

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Réunion du Comité d'orientation sur la santé et la sécurité au travail

Procès-verbal de la réunion des 17 et 18 novembre 2008
560, édifice Rochester, Ottawa (Ontario)

Participants

Représentants des employés

Glenn Miller, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Fabian Murphy, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Darrell-Lee McKenzie, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Michelle Coe, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Président : Gaston Mercier, IPFPC

Représentants de la direction

Rosalie Burton, DG, Rendement d'excellence, Direction générale des ressources humaines
George Brown, gestionnaire, Aménagement des terres, ARAP
Jim McKendry, directeur, Services intégrés, Biens (représentant de Lynden Hillier, DG, Gestion des biens)
Denis Petitclerc, directeur général adjoint, Direction des centres des sciences, Direction générale de la recherche (représentant de Gilles Saindon, DG, Bureau des sciences, Direction générale de la recherche)
Catherine Walker, directrice, Services des ressources humaines

Conseillers techniques

Marie-Josée Poirier, conseillère en RH
Bob Neilson, chef intérimaire, Santé et sécurité au travail

Invitées

Carol Rinfret-Megan, conseillère principale en RH
Nathalie Turcotte, conseillère principale en communications

Absente

Elaine Massie, agente syndicale et conseillère technique, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Delmar Holmstrom, IPFPC

1.0 Présentations et approbation de l'ordre du jour et du procès-verbal de la réunion précédente - Mises à jour sur les points inclus séparément dans l'ordre du jour

- Voici les nouveaux points qui ont été ajoutés à l'ordre du jour :
 1. mandat et déplacements;
 2. colloque sur la sécurité et la santé au travail du Conseil du Trésor;
 3. comité de SST local et amiante;
 4. liste des membres et des remplaçants du comité de SST de l'AFPC;
 5. accident comportant un retournement de tracteur;
 6. nouvelle présentation de l'ordre du jour;
 7. plan de travail pour l'année à venir (rétablissement des priorités).

Mesure

- Marie-Josée affichera sur le site Web les procès-verbaux des réunions précédentes (avant la prochaine réunion).

2.0 Revue de la dernière réunion

Premiers soins

- Bob fournit une ébauche du programme de premiers soins (version 4).
- Les membres du Comité indiquent certaines révisions qui seront apportées au document.
- On acheminera l'ébauche révisée du programme de premiers soins aux vices-présidents du Comité pour qu'ils l'approuvent.
- La politique sur les défibrillateurs est en suspens en raison d'un rappel de produits. Bob obtiendra davantage de renseignements auprès de Santé Canada.
- Bob organisera une conférence téléphonique avec le Comité d'orientation afin de décider de l'approche que doit adopter le Ministère à l'égard de la politique sur les défibrillateurs.

Mesures

- Marie-Josée acheminera l'ébauche révisée du programme de premiers soins (la semaine prochaine).
- Bob obtiendra de Santé Canada des renseignements sur les défibrillateurs (la semaine prochaine).
- Bob organisera une conférence téléphonique sur les défibrillateurs (à la mi-décembre).

Inspection du milieu de travail

- Bob présente une première ébauche sur le registre de bases de données sur les risques qui servira de méthode d'évaluation (cette ébauche a été rédigée par Jeff Bryant et Dave Best). Bob indique que tous les employés du Ministère auront accès à cette base de

données par le Web. On tient une discussion sur l'entrée de données dans la base et la tenue à jour de cette dernière.

- On suggère de consulter d'autres ministères pour connaître les autres solutions possibles.
- On suggère également de discuter avec l'ACIA de l'ébauche du registre afin de partager les coûts de sa création.
- On a demandé ce mois-ci des commentaires sur le modèle du Conseil des solutions d'information d'entreprise (CSIE).
- Rosalie indique qu'il est nécessaire de préparer une note d'information pour le SMA, RH, afin de lui faire part de l'importance d'ajouter à la liste des priorités du CSIE cet élément.

Mesure

- Bob fournira des commentaires sur le modèle du CSIE (en novembre) et rédigera la note d'information (en décembre).

Plan d'évacuation d'urgence

- Bob fait le point sur le plan d'évacuation d'urgence. L'ébauche, qui est presque terminée, sera acheminée une fois achevée.
- Le groupe de travail attend des lignes directrices du Conseil du Trésor, qui devront être disponibles le 1er décembre 2008. Lorsque l'on aura reçu les lignes directrices, on acheminera l'ébauche au Comité.

Consignation des accidents, rapports et enquêtes connexes

- Carol Rinfret-Megan décrit au Comité l'instrument de délégation des pouvoirs.
- Rosalie suggère que chaque direction générale passe en revue son instrument afin de s'assurer que les renseignements sont exacts. On recommande également de consulter l'annexe II parallèlement à l'instrument de délégation.
- Le Comité décide d'inclure l'instrument de délégation dans le plan de communication.

Mesures

- Carol acheminera à Bob l'annexe II. Bob la comparera à l'instrument de délégation lié à la SST et révisera le document sur les rapports d'accidents, comme il a été demandé (en décembre 2008).
- Bob acheminera le document révisé au Comité pour qu'il l'examine (en janvier 2009).

Orientation sur la SST

- Bob indique au Comité que le Conseil du Trésor rédige actuellement l'ébauche d'un cadre normalisé sur l'orientation. Cette ébauche devrait être affichée en décembre 2008. Bob suggère donc que nous remettions à plus tard l'examen de notre ébauche de programme jusqu'à ce que les lignes directrices du CT soient disponibles.

Mesure

- Bob enverra au Comité l'ébauche du programme d'orientation sur la SST, lorsqu'elle sera disponible.

Site Web

- On n'a pas encore accès à la touche de fonction SST.
- Une proposition d'ébauche sur la restructuration du site Web de la SST sera distribuée aux membres du Comité.
- Les membres du Comité devront formuler des commentaires sur l'ébauche.
- Le groupe de travail des coordonnateurs régionaux de la SST passera en revue et réorganisera les renseignements qui seront affichés sur le site Web. Bob validera le tout.

Mesure

- Bob acheminera la proposition d'ébauche au Comité (à la fin de novembre 2008).

Communication

- Nathalie Turcotte remplace George Abraham en tant que conseillère en communications affectée à la DGRH.
- On invite Natalie à participer à la réunion afin de déterminer les besoins et les préoccupations en matière de communications (voir le point 3. B).

Programme de sécurité en laboratoire

- La trousse acheminée par Nathalie Ritchot contient les commentaires formulés par les membres du Comité.
- [Le cadre est maintenant accessible sur le site Web.](#)
- Glenn s'inquiète du fait que la trousse n'a jamais été approuvée par le secrétariat, mais qu'elle est tout de même affichée sur le site Web.

Programme de formation sur l'analyse de la sécurité des tâches

- La formation des formateurs destinée aux coordonnateurs régionaux de la SST a pris fin le 15 septembre 2008.
- Il faut apporter quelques modifications au document de communication avant de commencer la formation.

Mesures

- Bob fera ce qui suit :
 - acheminer par courriel les documents révisés aux membres du Comité pour que le secrétariat les approuve (en décembre 2008);
 - afficher le document final sur le site Web (à la fin de décembre 2008);

- informer les coordonnateurs régionaux de la SST des changements apportés au programme de formation (à la fin de novembre 2008);
- préparer une note d'information (à la fin de novembre 2008).

Violence en milieu de travail

- Le Conseil du Trésor prépare une ébauche de lignes directrices sur la prévention et le traitement de la violence en milieu de travail; les lignes directrices devraient être terminées en décembre 2008. Elles devraient clarifier les exigences relatives à la formation.
- Bob suggère que l'on attende l'ébauche avant d'aller de l'avant avec ce programme. Lorsque l'ébauche sera reçue, on pourra l'ajouter au plan de travail et rédiger un module d'enseignement.
- Bob fait le point sur le programme offert récemment dans le cadre d'un projet pilote et qui porte sur la création d'un milieu de travail respectueux. Le programme touche la prévention et le contrôle de la violence en milieu de travail.

Mesure

- Bob acheminera aux membres du Comité l'ébauche des lignes directrices du Conseil du Trésor sur la prévention et le contrôle de la violence en milieu de travail, lorsqu'elle sera disponible.

Ergonomie

- Rien de nouveau à signaler.

2. B. Non-employés travaillant à AAC

- Denis indique que les procédures concernant les employés étrangers et cinq examens différents ont été envoyés cet été aux gestionnaires de la recherche. Il affirme également que les gestionnaires sont responsables de la gestion des risques relatifs à la SST. On mentionne également qu'il incombe aux gestionnaires d'avertir la haute direction lorsqu'ils ne croient pas qu'un employé satisfait aux exigences en matière de langues officielles.

Mesure

- On invitera Joanne Boisvert à la prochaine réunion pour qu'elle décrive au Comité le processus.

2. C. Programme ministériel de sécurité en laboratoire

- Le groupe de travail, qui devra élaborer des modules de formation sur la sécurité en

laboratoire, a été mis sur pied.

2. D. Répertoire des produits chimiques

- Manon Proulx est maintenant responsable de ce projet. On fera une mise à jour au cours de la prochaine réunion.

2. E. Formation sur la SST

- On est encore à mettre à jour la liste des codes de cours sur la SST; on la distribuera à la prochaine réunion.
- On a acheminé au SMA, RH, et à chaque directeur général un rapport de situation concernant la formation sur la SST.
- On terminera à la fin de mars 2009 un rapport à jour ayant trait à la formation sur la SST.

Mesure

- Marie-Josée fournira la liste des codes de cours sur la SST à la prochaine réunion.

2. F. Programme de prévention des risques

- On discute de la possibilité d'afficher une ARP d'une page sur le site Web. D'autres documents pertinents devront être produits (p. ex. méthodes de travail sécuritaires) dans le cadre de ce programme.

Mesures

- Bob élaborera une ARP d'une page pour qu'elle soit affichée sur le site Web (en décembre 2008).
- Bob élaborera un modèle de méthodes de travail sécuritaires, qui sera affiché sur le site Web (en janvier 2009).

2. G. Intervention en cas de déversement de produits chimiques

- Bob affirme qu'il a reçu de bons commentaires des gestionnaires.
- Bob aimerait que l'on ait un document d'une page (préambule de la norme) décrivant les critères pour établir une EIUC. Ce document devra être examiné et approuvé par le Comité.

Mesures

- Bob communiquera avec Nathalie Ritchot en vue de l'évaluation de chaque installation relativement au plan de l'EIUC (au cours de la 3^e semaine de janvier).

- Bob créera un document d'une page constituant le préambule de la norme (pour la prochaine réunion).

2. I. Conduite des véhicules de l'État

- On discutera de ce point à la prochaine réunion.

2. J. Eau potable

- Ce sujet deviendra un point permanent à l'ordre du jour.

Mesure

- Jim distribuera l'enregistrement vidéo (en décembre 2008).

2. K. Nouvelle ébauche de politique du CT

- Bob a intégré les commentaires du Comité d'orientation à la présentation au CT. Ce document a été distribué aux membres du Comité.

2. L. Procédure interne de règlement des plaintes sur la SST

- Les modifications ont été apportées au document révisé.
- La procédure sera affichée sur le site Web.
- Jim suggère que l'on utilise le Rapport d'enquête sur les situations comportant des risques de RHDCC afin de documenter la procédure officielle. Le Comité d'orientation exercera une surveillance pour garantir l'efficacité.

2. M. Mise à l'essai des hottes

- Après avoir tenu une discussion, on décide de ne pas ajouter de membre supplémentaire au groupe de travail.
- Jim informera le Comité d'orientation des progrès réalisés.
- Le mandat a été acheminé à Bob.
- On détermine que juillet 2009 sera l'échéance de la mise à l'essai des hottes.

2. N. Trousse d'information sur les intolérances aux odeurs

- Bob indique que les services juridiques ont formulé des commentaires sur la trousse d'information. Le document fera l'objet d'une révision.
- On a acheminé les commentaires des membres du Comité à Bob pour qu'il les passe en revue.
- Le Comité d'orientation surveillera l'efficacité de la trousse.

- La trousse d'information sera dans le site Web de la SST.

Mesures

- Bob acheminera au Comité la prochaine version pour qu'il la commente.
- Le Comité fournira des commentaires à Bob (dans trois semaines).
- Bob intégrera les commentaires formulés par le Comité.

3. A. Programme d'aide aux employés (PAE)

- Greg Miller (RH) fait le point sur le Programme d'aide aux employés du Ministère, car il s'occupe actuellement des contrats de service pour AAC.
- On confirme que le fournisseur soumettra au Comité d'orientation une brève analyse des données.
- Le Comité suggère que l'on mène chaque année pour notre Ministère une analyse illustrée par des graphiques.
- Nathalie indique que, si des renseignements doivent être affichés sur le Web, il faut communiquer avec le service des technologies de l'information (TI).

3. B. Besoins en communication

- Voici les suggestions :
 - Élaborer une stratégie pour la diffusion des nouveaux documents sur la SST afin que les employés ne soient pas dépassés par le volume de renseignements. On suggère également de déterminer le public cible pour chaque type de communiqué.
 - Déterminer ce qui est différent à l'heure actuelle comparativement au passé.
 - Ajouter sur le site Web des liens indiquant que l'on effectue des modifications, jusqu'à ce qu'il soit à jour.
 - Mettre à jour le site Web, organiser le lancement et préparer le plan de communication.
 - Faire en sorte que le premier communiqué soit acheminé par le sous-ministre, et les communiqués subséquents, par le SMA, RH.

Mesures

- Bob communiquera avec le CT et RHDCC pour connaître les dates de la semaine de la sécurité-incendie et d'autres dates importantes concernant la santé et la sécurité au travail. Bob créera un calendrier pour souligner les dates importantes concernant la SST (en janvier 2009).
- Nathalie acheminera à Bob l'ébauche du plan de communication (pendant la première semaine de décembre).
- Bob acheminera aux membres du Comité l'ébauche du plan de communication.
- On organisera une conférence téléphonique pendant la deuxième semaine de décembre

2008.

3. C. Programme d'étudiants au doctorat AAC- MOE 2009

- On a déjà discuté de ce point pendant la réunion (voir le point 2. B).

3. D. Rapport concernant la formation sur la SST et processus opérationnel

- On élabore une ébauche du processus opérationnel afin de mieux saisir et gérer les données sur la formation.
- Une discussion a lieu sur la meilleure façon de saisir les renseignements sur les personnes qui ne sont pas enregistrées dans PeopleSoft. Jim indique que les données sur les personnes au postdoctorat sont saisies à l'échelle régionale.
- Le Comité suggère de tenir un registre de contrôle des documents afin de déterminer les modules de formation sur la SST qui ont été examinés et approuvés par le Comité et le moment où cela a eu lieu.
- On indique que le personnel de la RCN est très en retard quant à la formation (seulement 5 % des membres du personnel de la RCN ont reçu une formation sur leurs rôles et responsabilités en matière de SST).
- On discute de la possibilité de distinguer dans PeopleSoft les employés qui ont des fonctions de supervision de ceux qui n'en ont pas. Bob affirme que nous n'avons pas reçu de réponse à ce sujet pour l'instant.

Mesure

- Marie-Josée intégrera au processus opérationnel le formulaire de formation. Cela facilitera la tâche du coordonnateur de l'apprentissage de l'équipe (en décembre 2008).

3. E. Présentation des procès-verbaux

- Les membres du Comité proposent que les procès-verbaux soient signés par les coprésidents, puis affichés sur le Web.

Mesure

- Rosalie acheminera un courriel à Nathalie afin d'obtenir davantage de renseignements sur les options de mise en forme pour l'affichage sur le Web (à la fin de novembre 2008).

3. F. Déménagement d'employés vers de nouvelles installations

- Glenn recommande que le comité de SST local inspecte les nouvelles installations avant

que les employés n'y travaillent.

- On discute de la possibilité de mettre sur pied des comités de SST conjoints avec l'ACIA. Bob affirme que la représentation des gestionnaires d'AAC doit être maintenue pour des raisons juridiques. Bob se penchera sur la question et fera le point à la prochaine réunion.
- On indique au Comité qu'on est préoccupé par l'écart entre le nombre de comités de SST requis dans la RCN et celui qui existe réellement.

Mesure

- Jim veillera à ce que les comités de SST de la RCN participent dans les nouveaux sites.
- Fabian offre de communiquer avec Joanne afin de mieux comprendre la situation dans la RCN.

3. G. Utilisation d'appareils d'écoute personnels

- Glenn affirme que l'utilisation d'appareils d'écoute personnels pourrait compromettre la sécurité des employés et suggère que l'on élabore une procédure normalisée pour le Ministère, car il a constaté que les centres de recherches ont mis en place diverses procédures.
- Bob suggère que l'on recherche les pratiques exemplaires actuelles dans ce domaine. Il indique qu'une politique est en vigueur depuis 2002 et qu'il pourrait être l'heure de la réviser.
- Rosalie suggère d'élaborer un document d'une page sur l'utilisation d'appareils d'écoute personnels. Ce document pourrait ensuite être approuvé par le Comité, puis distribué à tous les employés. Cela pourrait également faire partie du Programme de prévention des risques.

Mesures

- Bob préparera un document d'une page pour la prochaine réunion.
- Bob, Glenn et Fabian rédigeront une ébauche de mise à jour de la politique sur l'utilisation d'appareils d'écoute personnels (pour la prochaine réunion).

3. H. Autres points

1. Budget

- Rosalie suggère que l'on élabore un document pour effectuer le suivi des coûts du Comité. Elle suggère également que l'on utilise la vidéoconférence pour certaines réunions.
- Les membres du syndicat soulèvent des préoccupations concernant la vidéoconférence. Glenn acheminera au Comité des renseignements sur les exigences relatives aux réunions en personne.
- Il pourrait être utile d'établir un budget distinct propre au Comité.
- On recommande de créer un modèle de document que les membres du Comité utiliseraient pour faire le suivi de leurs coûts de déplacement, d'hébergement,

- salariaux, etc.
 - On suggère également que les réunions ne durent pas plus d'une journée, à moins qu'il ne soit absolument nécessaire de prendre deux jours.
 - Le Comité décide de recueillir des renseignements sur les coûts avant d'acheminer une demande au SMA, RH, et au Comité de direction.
2. *Colloque sur la sécurité et la santé au travail du Conseil du Trésor*
- Michelle commente sa participation au Colloque sur la SST du CT. Elle dit que le colloque lui a permis d'obtenir de précieux renseignements, notamment sur la façon dont les politiques sont élaborées et créées. Il lui a également permis d'avoir une vue d'ensemble de la santé et sécurité au travail. Le colloque a été une expérience d'apprentissage fort intéressante et une bonne occasion d'établir des contacts.
3. *Travaux du comité de SST local relativement à l'amiante*
- Fabian affirme que le comité de SST local n'a pas été consulté lorsqu'un bâtiment a fait l'objet de tests liés à l'amiante. Il suggère que l'on consulte le comité local lorsqu'une telle situation surviendra à l'avenir.
4. *Récapitulation à propos des membres et des remplaçants des comités syndicaux*
- L'AFPC décide de garder les mêmes membres pour le Comité national de la santé et de la sécurité au travail.
 - Les quatre personnes suivantes ont été désignées comme membres remplaçants de l'AFPC :
 1. Jane MacDonald
 2. Milton Dyck
 3. Jean Clouter
 4. Barry Payne
 - L'AFPC tiendra informés tous les membres remplaçants.
5. *Accident impliquant un retournement de tracteur*
- On tient une discussion sur le retournement des tracteurs et la nécessité que chacun soit muni d'une protection anti-retournement. On a mis hors service tous les tracteurs qui n'avaient pas cette protection. On craint que certains tracteurs sans protection anti-retournement puissent être encore en service.
 - Pierre Corriveau a acheminé en 2004 à tous les centres de recherches des renseignements sur la norme concernant le retournement des tracteurs. Jim acheminera à tous les centres de recherches un rappel à ce sujet.

Mesure

1. Jim enverra un courriel de rappel sur la norme ministérielle concernant le retournement des tracteurs.
- *Contrôle des documents*
 - Le Comité convient de passer à la prochaine étape du projet de contrôle des

documents.

- *Nouvelle présentation de l'ordre du jour*
 - Une nouvelle présentation pour les ordres du jour est présentée au Comité pour qu'il l'approuve. La nouvelle présentation est approuvée et sera utilisée pour les prochaines réunions.

- *Plan de travail pour l'année à venir*
 - L'élaboration du programme de sécurité en espace clos doit faire partie des priorités principales du plan de mise en oeuvre.
 - Le programme de prévention des chutes et de protection des voies respiratoires doit également être une priorité.
 - Bob tiendra une conférence téléphonique avec les coordonnateurs régionaux afin de les informer des nouvelles priorités.
 - Le Comité suggère que l'on prépare un document énumérant l'ensemble des programmes de SST d'AAC et la date à laquelle ils ont été élaborés ou révisés.

Mesure

1. Bob préparera la version à jour du plan de mise en oeuvre.

4. Prochaine réunion

On convient d'organiser quatre réunions en 2009. La prochaine réunion devrait se tenir le 25 ou le 26 février 2009 à Ottawa.

Voici les dates des autres réunions :

- le 10 ou le 11 juin 2009
- le 23 septembre 2009
- le 2 ou le 3 décembre 2009