

Loi sur les normes du travail

**CADRE D'INTERVENTION
RELATIF AUX INSPECTIONS
DE CONFORMITÉ**

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
LA PRÉVENTION DURABLE EN MATIÈRE DE NORMES DU TRAVAIL	3
INSPECTIONS DE CONFORMITÉ	4
1. DESCRIPTION	4
2. DÉFINITION – INSPECTION DE CONFORMITÉ	4
3. RÔLE DE L'INSPECTEUR OU DE L'INSPECTRICE EN CONFORMITÉ	4
4. OBJECTIFS	5
4.1. Objectifs généraux	5
4.2. Objectifs particuliers	5
5. STRATÉGIE D'INTERVENTION.....	5
6. LES PRINCIPES DIRECTEURS	5
7. ÉTAPES DE L'INSPECTION DE CONFORMITÉ	6
7.1. Ciblage de l'inspection	6
7.2. Préparation de l'inspection	6
7.3. Réalisation de l'inspection	7
7.4. Suivi de l'inspection	7
8. DOCUMENT <i>SUIVI D'INSPECTION</i>	8
9. OBLIGATIONS DE DISCRÉTION ET DE CONFIDENTIALITÉ.....	9
10. LOGIGRAMME – INSPECTIONS DE CONFORMITÉ.....	10

INTRODUCTION

Ce document décrit les directives que les inspecteurs et les inspectrices en conformité de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) doivent suivre dans le cadre de leurs interventions en matière de normes du travail. Le cadre d'intervention des inspections de conformité vise à favoriser la cohérence de celles-ci en définissant notamment leurs principes directeurs, et ce, en tenant compte des priorités et du champ d'action que s'est fixés la CNESST.

Ce document présente les étapes relatives au ciblage des inspections de conformité, à leur préparation, à leur réalisation et à leur suivi.

LA PRÉVENTION DURABLE EN MATIÈRE DE NORMES DU TRAVAIL

La CNESST est responsable de surveiller la mise en œuvre et l'application de la *Loi sur les normes du travail* (LNT) et des règlements qui en découlent. À ce titre, la CNESST effectue chaque année des inspections de conformité.

Dans la poursuite de ses efforts en prévention, la CNESST mise également sur de nombreuses actions d'information et de sensibilisation auprès des milieux de travail afin de favoriser leur responsabilisation et leur conformité au regard de la LNT.

L'ensemble de ces actions contribuent au développement d'une culture de prévention durable et de prise en charge par les milieux de travail.

Approche de prévention « Informer-accompagner-surveiller »

La CNESST s'est dotée d'une approche qui guide ses actions de prévention en matière de normes du travail. Cette approche s'articule autour de trois activités complémentaires : informer, accompagner et surveiller.

Chacune d'elles représente un moyen d'assurer une meilleure connaissance et une plus grande compréhension des obligations en matière de normes du travail afin d'en assurer le respect.

INSPECTIONS DE CONFORMITÉ

1. DESCRIPTION

Chaque année, la CNESST consacre d'importants efforts en matière de prévention, dont certains en inspection de conformité. Ces inspections lui permettent d'assurer sa présence dans les milieux de travail, de promouvoir une juste application des normes du travail et de soutenir le développement d'une culture de prévention durable.

Pour assurer l'efficacité et l'efficacités de ses actions, la CNESST produit chaque année une programmation annuelle de ses inspections de conformité. Celle-ci est alignée sur les priorités établies dans la Planification pluriannuelle des activités de prévention en matière de normes du travail, et tient compte des spécificités régionales.

La CNESST peut aussi être appelée à réaliser des inspections de conformité à la suite de dénonciations reçues.

2. DÉFINITION – INSPECTION DE CONFORMITÉ

Une inspection de conformité consiste en une intervention réalisée dans un milieu de travail qui concerne une partie ou l'ensemble des personnes salariées. Elle vise à s'assurer de l'application conforme de la LNT et de ses règlements¹.

3. RÔLE DE L'INSPECTEUR OU DE L'INSPECTRICE EN CONFORMITÉ

Le rôle de l'inspecteur ou de l'inspectrice en conformité consiste à prendre tous les moyens appropriés pour réaliser son intervention avec objectivité, dans le but de s'assurer de l'application conforme de la LNT ou de ses règlements².

Les pouvoirs d'enquête des inspecteurs et inspectrices sont prévus aux articles 108 et 109 de la LNT.

L'inspecteur ou l'inspectrice en conformité se doit :

- d'informer l'employeur sur son rôle, sur le cheminement du dossier et sur les dispositions de la LNT ;
- d'informer l'employeur de son obligation de collaborer ;
- d'analyser les documents pertinents pour évaluer la juste application de la LNT et de ses règlements ;
- d'aviser l'employeur des correctifs à apporter afin de se conformer à la loi, le cas échéant, et d'en effectuer le suivi ;
- d'établir la réclamation pécuniaire, le cas échéant, et d'en obtenir le paiement.

À l'occasion de son enquête, l'inspecteur ou l'inspectrice en conformité peut ainsi pénétrer à toute heure raisonnable en tout lieu de travail et exiger toute information relative à l'application de la LNT ou de ses règlements. Le refus par l'employeur de donner accès au lieu de travail ou aux documents peut entraîner une poursuite pénale pour refus de collaborer ou entrave à l'inspection en vertu de l'article 140 de la LNT.

1 En vertu de l'article 105 de la LNT, la CNESST peut faire enquête de sa propre initiative.

2 L'article 108 de la LNT prévoit que la CNESST peut autoriser généralement ou spécifiquement une personne à enquêter sur une question relative à la LNT ou à ses règlements.

4. OBJECTIFS

4.1. Objectifs généraux

- S'assurer de la mise en application de la LNT et de ses règlements.
- Favoriser la compréhension des normes du travail dans les milieux de travail.
- Répondre aux objectifs organisationnels de la CNESST.

4.2. Objectifs particuliers

- Corriger des situations où la LNT ou ses règlements ne sont pas appliqués de manière conforme.
- Encourager le respect de la LNT dans les milieux de travail.

5. STRATÉGIE D'INTERVENTION

L'inspectrice ou l'inspecteur en conformité détermine lui-même la stratégie d'inspection, c'est-à-dire l'ensemble des actions qu'il compte effectuer au cours de l'inspection de conformité, en fonction de la nature de celle-ci et du type d'entreprise concernée.

6. LES PRINCIPES DIRECTEURS

PRINCIPES DIRECTEURS LIÉS À L'APPLICATION DU CADRE D'INTERVENTION

Ciblage des inspections

L'amorce d'un dossier d'inspection de conformité s'effectue en fonction des orientations de l'organisation et des priorités en matière de normes du travail définies dans la Planification pluriannuelle des activités de prévention. Cette responsabilité incombe à l'équipe responsable de la prévention, qui veille à ce que le ciblage du milieu à inspecter s'effectue conformément aux priorités.

Les inspections de conformité peuvent aussi émaner d'une dénonciation reçue. Le choix d'effectuer une inspection de conformité à la suite de la réception d'une dénonciation dépend de la nature de la dénonciation, de l'historique de l'employeur et des priorités organisationnelles.

Délai de correction réaliste

Si des éléments non conformes sont identifiés lors de l'inspection de conformité, l'inspecteur ou l'inspectrice en conformité fixe le délai accordé à l'employeur pour se conformer à la loi. Pour ce faire, il ou elle tient compte des conséquences sur le milieu de travail et de l'ampleur des correctifs à apporter. L'inspecteur ou l'inspectrice en conformité peut prolonger le délai au besoin, mais uniquement dans des situations exceptionnelles.

Suivi rigoureux

L'inspecteur ou l'inspectrice en conformité effectue le suivi du dossier d'une manière rigoureuse, dans le respect du délai accordé à l'employeur pour se corriger. Un ciblage peut également être effectué afin qu'une inspection de conformité ultérieure soit réalisée dans le milieu de travail.

Non-respect du délai de correction par l'employeur

En l'absence de la preuve de la correction des éléments demandés dans les délais impartis, l'inspectrice ou l'inspecteur en conformité procède, si l'infraction est liée à des sommes impayées, à l'émission d'une réclamation monétaire.

Si l'infraction est de nature administrative, une évaluation des suites à donner au dossier sera réalisée en fonction de plusieurs éléments, notamment l'historique de l'employeur et la gravité des manquements.

7. ÉTAPES DE L'INSPECTION DE CONFORMITÉ

7.1. Ciblage de l'inspection

Le choix d'ouvrir un dossier d'inspection de conformité dépend des priorités fixées dans le cadre de la Planification pluriannuelle des activités de prévention en matière de normes du travail ainsi que dans la programmation annuelle des inspections de conformité.

Une fois un dossier d'inspection ouvert, la personne responsable de la prévention l'assigne à un inspecteur ou une inspectrice en conformité.

7.2. Préparation de l'inspection

En guise de préparation, l'inspecteur ou l'inspectrice en conformité doit notamment :

- prendre connaissance du type de dossier ;
- consulter l'historique de l'employeur et les dossiers antérieurs ;
- établir une stratégie d'intervention et les modalités de l'inspection en tenant compte :
 - des orientations de la CNESST,
 - de l'information recueillie dans le cadre de la préparation,
 - des critères justifiant un déplacement en milieu de travail.

Critères de déplacement

La présence de l'inspecteur ou de l'inspectrice en conformité de la CNESST en milieu de travail n'est pas toujours requise. Selon la situation, l'inspecteur ou l'inspectrice évaluera la pertinence de se déplacer.

Circonstances motivant un déplacement :

1. Lorsque le registre de l'employeur est très volumineux ou que celui-ci n'est pas en mesure de générer électroniquement les documents demandés, mais que ces derniers sont disponibles pour une consultation sur place.
2. Afin d'accélérer la prise de contact ou l'obtention des documents.
3. Pour constater que l'employeur est bien en activité lorsqu'il est impossible de le constater autrement.
4. Lorsque plusieurs personnes intervenantes doivent être rencontrées (comptable, personnel des ressources humaines, avocate ou avocat, administrateur ou administratrice, etc.).
5. Dans le cas où une rencontre avec les personnes salariées serait nécessaire afin d'établir une relation de confiance et d'obtenir leur version des faits ou leurs témoignages.
6. Pour les dossiers comportant des interventions de plusieurs secteurs de la CNESST ou de partenaires externes.

Le moment de la rencontre doit être fixé avec l'employeur avant la visite, à moins que la nature de l'inspection de conformité exige une visite non annoncée. Une telle visite s'effectue notamment lorsque l'inspecteur ou l'inspectrice a des raisons de croire que des éléments de preuve pourraient être dissimulés advenant une visite prévue. Des visites non annoncées peuvent également survenir lorsqu'il y a des craintes pour la santé ou la sécurité des personnes.

7.3. Réalisation de l'inspection

Lors de chaque inspection de conformité, l'inspecteur ou l'inspectrice :

- communique avec l'employeur et lui explique le déroulement de l'inspection ainsi que le rôle de l'inspecteur ou l'inspectrice;
- demande à l'employeur de lui fournir les documents et les renseignements pertinents à son mandat, tels que les registres des salaires, les feuilles de temps, les cartes de pointage, les bulletins de paie ainsi que tout autre document nécessaire à l'inspection de conformité³;
- analyse les documents soumis sur la base d'un échantillon de personnes salariées;

À la suite de l'analyse, si l'employeur :

- est conforme quant aux normes vérifiées dans l'échantillon sélectionné, une lettre de fermeture est transmise à l'employeur,
- n'est pas conforme quant à une ou plusieurs normes, et que l'inspection a été réalisée dans le cadre d'une visite en personne, l'inspecteur ou l'inspectrice en conformité remet à l'employeur un suivi d'inspection, soit un document faisant état des éléments à corriger.

Si l'inspection est réalisée à distance, l'inspecteur ou l'inspectrice en conformité fait parvenir à l'employeur, selon la nature de l'infraction, soit un suivi d'inspection, soit un avis d'infraction. L'avis d'infraction consiste en une lettre adressée à l'employeur, dans laquelle les éléments détectés non conformes sont inscrits.

- explique clairement à l'employeur les éléments à corriger en se référant aux articles de la loi ou du règlement applicable et fixe un délai raisonnable pour y parvenir;

Le délai est fixé en tenant compte de l'envergure des corrections à apporter et des délais de prescription.

- Dans la situation où l'employeur n'aurait pas apporté les corrections requises, l'inspecteur ou l'inspectrice en conformité établit une réclamation pour les sommes dues ou détermine la progression des sanctions applicable selon la gravité de l'infraction.
- doit, en tout temps, faire preuve de discrétion et assurer la confidentialité des renseignements et des informations dont il ou elle a pris connaissance dans le cadre de son inspection.

7.4. Suivi de l'inspection

Lorsque des éléments de non-conformité ont été constatés, l'entreprise peut faire l'objet d'un ciblage pour qu'une inspection de conformité soit réalisée ultérieurement, et ce, en fonction de la gravité des éléments de non-conformité soulevés et des priorités organisationnelles.

³ L'inspecteur ou l'inspectrice en conformité peut également exiger d'un tiers qu'il soumette les documents pour le compte de l'employeur (ex. : le ou la comptable de l'entreprise).

8. DOCUMENT SUIVI D'INSPECTION

Comme mentionné à la section 7.3, un suivi d'inspection peut être remis à l'employeur lorsque des éléments de non-conformité sont constatés dans l'entreprise.

Ce document se présente comme suit :

Section d'identification

Cette section présente les informations suivantes :

- La région où l'établissement de l'employeur est situé.
- Le numéro de dossier.
- Le nom de l'employeur.
- Le nom de la personne rencontrée et ses coordonnées.
- La date de l'inspection ainsi que la période couverte par celle-ci.

Section des non-conformités constatées

L'inspecteur ou l'inspectrice en conformité coche les normes qui ne sont pas respectées parmi les suivantes :

- Congés annuels et repos hebdomadaire.
- Jours fériés.
- Salaire et heures supplémentaires.
- Avis de cessation d'emploi.
- Bulletin de paie.
- Système d'enregistrement de l'employeur.
- Affichage ou remise de documents d'information.
- Régime volontaire d'épargne-retraite.
- Politique de prévention et de traitement des plaintes en matière de harcèlement psychologique ou sexuel au travail.
- Obligations liées au placement de personnel et aux travailleuses et travailleurs étrangers temporaires.
- Autres normes.

Section conclusion ou plan de correction

Cette section permet à l'inspecteur ou à l'inspectrice en conformité d'apporter des informations supplémentaires et d'indiquer les articles de loi ou de règlement qui ne sont pas respectés. Elle permet également de préciser les corrections à apporter et le délai accordé pour ce faire.

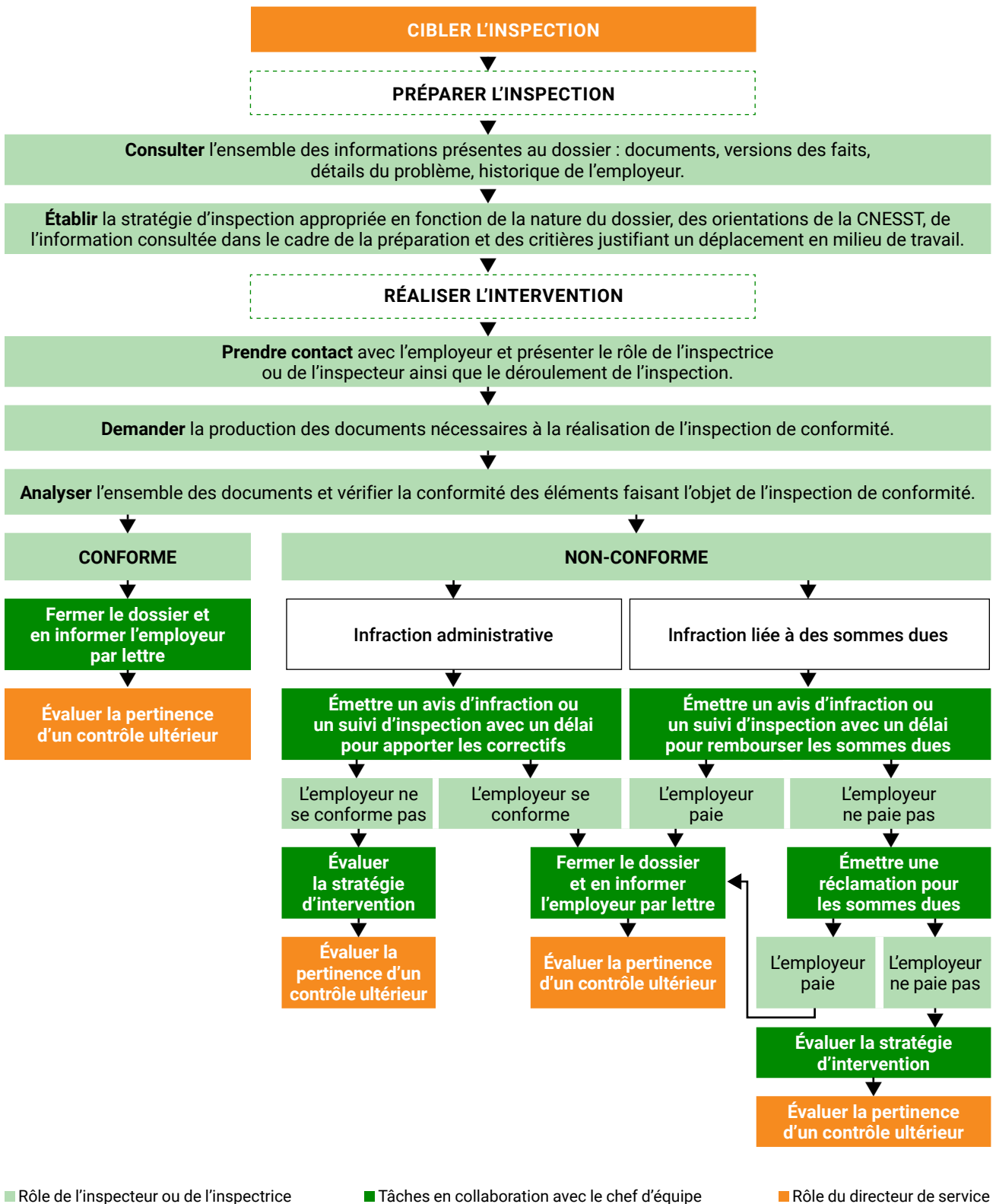
9. OBLIGATIONS DE DISCRÉTION ET DE CONFIDENTIALITÉ

La protection de l'information confidentielle et des renseignements personnels est au cœur des préoccupations de la CNESST, et toute personne employée doit en tenir compte à l'intérieur et à l'extérieur de l'exercice de ses fonctions.

En vertu de l'article 63 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, le personnel de la CNESST a une obligation de confidentialité au regard des renseignements personnels, sauf si leur divulgation est autorisée par la personne qu'elle concerne.

De plus, en vertu du [Guide sur l'éthique de la CNESST](#), les membres du personnel doivent faire preuve de discrétion à l'égard des renseignements obtenus dans le cadre de leur travail. Ils doivent également prendre des mesures nécessaires pour protéger l'information confidentielle et les renseignements personnels auxquels ils ont accès dans le cadre de leurs fonctions.

10. LOGIGRAMME – INSPECTIONS DE CONFORMITÉ





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, 2024

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2024

ISBN 978-2-555-00135-0 (PDF)

Décembre 2024

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



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