

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Réunion du Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité au travail

Compte rendu de la réunion tenue les 16 et 17 décembre 2009
CACPA, Ottawa (Ontario)

Participants

Représentants des employés

Président : Delmar Holmstrom, IPFPC
Darrell-Lee McKenzie, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Michelle Coe, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Milton Dyck, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Barry Payne, Syndicat de l'agriculture, AFPC

Représentants de la direction

Président : Denis Petitclerc, directeur général associé, Direction des centres des sciences, Direction générale de la recherche
Denna Dougan, directrice associée, Services intégrés, Gestion des biens et planification des immobilisations, DGGI
Graham Barr, directeur général de la planification, des politiques et des programmes en milieu de travail, DGRH
Catherine Walker, directrice, Programme national et Information stratégique, DGRH

Conseillers techniques

Bob Neilson, chef par intérim, Santé et sécurité au travail, DGRH
Christine Martel, adjointe administrative, DGRH
Elaine Massie, agente de services et conseillère technique, Syndicat de l'agriculture, AFPC

Invités

Jan Salsberg, chef d'équipe par intérim, Programmes en milieu de travail, Programme national et Information stratégique, DGRH
Stephen Kennedy, gestionnaire des comptes, Solutions humaines (fournisseur de services pour le PAE)
Mathieu Poirier, RCN, coordonnateur régional de SST

Absents

Glenn Miller, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Fabian Murphy, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Gaston Mercier, IPFPC
Sherman Nelson, gestionnaire, Gestion des terres, DGSA
Lynden Hillier, directeur général, Gestion des biens et planification des immobilisations, DGGI
Jim McKendry, directeur, Services intégrés, Gestion des biens et planification des immobilisations, DGGI

Gilles Saindon, directeur général, Direction des centres des sciences, Direction générale de la recherche
Marie-Josée Poirier, conseillère en ressources humaines, DGRH

1. Ajouts à l'ordre du jour et approbation du compte rendu de la dernière réunion

- De nouveaux points sont ajoutés à l'ordre du jour :
 1. Rapports d'accidents et de formation
 2. Définition des dates pour 2010
- Le compte rendu de la dernière réunion est corrigé :
 1. Le compte rendu doit continuer de refléter les nouvelles mesures à prendre (la mesure, la personne responsable et les délais) et nous disposerons d'un registre des mesures indépendant qui tiendra compte de toutes les mesures en cours et achevées depuis les réunions précédentes.
 2. Ajout du terme « Prévention » dans le titre et dans les points pour la section actuellement intitulée « Violence en milieu de travail ».

Mesure :

- Christine corrigera le compte rendu et l'enverra pour signature, puis publiera la version définitive sur le site Web.

2. Questions découlant du compte rendu

Premiers soins

- Bob informe le Comité que des lignes directrices relatives aux défibrillateurs externes automatisés (DEA) étaient actuellement élaborées par l'un des sites disposant actuellement d'un DEA.
- Bob sollicite les commentaires du Comité concernant la direction à prendre pour la note de service à transmettre au sous-ministre.
- Le Comité recommande que des lignes directrices et un programme soient élaborés pour les DEA actuellement en place. Une analyse de rentabilisation, associée à une analyse risques-avantages comprenant une recommandation d'achat ou non d'un plus grand nombre de produits, doit être élaborée pour être transmise au sous-ministre pour approbation si cette analyse de rentabilisation est favorable. L'analyse recommande la mise en place du programme sur tous les sites disposant actuellement de DEA. Les sites qui souhaitent s'en procurer devront également suivre ce programme. Les renseignements supplémentaires transmis au sous-ministre devraient également comprendre des données budgétaires sur les coûts d'ensemble inhérents à l'achat de nouveaux équipements, en fonction du nombre estimatif de DEA nécessaires.

Mesure :

- Bob interviendra auprès des coordonnateurs régionaux pour qu'ils obtiennent le nombre estimatif de DEA nécessaires dans tout le Ministère et tous les bureaux.
- Bob transmettra les lignes directrices élaborées au Comité pour révision et approbation avant la prochaine réunion.
- Bob élaborera une ébauche d'analyse de rentabilisation et l'enverra au Comité pour révision et approbation avant la prochaine réunion.

Programme d'inspection du lieu de travail (PILT)

- La mesure à prendre découlant de la dernière réunion est achevée, et le programme est publié sur le site Web.

Orientation en SST

- Le Comité demande un résumé visant à déterminer les initiatives d'orientation déjà en place (telles que l'Orientation de la première journée dans le RCN par l'intermédiaire du Centre de service aux employés).
- Bob informe le Comité que l'Orientation de la SST actuelle est en cours de nouvelle ébauche et comportera une liste de vérification de l'évaluation.
- Le Comité recommande que le programme soit en place d'ici au printemps, au moment où le travail des nouveaux étudiants et de l'aide temporaire démarrera; le Comité souligne également la nécessité d'un plan de communication visant à promouvoir le lancement du programme.

Mesure :

- Bob transmettra la nouvelle version au Comité pour révision et approbation avant la prochaine réunion.

Programme d'apprentissage de base

- Bob informe le Comité que le groupe du Programme d'apprentissage de base au sein d'Apprentissage et perfectionnement, DGRH, se concentre sur la mise à jour des plans d'apprentissage.

Mesure :

- Bob assurera le suivi auprès d'Apprentissage et perfectionnement relativement à une date d'achèvement; il en rendra compte à la prochaine réunion.

Site Web

- Christine fait part au Comité de l'état d'avancement de la mise à jour du site Web et la présente. Elle l'informe que le premier volet est achevé et que c'est sur la normalisation du format de tous les documents sur le site Web que seront prochainement axés les efforts. Christine continue de mettre à jour le site Web en y faisant de petites corrections ou mises à jour à mesure qu'elles sont portées à son attention.
- Christine informe le Comité qu'elle collabore avec la Direction générale des communications et des consultations (DGCC) concernant l'emplacement actuel du site Web de la SST ainsi que des possibilités de le rendre plus visible et plus facile à trouver pour les employés (p. ex., avoir un bouton de fonctions comme solution à court terme et le répertoire dans les raccourcis de service sur la page principale comme solution à long terme).
- Le Comité nous recommande de disposer d'un outil de communication (nouvelles@l'ouvrage) en janvier afin de lancer le Programme des accidents; il coïnciderait alors avec le bouton de fonctions.
- Bob recommande au Comité que nous développions le document relatif à l'environnement de la SST disponible sur le site Web afin d'y inclure la structure AAC de notre système de SST.
- Christine recommande également au Comité que l'actuelle section « Approche en matière de sécurité » du site Web soit retravaillée pour mieux refléter la structure de notre système de SST (équipe ministérielle sous le DGRH,

coordonnateurs régionaux et Comité d'orientation) et que les documents actuellement répertoriés soient classés sous les bonnes rubriques.

Mesure :

- Bob lancera le développement du document relatif à l'environnement de la SST et le transmettra au Comité pour révision et approbation avant la prochaine réunion.
- Christine et Bob collaboreront avec la DGCC pour le lancement de l'outil de communication.
- Christine lancera les mises à jour ainsi que les recommandations relatives au site Web et continuera de travailler sur la phase II de la structure du site Web.

Prévention de la violence en milieu de travail

- Conformément à une mesure à prendre précédemment, les documents sont partagés avec le comité local en milieu de travail pour obtenir sa rétroaction; aucun commentaire supplémentaire à ajouter.
- Bob fait travailler le groupe de travail sur l'ébauche d'un énoncé de politique et des responsabilités associées.
- Bob recommande l'élaboration d'un programme de formation.

Mesure :

- Bob partagera l'ébauche de l'énoncé de politique et les responsabilités associées avec le Comité pour révision et approbation avant la prochaine réunion.
- Christine le publiera sur le site Web une fois qu'il aura été approuvé.
- Bob préparera un outil de communication pour former les employés.

Ergonomie

- Bob présente au Comité les éléments d'un programme interne d'ergonomie.
- Bob recommande au Comité que les étapes suivantes comptent :
 - l'élaboration du programme interne d'ergonomie d'AAC;
 - l'élaboration du matériel de cours;
 - la conduite de séances de formation des formateurs;
 - la réflexion quant à un programme pilote sur un ou deux sites avant son lancement dans tout le Ministère.

Mesure :

- Bob formulera les recommandations et élaborera le projet pilote, révisé pendant la réunion de mars. Programmer la phase II du programme ergonomique à la réunion de juin.

Non-employés qui travaillent à AAC

- Aucun problème à signaler à ce jour.

Grippe A (H1N1) et plan de continuité des activités (*point 10 à l'ordre du jour*)

- Christine informe le Comité de l'état d'avancement du guide à l'intention des gestionnaires.
- Catherine informe le Comité du nombre de cliniques de vaccination contre la grippe en place ou programmées à travers le pays.

Mesure :

- Christine partagera la dernière version du guide à l'intention des gestionnaires avec le Comité une fois que les dernières révisions seront achevées.

Programme de prévention des risques

- En guise de suivi d'une mesure à prendre précédemment, le Programme de protection respiratoire a été publié sur le site Web.

Mesure :

- Christine corrigera la date d'entrée en vigueur (on doit parler de 2009) et la fera officiellement signer par les coprésidents.
- Bob effectuera le suivi auprès des coordonnateurs régionaux concernant les services de type « Former le formateur » pour la vérification de l'ajustement des appareils de protection respiratoire.

Intervention en cas de déversement de produits chimiques**Mesure :**

- Christine fera signer la version définitive du document approuvé lors de la réunion précédente, puis la publiera sur le site Web.

Eau potable

- Aucun renseignement complémentaire fourni.

Mesure :

- L'Équipe de la gestion des biens fournira le rapport annuel au Comité à la prochaine réunion (au printemps), comme convenu lors de la réunion de septembre.

Processus de règlement interne des plaintes

- En guise de suivi d'une mesure à prendre précédemment, les documents ont été publiés sur le site Web.

Test de la hotte de laboratoire (*point 6 à l'ordre du jour*)

- Denna informe le Comité qu'aucune réunion ne s'est tenue pour l'instant. On examine la possibilité d'embaucher un consultant qui étudiera les normes en matière de test de la hotte de laboratoire.

Utilisation d'un appareil d'écoute personnel

- En guise de suivi d'une mesure à prendre précédemment, les documents ont été publiés sur le site Web.

Budget

- En guise de suivi d'une mesure à prendre précédemment, les modèles ont été mis à jour.

Mesure :

- Christine effectuera le suivi auprès des membres du Comité concernant leurs rapports budgétaires pour cet exercice financier.

Refus de travailler et mesures d'intervention d'urgence (*point 7 à l'ordre du jour*)

A. Refus de travailler

- En guise de suivi d'une mesure à prendre précédemment, les ajouts ou corrections ont été réalisés et publiés sur le site Web.

B. Mesures d'intervention d'urgence

- Bob informe le Comité qu'en raison des récentes modifications de la part du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), un nouvel examen de notre dossier est probablement requis.
- Une discussion se tient à propos du rôle du Comité d'orientation face à celui des comités en milieu de travail en matière de mesures d'intervention d'urgence.

Mesure :

- Bob examinera la nouvelle documentation et révisera notre dossier comprenant une liste de vérification. À partager avec le Comité pour révision et approbation.
- Bob interviendra auprès des coordonnateurs régionaux afin d'obtenir un rapport sur les mesures en cours d'exécution sur chaque site et à utiliser dans notre liste de vérification.
- Christine fera signer les documents approuvés et les publiera sur le site Web.

Barre anti-roulis

- Les coordonnateurs régionaux demandent qu'un inventaire des machines dépourvues de cabines de sécurité soit dressé. On pourra ensuite établir des lignes directrices pour ces machines afin d'indiquer les secteurs problématiques concernant l'achat d'équipement dans le futur.

Mesure :

- Bob demandera aux coordonnateurs régionaux qu'un inventaire des machines dépourvues de cabines de sécurité soit dressé.
- Bob partagera la liste avec le Comité aussi tôt que possible.

Besoins en matière de communication (*point 9 à l'ordre du jour*)

- Christine examine le disque partagé avec le Comité. Une discussion se tient à propos de la manière de configurer les dossiers. Il est convenu que nous pouvons tenter différentes manières jusqu'à trouver ce qui fonctionne le mieux.
- Une discussion se tient à propos des événements à venir qui pourraient être mis en valeur sur le site Web et la manière dont nous voulons continuer.

Mesure :

- Christine continuera d'ajouter des documents de réunions précédentes ou à venir au disque partagé et communiquera les renseignements relatifs à leur emplacement au Comité par courriel.
- Christine travaillera avec la DGSI pour résoudre tout problème d'accès qui pourrait survenir.

- Christine examinera les articles antérieurs publiés dans *nouvelles@l'ouvrage* et étudiera les liens à la recherche d'un thème pour la semaine du Comité national d'orientation en matière de SST.
- Christine collaborera avec la DGSI et la DGCC afin d'ajouter des liens vers des événements précis et les associera au bouton de fonctions pour permettre de promouvoir ces événements.

Rapports et orientations de RHDC en matière de promesses de conformité volontaire (PCV) (point 8 à l'ordre du jour)

- Deux PCV sont partagées avec le Comité. L'une pour le Centre de recherches de Lethbridge et l'autre pour le Centre de recherches de Lacombe. Bob propose une mise à jour, puis explique que les enquêteurs sont ravis des progrès réalisés et que les domaines clés définis permettent d'entretenir les fiches signalétiques et la détermination des risques.

Mesure :

- Bob continuera de partager toute PCV avec le Comité afin que nous puissions comprendre les tendances permettant de déterminer si nos programmes comportent des lacunes.

Programmes de consignes opérationnelles en matière de sécurité sur le site Web

- Une discussion se tient à propos du plan pour la conversion des programmes de consignes opérationnelles dans les fiches de renseignements visant à aider l'analyse de la sécurité des tâches (AST) et la manière dont le Comité doit examiner et approuver les documents. Un processus similaire sera utilisé pour les procédures de travail sécuritaires. Les documents seront publiés sur le Web.

Mesure :

- Bob transmettra au Comité toute nouvelle fiche de renseignements pour révision et approbation à mesure qu'elle est élaborée.
- Bob transmettra au Comité à la prochaine réunion, les AST élaborées, le cas échéant.
- Christine publiera tout document sur le site Web au fur et à mesure qu'il est approuvé conformément au format de la phase II pour ce domaine précis.

Programmes nationaux de formation en matière de SST (point 4 à l'ordre du jour)

- Bob examine le matériel de formation pour le cours SST 303 avec le Comité. En général, pas de modification apportée au matériel. Il est seulement nécessaire de garantir que la liste de vérification, les renseignements relatifs au PILT et les liens vers les sites Web sont mis à jour.
- Bob recommande également que la page Contexte pour tous les cours de formation soit mise à jour et indique le Comité d'orientation répertorié comme signataire à la place du nom de Bob.

Mesure :

- Bob réalisera les mises à jour et les modifications recommandées.

Programme de sécurité des laboratoires (point 6 à l'ordre du jour)

A. Biosûreté et biosécurité

- Denis a transmis un message au personnel de recherche ainsi qu'une liste de tous les agents de la sécurité biologique et les agents de confinement biologique concernant le Programme sur le confinement, la biosûreté et la biosécurité.
- Denis informe le Comité qu'une réunion s'est tenue les 18 et 19 novembre avec tous les agents de la sécurité biologique et tous les agents de confinement biologique afin d'examiner leurs rôles et responsabilités, et le Comité du confinement, de la biosûreté et de la biosécurité. Il fractionne les différentes séances qui se sont tenues.

B. Programme de sécurité en laboratoire

- Denis informe le Comité que la formation constitue la prochaine étape et qu'elle est prévue pour mars.
- Denis modifie le groupe de travail et cherche à établir un comité de sécurité des laboratoires. Ils examinent la totalité du Programme de sécurité des laboratoires, son mandat et ses lignes directrices afin de gérer les préoccupations mises en avant.
- Bob travaille sur le module de formation pour les participants au Programme de sécurité des laboratoires, y compris l'organisme de SST (SRI), la diligence raisonnable, l'AST et le Programme de prévention des risques.
- Bob informe le Comité que la mise à jour de CISPRO à CISPRO Global est actuellement mise en place à Kentville et qu'un processus opérationnel est en cours d'élaboration. Il sera ensuite mis en place sur quelques autres sites avant d'être installé sur tous les sites. La mise à jour du nouveau fournisseur des fiches signalétiques sera discutée à la prochaine réunion (CCHST/CCINFO).

Mesure :

- Christine fera des ajouts à l'ordre du jour.

C. Autre

- Denis informe le Comité que seules certaines zones disposeront d'un technicien de sécurité des laboratoires précis à temps plein, là où le risque est trop élevé pour que sa responsabilité soit partagée entre plusieurs personnes. Actuellement, le CRECO sera l'unique site disposant d'une telle personne.

Comités locaux de SST (*point 5 à l'ordre du jour*)

- Une discussion se tient à propos de l'ébauche du mandat, associé à une fiche d'activités (la développer sur le document partagé avec le Comité lors de la réunion précédente), puis il est discuté d'en faire une priorité pour janvier.
- Une démonstration du module PeopleSoft aura lieu à la prochaine réunion.

Mesure :

- Bob lancera l'ébauche du mandat associé à une fiche d'activités.
- Christine planifiera la démonstration dans l'ordre du jour de la prochaine réunion.

Mise à jour à l'intention du Comité de gestion

- En guise de suivi d'une mesure à prendre précédemment, le projet a été envoyé au Comité.

- Comme convenu précédemment, après un examen des services du Programme de santé des fonctionnaires fédéraux proposé par Santé Canada (SC) aux ministères et organismes, il a été décidé par SC et le SCT que les services d'assistance en matière d'ergonomie et d'enquête sur la santé au travail ne seraient plus fournis par SC à compter, respectivement, du 31 octobre 2009 et du 31 mars 2010. Le SCT a déterminé que les ministères devaient élaborer, ou renforcer, leurs propres programmes internes dans ces deux domaines.

Comme pour l'approche choisie quant au programme interne d'ergonomie proposé, Bob informe le Comité que nous recherchons des solutions pour offrir une formation aux coordonnateurs régionaux en SST, afin de renforcer leurs compétences et aptitudes internes, en soutien au Programme de prévention des risques; ces compétences aideront le processus d'AST et les enquêtes ainsi que les enquêtes préliminaires internes relatives au milieu de travail.

- En guise de suivi d'une mesure à prendre précédente, le Comité a été informé que les renseignements ont été fournis à la haute direction concernant les révisions apportées au Programme de santé des fonctionnaires fédéraux.

Mesure :

- Bob lancera la Formation à l'hygiène en milieu industriel destinée aux coordonnateurs régionaux de SST.

Nouveaux points (point 10 à l'ordre du jour)

A. Rapports de formation et d'accidents – SST

- Le Comité demande les rapports de formation et d'accidents de chaque réunion, et exige qu'ils soient envoyés avant la réunion pour révision; les discussions peuvent ensuite se tenir pendant la réunion.
- Catherine fournit la mise à jour de la formation d'après les rapports distribués au cours de la réunion.
- Une discussion se tient à propos du taux attendu. Le Comité comprend qu'atteindre un taux de 100 % d'employés formés est impossible vu notre roulement, mais que nous devons tout de même atteindre un taux élevé.
- Les commentaires fournis à propos des rapports comportent la détermination de la taille de la population à utiliser pour certaines formations ainsi que d'autres points de cohérence en matière de mise en forme.
- Une discussion se tient à propos de la conception d'un plan d'action pour les zones géographiques ou les succursales/bureaux précis ayant des pourcentages moins élevés. Bob informe le Comité que des suivis concernant la formation sont effectués avec les personnes apparaissant sur les listes fournies aux coordonnateurs régionaux.
- Le Comité suggère que « Rapports » devienne un point permanent à l'ordre du jour et qu'il soit placé au tout début.
- Bob propose une mise à jour sur la situation du processus de création de rapports d'accidents. Il informe le Comité que lui-même et les coordonnateurs régionaux se sont rencontrés pour discuter du processus et qu'ils travaillent à la mise en place d'un processus opérationnel visant à saisir les données, qui devrait faciliter l'analyse des tendances. Il espère pouvoir fournir davantage de détails à ce propos à la prochaine réunion.

- Denis sollicite un rapport d'accident pour chaque site de la Direction générale de la recherche.

Mesure :

- Marie-Josée préparera des rapports à l'intention du Comité pour chaque réunion.
- Catherine et Marie-Josée garantiront que les commentaires relatifs à certaines modifications apportées aux rapports sont réalisés pour la prochaine réunion.
- Christine transformera « Rapports » en point permanent à l'ordre du jour pour les réunions futures.
- Bob informera le Comité à la prochaine réunion à propos des derniers rapports d'accidents.
- Marie-Josée fournira un rapport d'accident à Denis pour la Direction générale de la recherche.

B. Programme d'aide aux employés (PAE)

- À titre d'information, une présentation a été réalisée, soulignant le Programme ministériel d'aide aux employés. Un nouveau fournisseur de services pour le PAE est en vigueur depuis le 1^{er} décembre 2009; il s'agit de Solutions humaines.
 - Jan Salsberg fournit un aperçu des services du PAE, notamment une analyse de la tendance du PAE sur quatre ans à l'intention d'AAC.
 - Stephen Kennedy, Solutions humaines, propose un aperçu des services mis à la disposition du Ministère par l'intermédiaire de Solutions humaines.

Mesure :

- Christine publiera le matériel de présentation sur le disque partagé.

C. Politique de SST et mandat du Comité d'orientation

- Le Comité lance un examen de la politique de SST et du mandat du Comité d'orientation national en matière de SST.

Mesure :

- Bob et Elaine achèveront cet examen et communiqueront les modifications recommandées au Comité pour révision et approbation pour la prochaine réunion.

Documents approuvés

Les documents suivants doivent être signés et approuvés à la suite de la réunion de septembre du Comité d'orientation en matière de SST :

1. Compte rendu actualisé de la réunion de septembre, incorporant les modifications recommandées à l'occasion de la présente réunion.

Mesure :

- Christine garantira que tous les documents approuvés issus du dernier exercice financier ont été signés. Si ce n'est pas le cas, elle les enverra pour signature avant la fin de l'exercice financier.

Prochaine réunion

- Le 24 mars à Ottawa
- Les 9 et 10 juin à Saskatoon
- Les 22 et 23 septembre à Ottawa
- Le 8 décembre à Ottawa
- Une discussion a lieu à propos de l'intégration des coprésidents du comité local de SST en milieu de travail lorsque les réunions ont eu lieu sur des sites de travail précis et de la possibilité d'organiser une visite des sites de travail pour le Comité d'orientation. Par ailleurs, les réunions débutent à 9 h plutôt qu'à 8 h 30.

Mesure :

- Bob collaborera avec les coordonnateurs régionaux pour permettre aux représentants du lieu de travail issus des comités locaux de participer à la prochaine réunion à Ottawa et à celle de Saskatoon.