



2727 COWORKING / RECHERCHE ET CONSEILS PRATIQUES

# Exigences de premiers secours dans les espaces de travail partagés au Québec

Find a practical home for your work at 2727 Coworking in Montreal. Explore private offices, day workspaces and meeting rooms, plus business-address and virtual-mailbox services for your company.

Publié par 2727 Coworking · 2026-10-24 · exigences de premiers secours au Québec · premiers secours en espace de travail partagé · premiers secours en milieu de travail · espaces de travail partagés au Québec · cnesst · couverture par les secouristes · responsabilités dans les bureaux partagés · milieux de travail montréalais · fiche de premiers secours

Article original : <https://2727coworking.com/articles/fr/exigences-premiers-secours-espaces-travail-partages-quebec>

## Dans cet article

1. Sommaire
2. Introduction et contexte
3. Principaux changements
4. Responsabilités dans les bureaux partagés
5. Considérations de mise en œuvre et changements aux processus
6. Trousses, communications et registres d'incidents
7. Questions avant la signature du contrat et fiche de vérification imprimable
8. Analyse des données et éléments probants
9. Conséquences et pistes pour l'avenir
10. Foire aux questions (FAQ)
11. Conclusion

## Sommaire

Au Québec, la vérification diligente en matière de premiers secours dans un espace de travail partagé commence par **l'employeur membre**, l'établissement visé et les heures où les employés travaillent réellement. Le règlement exige la présence continue d'un secouriste durant les heures de travail; pour un établissement, l'exigence de base est **un secouriste pour 50 travailleurs ou moins présents simultanément**. Le partage d'un comptoir de réception ou d'une adresse municipale ne permet pas, à lui seul, de déterminer comment des employeurs indépendants s'inscrivent dans la définition réglementaire d'un établissement. ([legisquebec.gouv.qc.ca](https://legisquebec.gouv.qc.ca))

La modification publiée le **28 janvier 2026** est entrée en vigueur le **12 février 2026**. Elle a introduit la notion de présence simultanée et actualisé les dispositions relatives à la formation. Le seuil de base de 50 travailleurs figurait déjà dans la version antérieure du règlement; présenter la modification comme une nouvelle réduction d'un seuil de 100 travailleurs dénaturerait donc la règle applicable aux établissements. Les certificats reconnus délivrés avant la date d'entrée en vigueur demeurent valides jusqu'à leur expiration.

([publicationsduquebec.gouv.qc.ca](http://publicationsduquebec.gouv.qc.ca)) ([legisquebec.gouv.qc.ca](http://legisquebec.gouv.qc.ca)) ([publicationsduquebec.gouv.qc.ca](http://publicationsduquebec.gouv.qc.ca))

Un employé de l'exploitant peut éventuellement être désigné : la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (**CNESST**) permet expressément de désigner un travailleur à l'emploi d'un autre employeur, sous certaines conditions. Celles-ci comprennent la détention d'un certificat valide de secourisme en milieu de travail et le fait d'assurer le service pour **un seul établissement à la fois**. Il faut confirmer, pour l'établissement concerné, si une entente particulière dans un bureau partagé respecte cette condition. Une liste de personnes formées qui se trouvent ailleurs dans l'immeuble ne constitue pas une preuve suffisante pour prendre cette décision. ([cnesst.gouv.qc.ca](http://cnesst.gouv.qc.ca))

Avant que les employés commencent à utiliser les lieux, il est recommandé de réunir une désignation écrite, une vérification du certificat, un horaire de couverture, les noms des remplaçants, une trousse accessible ainsi qu'une procédure convenue pour les urgences et la gestion des dossiers. Le réseau québécois de santé au travail rappelle l'obligation de l'employeur d'assurer la présence du nombre requis de secouristes formés et certifiés; le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (**CCHST**) recommande de désigner suffisamment de remplaçants dans les plans d'urgence. ([santeautravail.qc.ca](http://santeautravail.qc.ca)) ([ccohs.ca](http://ccohs.ca)) La fiche du présent rapport transforme ces principes en questions sur la couverture de jour, de soir et en cas d'absence. Les documents contractuels qu'elle recommande sont des outils pratiques de vérification diligente, plutôt que des formulaires prescrits par la loi. Les recommandations de la santé publique de Montréal préconisent un plan d'urgence; les directives québécoises sur la protection de la vie privée exigent aussi de protéger les renseignements personnels recueillis lors de sa mise en œuvre. ([santepublicquemontreal.ca](http://santepublicquemontreal.ca)) ([cai.gouv.qc.ca](http://cai.gouv.qc.ca))

## Introduction et contexte

Une personne qui fonde une entreprise et choisit un bureau partagé a besoin d'une réponse concrète à une question précise : **qui peut donner les premiers secours requis pendant que les employés de cette équipe sont sur place?** Une description d'abonnement qui mentionne la sécurité, la réception ou une trousse de premiers secours ne fournit pas assez d'information pour y répondre. L'examen pratique doit faire le lien entre le lieu de travail, l'employeur membre, la personne désignée et la période de travail. Le réseau public québécois de santé au travail définit l'obligation centrale autour de la présence du nombre requis de secouristes formés et certifiés. ([santeautravail.qc.ca](http://santeautravail.qc.ca))

Les termes de recherche **workplace first aid** et **workplace first-aider** ont couramment pour équivalents français « secourisme en milieu de travail » et « secouriste au travail » dans les directives québécoises. La présente version française emploie les équivalents français. Le présent rapport examine les règles provinciales applicables aux établissements telles qu'elles étaient accessibles le **24 octobre 2026**. Il porte sur une entreprise en démarrage ou un petit employeur qui installe son personnel dans un bureau partagé à Montréal, plutôt que sur un chantier de construction ou une exploitation forestière.

La limite déterminante est celle de **l'établissement**, une notion juridique définie qui vise des installations regroupées sur un site sous une autorité commune ou liée. Un plan des locaux aide à décrire les lieux, mais ne permet pas, à lui seul, de trancher cette qualification juridique. Les lecteurs devraient préciser l'entente sur laquelle ils comptent s'appuyer avant de demander à la CNESST ou à un conseiller juridique qualifié au Québec d'en confirmer l'application. ([legisquebec.gouv.qc.ca](https://legisquebec.gouv.qc.ca))

Le rapport distingue les exigences légales des étapes de vérification recommandées. Sa fiche demande des preuves qui peuvent être vérifiées avant l'occupation, puis mises à jour par la suite. Le CCHST recommande également d'indiquer les installations et les secouristes disponibles dans le cadre d'un programme de santé et de sécurité. ([ccohs.ca](https://ccohs.ca)) Il faut aussi vérifier les descriptions de cours : Ambulance Saint-Jean présente la formation CNESST du Québec séparément de ses formations en réanimation cardiorespiratoire (**RCR**) et en utilisation d'un défibrillateur externe automatisé (**DEA**). La mention générique « formation en RCR » ne permet pas de savoir quelle qualification en milieu de travail une personne détient. ([sj.qc.ca](https://sj.qc.ca))

## Principaux changements

### Ce que la modification de 2026 a changé

Il faut lire conjointement la modification publiée dans la Gazette et la version antérieure du règlement. La disposition d'entrée en vigueur de la modification fixe cette date au **12 février 2026**. La comparaison de l'ancien libellé avec la disposition actuelle montre le passage des travailleurs affectés à un quart de travail aux travailleurs **présents simultanément**. L'ancienne disposition précisait déjà le seuil de base de 50 travailleurs. ([publicationsduquebec.gouv.qc.ca](https://publicationsduquebec.gouv.qc.ca)) ([legisquebec.gouv.qc.ca](https://legisquebec.gouv.qc.ca))

Cette distinction influe sur les renseignements qu'un gestionnaire devrait recueillir. L'effectif total inscrit à la paie, le nombre de postes de travail achetés et la capacité annoncée d'un immeuble décrivent des réalités différentes. Le relevé de dénombrement recommandé devrait indiquer le chevauchement réel prévu des présences pendant le travail, puis expliquer toute exclusion. Il devrait aussi préciser l'établissement visé par le dénombrement, plutôt que de regrouper implicitement des listes de membres sans lien entre eux.

Le *tableau 1* reproduit les tranches établies par la CNESST pour les établissements; la dernière ligne est expliquée à l'aide de la règle réglementaire visant les travailleurs supplémentaires. Il faut vérifier l'applicabilité à plusieurs employeurs qui occupent des locaux partagés avant d'utiliser un dénombrement combiné.

| Travailleurs présents simultanément dans l'établissement visé | Secouristes requis | Comment utiliser la tranche                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 50 ou moins                                                   | 1                  | Les petites équipes ne bénéficient d'aucune exemption générale du seul fait de leur faible effectif. ( <a href="https://legisquebec.gouv.qc.ca">legisquebec.gouv.qc.ca</a> )   |
| 51 à 150                                                      | 2                  | Appliquer la tranche suivante lorsque le nombre de travailleurs présents simultanément dépasse le seuil initial. ( <a href="https://cnesst.gouv.qc.ca">cnesst.gouv.qc.ca</a> ) |

| Travailleurs présents simultanément dans l'établissement visé | Secouristes requis                                                                                            | Comment utiliser la tranche                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| À partir de 151                                               | Ajouter un secouriste pour chaque groupe supplémentaire de 100 travailleurs, y compris une fraction de groupe | Appliquer la règle visant les travailleurs supplémentaires; le premier groupe supplémentaire commence au-delà de 150. ( <a href="https://cnesst.gouv.qc.ca">cnesst.gouv.qc.ca</a> ) |

Le tableau indique le minimum requis simultanément, plutôt que le nombre total de personnes qu'une entreprise devrait former. Les absences, les différentes périodes de travail et les tâches du personnel peuvent nécessiter une liste plus longue pour maintenir ce minimum. La recommandation du CCHST de désigner des remplaçants est utile pour constituer cette liste, bien qu'il s'agisse d'une directive générale de planification plutôt que de la formule de dénombrement prévue par la loi québécoise. ([ccohs.ca](https://ccohs.ca))

La CNESST exclut les télétravailleurs de ce calcul, tandis que le règlement exclut les travailleurs présents pendant **moins de 30 minutes**. Consignez le motif d'une exclusion; ne présumez pas qu'un employé devient un télétravailleur simplement parce que le bureau principal de l'employeur se trouve ailleurs. Les classifications incertaines devraient être soumises à la CNESST avec une description de l'organisation réelle du travail. ([cnesst.gouv.qc.ca](https://cnesst.gouv.qc.ca)) ([legisquebec.gouv.qc.ca](https://legisquebec.gouv.qc.ca))

## Formation, transition des certificats et références relatives au matériel

La disposition actuelle sur la formation précise les compétences correspondant au **niveau intermédiaire de la norme CSA Z1210** et exige une démonstration pratique. Les certificats ont une durée de validité maximale de **trois ans**. ([legisquebec.gouv.qc.ca](https://legisquebec.gouv.qc.ca)) La modification maintient la validité des certificats reconnus délivrés avant sa date d'entrée en vigueur jusqu'à leur expiration; les employeurs devraient donc vérifier le certificat existant plutôt que de présumer qu'il est devenu invalide au changement des règles. ([publicationsduquebec.gouv.qc.ca](https://publicationsduquebec.gouv.qc.ca))

La modification remplace aussi la référence datée à la norme sur les trousseaux par **CSA Z1220**. Les directives actuelles de la CNESST sur le matériel utilisent cette désignation non datée. Le catalogue d'ANSI indique une édition de **2024** qui remplace celle de **2017**, mais une inscription au catalogue ne règle pas, à elle seule, toutes les questions d'incorporation juridique ou de transition. Confirmez les exigences applicables auprès de l'autorité compétente avant de commander selon un numéro d'édition. ([cnesst.gouv.qc.ca](https://cnesst.gouv.qc.ca)) ([webstore.ansi.org](https://webstore.ansi.org))

## Responsabilités dans les bureaux partagés

### Employeur membre, exploitant et secouriste désigné

L'**employeur membre** devrait assumer la décision concernant l'entente sur laquelle ses employés compteront. Il est recommandé de consigner sa mise en œuvre dans un document qui précise cet employeur, les locaux, les périodes de travail pertinentes et la désignation sur laquelle il s'appuie.

L'**exploitant de l'espace de travail** est la source pratique de renseignements sur les portes à accès contrôlé, les heures de présence à la réception, le matériel commun et les procédures de l'immeuble. Traitez ces éléments comme des points à vérifier pour le site concerné. Une réponse utile précise la personne qui fournit

l'information, le document qui l'appuie et les heures auxquelles elle s'applique. Le CCHST recommande de consulter les organisations externes lorsqu'un plan d'urgence dépend de leurs ressources. ([ccohs.ca](http://ccohs.ca))

Le **secouriste désigné** a besoin d'une entente de service définie qui permette une intervention efficace. La CNESST permet la désignation d'un travailleur d'un autre employeur, mais précise que son travail ne doit pas compromettre la rapidité ni l'efficacité de l'intervention. Dans le cadre de la vérification diligente, il est utile de demander si ses autres tâches, son emplacement ou des restrictions d'accès nuisent à sa capacité de rejoindre les employés du membre. ([cnesst.gouv.qc.ca](http://cnesst.gouv.qc.ca))

Pour le partage des responsabilités dans un bureau partagé, la condition limitative est de servir **un seul établissement à la fois**. Les directives consultées ne permettent pas de déterminer si un regroupement donné d'employeurs membres indépendants respecte cette condition. Elles permettent donc d'envisager une désignation externe, sans conclure automatiquement qu'une seule personne à la réception couvre tous les locataires. ([cnesst.gouv.qc.ca](http://cnesst.gouv.qc.ca))

Avant de s'appuyer sur une entente avec l'exploitant, le document écrit recommandé précise :

- **Employeur** : l'entité juridique qui affecte des employés au site.
- **Locaux** : les pièces, les espaces communs et les voies d'accès concernés.
- **Désignation** : le secouriste proposé et l'organisation qui l'emploie.
- **Disponibilité** : les périodes de travail durant lesquelles la personne est présente.
- **Remplacement** : le nom de la personne qui couvre chaque absence prévue.
- **Confirmation** : les avis obtenus pour l'établissement concerné lorsque l'entente est incertaine.

Ces champs constituent des preuves recommandées, et non un modèle de contrat prescrit. Ils mettent en pratique le principe général de planification selon lequel les tâches, les pouvoirs et les ressources en situation d'urgence doivent être clairement définis. ([ccohs.ca](http://ccohs.ca))

## Questions qu'une simple affirmation dans un contrat d'abonnement ne peut régler

La mention « les premiers secours sont inclus » devrait mener à une demande d'information sur l'entente sous-jacente. L'étape suivante recommandée consiste à fournir à la CNESST ou au conseiller juridique la liste des employeurs, la structure de contrôle, l'aménagement et la désignation envisagée, ainsi que l'entente de service proposée.

Un site partagé de plus grande taille soulève aussi une question distincte. L'article 11 traite d'un local de premiers secours dans un établissement comptant **plus de 100 travailleurs** et exige qu'il soit accessible durant les heures de travail. Son libellé ne devrait pas être remplacé implicitement par le critère de présence simultanée de l'article 3, ni appliqué à l'effectif total d'un immeuble sans vérifier les limites de l'établissement. ([legisquebec.gouv.qc.ca](http://legisquebec.gouv.qc.ca))

# Considérations de mise en œuvre et changements aux processus

## Vérifier chaque période où les employés prévoient travailler

L'unité utile pour une fiche de couverture est une **période réelle de travail des employés**. Partez de l'horaire prévu par le membre et comparez-le avec la présence du secouriste. Consignez le travail de soir, les arrivées hâtives et l'utilisation la fin de semaine, s'il y a lieu. Les directives générales de planification des mesures d'urgence préconisent de désigner des remplaçants pour les postes de responsabilité. ([ccohs.ca](http://ccohs.ca))

Une autorisation d'accès et une promesse de couverture répondent à des questions différentes. Pour chaque période envisagée, demandez si la personne est présente, peut entrer dans la pièce concernée, peut être jointe et peut se libérer de ses autres tâches. Il est recommandé de faire une visite des lieux pour suivre ce parcours au complet. Consignez les points non résolus plutôt que de considérer un répertoire du personnel de tout l'immeuble comme une affectation confirmée.

Effectuez les vérifications recommandées suivantes lorsqu'une absence ou un changement d'horaire survient :

- **Vacances** : confirmer le remplaçant avant le départ du secouriste habituel.
- **Maladie** : déterminer qui vérifie la disponibilité avant l'arrivée des employés.
- **Dîner et pauses** : établir comment la couverture se poursuit pendant la pause.
- **Tâches à l'extérieur du site** : consigner si une personne désignée quitte les lieux.
- **Soirées** : comparer les heures de travail des employés avec l'heure de fin de la couverture assurée par le personnel.
- **Fins de semaine** : vérifier la présence séparément des ententes de semaine.
- **Expiration du certificat** : remplacer le recours à une qualification expirée par une couverture vérifiée.
- **Gestion des changements** : exiger un avis lorsqu'une personne désignée ou une modalité d'accès change.

Cette liste rend la vérification de la couverture opérationnelle; elle ne fixe pas un nombre légal de remplaçants. Le CCHST recommande un nombre suffisant de remplaçants et des responsabilités clairement attribuées, ce qui constitue une base solide pour choisir les remplaçants en fonction de l'horaire réel. ([ccohs.ca](http://ccohs.ca))

## Vérifier la personne et sa qualification

Demandez le **nom du cours, l'organisme émetteur, l'identifiant du certificat, la date de délivrance et la date d'expiration**. Lorsque le certificat a été délivré par Ambulance Saint-Jean, ses directives de remplacement indiquent que les certificats sont numérotés et consignés électroniquement dans une base de données nationale centralisée. Cela offre une voie pour résoudre l'absence d'un document; il s'agit d'une indication sur le système de cet émetteur, et non sur le processus de vérification de tous les fournisseurs. ([sja.ca](http://sja.ca))

La CNESST décrit la formation en milieu de travail comme un cours de **16 heures**, qui doit être suivi de nouveau pour le renouvellement. ([cnesst.gouv.qc.ca](http://cnesst.gouv.qc.ca)) Il faut donc faire correspondre le titre du cours à la qualification requise en milieu de travail, plutôt que de l'accepter parce qu'il contient les termes RCR ou DEA.

La description du cours québécois d'Ambulance Saint-Jean comprend les rôles et responsabilités du secouriste ainsi que la réglementation, ce qui offre un autre point de vérification utile pour déterminer de quel cours il s'agit. ([sja.ca](http://sja.ca))

## Relier la coordination interne aux secours d'urgence externes

Le plan du site devrait indiquer comment un travailleur alerte la personne désignée et comment les intervenants externes sont joints. Les recommandations de la santé publique de Montréal préconisent d'afficher les numéros de téléphone d'urgence à la vue de tous. ([santepublicquemontreal.ca](http://santepublicquemontreal.ca)) Une procédure d'alerte propre au site peut accompagner l'appel aux services d'urgence publics : l'Institut national de la recherche scientifique (**INRS**), au Québec, demande aux personnes confrontées à une urgence mettant la vie en danger de communiquer avec les services d'urgence, puis d'aviser son équipe interne des mesures d'urgence. Il s'agit d'un exemple institutionnel de coordination, et non d'une procédure à reproduire telle quelle dans un espace de travail partagé. ([inrs.ca](http://inrs.ca))

## Trousses, communications et registres d'incidents

### Vérifier ensemble l'accès et l'inventaire

La CNESST indique que chaque employeur doit fournir un nombre adéquat de trousses, accessibles à proximité de l'aire de travail, et en maintenir le contenu propre, complet et en bon état. Elle confie à l'employeur l'évaluation des risques du milieu de travail qui sert au choix des trousses. ([cnesst.gouv.qc.ca](http://cnesst.gouv.qc.ca)) Une trousse partagée peut donc être évaluée comme une entente envisagée, mais sa seule présence ne répond pas aux questions de l'employeur sur son adéquation et son accessibilité.

L'inspection recommandée devrait préciser l'emplacement de la trousse, le parcours d'accès, le relevé d'inventaire et la personne responsable du réapprovisionnement. Demandez ce qui se passe lorsque la réception ferme ou qu'une pièce est verrouillée. La boutique de produits de la Croix-Rouge recommande d'inspecter les trousses existantes et d'acquérir les articles manquants, une recommandation d'achat qui va dans le sens d'une vérification du contenu réel plutôt que d'une simple confiance dans une étiquette. ([products.redcross.ca](http://products.redcross.ca))

Un certificat du fournisseur n'est pas la preuve principale : la CNESST indique qu'une garantie ou un certificat de conformité n'est pas exigé. ([cnesst.gouv.qc.ca](http://cnesst.gouv.qc.ca)) Un meilleur dossier de preuve comprend la liste de vérification du contenu applicable, une inspection datée et l'attribution de la responsabilité de remplacer les fournitures. La fiche de la norme publiée par ANSI demande aussi aux utilisateurs de confirmer les exigences légales auprès de l'autorité compétente, ce qui compte lorsque le catalogue d'un fournisseur et les exigences légales décrivent les éditions différemment. ([webstore.ansi.org](http://webstore.ansi.org))

Les champs recommandés pour la trousse et son accès sont les suivants :

- **Emplacement** : l'endroit où les employés peuvent accéder physiquement à la trousse.
- **Inventaire** : la liste de vérification utilisée et la date de l'inspection.
- **Fondement du niveau de risque** : la personne qui a choisi la trousse en fonction du travail effectué.
- **Disponibilité** : l'accès pendant chaque période de travail des employés.

- **Réapprovisionnement** : la personne qui vérifie les fournitures après utilisation.
- **Signalement** : la personne qui corrige la situation lorsqu'une trousse est inaccessible, absente ou incomplète.

## Rendre les communications d'urgence utilisables au poste de travail

Les articles 12 et 13 traitent de la communication immédiate avec les services d'urgence et de la signalisation permettant de repérer les trousseaux, les moyens de communication et les autres équipements de premiers secours. L'article 14 exige une identification bien visible des secouristes, notamment leur nom, leur fonction et leur lieu de travail. ([legisquebec.gouv.qc.ca](http://legisquebec.gouv.qc.ca))

Pour les utilisateurs à Montréal, Urgences-santé demande de composer le **9-1-1** en cas d'urgence. ([urgences-sante.qc.ca](http://urgences-sante.qc.ca)) Le service de police de Montréal conseille aux appelants de préciser le lieu et la nature de l'urgence. Ses directives distinguent les renseignements d'adresse associés aux lignes téléphoniques fixes des renseignements de localisation mobile, ce qui renforce l'utilité pratique d'avoir sous la main l'adresse du site et les détails de la pièce. ([spvm.qc.ca](http://spvm.qc.ca))

Les directives québécoises sur les services ambulanciers recommandent de dégager les voies d'accès et, si possible, d'envoyer quelqu'un guider les paramédics à leur arrivée. Le plan recommandé pour l'espace de travail devrait préciser qui peut ouvrir l'entrée et conduire les intervenants jusqu'à la pièce pendant que d'autres poursuivent l'intervention immédiate. ([quebec.ca](http://quebec.ca))

## Convenir de la façon de consigner une intervention

La CNESST confie au secouriste qui porte assistance la tâche de remplir le registre et exige la signature du secouriste et du travailleur blessé. Les inscriptions comprennent les renseignements sur l'événement et la blessure ainsi que les premiers secours donnés. ([cnesst.gouv.qc.ca](http://cnesst.gouv.qc.ca)) Convenez à l'avance du registre à utiliser, de la façon dont l'employeur membre recevra les renseignements nécessaires et de la personne qui conservera les dossiers remplis.

Distinguez l'accessibilité du **formulaire vierge** des décisions concernant l'accès aux dossiers remplis contenant des renseignements liés à la santé. La commission québécoise de protection de la vie privée indique que les entreprises devraient recueillir uniquement les renseignements personnels nécessaires et protéger ceux qu'elles recueillent. Le fait de confier la collecte à un tiers ne supprime pas ces obligations de collecte. ([cai.gouv.qc.ca](http://cai.gouv.qc.ca)) Le partage des responsabilités recommandé devrait préciser les destinataires autorisés et les modalités de conservation sécurisée, sans considérer qu'un cartable public à la réception convient automatiquement aux dossiers remplis.

## Questions avant la signature du contrat et fiche de vérification imprimable

Une demande utile avant la signature du contrat invite l'exploitant à préciser **l'entente et ses limites**, puis les confronte à l'utilisation prévue par le membre. Le CCHST recommande de consulter les organisations externes lorsque le plan repose sur leurs ressources. Ce principe justifie de demander une explication écrite conjointe avant que les employés comptent sur le service. ([ccohs.ca](http://ccohs.ca))

Le *tableau 2* est une fiche de collecte de preuves imprimable. Les énoncés de sa première colonne sont des **exemples d'affirmations à vérifier**, et non des déclarations au sujet d'un exploitant en particulier. Remplissez les champs des personnes désignées et des heures avec l'exploitant et le secouriste proposé. Ajoutez le nom de la personne chargée de l'examen chez l'employeur membre à côté de chaque point non résolu.

| Affirmation de l'exploitant à vérifier           | Document justificatif demandé                                        | Personne désignée                                                        | Heures couvertes                  | Lacune à consigner                                     | Correctif recommandé                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| « Notre secouriste couvre votre équipe. »        | Désignation et explication de l'établissement couvert                | Nom et employeur : _____                                                 | Périodes confirmées : _____       | Respect de la condition d'un seul établissement        | Obtenir une confirmation propre à l'établissement avant de s'appuyer sur la désignation. ( <a href="http://cnesst.gouv.qc.ca">cnesst.gouv.qc.ca</a> )                |
| « Le certificat est valide. »                    | Preuves du cours, de l'émetteur, de l'identifiant et de l'expiration | Titulaire du certificat : _____                                          | Expiration vérifiée : _____       | Qualification manquante ou ambiguë                     | Vérifier auprès de l'émetteur; Ambulance Saint-Jean décrit une base de données de certificats numérotés pour ses certificats. ( <a href="http://sja.ca">sja.ca</a> ) |
| « Il y a toujours quelqu'un de disponible. »     | Liste des secouristes et plan de remplacement en cas d'absence       | Titulaire et remplaçant : _____                                          | Chaque période de travail : _____ | Lacune pendant une pause, un congé ou en soirée        | Affecter un remplaçant vérifié et tester le relais. ( <a href="http://ccohs.ca">ccohs.ca</a> )                                                                       |
| « Il y a une trousse bien garnie. »              | Emplacement, inventaire et relevé d'inspection                       | Responsable de l'inspection : _____                                      | Périodes d'accessibilité : _____  | Fournitures manquantes ou restriction d'accès          | Inspecter le contenu et obtenir les fournitures manquantes. ( <a href="http://products.redcross.ca">products.redcross.ca</a> )                                       |
| « Les services d'urgence peuvent nous trouver. » | Fiche indiquant l'adresse, l'entrée et le parcours intérieur         | Personne qui appelle et guide à l'entrée : _____                         | Modalités d'accès : _____         | Entrée verrouillée ou emplacement de la pièce imprécis | Confirmer les détails de l'emplacement et l'accès des intervenants. ( <a href="http://spvm.qc.ca">spvm.qc.ca</a> ) ( <a href="http://quebec.ca">quebec.ca</a> )      |
| « Nous tenons des registres d'incidents. »       | Formulaire vierge et procédure de gestion des dossiers               | Personne qui consigne et personne responsable de la conservation : _____ | Modalités de transmission : _____ | Destinataires ou conservation mal définis              | Définir la collecte nécessaire et la conservation protégée. ( <a href="http://cai.gouv.qc.ca">cai.gouv.qc.ca</a> )                                                   |

Une ligne est complète lorsque les preuves répondent à la question réelle de l'employeur membre. Le nom d'une personne sans heures confirmées laisse une lacune dans l'horaire. Un inventaire sans emplacement accessible laisse une lacune d'accès. La fiche devrait faire ressortir ces lacunes assez tôt pour organiser la couverture, modifier les périodes de travail ou obtenir un avis avant que les employés commencent à compter sur l'organisation proposée.

Les champs d'approbation recommandés sont les suivants :

- **Employeur membre** : dénomination sociale et personne qui approuve l'entente.
- **Espace de travail** : adresse du site, étage, pièces et espaces communs pertinents.

- **Organisation du travail** : présence prévue des employés, y compris les périodes occasionnelles.
- **Base du dénombrement** : établissement et hypothèses sur les travailleurs présents simultanément.
- **Secouriste principal** : nom, employeur et renseignements vérifiés du certificat.
- **Secouriste remplaçant** : nom, disponibilité confirmée et qualification.
- **Preuves examinées** : noms des documents, dates et responsable de la vérification.
- **Questions en suspens** : enjeu, personne qui y répond et résolution requise.
- **Décision sur l'état de préparation** : couverture confirmée ou périodes de travail à ajuster.
- **Élément déclencheur d'un examen** : prochaine expiration, modification d'horaire ou changement de personnel.

Pour la visite finale, demandez à un employé de trouver l'identification des secouristes, la trousse, les renseignements sur l'adresse à donner en cas d'urgence et le registre vierge. Vérifiez ensuite le parcours d'entrée des intervenants. Les recommandations de la santé publique de Montréal préconisent un plan d'urgence en milieu de travail et des numéros d'urgence visibles; la visite constitue la méthode recommandée dans le présent rapport pour vérifier si le plan écrit est utilisable. ([santepublicquemontreal.ca](http://santepublicquemontreal.ca))

## Analyse des données et éléments probants

### Compter les personnes présentes, puis vérifier la liste des secouristes

Le fondement quantitatif est un **calcul selon les heures et la présence**, plutôt qu'une moyenne sectorielle. Le tableau 1 présente les tranches minimales prévues par la loi. Une personne qui fonde une entreprise devrait consigner séparément le nombre prévu de travailleurs présents simultanément, le nombre de secouristes requis et les secouristes confirmés réellement disponibles. En séparant ces champs, on évite de confondre une liste de titulaires de certificats avec une couverture continue. Le critère juridique sous-jacent demeure la présence en tout temps durant les heures de travail. ([legisquebec.gouv.qc.ca](http://legisquebec.gouv.qc.ca))

### Vérification de la couverture par quart de travail (exemple hypothétique)

Le *tableau 3* illustre une petite équipe disposant d'un secouriste de jour fourni par l'exploitant et d'un remplaçant de fin de semaine vérifié séparément. **Tous les noms, les heures et les nombres de travailleurs sont inventés.** La colonne du nombre requis applique l'exigence de base des établissements à l'établissement supposé applicable dans cet exemple; elle ne prouve pas que la désignation de l'exploitant convient légalement à un employeur membre réel. ([legisquebec.gouv.qc.ca](http://legisquebec.gouv.qc.ca))

| Période de travail des employés  | Travailleurs présents | Secouristes requis | Secouristes confirmés présents | Résultat de la couverture et mesure proposée                                                                          |
|----------------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| En semaine, de 08 h 30 à 17 h 30 | 8                     | 1                  | 1, Alex                        | Couverture assurée selon les hypothèses de l'exemple; vérifier la désignation et la disponibilité d'Alex.             |
| En semaine, de 17 h 30 à 20 h 00 | 3                     | 1                  | 0                              | Lacune de couverture; organiser la présence d'une personne qualifiée ou ajuster les périodes de travail des employés. |

| Période de travail des employés | Travailleurs présents | Secouristes requis | Secouristes confirmés présents | Résultat de la couverture et mesure proposée                                                           |
|---------------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Samedi, de 09 h 00 à 12 h 00    | 2                     | 1                  | 1, Ravi                        | Couverture assurée seulement lorsque la présence de Ravi et la désignation applicable sont confirmées. |

La ligne du soir est le point de décision. Réduire le nombre d'employés ne supprime pas le minimum de l'exemple; il faut remédier à l'absence de secouriste. La ligne de fin de semaine montre pourquoi une couverture de remplacement nominative est plus utile qu'une assurance vague selon laquelle un autre membre formé pourrait être présent. La recommandation du CCHST de nommer suffisamment de remplaçants appuie cette distinction pratique. ([ccohs.ca](http://ccohs.ca))

## Capacité de formation et prise en charge des coûts

Un plan de dotation devrait distinguer le **minimum requis à un moment donné** du **nombre de personnes formées dans l'ensemble de la liste**. Former des personnes supplémentaires a une incidence sur la disponibilité des employés ainsi que sur les frais éventuels du fournisseur. Le plan de dotation recommandé devrait regrouper les dossiers de certificats et de renouvellement avec les congés prévus et les horaires de travail.

La CNESST indique que les frais de mise en place et de maintien des services de premiers secours sont à la charge de l'employeur. Sa subvention à la formation est versée à l'organisme de formation lorsque les conditions du programme sont remplies. Traitez l'admissibilité à la subvention comme une vérification distincte, plutôt que de présumer que la formation, le temps des employés et l'entretien des trousses sont tous couverts par un abonnement ou un remboursement. ([cnesst.gouv.qc.ca](http://cnesst.gouv.qc.ca))

Les champs budgétaires recommandés dans la fiche sont les frais de cours, le temps de formation des employés, le réapprovisionnement des trousses et toute entente de service convenue. Consignez explicitement chaque payeur. Il s'agit de catégories de planification, et non d'un barème publié des prix des espaces de travail partagés. Les directives plus générales du CCHST sur les programmes comprennent aussi les modalités de transport et les procédures de consignation des blessures, qui peuvent toutes deux nécessiter une coordination allant au-delà de l'achat d'une trousse. ([ccohs.ca](http://ccohs.ca))

## Conséquences et pistes pour l'avenir

La modification donne, en pratique, une raison supplémentaire de tenir un **relevé de couverture à jour**. Un horaire adéquat au moment de l'emménagement peut nécessiter des ajustements lorsque les employés commencent à travailler plus tard, que la personne désignée change de tâches ou qu'un remplaçant devient indisponible. L'accent mis par le réseau public de santé au travail sur la présence de personnes formées et certifiées demeure le bon critère pour examiner ces changements. ([santeautravail.qc.ca](http://santeautravail.qc.ca))

Une pratique de fonctionnement recommandée consiste à demander à l'employeur membre et à l'exploitant de désigner une seule personne-ressource pour la mise à jour de chaque volet de l'entente. Le secouriste peut confirmer sa qualification et sa disponibilité; l'exploitant peut confirmer l'accès aux locaux et au matériel à accès contrôlé; l'employeur membre peut confirmer la présence prévue des employés. Il s'agit d'une

répartition des tâches de vérification, et non d'une conclusion selon laquelle toutes les obligations légales sont transférées à l'exploitant. Le CCHST recommande de définir clairement les tâches, les pouvoirs et les ressources en situation d'urgence. ([ccohs.ca](http://ccohs.ca))

Des changements aux horaires, à l'effectif, à l'accès aux pièces, à la validité des certificats ou à la personne désignée devraient déclencher un examen. Le CCHST recommande de revoir un plan d'urgence au moins **annuellement**, ainsi que de corriger ses lacunes. Cet intervalle est une recommandation générale de planification, et non une règle légale québécoise de révision annuelle établie par le présent rapport. ([ccohs.ca](http://ccohs.ca))

Les références aux normes méritent aussi une vérification datée. La fiche d'ANSI explique que les utilisateurs doivent confirmer les exigences légales auprès de l'autorité compétente. Le catalogue plus récent d'un fournisseur, une ancienne étiquette de trousse et un document d'abonnement peuvent décrire des réalités différentes. Le relevé de preuves recommandé devrait conserver les exigences vérifiées, le nom de la personne qui les a vérifiées et la date de vérification. ([webstore.ansi.org](http://webstore.ansi.org))

Pour une personne qui fonde une entreprise et compare des espaces de travail, la distinction utile réside dans la qualité de **l'entente vérifiable** : une personne nommée, une désignation applicable, une présence réelle, du matériel accessible et un relais fonctionnel. La fiche permet de comparer ces éléments sans inventer une cote de sécurité pour chaque fournisseur.

## Foire aux questions (FAQ)

### Qui est responsable des premiers secours dans un espace de travail partagé?

Le règlement québécois impose des obligations à l'employeur dans un établissement. L'exploitant peut fournir une partie du dispositif, mais l'employeur membre devrait établir sur quoi il peut compter pour ses employés. Déterminez l'établissement et la désignation proposée avant de présumer que le partage des locaux regroupe les responsabilités des employeurs. ([legisquebec.gouv.qc.ca](http://legisquebec.gouv.qc.ca))

### De combien de secouristes une petite entreprise québécoise a-t-elle besoin?

L'exigence de base pour un établissement est **un secouriste pour 50 travailleurs ou moins présents simultanément**. Le tableau 1 présente les tranches supérieures. La couverture requise et le nombre de personnes formées dans l'ensemble de la liste sont deux questions distinctes : les différentes périodes de travail et les absences peuvent rendre nécessaires des personnes qualifiées supplémentaires pour maintenir la couverture. ([legisquebec.gouv.qc.ca](http://legisquebec.gouv.qc.ca))

### Un travailleur certifié d'un autre employeur peut-il couvrir l'équipe?

La CNESST le permet sous certaines conditions, notamment la détention d'un certificat valide de secourisme en milieu de travail et le fait de servir **un seul établissement à la fois**. Il faut confirmer si un employé de l'exploitant peut couvrir l'entente d'un employeur membre donné. Posez des questions sur le site réel et la désignation proposée plutôt que de demander une réponse générale sur les espaces de travail partagés. ([cnesst.gouv.qc.ca](http://cnesst.gouv.qc.ca))

## Que se passe-t-il lorsque le secouriste habituel est absent?

L'exigence de couverture se poursuit durant les heures de travail. La réponse recommandée est un remplaçant vérifié dont la présence correspond au travail des employés, ou un ajustement qui élimine la période de travail non couverte. Selon les directives du CCHST, un plan d'urgence devrait désigner suffisamment de remplaçants pour les postes de responsabilité. ([legisquebec.gouv.qc.ca](http://legisquebec.gouv.qc.ca)) ([ccohs.ca](http://ccohs.ca))

## Une trousse ou un DEA prouve-t-il que la couverture est adéquate?

Le matériel et la couverture assurée par une personne qualifiée répondent à des questions différentes. Le dossier de preuves recommandé vérifie les deux. La CNESST indique aussi que les employeurs doivent s'assurer de la formation à l'utilisation du matériel spécialisé qu'ils fournissent. Une étiquette de matériel ne peut pas vérifier la qualification ni la disponibilité d'un secouriste désigné. ([cnesst.gouv.qc.ca](http://cnesst.gouv.qc.ca))

## Quand l'employeur devrait-il consulter la CNESST ou un conseiller juridique au Québec?

Demandez un avis propre à l'établissement lorsque des employeurs indépendants proposent de partager une seule personne désignée, que le périmètre du dénombrement est incertain ou que les exigences relatives au local d'un site plus grand pourraient s'appliquer. Fournissez le plan des locaux, l'identité des employeurs, les périodes réelles de travail, les modalités de contrôle et la liste proposée de secouristes. La définition de l'établissement et la disposition distincte sur le local expliquent pourquoi ces renseignements comptent. ([legisquebec.gouv.qc.ca](http://legisquebec.gouv.qc.ca))

## Conclusion

Pour un employeur montréalais qui choisit un abonnement à un espace de travail partagé ou un bureau privé, la préparation aux premiers secours devrait constituer une **décision d'occupation fondée sur des preuves**. L'examen recommandé relie l'établissement visé, les périodes de travail prévues des employés, la personne désignée, la couverture de remplacement et le matériel accessible.

La fiche offre un moyen pratique de concrétiser cet examen. Demandez à l'exploitant de préciser l'entente qu'il propose, obtenez les preuves de certificat et d'horaire, consignez les lacunes et attribuez la responsabilité de chaque correctif. Gardez la version remplie accessible pour la mettre à jour lorsque le personnel, les périodes de travail ou les modalités d'accès changent. Les directives du CCHST sur la définition des tâches et des ressources appuient cette approche. ([ccohs.ca](http://ccohs.ca))

Une petite équipe devrait porter une attention particulière au début et à la fin de sa journée de travail. La confirmation écrite de la couverture devrait correspondre aux heures d'utilisation prévues par les employés, y compris les périodes où la réception ou d'autres services habituels peuvent avoir cessé leurs activités. L'accès au matériel, les indications d'urgence et la gestion des dossiers devraient être vérifiés en même temps que l'organisation du personnel.

Lorsque la désignation sur le site partagé est incertaine, obtenez une réponse précise de la CNESST ou d'un conseiller juridique qualifié au Québec avant de vous y fier. Le résultat recherché est une entente documentée qui fonctionne pour l'équipe et les locaux réels, où les périodes non résolues sont prises en charge avant que

les employés commencent à les utiliser. Une fiche remplie constitue une preuve utile de cet examen; elle ne constitue pas, en soi, une approbation réglementaire.

## Liens vers les sources

Liens cités dans cet article, dans leur ordre de première apparition. Les adresses complètes sont fournies pour les lecteurs qui utilisent le texte extrait.

1. <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/A-3.001%2C%20r.%2010>
2. [https://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/fileadmin/gazette/pdf\\_encrypte/gaz\\_entiere/2604-F.pdf](https://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/fileadmin/gazette/pdf_encrypte/gaz_entiere/2604-F.pdf)
3. <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/version/rc/A-3.001%2C%20r.%2010?code=se%3A3&historique=20201217>
4. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/secourisme-en-milieu-travail/formation-secourisme-en-milieu-travail>
5. [https://santeautravail.qc.ca/PSPS\\_Secouriste](https://santeautravail.qc.ca/PSPS_Secouriste)
6. <https://www.ccohs.ca/oshanswers/hsprograms/planning.html?=&wbdisable=true>
7. <https://www.santepublicquemontreal.ca/conseils-et-prevention/conseils/premiers-secours>
8. [https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privées/collecte-renseignements-personnels\\_entreprises](https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privées/collecte-renseignements-personnels_entreprises)
9. <https://www.ccohs.ca/oshanswers/hsprograms/basic.html>
10. <https://sja.ca/en/first-aid-training>
11. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/en/prevention-and-safety/first-aid-workplace/first-aid-equipment>
12. <https://webstore.ansi.org/standards/csa/csaz12202024>
13. <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/en/document/cr/A-3.001%2C%20r.%2010>
14. <https://sja.ca/en/first-aid-training/certificate-replacement>
15. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/secourisme-en-milieu-travail/devenir-secouriste-en-milieu-travail>
16. <https://sja.ca/en/training/first-aid/CNESST-cardio-secours-16-hours>
17. <https://inrs.ca/mesures-d-urgence>
18. <https://products.redcross.ca/pages/changes-to-csa-standards>
19. <https://www.urgences-sante.qc.ca/nous-joindre>
20. <https://spvm.qc.ca/en/Fiches/Details/911>
21. <https://www.quebec.ca/en/health/health-system-and-services/pre-hospital-emergency-services/what-to-do-emergency-requiring-ambulance>
22. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/secourisme-en-milieu-travail/registre-daccidents-dincidents-premiers-secours>
23. <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/secourisme-en-milieu-travail/qui-paie-formation-pour-secourisme-en-milieu>

## L'ÉDITEUR

# À propos de 2727 Coworking

2727 Coworking is a Montreal workspace and business-address provider. We serve people who need a place to focus, meet, run a small business or establish a professional mailing presence. Our website offers English and French information about workspace options and services, alongside educational resources for operating a business in Canada.

## A workspace that fits the day

Our workspace options include private offices, day passes and desks, and a conference room. These formats help individuals and teams compare a dedicated office with more flexible ways to work or hold a meeting. Prospective members can explore the virtual tour, review current pricing and book a visit before choosing a workspace.

## Business addresses and mail

2727 Coworking provides business-address and virtual-mailbox services. Our resources explain the documents and practical questions involved, including guidance for people outside Canada. Service eligibility, included features, availability and access arrangements should be confirmed on the applicable service page or with our team.

## Resources for Canadian small businesses

We publish guides, research and planning tools about workspace decisions, business addresses and starting a business in Canada. Our incorporation research includes information for people inside Canada and abroad, with jurisdiction-specific material to help readers identify the next questions to investigate. These educational resources complement our workspace and address services; they are not individualized legal, tax or immigration advice.

## Visit or contact 2727 Coworking

Explore [private offices](#), [day passes and desks](#), [the conference room](#), [business addresses](#) and [virtual mailboxes](#). [Book a visit](#) or [contact the team](#) to discuss your needs.

A business address alone does not establish tax residence, immigration status, banking approval or eligibility for a government program.

**Site Web :** <https://2727coworking.com>

---

Cet article est de nature informative. Validez toute décision médicale, juridique, financière, réglementaire ou technique importante auprès de professionnels compétents et des sources primaires citées. Les services de l'entreprise sont décrits séparément des constats de recherche de l'article.