

ÉTABLISSEMENTS DE 19 TRAVAILLEURS OU MOINS

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 978-2-555-02173-0 (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	4
LE PLAN D'ACTION	5
Élaborer un plan d'action	6
Appliquer un plan d'action	9
L'AGENT DE LIAISON EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ	10
Fonctions de l'agent de liaison en santé et en sécurité	10
Droits et obligations liés aux fonctions de l'agent de liaison en santé et en sécurité	11
Démarche de désignation d'un agent de liaison en santé et en sécurité	12
Formation obligatoire de l'agent de liaison en santé et en sécurité	13
CONCLUSION	13
RESSOURCES DISPONIBLES.....	13
ANNEXE 1 : LISTE DES HYPERLIENS	15
Pages Web	15
Publications	15
Autres ressources	15

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 19 travailleuses et travailleurs ou moins¹ doivent élaborer et appliquer un **plan d'action (PA)**. De plus, les travailleuses et travailleurs doivent désigner un **agent de liaison en santé et en sécurité (ALSS)**.

1 Certaines situations pourraient mener la CNESST à exiger l'élaboration et la mise en application d'un **programme de prévention** plutôt que d'un **plan d'action**, la mise en place d'un **comité de santé et de sécurité** et la désignation d'un **représentant en santé et en sécurité** plutôt que d'un **agent de liaison en santé et en sécurité**, et ce, sans égard au nombre de travailleurs dans l'établissement.

Lorsque l'établissement fait partie d'un regroupement multiétablissements, le **programme de prévention** du regroupement s'applique plutôt que le **plan d'action**. De plus, un **comité de santé et de sécurité** est mis en place et le **représentant en santé et en sécurité** du regroupement est désigné plutôt qu'un **agent de liaison en santé et en sécurité**.

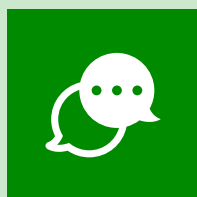
Si l'employeur est membre d'une mutuelle de prévention, un **programme de prévention** s'applique plutôt qu'un **plan d'action**.

LE PLAN D'ACTION

Le **plan d'action (PA)** est un outil de gestion de la prévention prévue 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 des établissements groupant 19 travailleuses et travailleurs ou moins²⁻³ doivent **élaborer** un **PA**, **l'appliquer** et le **mettre à jour annuellement**.

L'employeur dispose d'un an pour **élaborer** et **appliquer** un **PA** à compter du moment où il devient assujéti à cette obligation.



Attention

Pour les employeurs qui devaient avoir ou qui avaient déjà en application un **programme de prévention (PP)** dans leur établissement au moment où ils sont devenus assujettis à l'obligation d'avoir un **PA** : l'élaboration et l'application du **PA** doit se faire sans délai.

Le PA est spécifique à chaque établissement. Il est adapté aux particularités et aux besoins du milieu de travail. C'est un outil évolutif, revu et bonifié en continu.

Son contenu doit notamment inclure :

- la démarche de prévention;
 1. identifier les risques
 2. corriger les risques
 3. contrôler les risques
- l'organisation;
 4. les moyens et les équipements de protection individuelle
 5. les informations et les formations en matière de santé et de sécurité
 6. la politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

2 Les établissements faisant partie d'un regroupement multiétablissements doivent appliquer le **PP** du regroupement, sans égard au nombre de travailleurs dans l'établissement.

3 Dans le cas d'une entreprise ayant l'obligation contractuelle auprès d'une mutuelle de prévention de mettre en place un **PP** dans son ou ses établissements, puisque le **PP** contient les mêmes informations que le **PA** en plus d'informations additionnelles, seule la mise en place du **PP** permet de satisfaire les obligations légales et contractuelles.

ÉLABORER UN PLAN D'ACTION

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

L'élaboration se fait en collaboration avec l'agent de liaison en santé et en sécurité (ALSS), les travailleuses et travailleurs de l'établissement et leurs représentants.

La participation des travailleuses et travailleurs est essentielle à l'identification des risques à leurs postes de travail, dans leurs fonctions, dans leurs tâches ainsi que dans leur milieu de travail.

Lors de l'élaboration du **PA**, 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 **PA** peut être disponible en format papier ou électronique et peut comporter des photos ou des vidéos.

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

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

1. L'identification 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 et méthodes pour identifier les risques, dont :

- la consultation :
 - des programmes de santé au travail;
 - du registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours;
 - des commentaires, des plaintes et des suggestions des travailleurs, des représentants des travailleurs (l'**ALSS** ou, le cas échéant, le **représentant en santé et en sécurité**⁴) ainsi que des représentants de l'employeur;
 - de l'expérience des autres entreprises du secteur d'activité du milieu de travail, des associations sectorielles paritaires (ASP) ou des mutuelles de prévention;
- la réalisation d'inspections périodiques;
 - l'application de la méthode ITEM (Individu, Tâche, Environnement, Matériel);
 - l'application de la méthode par type de risques;
- la réalisation d'enquêtes après événement;
- l'analyse du registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours.

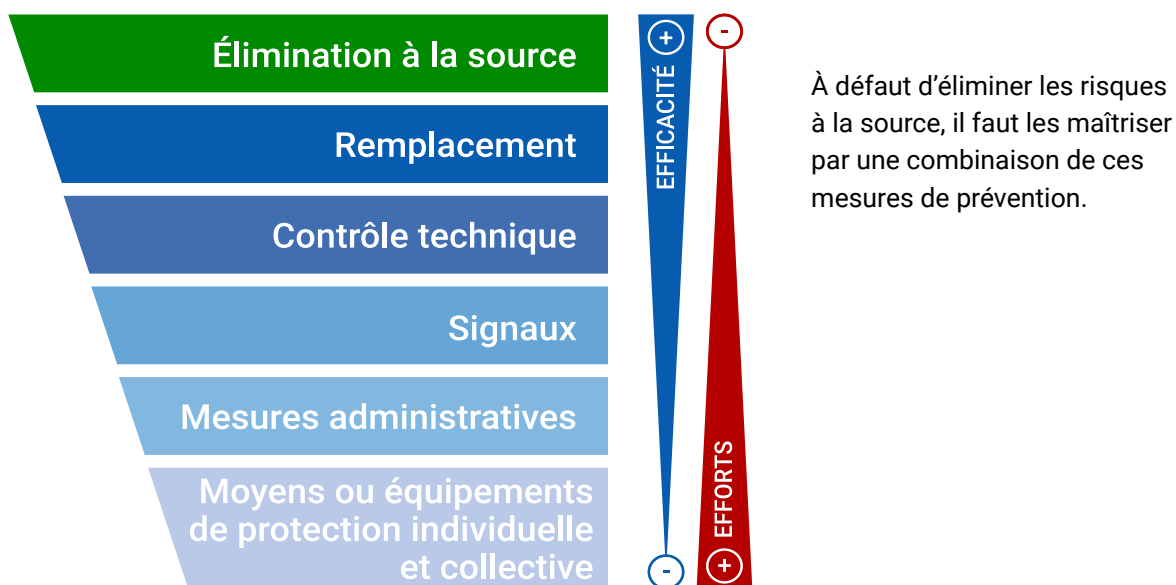
4 Lorsqu'un **comité de santé et de sécurité** est présent, il peut également être opportun de consulter ses membres représentants des travailleurs et de l'employeur.

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 sont au bas de la liste, plus il y a d'efforts à déployer pour les maintenir efficacement en place.

Tableau 1. Hiérarchie des mesures de prévention



3. Les mesures de surveillance et d'entretien 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 **PA**. 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'entretien** sont des actions permettant notamment 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.

L'employeur prévoit les mesures de contrôle pour chaque risque identifié. Il les inscrit au **PA**. Des échéanciers y sont prévus et des responsables de ces réalisations y sont inscrits. Ces échéanciers sont suivis par l'employeur tout au long de l'année et revus annuellement.

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. La formation et l'information en matière de santé et de sécurité du travail

L'employeur doit informer et former adéquatement les travailleuses et travailleurs sur les risques reliés à leur travail afin qu'ils aient l'habileté et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui leur est confié.

La formation et l'information sur les risques particuliers auxquels les travailleuses et travailleurs sont exposés doivent se retrouver au **PA** en répertoriant, par exemple :

- la méthode d'utilisation et d'entretien de chaque EPI identifié comme mesure de prévention;
- les procédures de travail sécuritaires applicables au milieu de travail;
- les formations obligatoires en vertu de la législation, comme la formation des caristes pour l'utilisation sécuritaire d'un chariot élévateur.

6. 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 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 PLAN D'ACTION

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

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

L'employeur informe les travailleuses et travailleurs du contenu du **PA** qui les concerne en lien avec le travail qui leur est confié. Les travailleuses et travailleurs doivent en prendre connaissance et pouvoir 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.

L'**ALSS** collabore à l'élaboration et à l'application du **PA**, notamment en lui adressant des recommandations par écrit.

L'employeur tient à jour le **PA**, effectue les suivis nécessaires et vérifie que les échéanciers de réalisation des mesures sont respectés. Il valide l'application des mesures de prévention permettant d'éliminer ou de maîtriser les risques identifiés. Il s'assure de l'efficacité des mesures de surveillance et d'entretien mises en place.

Le **PA 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 le révisé et apporte les ajustements nécessaires, comme revoir les échéanciers des mesures de prévention, ajouter les risques identifiés à l'introduction d'un nouveau procédé, bonifier les méthodes de travail sécuritaires par l'ajout d'images ou de photos.

Exemple de l'application du PA dans les activités courantes

Dans une épicerie, Jimmy fait le remplissage des tablettes. En effectuant sa tâche, il est exposé à un risque ergonomique en raison de la manutention de boîtes.

Pour prévenir les troubles musculosquelettiques, le PA prévoit l'utilisation d'un chariot pour le déplacement des boîtes. Cela est ajouté dans la description de tâches des commis.

Dès sa première journée, Jimmy participe à la formation planifiée par son employeur afin de former les commis sur l'utilisation des chariots (le positionnement et la quantité de boîtes sur le chariot, le poids à respecter, etc.).

À la suite de la formation, un suivi est planifié par le superviseur du département pour vérifier si la nouvelle mesure de prévention est adaptée aux besoins des commis. De plus, la vérification de l'utilisation du chariot selon la méthode de travail enseignée est ajoutée à la fiche d'inspection des lieux de travail.

L'AGENT DE LIAISON EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ

L'ALSS est l'un des mécanismes de participation en établissement prévu à la LSST pour favoriser la prise en charge de la santé et de la sécurité du travail par les milieux de travail.

Les établissements groupant 19 travailleuses et travailleurs ou moins doivent désigner un ALSS.

Cette travailleuse ou ce travailleur remplit plusieurs fonctions en matière de santé et de sécurité auprès des autres travailleuses, travailleurs et de l'employeur. L'ALSS favorise la participation des travailleuses et travailleurs à la prise en charge de la santé et de la sécurité au sein de leur milieu de travail.

FONCTIONS DE L'AGENT DE LIAISON EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ

L'ALSS exerce les fonctions suivantes :

1. Coopérer avec l'employeur en matière de santé et de sécurité

L'ALSS coopère avec l'employeur, par exemple en :

- prenant connaissance de l'information sur la prévention élaborée par l'employeur, notamment sur :
 - 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 PA;

- facilitant la communication de l'information en matière de santé et de sécurité avec les travailleuses et travailleurs de l'établissement en prenant le temps d'expliquer les risques présents et les mesures de prévention qui permettent de les protéger; ce peut être lors d'une pause-café santé et sécurité au travail (SST), d'activités SST ou par un affichage sur un babillard dédié à la SST;
- favorisant 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;
- faisant le lien entre l'employeur et les travailleuses et travailleurs dans l'établissement en matière de SST.

2. Collaborer à l'élaboration et à la mise en application du PA⁵

L'ALSS participe, avec l'employeur, à l'élaboration et à l'application du PA. Il lui soumet des recommandations par écrit sur tout aspect de la prise en charge de la santé et de la sécurité dans l'établissement.

Ses recommandations peuvent porter notamment sur les risques identifiés dans le milieu de travail, y compris ceux pouvant affecter particulièrement la santé et la sécurité des travailleurs âgés de 16 ans et moins.

L'employeur est tenu de répondre à une recommandation écrite dans les 30 jours suivant sa réception.

3. Porter plainte à la CNESST

Suivant la Loi, l'ALSS peut porter plainte à la CNESST à tout moment, s'il le juge opportun.

De plus, si l'employeur n'a pas donné suite à une recommandation écrite de l'ALSS dans les 30 jours, ce dernier peut également porter plainte à la CNESST afin d'obtenir une réponse.

Cependant, avant de porter plainte, l'agent de liaison en santé et en sécurité doit s'assurer que la situation a été signalée et discutée avec l'employeur.

DROITS ET OBLIGATIONS LIÉS AUX FONCTIONS DE L'AGENT DE LIAISON EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ

L'ALSS peut s'absenter de son travail le temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Il doit aviser son supérieur immédiat ou son employeur avant l'exercice de ses fonctions d'ALSS. Il est considéré être au travail lorsqu'il exerce ses fonctions et doit recevoir son salaire habituel.

L'employeur doit coopérer avec l'ALSS, lui permettre de remplir ses fonctions et lui fournir les instruments ou les appareils dont il peut avoir raisonnablement besoin.

La personne désignée ALSS est protégée par la LSST. Son employeur ne peut la congédier, la suspendre ou la déplacer de son poste pour le motif qu'elle exerce ses fonctions d'ALSS. 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.

5 Ou, le cas échéant, du **programme de prévention (PP)**

L'**ALSS** qui croit avoir été l'objet de représailles en raison de l'exercice de ses fonctions peut recourir à la procédure de griefs prévue par sa convention collective ou, selon son choix, soumettre une plainte à la CNESST dans les 30 jours suivant la sanction dont il se plaint.

Exemple d'une travailleuse désignée **agente de liaison en santé et en sécurité**

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 dans son département. Annie avise son chef d'équipe qu'elle doit s'absenter de son poste pour prendre connaissance de la situation.

Elle constate qu'il y a plusieurs rallonges électriques qui traînent au sol. Elle consigne ce risque et en informe son employeur par écrit pour qu'il corrige la situation. En tant qu'**ALSS**, Annie pourrait collaborer avec l'employeur pour déterminer une mesure de prévention à mettre en place pour prévenir les chutes.

Annie ne peut être pénalisée par son employeur pour avoir pris ce temps pendant son quart de travail.

DÉMARCHE DE DÉSIGNATION D'UN AGENT DE LIAISON EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ

Les travailleuses ou travailleurs qui occupent un emploi à temps plein, à temps partiel, occasionnel ou saisonnier dans un établissement peuvent être désignés **ALSS**.

La désignation de l'**ALSS** se fait par entente entre :

- les associations accréditées qui représentent les travailleuses et travailleurs de l'établissement;
- les travailleuses et travailleurs de l'établissement qui ne sont pas représentés par une association accréditée.

Ensemble, les associations accréditées et les travailleurs non représentés par une association accréditée déterminent le mode de nomination de l'**ALSS**. Cela peut se faire notamment par :

1. **consensus** : lorsque 2 travailleurs ou plus posent leur candidature, les associations accréditées et les travailleurs non représentés décident par consensus de la personne qui sera appelée à devenir **ALSS**;
2. **vote** : lorsque 2 travailleurs ou plus posent leur candidature, les associations accréditées et les travailleurs non représentés tiennent un scrutin pour élire un **ALSS**;
3. **nomination** : si un seul travailleur pose sa candidature, cette personne est nommée, par défaut, comme **ALSS**.

Si aucun travailleur de l'établissement ne veut exercer les fonctions d'**ALSS**, l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour que les travailleuses et travailleurs désignent un **ALSS**. Il peut, par exemple,

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

FORMATION OBLIGATOIRE DE L'AGENT DE LIAISON EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ

Une personne désignée **ALSS** doit suivre une formation offerte en ligne gratuitement par la CNESST. Elle peut s'absenter de son travail sans perte de salaire. Une attestation de formation est ensuite délivrée à l'**ALSS**.

Suivant sa désignation, l'**ALSS** doit suivre sa formation avant la date la plus éloignée entre :

- le 1^{er} octobre 2026;
- 1 an suivant sa désignation.

Un remboursement pourrait être octroyé pour couvrir certains frais liés à la formation.

CONCLUSION

L'employeur est responsable d'élaborer et d'appliquer le **PA**, en collaboration avec l'**ALSS**. Il a un an pour le faire 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 **PA** se font sans délai. Le **PA** est mis à jour une fois par an.

L'**ALSS** doit suivre, dans l'année suivant sa désignation, une formation théorique afin de lui permettre de bien accomplir ses 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 les 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@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 **PA** et l'**ALSS**. 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 : LISTE DES HYPERLIENS

PAGES WEB

- [Agent de liaison en santé et en sécurité](#)
- [Approche par multiétablissements : regrouper plusieurs établissements](#)
- [Calculer le nombre de travailleurs pour identifier les mécanismes en établissement](#)
- [Chute de même niveau](#)
- [Conseillères et conseillers en prévention](#)
- [Conseillères et conseillers en santé psychologique](#)
- [Contrôler les risques du milieu de travail](#)
- [Équipement de protection individuelle](#)
- [Escouade prévention auprès des travailleurs étrangers temporaires](#)
- [Escouade prévention nouveaux travailleurs](#)
- [Identifier les risques du milieu de travail](#)
- [Inspectrices et inspecteurs en santé et en sécurité du travail](#)
- [Les partenaires de la CNESST](#)
- [Loi sur la santé et la sécurité du travail](#)
- [Mutuelles de prévention](#)
- [Plainte à la CNESST](#)
- [Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique](#)
- [Programme de santé au travail](#)
- [Programme Pour une maternité sans danger](#)
- [Registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours](#)

PUBLICATIONS

- [Guide : Démarche de prévention](#)
- [Guide : Identifier les risques](#)

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