

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)  
Réunion du Comité d'orientation en SST d'AAC

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 18 SEPTEMBRE 2008**

Édifice K.W. Neatby, Ferme expérimentale centrale, Ottawa (Ontario)

**Participants :**

**Représentants des employés**

**Coprésident :** Glenn Miller, Syndicat de l'agriculture, AFPC  
Delmer Holmstrom, IPFPC  
Fabian Murphy, Syndicat de l'agriculture, AFPC  
Darryl Lee McKenzie, Syndicat de l'agriculture, AFPC  
Michelle Coe, Syndicat de l'agriculture, AFPC  
Gaston Mercier, IPFPC

**Représentants de la direction**

**Coprésidente :** Rosalie Burton, DG, Rendement d'excellence, Direction générale des ressources humaines  
George S Brown, gestionnaire, ARAP et E  
Jim McKendry, directeur, Services intégrés, Biens  
Stephen Bolsco, directeur, Opérations des sciences, Bureau des sciences, Direction générale de la recherche  
Denis Petitclerc, DG adjoint, Bureau des sciences

**Conseillers techniques**

Elaine Massie, agente syndicale et conseillère technique, Syndicat de l'agriculture, AFPC  
Bob Neilson, coordonnateur national de la formation, SST  
Corrie Boyce, conseillère en RH, Aménagement en milieu de travail, secrétaire

**Invités**

Coordonnateurs régionaux de la SST

Darryl Graham,  
Graham Curry  
Lynelle Peters  
Joanne Morin  
Mike Langmo  
Jeff Bryant  
Nicolas Auclair  
Ken Eskdale

**Excusées**

Lynden Hillier, DG, Gestion des biens  
Marie-Josée Poirier, conseillère en RH

**À noter :**

**Les points sont consignés dans l'ordre du jour par souci de clarté.**

**Points 1 et 2****Présentations et approbation de l'ordre du jour et du procès-verbal de la réunion précédente – Présidente**  
**Mises à jour sur les points inclus séparément dans l'ordre du jour**

On demande que des révisions soient apportées au procès-verbal de la réunion précédente, notamment :

- correction de la date au profit des 11 et 12 juin 2008;
- il faut remplacer représentants de « l'employeur » par des « employés »;
- il faut énoncer au complet le sigle CRW (chrysomèle des racines du maïs);
- il faut ajouter le membre de phrase « nombre suffisant de personnes; ainsi, chaque lieu de travail doit désigner les personnes qualifiées » à la section intitulée Mise à jour sur le suivi des accidents;
- ajouter examen SST 301 aux Mesures de suivi

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Examen SST 301 – remplir la page signature.	Bob par voie électronique	Rosalie doit présenter un avant-projet.
Révisions du procès-verbal de la réunion précédente pour refléter les contributions du Comité.	Bob	

**Point 3****Revue de la dernière réunion****A. Éléments du plan de mise en œuvre**

- Bob annonce qu'il faudra sans doute modifier les dates au sujet de certains points.
- Il faut élaborer un plan de communication.

**Consignation/rapport/enquête sur les accidents**

- Bob est sur le point de présenter l'avant-projet au comité.
- Il faut recommander que des procédures de notification internes soient ajoutées comme projet d'annexe à l'intention du Comité au cours des semaines à venir.
- L'avant-projet de procédures et d'annexe devrait être prêt au cours des deux prochaines semaines (30 octobre).
- Une fois approuvées, les révisions seront nécessaires pour le module d'enquête sur les accidents SST318.
- Des exemplaires de l'avant-projet devront être analysés avec les gestionnaires.
- Bob examine la nécessité d'un registre central pour les rapports d'accidents. PeopleSoft gérera les fichiers, aussi faut-il savoir quoi faire des copies papier. Une possibilité : les rapports pourront être préparés dans chaque région.
- Bob présentera une proposition sur la tenue des dossiers.
- Rosalie demande qu'on procède à un examen des rapports nécessaires lors de la prochaine réunion du Comité des politiques.
- Bob estime que nous devons envisager les procédures de rapports internes et externes dans le cadre de ce programme SST.
- La question se pose de qui doit suivre la formation Enquêtes sur les accidents SST318 — faut-il que ce soit le comité au complet car le comité au complet approuve les rapports — motion acceptée.

## Comité APPROUVÉE/ADOPTÉE

### Premiers soins

- 95 % des réalisations attendues se trouvent dans le code – notre difficulté est de saisir les informations.
- Bob prévoit de remettre un avant-projet au comité d'ici quelques mois.
- La politique sur les défibrillateurs suivra après la politique sur les premiers soins

### Inspection du milieu de travail

- La réunion des coordonnateurs régionaux a eu lieu pour parler de cette initiative.
- AAC doit saisir 50 % des activités du Programme de SST (données) pour les rapports internes et externes dans le registre des risques (en cours d'élaboration) et en vertu du lien avec la base de données du Comité du milieu de travail dans PeopleSoft.
- Bob a jusqu'à la mi-octobre 2008 pour analyser les révisions de la réunion de la veille et il définira mieux le registre des risques et ce que PeopleSoft peut faire.
- Bob fera part de ses conclusions au comité d'ici à la fin d'octobre pour s'assurer qu'il a le temps de figurer les documents avant la prochaine réunion du Comité des politiques.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Apporter des révisions au procès-verbal de la réunion du 17 septembre, définir le registre des risques et déterminer les potentialités de PeopleSoft et transmettre le tout au comité par voie électronique.	Bob	Fin octobre 2008
Apporter des révisions au procès-verbal de la réunion précédente pour refléter la contribution du comité.	Bob	

### Plans d'évacuation d'urgence

- La stratégie de formation et l'avant-projet doivent être présentés au Comité des politiques à la fin d'octobre. Cela englobera la portée, l'introduction et les rôles et responsabilités.
- Les gens visés par la formation sont les cinq agents de sécurité-incendie (formation d'une heure et demie), même si tous les occupants doivent suivre une formation sur les plans d'évacuation (formation d'une heure).
- Pour les édifices qui ne sont pas contrôlés par AAC, il faut que les propriétaires desdits édifices aient leurs propres plans que nous devons évaluer régulièrement, en plus de nous assurer que tous les employés suivent une formation sur le plan d'évacuation des édifices.
- Il se peut qu'il y ait certaines divergences car les propriétaires des édifices peuvent suivre la réglementation provinciale alors que nous sommes tenus de nous plier à la réglementation fédérale.

## Orientation SST

- Ce point prendra plus de temps que ce que l'on prévoyait à l'origine – car il y a de nombreuses activités professionnelles dont il faut tenir compte pour un plan d'orientation sur la SST.
- Bob transmettra le programme après que le groupe de travail aura transmis un avant-projet.
- La page couverture de tous les cours essentiels d'apprentissage d'AAC contiendra des diapos/pages traitant de sujets normalisés comme les conflits d'intérêts, les langues officielles, les valeurs et l'éthique et la SST.
- Ce libellé est différent de celui de la lettre d'offre.
- Le libellé de la section sur la SST qui fera partie de tous les cours essentiels d'apprentissage d'AAC est présenté au comité et amélioré.

## Comité APPROUVÉE/ADOPTÉE

### Site Web

- L'intention est d'en faciliter l'accès – il y a actuellement un trop grand nombre d'étapes à franchir pour parvenir aux renseignements sur la SST.
- George Abraham (Communications) propose que les renseignements sur la SST soient insérés comme touche de fonction sur la page d'accueil et il assurera le suivi de ce point.
- En outre, on recommande de retirer tous les procès-verbaux (RCN) et les renseignements propres à un site du site Web national.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
La SST doit devenir une touche de fonction.	George Abraham (CCT)	
Supprimer les informations/procès-verbaux locaux.	Bob	

### Communications

- Natalie Turcotte doit remplacer George Abraham comme conseillère en communications sur les RH.
- Il faut inviter Natalie à la prochaine réunion du comité pour apprendre directement de la bouche des membres quels sont leurs besoins et leurs préoccupations en matière de communications.
- George fera le suivi avec les Communications pour s'assurer que tous les projets de SST sont terminés ou transférés à Natalie.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Suivi avec les Communications sur les points de SST	Bob	
Inviter Natalie à la prochaine réunion	Bob	

### Programme de sécurité en laboratoire

- On a rencontré certains problèmes sur le site Web - Natalie Ritchot s'emploie actuellement à y remédier.
- La prochaine étape portera sur la sécurité des hottes.
- Le cadre est en place et Natalie continue d'œuvrer au programme.
- Certains craignent que le fait de faire venir de « nouveaux » participants aussi tard dans le processus ne retarde la finalisation.
- Le dossier définitif sera distribué au Comité des politiques pour être approuvé par le secrétariat (par

courriel) – les membres du Comité des politiques doivent examiner le dossier et le valider.

- Un sous-comité composé de Natalie Richot, Darrell Lee McKenzie et Gaston Mercier doit être constitué pour évaluer d'autres modules de formation en cours.

Mesure de suivi	Personne responsable	Échéance
Le dossier doit être approuvé par le secrétariat.	Comité OU sous-comité des politiques	

### **Programme de formation sur l'analyse des risques professionnels (ARP)**

- Ce sont les coordonnateurs régionaux qui doivent dispenser cette séance de formation du formateur qui a eu lieu le 15 septembre.
- Il s'agit d'un outil d'évaluation clé pour prévenir les risques.
- Les Communications doivent lancer la formation qui doit être dispensée aux équipes de gestion – les gestionnaires pourront assurer la coordination avec les coordonnateurs régionaux.
- Il faut cibler en premier lieu les comités en milieu de travail, avant tous les superviseurs et les employés.

### **Programme de prévention de la violence en milieu de travail**

- On propose d'incorporer le module sur les actes d'intimidation dans la création d'un cours sur un milieu de travail respectueux.
- Le cours pilote du programme actualisé sera présenté le 23 septembre à Ottawa – Bob en sera l'animateur.
- Le programme pilote comporte une introduction au comité SST et à la politique pertinente, aux renseignements sur la violence en milieu de travail et une étude de cas.
- Bob fera part des rétroactions suscitées par le programme pilote au Comité des politiques.
- Un débat a lieu sur la façon de mener un sondage panministériel sur la violence en milieu de travail.
- Le code ne prescrit pas un sondage, mais nous devons cerner les facteurs contributifs et un sondage constitue un moyen possible d'y arriver.
- Devons-nous avoir recours à un expert-conseil - celui-ci possédera l'expérience et la méthodologie, mais ses constatations doivent être compatibles avec l'AIPRP.
- Un débat a eu lieu sur la possibilité d'utiliser un instrument publié par le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST) intitulé « Modèle de questionnaire d'évaluation des risques et Modèle de formulaire d'inspection ».
- On propose que la première partie de cet instrument — le questionnaire — soit distribuée aux employés et serve à recueillir des renseignements auprès des employés sur leurs expériences.
- La deuxième partie de l'instrument — le formulaire d'inspection — pourra être distribuée aux comités régionaux pour qu'ils le remplissent comme il se doit. Cela permettra aux comités régionaux de prendre conscience des risques dans leurs propres secteurs.
- L'utilisation de ces instruments ensemble permet de satisfaire à plusieurs des exigences – ils souligneront les risques et nous pourrons mettre en place des mesures préventives correspondantes, cela contribuera à souligner les secteurs où il faut apporter des changements.
- Le Comité des politiques estime que les définitions doivent être claires pour être sûr que nous recevons des renseignements homogènes et cet instrument contient des définitions au début du document que le Comité des politiques pourrait soumettre à AAC.
- Avant que ces instruments ne soient mis en œuvre, ils devront être examinés par l'Équipe de gestion intégrée, l'Équipe sur les valeurs et l'éthique, l'Équipe sur l'équité en matière d'emploi-diversité, l'Équipe des langues officielles et présentés à la réunion de consultation mensuelle entre les RH et le syndicat.
- Le Comité des politiques déclare que lorsque nous consultons nos propres employés, cela relève encore de recherches d'opinion publique et nous devons obtenir l'autorisation de TPSGC.

- Le groupe de travail formulera à nouveau les prochaines étapes en fonction des données pertinentes analysées.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Rétroaction du comité sur le programme pilote	Bob	
Transmettre l'instrument au complet au Comité des politiques	Michele	
Déterminer si les organismes centraux prennent une initiative analogue	Bob	
Le groupe de travail doit présenter un nouvel avant-projet	Bob	

### Ergonomie

- Bob continue de participer aux travaux du Comité interministériel d'ergonomie.
- Bob modifiera l'échéancier sur ce point pour qu'il devienne permanent.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Modifier l'échéancier d'ergonomie à permanent.	Bob	dqp
Autres programmes de SST		

### B. Les non-salariés qui travaillent dans les installations d'AAC et la formation sur la SST

- La question est d'autant plus compliquée qu'il existe divers accords et diverses catégories.
- L'équipe des RH a eu une rencontre avec la Direction générale de la recherche pour s'assurer que les non-salariés comprennent le français ou l'anglais, le code des valeurs et de l'éthique et que leur supérieur s'assure qu'ils ont bien suivi la formation sur la SST.
- On propose d'inviter Marilyn Galliot à une réunion — elle pourra fournir au comité des politiques un rapport d'étape — elle s'occupe de préparer un document sur les exigences linguistiques.
- Quelqu'un se demande s'il y a un processus d'établissement de rapports à l'intention des directeurs de recherche pour qu'ils puissent enquêter/prendre des mesures en cas de problème linguistique.
- Toutes les questions qui se posent dans un centre de recherches finissent par être du ressort du directeur de la recherche. Ce dernier est chargé de s'assurer que des épreuves linguistiques ont eu lieu. Toute faille à cet égard doit être signalée à l'attention des RH.
- Nous devons veiller à utiliser l'épreuve qu'il faut pour déterminer les connaissances linguistiques.
- Une nouvelle procédure a été mise en place dans les centres de recherches cet été. Désormais, quiconque souhaite recruter un étudiant étranger doit faire signer l'AR par son gestionnaire avant d'obtenir une autorisation de sécurité, et l'étudiant en question doit faire signer son accord de recherche par son université. La lettre d'invitation est alors expédiée pour que l'étudiant puisse présenter une demande de visa. Cette nouvelle procédure constitue une très nette amélioration. Elle en est actuellement au stade de la surveillance et des modifications interviendront ultérieurement si cela est justifié.
- Le Comité des politiques se demande si l'entente volontaire comporte une clause qui stipule le respect des exigences linguistiques – Denis procédera à la vérification.
- Rosalie signale au comité que l'on peut reconnaître un étudiant qui parle couramment la langue de ce site Web.
- Le Comité des politiques estime que la définition des rôles et des responsabilités doit être intégrée dans

le cours d'orientation sur la SST destiné aux superviseurs.

- On déclare que les gestionnaires et les superviseurs ont un devoir de diligence envers les employés, les étudiants, les bénévoles et d'autres travailleurs invités.
- Le Comité des politiques aimerait examiner la procédure actuelle qui permet de faire venir des travailleurs invités – sélectionner une procédure récente et l'utiliser comme exemple.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Faire une recherche dans les documents actuels.	Denis	
Inviter Marilyn Galliot à la prochaine réunion pour faire découvrir la procédure au Comité des politiques. Inviter Joanne Boisvert?	Bob	

### C. Programme ministériel de sécurité en laboratoire

- Bob travaille à cette initiative avec Natalie Ritchot.
- Il n'y a pas de lien officiel avec la structure régionale.
- Bob analyse la façon dont la gouvernance fonctionnera – nous avons besoin de gens pour mettre cela en œuvre.
- Natalie a préparé un tableau des associations que Bob s'emploiera à localiser et à diffuser immédiatement.

Mesure de suivi	Personne responsable	Échéance
Diffuser le tableau des associations.	Bob	dqp

### D. Répertoire des produits chimiques – Stephan Bolsco

- Cela en est à l'étape de l'acquisition – mais pour recruter une entreprise pour le projet pilote, il faut d'abord spécifier toute la procédure de déploiement, c'est-à-dire le nombre de produits chimiques en jeu.
- Le résultat d'un sondage des volumes a débuté et les résultats sont presque définitivement arrêtés – combien de produits? Mêmes familles? Il s'agit d'un exercice de codes à barres – on a analysé la migration.
- On espère que les négociations sur les éléments du marché seront terminées avant la fin septembre et que l'échéance de mise en œuvre sera décembre 2008.
- L'intérêt qu'il y a à élaborer la totalité de l'exercice avant que la procédure d'acquisition ne puisse débuter est que l'on est désormais en bonne posture pour le déploiement.
- Un mois après que le projet pilote est terminé, le déploiement peut débuter.
- Un contrat signé est en place avec Chemwatch. Cet organisme prépare un plan de mise en œuvre, un plan de communication et un plan de formation.
- Il y aura une annonce dans les centres avant la fin octobre.
- Maintenant que les FS sont accessibles par voie électronique, nous devons déterminer le besoin de copies sur support papier.
- Une des préoccupations consiste à savoir quoi faire si le système tombe en panne.
- Les sites doivent télécharger les renseignements sur un disque sur place, de sorte qu'ils y auront accès si le système tombe en panne. Ce processus variera selon le site. Cela nous permettra d'avoir une base de données à la sortie en cas d'urgence. Mais est-ce que les secouristes voudront toutes les précisions sur chaque produit chimique car ils n'ont généralement besoin que des diverses classifications des produits chimiques.
- Chemwatch est en dehors du réseau d'AAC, ce qui explique que l'on se pose des questions – si un

édifice est fermé, les employés doivent se munir de leur ordinateur portatif avant de sortir pour avoir accès aux données.

- Les sites devront conserver leurs copies papier pendant les trois prochains mois (jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2009).

### E. Formation sur la SST

- La priorité actuelle est de dispenser les cours SST 301 et SST302 sur les rôles et les responsabilités et le cours SST 501 consacré au *Règlement sur la prévention des risques*.
- En juillet, les gestionnaires supérieurs d'EC ont suivi la formation sur la SST.
- Un rapport de formation sera expédié aux chefs de direction générale pour savoir qui n'a pas suivi la formation.
- Le Comité des politiques a demandé une liste de tous les cours et des dates où ils ont été approuvés par le Comité des politiques – Marie-Josée s'occupe actuellement de cela et Bob transmettra la liste au Comité des politiques une fois qu'elle aura été dressée.

Mesure de suivi	Personne responsable	Échéance
Remettre la liste des cours SST au Comité des politiques.	Marie-Josée et Bob	

### F. Programme de prévention des risques

#### Étapes

1. Planification
2. Mise en œuvre
3. Parachèvement des programmes
4. Surveillance
5. Évaluation

- Ce point accuse des retards en raison des congés d'été, etc. – les calendriers ont été rajustés en conséquence.
- L'analyse de la sécurité des tâches est désormais terminée (d'après les consultations avec RHDSC – la prochaine étape consistera à la surveiller et à l'évaluer).
- Certains programmes déclencheront la préparation d'un rapport.
- Nous devons utiliser les modèles dans PeopleSoft – préparer les rapports d'accident dans le système (nous en avons actuellement 92).
- Nous devons revenir à 2005, 2006 et 2007 et charger les données pour faciliter la détermination plus exacte des tendances — A et P saisit actuellement les dossiers préalables — on a éprouvé des difficultés à déterminer les données qu'il faut saisir dans les formulaires.
- Bob fournira au Comité des politiques une analyse des tendances – l'objectif est que cela soit terminé avant la réunion du Comité des politiques de décembre.
- Bob doit préparer une communication d'une page sur l'analyse de la sécurité des tâches et la distribuer aux différentes équipes de gestion.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Charger les données historiques et analyser les tendances.	Bob	
Préparer une feuille d'information d'une page sur l'analyse de la sécurité des tâches à l'intention des équipes de gestionnaires – la transmettre au Comité des politiques.	Bob	



<b>G. Intervention en cas de déversement de produits chimiques (EIUC)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le groupe de travail (Jeff Bryant, Glen Miller, Gaston, Fabian, Bob) a mis la dernière main aux documents qui sont actuellement en cours de traduction.</li> <li>L'élaboration du programme EIUC a révélé certaines failles dans les programmes actuels.</li> <li>Ce point devra être examiné par la direction (sciences, biens et ARAP et E).</li> <li>La direction doit tenir compte des délais d'intervention de l'équipe SIMDUT capable d'intervenir comme il faut.</li> </ul>		
<b>H. Politique sur la consommation de drogues et d'alcool</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bob a contacté les services juridiques d'AAC – Tom McMahon.</li> <li>Tom a confirmé qu'en n'adoptant pas une nouvelle politique sur les conséquences en matière de SST, il n'y a aucune implication juridique pour le ministère.</li> <li>Ce point peut être clôturé.</li> </ul>		
<b>Mesure de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Supprimer le point de l'ordre du jour.	Bob	dqp
<b>I. Conduite des véhicules de l'État</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Comité des politiques invitera des experts en la matière (Lorraine Burnett et Normand Lacroix) à venir exposer la Politique de gestion du parc automobile commercial qui a récemment été présentée au conseil de direction chargé des services et des systèmes intégrés.</li> <li>Le Comité des politiques est prié de préparer des questions précises à l'avance et de les transmettre à Jim pour que Lorraine et Normand puissent les aborder de façon approfondie à la réunion.</li> <li>Une question à trait à la politique/procédure sur les réparations par opposition au remplacement.</li> </ul>		
<b>Mesure de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Inviter Lorraine Burnett et Normand Lacroix à la prochaine réunion.	Bob	
<b>Point 4 Eau potable</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rob May donne un aperçu général du programme sur l'eau potable.</li> <li>Rob déclare qu'AAC se classe au premier rang de tous les ministères en matière de « diligence raisonnable » à l'égard de l'eau potable.</li> <li>La semaine dernière, une séance d'information a eu lieu à Summerland avec des gestionnaires d'établissements d'AAC « de l'Ouest ».</li> <li>Une séance aura lieu en novembre 2008 pour les gestionnaires d'établissements « de l'Est ».</li> <li>On s'attend à ce que la fréquence de l'échantillonnage augmente après ces réunions d'information.</li> <li>Si un problème de qualité d'eau se présente – le gestionnaire de l'établissement doit indiquer la façon dont il envisage de le résoudre. Chaque échantillon et chaque mesure sont documentés. Un nouvel échantillonnage a lieu à chaque étape et le résultat doit être concluant avant que l'on puisse passer à l'analyse de l'étape suivante.</li> </ul>		

- Les établissements approvisionnés en eau municipale procéderont à des analyses mensuelles et ceux qui utilisent des microsystèmes procéderont à une analyse deux fois par an et après un phénomène météorologique majeur.
- Une formation sur la façon d'échantillonner l'eau est dispensée par le biais d'une « vidéo sur la façon d'échantillonner l'eau » qui a été tournée avec d'autres ministères et distribuée à toutes les personnes responsables de l'échantillonnage de l'eau au sein du ministère.
- Si l'échantillon fourni au laboratoire échoue à l'épreuve, le laboratoire doit aviser le site et faire le suivi pour remédier au problème.
- Le Comité des politiques demande des rapports fréquents même si aucun problème n'est décelé.
- Le Comité des politiques estime que l'eau potable doit être un point permanent inscrit à l'ordre du jour de toutes les réunions de SST.
- Actuellement, Rob s'occupe de déterminer combien de gestionnaires ont suivi la formation. On suggère d'établir un code de cours pour permettre le suivi dans PeopleSoft.
- Une présentation actualisée sera distribuée à la prochaine réunion afin d'inclure les chiffres relatifs à août 2008.
- D'autres améliorations sont attendues après le déploiement des plans de mise en œuvre de la qualité de l'eau en novembre et décembre 2008.
- Rob signale que le ministère a conclu un marché avec une entreprise privée, Water Tracks. Water Tracks a des mesures très strictes de contrôle sur la façon de recevoir et de stocker ces données.

#### **Comité des politiques – APPROUVÉE/ADOPTÉE**

L'eau potable deviendra un point permanent inscrit à l'ordre du jour des réunions régulières du Comité de SST. Les résultats des analyses de l'eau potable doivent être présentés même si aucun incident n'est survenu.

<b>Mesures de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Créer un numéro de cours pour la formation – Marsha Firth	Bob	
Distribuer la vidéo de formation à tous les membres du Comité des politiques.		
Remettre la présentation actualisée aux membres du Comité des politiques en août 2008.	Rob et Jim	Prochaine réunion
Ajouter un point standard aux rapports sur la qualité de l'eau potable afin de surveiller les progrès par rapport au mandat de toutes les réunions des comités locaux et nationaux de SST.	Jim	

#### **Point 5**

##### **Nouveau projet de politique du CT sur la SST**

- Bob incorporera la rétroaction du Comité des politiques, notamment
- Ce point doit être présenté au DG avant le 4 octobre 2008.

<b>Mesure de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Incorporer la rétroaction du Comité des politiques.	Bob	4 octobre 2008

#### **Point 6**

##### **Grille de responsabilisation sur les rapports d'accidents**

- Il faut élaborer une structure de rapports internes pour assurer la mise en place de ressources suffisantes

et la fourniture de conseils aux gestionnaires au cours des événements indésirables.

- Bob recommande que cette procédure figure dans la révision permanente des politiques.
- L'absence d'une notification à temps est dénoncée comme une faille de diligence.
- Le Comité des politiques convient que le document doit être reformaté en tenant compte des nouvelles révisions.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Reformater le document comme procédure.	Bob	
Le transmettre au Comité des politiques pour sa contribution.	Bob	

## Point 7 Procédure interne de règlement des plaintes SST – Ken Waldie

### Résumé de la présentation sous forme d'ordinogramme

- L'objectif est de régler les problèmes au plus bas niveau possible et le plus rapidement possible.

#### Étapes

1. Un employé se plaint à son supérieur.
2. Le supérieur et l'employé s'efforcent de régler la plainte.
3. En cas de non-règlement, la plainte est renvoyée devant le représentant SST.
4. La plainte fait l'objet d'une enquête conjointe.
5. Les enquêteurs avisent l'employé et l'employeur des résultats.
6. Si la plainte est fondée, l'employé est avisé par les enquêteurs de la façon de la résoudre.
7. En cas de non-résolution, l'employeur ou l'employé peut adresser la plainte à l'agent de santé et de sécurité à RHDSC.
8. L'agent de santé et de sécurité ouvre une enquête.

### Réaction du Comité des politiques à l'ordinogramme

- Ajouter le qualificatif « dqp » à l'étape 2.
- Après l'étape 2, remplacer « succès » par « aucune autre mesure nécessaire ».
- Ajouter « sans tarder » à l'employeur, à la case 6 – « ... l'employeur doit aviser les enquêteurs par écrit, sans tarder... ».
- L'ordinogramme doit être daté et préciser qu'il a été approuvé par le Comité des politiques.
- Bob propose d'élaborer un modèle/formulaire pour l'étape 3. Cela n'est pas prescrit par la Loi mais peut aider le Comité des politiques à respecter ses impératifs de présentation de rapports annuels à RSDSC et au CT.
- Le document de Ken a été établi afin de renseigner les employés, mais l'ajout d'un formulaire pourrait en élargir l'emploi.
- Bob estime que ce document pourrait devenir un élément clé de changement de culture au sein du ministère car il promeut « un forum de communications clé », et qu'il pourrait être imprimé sous forme d'affiche ou de brochure.
- Ce document sera un instrument pour les sites de travail qui leur permettra d'assurer l'uniformité de la procédure.

### Système de suivi des documents utilisé par le Comité des politiques

- Des questions sur le système de suivi des documents qu'utilise le Comité des politiques sont également résultées de cette présentation.
- Chaque document doit être daté et préciser qu'il a été approuvé par le Comité des politiques.
- Le Comité des politiques a-t-il un système de numéros de référence pour assurer le suivi de tous

les documents?

- Existe-t-il une convention d'appellation?
- Bob annonce qu'une telle convention est en cours d'élaboration.
- Ken doit élaborer le cadre de la convention d'appellation (noms génériques/à employer et à remplacer tardivement au besoin) – Bob remettra à Ken les renseignements nécessaires.
- Ce cadre constituera une bonne procédure d'examen – amélioration continue.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Le Comité des politiques recommande d'incorporer les révisions.	Ken Waldie	- Certaines mesures sont prises au cours de la discussion.
Les impératifs de rapports doivent être adressés à Ken pour qu'il les incorpore.	Bob	
Il faut élaborer un modèle de rapport pour l'étape 3.	Comité des politiques	
Il faut élaborer un cadre pour la convention d'appellation.	Ken	
Il faut charger de documents stratégiques le cadre de la convention d'appellation.	Bob	

#### Point 8 – AJOUTÉ À L'ORDRE DU JOUR Mise à l'essai des hottes

- Que fait-on pour s'assurer qu'elles fonctionnent comme il faut? Qu'elles sont installées comme il faut? Qu'elles sont soumises à des essais suffisants?
- Jim annonce qu'un inventaire a été dressé de toutes les hottes au sein du ministère (AAC en compte 600 d'un océan à l'autre).
- Un groupe de travail a été créé pour examiner les normes d'essai des hottes – le projet est redoutable car les normes seront différentes selon que les hottes sont vétustes par opposition à récentes.
- On recommande qu'un membre du Comité des politiques fasse partie de ce groupe de travail chargé d'élaborer une norme d'essai et un plan de mise en œuvre.
- Le mandat sera élaboré et adressé à Bob à l'intention du Comité des politiques.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Ajouter un membre du Comité des politiques au groupe de travail.	Jim	
Le mandat doit être adressé au Comité des politiques.	Bob	Lorsqu'il sera disponible

#### Point 9 AAC – AJOUTÉ À L'ORDRE DU JOUR Boîte à outils sur les intolérances aux odeurs

- Le Comité des politiques examine la boîte à outils et réplique qu'il s'agit d'une initiative positive.
- Le Comité des politiques recommande que l'on fasse allusion aux produits chimiques et non pas seulement aux odeurs.
- Le Comité des politiques aimerait qu'on ne se fie pas à l'obligation de prendre des mesures d'adaptation pour remédier au problème des odeurs en milieu de travail et il estime que la boîte à outils fournit d'autres moyens d'action.
- L'éducation est un objectif essentiel.
- La boîte à outils définitivement arrêtée sera affichée sur Agrisource.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Fournir une contribution à Bob sur cette boîte à outils.	Membres du Comité des politiques	26 octobre 2008
Obtenir un avis juridique sur cette boîte à outils et sur nos obligations.	Bob qui doit transmettre à Tom	dqp

### Point 10 Prochaine réunion et approbations du secrétariat

- La réunion aura lieu les 18 et 19 novembre 2008
- Rosalie demande qu'elle ait lieu 560, Rochester pour faciliter le soutien administratif.
- On convient de discuter/approuver des points particuliers au niveau du secrétariat (les points qui étaient presque terminés et qui ont été abordés lors d'une réunion préalable).
- Bob doit trouver l'ordre du jour qui donne la liste de tous les sujets des téléconférences et les dates d'échéance aussitôt qu'un point est prêt à être abordé.
- À la prochaine réunion du CURH, ils seront présentés en même temps que Création d'un milieu de travail respectueux et Violence en milieu de travail – on les parcourra et on sera en mesure de discuter des documents du programme pilote au cours de la téléconférence.

Mesures de suivi		
Points à transmettre au Comité des politiques et à approuver par le secrétariat		
	Comment communiquer	Échéance pour Bob
Cours sur la chrysomèle des racines du maïs	Par courriel avec Bob	avant le milieu d'octobre
Boîte à outils gratuite sur les odeurs	Par courriel avec Bob	
Programme de sécurité en laboratoire	Par courriel et téléconférence	
Rapports d'accident	Bob doit préparer un avant-projet et obtenir la contribution des autres par courriel puis organiser une téléconférence à laquelle doivent participer les deux coprésidents	
Trouver l'ordre du jour qui donne la liste de tous les sujets des téléconférences et les dates d'échéance.		

### Point 11 Gouvernance

- Comment obtenir une rétroaction sur les cours SST? Bob peut fournir un résumé de l'évaluation des cours au cours du débat sur les révisions (c.-à-d. 301, 302, 303).
- Les évaluations des cours SST500 (ZCS) et SST318 (Enquêtes sur les accidents) seront transmises.
- Bob doit obtenir la rétroaction des coordonnateurs régionaux et n'a jusqu'ici reçu aucune observation négative.
- Nous pourrions également examiner les incidents après la formation – ont-ils diminué grâce à la formation?
- Le module PeopleSoft du Comité en milieu de travail SST peut suivre les activités et générer des rapports.
- Actuellement, les coordonnateurs régionaux de la SST reçoivent les procès-verbaux.

- Le Comité des politiques a appris qu'EC avait demandé des rapports trimestriels.

Mesure de suivi	Personne responsable	Échéance
Fournir une rétroaction sur la procédure afin d'évaluer les activités de SST au sein d'AAC.	Bob	
<b>Point 12</b>		
<b>Conférence du CT à Saint-Sauveur</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• On discute des membres du Comité des politiques qui assisteront à cette conférence.</li> <li>• Bob, Fabian et les sept coordonnateurs régionaux y assisteront.</li> <li>• Michele doit y assister au nom du Comité des politiques.</li> </ul>		
<b>Point 13</b>		
<b>Affichage de panneaux sur le nombre de jours sans accident à travers le ministère</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Comité des politiques est contre cette approche car les panneaux deviennent un facteur de dissuasion pour les employés qui souhaitent déclarer un accident/incident.</li> <li>• On estime qu'une option préférable serait d'avoir un panneau indiquant « X nombre de risques cernés par les employés jusqu'ici ».</li> </ul>		
Mesure de suivi	Personne responsable	Échéance
S'adresser à EC pour essayer de le dissuader d'adopter cette approche.	Rosalie	
<b>Observations en table ronde</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne réunion</li> <li>• Tous les points doivent porter une date de mise en œuvre/révision</li> <li>• Impatient de transmettre les points</li> <li>• Encourageant – les rapports ont bonne allure</li> <li>• Il est utile d'avoir des coordonnateurs régionaux à la réunion</li> <li>• Le Comité des politiques a pris davantage de mesures ces deux dernières années que les cinq années précédentes</li> <li>• Les coordonnateurs régionaux ont trouvé cela instructif car cela leur a mieux permis de comprendre la structure.</li> <li>• Il faudrait organiser une réunion mensuelle pour accélérer les progrès</li> <li>• L'ordre du jour doit faire état de qui prendra la parole et de la durée qui sera nécessaire</li> <li>• La réunion a été instructive</li> <li>• La responsabilisation et les communications sont importantes</li> <li>• La formation de la veille a été fructueuse</li> <li>• Le niveau de coopération et de connaissances du Comité des politiques est impressionnant</li> <li>• Les ordres du jour sont longs – comment pouvons-nous regrouper certains points et utiliser la technologie pour accélérer le processus</li> </ul>		
<b>Fin du procès-verbal</b>		

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)  
Réunion du Comité des politiques sur la santé et la sécurité au travail

**Résumé des mesures de suivi résultant de la réunion tenue le 18 septembre 2008**

Édifice K.W. Neatby, Ferme expérimentale centrale, Ottawa (Ontario)

<b>Présentations et approbation de l'ordre du jour et du procès-verbal de la réunion précédente – Présidente</b>		
<b>Mises à jour sur les points inclus séparément dans l'ordre du jour</b>		
<b>Mesures de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Examen du cours SST 301 – Page signature à réviser par Bob en fonction des observations du Comité des politiques.	Bob doit transmettre par voie électronique	Rosalie doit présenter un avant-projet.
Révisions du procès-verbal de la réunion précédente pour refléter la contribution du Comité des politiques.	Bob	
<b>Point 3 Revue de la dernière réunion</b>		
<b>Points du plan de mise en œuvre</b>		
<b>Inspection du milieu de travail</b>		
<b>Mesures de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Apporter les révisions d'après la réunion du 17 septembre, définir le registre des risques et déterminer les potentialités de PeopleSoft et transmettre au Comité des politiques par voie électronique.	Bob	Fin octobre 2008
Révisions du procès-verbal de la réunion précédente pour refléter la contribution du Comité des politiques.	Bob	
<b>Site Web</b>		
<b>Mesures de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
La SST doit devenir une touche de fonction.	George Abraham (CCT)	
Élimination des renseignements/procès-verbaux locaux	Bob	
<b>Communication</b>		
<b>Mesures de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Faire le suivi avec les Communications au sujet des points de SST.	Bob	
Inviter Natalie à la prochaine réunion.	Bob	

<b>Programme de sécurité en laboratoire</b>		
<b>Mesure de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Diffuser le tableau des associations.	Bob	dqp
<b>Programme de prévention de la violence en milieu de travail</b>		
<b>Mesures de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Rétroaction sur le projet pilote fournie au Comité des politiques.	Bob	
Transmettre l'outil dans sa totalité au Comité des politiques.	Michele	
Déterminer si les organismes centraux prennent une initiative semblable.	Bob	
Le Groupe de travail doit transmettre l'avant-projet.	Bob/Fabian	Prochaine réunion du comité
<b>Ergonomie</b>		
<b>Mesures de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Modifier le statut d'ergonomie au profit de permanent	Bob	dqp
Autres programmes de SST		
<b>Non-salariés qui travaillent dans les installations d'AAC et formation sur la SST</b>		
<b>Mesures de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
L'entente volontaire fait-elle allusion au respect des exigences linguistiques.	Denis	
Inviter Marilyn Galliot à la prochaine réunion pour expliquer le processus au comité. Inviter Joanne Boisvert?	Bob	
<b>Programme ministériel de sécurité en laboratoire</b>		
<b>Mesure de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Diffuser le tableau des associations	Bob	dqp
<b>Formation sur la SST</b>		
<b>Mesure de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Diffuser la liste des cours de SST au Comité des politiques	Marie-Josée et Bob	
<b>Programme de prévention des risques</b>		
<b>Mesures de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Charger les données historiques et analyser les tendances.	Bob	
Préparer un document d'une page sur l'analyse de	Bob	



la sécurité des tâches à l'intention des équipes de gestionnaires – la transmettre en premier lieu au Comité des politiques		
<b>Politique sur la consommation de drogues et d'alcool</b>		
<b>Mesure de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Éliminer ce point de l'ordre du jour.	Bob	dqp
<b>Conduite des véhicules de l'État</b>		
<b>Mesure de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Inviter Lorraine Burnett et Normand Lacroix à la prochaine réunion.	Bob	
<b>Eau potable</b>		
<b>Mesures de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Créer un numéro de cours pour la formation – Marsha Firth	Bob	
Distribuer la vidéo de formation à tous les membres du Comité des politiques	Rob	
Fournir aux membres du comité une présentation actualisée jusqu'en août 2008.	Rob et Jim	Prochaine réunion
Ajouter un point standard aux rapports sur la qualité de l'eau potable afin de surveiller les progrès du mandat de toutes les réunions des comités SST locaux et nationaux.	Jim	
<b>Nouveau projet de politique du CT sur la SST</b>		
<b>Mesure de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Incorporer la rétroaction du comité.	Bob	4 octobre 2008
<b>Grille de responsabilisation sur les rapports d'accident</b>		
<b>Mesures de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Reformater le document comme politique.	Bob	
Transmettre au comité pour contribution.	Bob	
<b>Procédure interne de règlement des plaintes de SST</b>		
Incorporer les révisions préconisées par le Comité.	Ken Waldie	- Certaines mesures sont prises au cours de la discussion.
Adresser les impératifs de rapports à Ken pour qu'il les incorpore.	Bob	
Modèle de rapport conçu pour l'étape 3	Comité	
Établissement d'un cadre pour une convention d'appellation	Ken	
Charger de documents stratégiques le cadre de la	Bob	

convention d'appellation.		
<b>Essai des hottes</b>		
<b>Mesures de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Ajouter un membre du comité au groupe de travail.	Jim	
Adresser le mandat au comité.	Bob	Lorsqu'il sera disponible
<b>Boîte à outils sur les intolérances aux odeurs</b>		
<b>Mesures de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Fournir une contribution à Bob sur cette boîte à outils.	Membres du comité	26 octobre 2008
Obtenir un avis juridique sur cette boîte à outils et sur nos obligations.	Bob qui doit transmettre à Tom	dqp
<b>Prochaine réunion et approbations du secrétariat</b>		
<b>Mesures de suivi</b>		
<b>Points à transmettre au comité et à approuver par le secrétariat</b>		
	<b>Comment traiter</b>	<b>Toutes les contributions doivent parvenir à Bob avant le milieu d'octobre</b>
<b>Cours sur la chrysomèle des racines du maïs</b>	Par courriel à Bob	
<b>Boîte à outils sur l'absence d'odeurs</b>	Par courriel à Bob	
<b>Programme de sécurité en laboratoire</b>	Par courriel et téléconférence	
<b>Rapports d'accident</b>	Bob doit préparer un avant-projet et obtenir la contribution des autres par courriel puis organiser une téléconférence à laquelle doivent participer les deux coprésidents.	
<b>Préciser l'ordre du jour qui donne la liste de tous les sujets des téléconférences et les dates d'échéance.</b>	Bob	Au fur et à mesure que les points sont prêts
<b>Gouvernance</b>		
<b>Mesure de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
Ajouter un point permanent à l'ordre du jour sur les questions des comités régionaux.	Bob	
<b>Point 13</b>		
<b>Affichage de panneaux sur le nombre de jours sans accident à travers le ministère</b>		
<b>Mesure de suivi</b>	<b>Personne responsable</b>	<b>Échéance</b>
S'adresser à EC pour tenter de le dissuader d'adopter cette approche.	Rosalie	