers de l'Escouade prévention auprès des travailleurs étrangers temporaires (TET) offrent des séances d'information et de sensibilisation auprès des TET pour les informer de leurs droits et de leurs obligations en matière de travail. Ils proposent également des séances d'aide-conseil aux employeurs de TET afin de les informer et de les soutenir relativement au respect de leurs droits et de leurs obligations en matière de travail. Pour avoir recours à un service de l'Escouade ou pour obtenir plus d'information, écrivez à escouade.prevention.tet@cnesst.gouv.qc.ca.

L'Escouade prévention nouveaux travailleurs propose des ateliers d'échange sur la santé et la sécurité du travail. Des agentes et agents se déplacent gratuitement dans les entreprises des secteurs ciblés partout au Québec. L'escouade permet aux employeurs et aux travailleuses et travailleurs d'améliorer leurs pratiques relatives à la santé et à la sécurité dans leur milieu de travail en collaborant davantage dans le cadre d'une démarche de prévention. Pour avoir recours à un service de l'Escouade ou pour obtenir plus d'information, écrivez à escouade.prevention.tet@cnesst.gouv.qc.ca.

Les inspectrices et inspecteurs en santé et en sécurité du travail font la promotion de la santé et de la sécurité du travail. Ils visitent les milieux de travail pour s'assurer qu'ils sont sécuritaires pour les travailleuses et travailleurs. Ils s'assurent que la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et ses règlements sont bien appliqués. De plus, ils offrent, au besoin, un soutien au milieu dans sa recherche de solutions permanentes en santé et sécurité du travail ou dans l'amélioration des mécanismes ou des mesures de prévention.

Les milieux de travail peuvent aussi consulter les partenaires de la CNESST pour obtenir du soutien dans la mise en place des mécanismes de prévention et de participation, notamment pour le **PP**, le **CSS** et le **RSS**. La CNESST compte sur ses partenaires, comme les associations sectorielles paritaires (ASP), le Réseau de santé publique en santé au travail (RSPSAT), les mutuelles de prévention, les associations patronales et les associations syndicales, pour relayer l'information auprès des travailleuses et travailleurs ainsi que des employeurs. Plusieurs des services offerts par les partenaires sont gratuits.

ANNEXE 1 : MODES DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES TRAVAILLEURS MEMBRES DU CSS

Désignation	
1	Une seule association accréditée représente l'ensemble des travailleurs Les représentants sont désignés par cette association, par un vote ou par consensus. Si seulement une travailleuse ou un travailleur pose sa candidature pour la fonction, cette personne est désignée représentante des travailleurs.
2	Plusieurs associations accréditées représentent l'ensemble des travailleurs dans l'établissement Les associations accréditées peuvent s'entendre pour désigner les personnes qui représenteront les travailleuses et travailleurs. Si les associations ne s'entendent pas, la désignation est faite selon le RMPPÉ.
3	Les travailleuses et travailleurs ne sont pas représentés par une association accréditée dans l'établissement Dans ces circonstances, les représentants des travailleurs au sein du CSS sont désignés par scrutin, lors d'une assemblée convoquée à cet effet par un travailleur de l'établissement. Les candidats qui ont obtenu le plus de votes sont désignés comme représentants.
4	Une seule association accréditée représente des travailleuses et travailleurs d'un établissement sans tous les représenter Dans ce cas, l'association accréditée désigne la majorité des représentants au sein du CSS. Le groupe de travailleuses et travailleurs non représentés par l'association accréditée désigne les autres représentants par scrutin lors d'une assemblée convoquée à cette fin. S'il n'y a qu'un seul représentant à désigner, c'est l'association accréditée qui le désigne.
5	Plusieurs associations accréditées représentent des travailleuses et travailleurs d'un établissement sans tous les représenter Dans ces circonstances, les associations accréditées s'entendent pour désigner les représentants. Si les associations ne s'entendent pas, la désignation est faite selon les modalités établies au RMPPÉ. Les travailleuses et travailleurs non représentés par une association accréditée constituent un groupe participant qui pourra désigner, selon le règlement, un ou des représentants. Ils ne peuvent pas désigner plus de représentants que l'ensemble des représentants désignés par les associations accréditées.

ANNEXE 2 : TEMPS DE LIBÉRATION MINIMAL RÉGLEMENTAIRE DU RSS

Le temps de libération minimal du **RSS**, à défaut d'entente entre les membres du **CSS**, est déterminé selon le nombre de travailleurs et le classement de l'établissement par niveau.

Temps de libération minimal à partir du 1^{er} octobre 2025, jusqu'au 30 septembre 2026

Nombre de travailleurs	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
19 travailleurs ou moins	3 h	4 h	4 h	4 h
De 20 à 50 travailleurs	3 h	4 h	4 h	8 h
De 51 à 100 travailleurs	7 h	8 h	8 h	16 h
De 101 à 200 travailleurs	11 h	14 h	14 h	27 h
De 201 à 300 travailleurs	16 h	21 h	21 h	41 h
De 301 à 400 travailleurs	20 h	25 h	25 h	49 h
De 401 à 500 travailleurs	23 h	30 h	30 h	57 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	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

Temps de libération minimal à partir du 1^{er} octobre 2026

Nombre de travailleurs	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
19 travailleurs ou moins	3 h	4 h	4 h	4 h
De 20 à 50 travailleurs	3 h	4 h	8 h	13 h
De 51 à 100 travailleurs	7 h	8 h	16 h	26 h
De 101 à 200 travailleurs	11 h	14 h	27 h	43 h
De 201 à 300 travailleurs	16 h	21 h	41 h	65 h
De 301 à 400 travailleurs	20 h	25 h	49 h	78 h
De 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

ANNEXE 3 : CLASSEMENT DES ÉTABLISSEMENTS PAR NIVEAU

Code SCIAN 2012	Groupe d'activités	Niveau
111	Cultures agricoles	3
112	Élevage et aquaculture	3
113	Foresterie et exploitation forestière	4
114	Pêche, chasse et piégeage	3
115	Activités de soutien à l'agriculture et à la foresterie	4
211	Extraction de pétrole et de gaz	2
212	Extraction minière et exploitation en carrière (sauf l'extraction de pétrole et de gaz)	4
213	Activités de soutien à l'extraction minière, pétrolière et gazière	4
221	Services publics	1
236	Construction de bâtiments	1
237	Travaux de génie civil	1
238	Entrepreneurs spécialisés	1
311	Fabrication d'aliments	4
312	Fabrication de boissons et de produits du tabac	4
313	Usines de textiles	4
314	Usines de produits textiles	4
315	Fabrication de vêtements	2
316	Fabrication de produits en cuir et de produits analogues	3
321	Fabrication de produits en bois	4
322	Fabrication du papier	2
323	Impression et activités connexes de soutien	1
324	Fabrication de produits du pétrole et du charbon	1
325	Fabrication de produits chimiques	4
326	Fabrication de produits en plastique et en caoutchouc	4
327	Fabrication de produits minéraux non métalliques	4
331	Première transformation des métaux	4

Code SCIAN 2012	Groupe d'activités	Niveau
332	Fabrication de produits métalliques	4
333	Fabrication de machines	4
334	Fabrication de produits informatiques et électroniques	3
335	Fabrication de matériel, d'appareils et de composants électriques	4
336	Fabrication de matériel de transport	4
337	Fabrication de meubles et de produits connexes	4
339	Activités diverses de fabrication	1
411	Grossistes-marchands de produits agricoles	1
412	Grossistes-marchands de pétrole et de produits pétroliers	4
413	Grossistes-marchands de produits alimentaires, de boissons et de tabac	4
414	Grossistes-marchands d'articles personnels et ménagers	1
415	Grossistes-marchands de véhicules automobiles, et de pièces et d'accessoires de véhicules automobiles	1
416	Grossistes-marchands de matériaux et fournitures de construction	1
417	Grossistes-marchands de machines, de matériel et de fournitures	1
418	Grossistes-marchands de produits divers	1
419	Commerce électronique de gros entre entreprises, et agents et courtiers	2
441	Concessionnaires de véhicules et de pièces automobiles	1
442	Magasins de meubles et d'accessoires de maison	4
443	Magasins d'appareils électroniques et ménagers	1
444	Marchands de matériaux de construction et de matériel et fournitures de jardinage	2
445	Magasins d'alimentation	2
446	Magasins de produits de santé et de soins personnels	1
447	Stations-service	2
448	Magasins de vêtements et d'accessoires vestimentaires	1
451	Magasins d'articles de sport, d'articles de passe-temps, d'articles de musique et de livres	1

Code SCIAN 2012	Groupe d'activités	Niveau
452	Magasins de marchandises diverses	4
453	Magasins de détail divers	1
454	Détaillants hors magasin	1
481	Transport aérien	1
482	Transport ferroviaire	2
483	Transport par eau	2
484	Transport par camion	4
485	Transport en commun et transport terrestre de voyageurs	4
486	Transport par pipeline	2
487	Transport de tourisme et d'agrément	2
488	Activités de soutien au transport	2
491	Services postaux	2
492	Messageries et services de messagers	4
493	Entreposage	4
511	Édition (sauf par Internet)	1
512	Industries du film et de l'enregistrement sonore	1
515	Radiotélévision (sauf par Internet)	1
517	Télécommunications	1
518	Traitement de données, hébergement de données et services connexes	1
519	Autres services d'information	1
521	Autorités monétaires - banque centrale	2
522	Intermédiation financière et activités connexes	1
523	Valeurs mobilières, contrats de marchandises et autres activités d'investissement financier connexes	1
524	Sociétés d'assurance et activités connexes	1
526	Fonds et autres instruments financiers	1
531	Services immobiliers	2
532	Services de location et de location à bail	2
533	Bailleurs de biens incorporels non financiers (sauf les œuvres protégées par le droit d'auteur)	2
541	Services professionnels, scientifiques et techniques	1
551	Gestion de sociétés et d'entreprises	1
561	Services administratifs et services de soutien	3

Code SCIAN 2012	Groupe d'activités	Niveau
562	Services de gestion des déchets et d'assainissement	4
611	Services d'enseignement	2
621	Services de soins de santé ambulatoires	4
622	Hôpitaux	4
623	Établissements de soins infirmiers et de soins pour bénéficiaires internes	4
624	Assistance sociale	3
711	Arts d'interprétation, sports-spectacles et activités connexes	1
712	Établissements du patrimoine	1
713	Divertissement, loisirs, jeux de hasard et loteries	1
721	Services d'hébergement	4
722	Services de restauration et débits de boissons	2
811	Réparation et entretien	4
812	Services personnels et services de blanchissage	2
813	Organismes religieux, fondations, groupes de citoyens et organisations professionnelles et similaires	2
814	Ménages privés	2
911	Administration publique fédérale	2
912	Administrations publiques provinciales et territoriales	1
913	Administrations publiques locales, municipales et régionales	3
914	Administrations publiques autochtones	3
919	Organismes publics internationaux et autres organismes publics extra-territoriaux	2

ANNEXE 4 : LISTE DES HYPERLIENS

PAGES WEB

- [Accompagner l'inspecteur à l'occasion des visites d'inspection](#)
- [Aide-mémoire – Enquête et analyse d'accident/incident dans un établissement](#)
- [Analyser les risques dans le milieu de travail](#)
- [Assister les travailleuses et travailleurs dans l'exercice de leurs droits](#)
- [Comité de santé et de sécurité](#)
- [Conseillères et conseillers en prévention](#)
- [Conseillères et conseillers en santé psychologique](#)
- [Contrôler les risques en milieu de travail](#)
- [Corriger les risques en milieu de travail](#)
- [Démarche de l'employeur lors d'un accident du travail](#)
- [Désignation des représentants des travailleurs](#)
- [Droits des travailleurs exerçant une fonction en santé et en sécurité du travail](#)
- [Équipement de protection individuelle](#)
- [Escouade prévention auprès des travailleurs étrangers temporaires](#)
- [Escouade prévention nouveaux travailleurs](#)
- [Faire l'inspection des lieux de travail](#)
- [Faire les recommandations qu'il juge appropriées](#)
- [Formulaire d'enquête et d'analyse d'accident/incident dans un établissement](#)
- [Fiche d'inspection en santé et en sécurité pour identifier les risques](#)
- [Guide sur l'approche par multiétablissements](#)
- [Inspectrices et inspecteurs en santé et en sécurité du travail](#)
- [Intervenir dans l'exercice d'un droit de refus de travail](#)
- [L'approche par multiétablissements](#)
- [Les partenaires de la CNESST](#)
- [Loi sur la santé et la sécurité du travail](#)
- [Matières dangereuses](#)
- [Mutuelles de prévention](#)
- [Nombre de travailleuses et travailleurs](#)
- [Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique](#)
- [Porter plainte à la CNESST](#)
- [Prise en charge de la santé et de la sécurité dans votre milieu de travail](#)
- [Programmes de santé au travail](#)
- [Programme Pour une maternité sans danger \(PMSD\)](#)
- [Recevoir une copie des avis d'accidents et enquêter sur les événements qui ont causé ou qui auraient été susceptibles de causer un accident](#)

- [Droit de refuser de faire une tâche](#)
- [Registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours](#)
- [Règlement sur la santé et la sécurité du travail](#)
- [Règlement sur les examens de santé pulmonaire des travailleurs des mines](#)
- [Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins](#)
- [SIMDUT](#)
- [Tolérance zéro](#)
- [Droits et obligations des travailleurs](#)

PUBLICATIONS

- [Guide : Analyser les risques](#)
- [Guide : Démarche de prévention](#)
- [Guide : Identifier les risques](#)
- [Méthode d'analyse des tâches ITEM](#)

AUTRES RESSOURCES

- [Démarche de l'employeur lors d'un accident du travail](#)
- [Information de prévention en milieu de travail, tolérance 0](#)
- [Réseau de santé publique en santé au travail](#)



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