



## Compte rendu de la réunion du Comité d'orientation national de la santé et de la sécurité au travail (CONSST) du 23 janvier 2014

159, promenade Cleopatra (Ontario)  
Salle de conférence 207

### Représentants des employés

#### IPFPC

- Ayman Soryal (coprésident)
- Zeljko Ruzicic

#### AFPC

- Bob Kingston (coprésident)
- Marlene O'Neil
- Rick Cormier
- Jose Evangelho

### Représentants de l'employeur

- Gérard Étienne (coprésident)
- Brenda Dagenais
- Marc Sabourin
- Nancy Fahey en remplacement de Wendy Bray
- Colleen Barnes
- Liz Foster
- A. Craig Houghton

### Secrétariat

- Sharon Drolet

### Absent

- Terry Petrow

### Invités

- Kerry Piccolotto
- Danielle Caron

- 
1. Mot de bienvenue du président
  2. Examen et approbation de l'ordre du jour
  3. Examen et adoption du compte rendu de la réunion du 24 octobre 2013
  4. Signature du compte rendu de la dernière réunion (24 octobre 2013)
  5. Examen des mesures de suivi découlant de la réunion du 24 octobre 2013
  6. Points permanents
  7. Affaires nouvelles
  8. Tour de table
-

## **1. Mot de bienvenue du président**

Bob Kingston souhaite la bienvenue aux participants. Il propose de faire un tour de table étant donné qu'il y a un grand nombre de nouveaux visages. Marlene O'Neil participe à la réunion par téléphone.

## **2. Examen et approbation de l'ordre du jour**

L'ordre du jour de la réunion est approuvé.

## **3. Examen et adoption du compte rendu de la réunion du 24 octobre 2013**

Les commentaires soumis par courriel par Bob Kingston sont pris en compte. Le compte rendu est approuvé.

Ayman Soryal rappelle que le compte rendu doit être envoyé aux coprésidents dans les trois (3) semaines suivant la réunion. Les membres du CONSST ont ensuite une (1) semaine pour examiner le compte rendu. Si les membres recommandent d'autres changements, le compte rendu est retourné aux coprésidents aux fins d'examen et d'approbation avant l'envoi aux responsables de la gouvernance en SST et la publication sur Merlin.

On propose de préparer pour les coprésidents des autocollants de signature qui seront apposés sur la version définitive du compte rendu une fois que celui-ci aura été approuvé et qu'un courriel de confirmation aura été reçu. Il s'agit de la pratique en cours dans le centre opérationnel de l'Ontario. Tous les participants sont d'accord.

## **4. Signature du compte rendu de la dernière réunion (24 octobre 2013)**

Le compte rendu de la réunion du 24 octobre 2013 est signé par les coprésidents de l'AFPC et de l'IPFPC.

## **5. Examen des mesures de suivi découlant de la réunion du 24 octobre 2013**

### **a) Programme de prévention de la violence et harcèlement en milieu de travail**

**Avant le 26 janvier 2012**

Brenda Dagenais informe les membres que la publication sur Merlin a été reportée en raison de certains problèmes avec les Affaires publiques.

#### **Mesures de suivi:**

- **La Division de la SST et de la prévention** enverra la liste révisée des questions les plus fréquentes au CONSST.
- **Brenda Dagenais** enverra à Bob Kingston, avant le 31 janvier 2014, une copie du message d'accompagnement à publier afin qu'il fasse part de ses commentaires.
- **Bob Kingston** fera parvenir ses commentaires à la Division de la SST et de la prévention d'ici le 14 février 2014.

## c) Membres nommés au sein des comités de SST

**Avant le 26 janvier 2012**

La version révisée du formulaire de sélection et de nomination des membres et représentants des comités de santé et de sécurité a été distribuée à tous les membres du Comité d'orientation. On explique que le formulaire « Une journée dans la vie de... » accompagnera le formulaire de nomination afin que les superviseurs soient au courant des attentes à l'égard des nouveaux membres.

### Mesures de suivi:

- **Le Secrétariat du CNSST** enverra une version révisée du formulaire accompagnée du formulaire « Une journée dans la vie de... » à tous les membres du Comité d'orientation.
- **La Division de la SST et de la prévention** déterminera l'endroit d'où le formulaire sera accessible.
- **La Division de la SST et de la prévention** diffusera le nouveau formulaire par l'entremise des responsables de la gouvernance en SST dans la semaine suivant la réception de la traduction.

## d) Bien-être des employés et changement organisationnel

**Depuis le 24 janvier 2013**

Brenda Dagenais demande à Marlene O'Neil d'envoyer de nouveau la documentation.

### Mesures de suivi:

- **Brenda Dagenais** transmettra ses commentaires à Marlene O'Neil le jour ouvrable suivant la réception des documents.
- **Marlene O'Neil** incorporera les commentaires et fera parvenir le tout aux coprésidents.

## e) Utilisation du formaldéhyde

**Depuis le 24 janvier 2013**

Des lignes directrices nationales ont été présentées aux membres du Comité d'orientation. Il sera recommandé d'utiliser des formats de 250 ou 500 ml. Il est confirmé qu'une liste d'inventaire a déjà été reçue par la Division de la SST et de la prévention.

Bob Kingston demande d'inclure dans le communiqué un renvoi à l'article 125.1 de la Partie II du Code canadien du travail (CCT), ainsi qu'un rappel précisant qu'il faudrait toujours envisager l'utilisation d'un produit de rechange moins toxique.

### Mesure de suivi:

- **La Division de la SST et de la prévention** diffusera les lignes directrices une fois qu'elle aura reçu la traduction.

**État : Dossier Clos**

## f) Évaluations ergonomiques et comités de chantiers

**Depuis le 24 janvier 2013**

Marlene O'Neil mentionne qu'elle n'a reçu aucune réponse au courriel qu'elle a envoyé à ce sujet. Les membres conviennent que tous les rapports doivent être conservés et classés à un seul et même endroit (notamment les Rapports d'inspection du lieu de travail).

On propose d'envoyer les rapports ergonomiques au superviseur, à l'employé et à un point central.

Parallèlement, des discussions ont lieu concernant tous les dossiers sur la SST et l'accessibilité de ces documents après le départ d'une personne.

Un protocole devrait être mis au point concernant tous les dossiers sur la SST.

Gérard Étienne est prêt à offrir le soutien nécessaire à l'accomplissement de cette tâche.

**Mesure de suivi:**

- Marlene O'Neil, Craig Houghton, Sharon Drolet, Marc Sabourin, Kerry Piccolotto, Jose Evangelho ainsi qu'un représentant de l'AIPRP formuleront des recommandations, lesquelles seront présentées à la prochaine réunion.

## **g) Mandat du CONSST**

**Depuis le 25 avril 2013**

**Mesures de suivi:**

- **Brenda Dagenais** incorporera d'ici le 7 février 2014 les changements proposés lors de discussions antérieures et enverra le tout aux membres du CONSST pour qu'ils fassent part de leurs commentaires.
- **Les membres du CONSST** examineront le mandat révisé et le remettront avant le 21 février 2014.

## **h) Le point sur les comptes rendus du CONSST sur Merlin**

**Depuis le 11 juillet 2013**

Les comptes rendus doivent être publiés dans des délais raisonnables. José Evangelho propose que les comptes rendus soient envoyés au moyen de la liste de distribution générale.

**Mesure de suivi:**

- **La Division de la SST et de la prévention** veillera à ce que la page des comptes rendus soit à jour.

## **i) Défibrillateurs externes automatisés (DEA)**

**Depuis le 24 octobre 2013**

Craig Houghton a reçu les renseignements et créera une trousse qui sera envoyée aux membres du CONSST avant la prochaine réunion.

Bob Kingston réitère que le Conseil du Trésor n'a émis aucune opinion officielle sur le sujet. Certains ministères ont mis en place une politique uniforme, alors que d'autres laissent les responsables du lieu de travail prendre une décision à ce sujet. Toute personne intéressée devrait procéder à une évaluation des risques.

Craig Houghton mentionne qu'il serait plus judicieux financièrement d'offrir aux employés une formation sur les premiers soins.

Kerry Piccolotto signale que le CONSST d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) fournit des modèles et des analyses de rentabilisation qui sont examinés par les membres du Comité d'orientation.

Le CONSST décide qu'aucune approche nationale ne sera adoptée pour l'instant. Cependant, il fournira les outils nécessaires aux fins d'une évaluation. Ces outils d'évaluation seront à la disposition des responsables des lieux de travail afin qu'ils puissent évaluer leurs propres besoins. Les résultats seront examinés par la Division de la SST et de la prévention et présentés au CONSST.

**Mesure de suivi:**

- **La Division de la SST et de la prévention** formulera une réponse qui sera ensuite diffusée.

## **j) Tuberculose** **Depuis le 24 octobre 2013**

Ayman Soryal mentionne qu'un spécialiste dans ce domaine devrait faire partie du sous-comité. Craig Houghton dirigera ce sous-comité.

### **Mesure de suivi:**

- **Brenda Dagenais** communiquera avec Colleen Barnes pour obtenir des noms de spécialistes en tuberculose, puis transmettra l'information à Ayman Soryal avant le 7 février 2014.

## **k) Sulfure d'hydrogène (H<sub>2</sub>S)** **Depuis le 24 octobre 2013**

Bob Kingston propose d'élargir la portée des analyses du risque professionnel afin que soient incluses les installations avicoles, et non seulement les installations relatives aux porcs et au bœuf.

Ayman Soryal fait remarquer que la plainte originale provient de quatre (4) établissements porcins.

Le H<sub>2</sub>S peut poser problème dans toutes les installations abritant de gros animaux.

Craig Houghton répète que nous devons faire intervenir les tierces parties et leur rappeler qu'elles ont la responsabilité de corriger le problème.

Le Comité d'orientation accepte que Craig Houghton fasse partie du sous-comité.

### **Mesure de suivi:**

- **Bob Kingston** et le sous-comité identifieront les sites qu'il faudra analyser d'ici la prochaine réunion des coprésidents.

## **l) Produits parfumés en milieu de travail** **Depuis le 24 octobre 2013**

Aucun commentaire n'a été reçu au sujet de la directive sur les produits parfumés en milieu de travail qui a été diffusée. On propose d'ajouter un rappel à ce sujet aux ordres du jour, aux invitations du calendrier, aux avis de formation, etc.

### **Mesures de suivi:**

- **La Division de la SST et de la prévention** élaborera une stratégie de communication qu'elle présentera au CONSST avant le 28 février 2014.
- **Le CONSST** fera part de ses commentaires à la Division de la SST et de la prévention dans les deux semaines suivant la réception du document.

## **6. Points permanents**

### **a) Programme d'aide aux employés (PAE)**

La demande de propositions a été publiée; la date limite est le 3 mars 2014.

Les participants discutent de la proposition d'inviter le nouveau fournisseur à la réunion du CONSST du 1<sup>er</sup> mai 2014 afin qu'il donne une présentation. Les membres du Comité sont d'accord.

La sensibilisation est un élément clé sur lequel repose le succès du programme. Un plan de promotion sera mis au point afin que tous les employés connaissent les services qui leur sont offerts et puissent vivre une expérience positive.

**Mesures de suivi:**

- **La Division de la SST et de la prévention** suivra l'évolution de la demande de propositions avec les responsables de l'approvisionnement et informera le Comité de tout retard, le cas échéant.
- **La Division de la SST et de la prévention** élaborera un plan de promotion efficace en collaboration avec le nouveau fournisseur de services et le Sous-comité du CNSST.
- **La Division de la SST et de la prévention** prendra des dispositions afin que le nouveau fournisseur de services du PAE donne une présentation lors de la réunion du CONSST du 1<sup>er</sup> mai 2014.

## **b) Programme de services de santé**

On se demande si les employés de l'ACIA sont au courant du changement de nom du fournisseur, qui est maintenant Workplace Health and Cost Solutions (WHCS) au lieu de AIM Health Group. La Division de la SST et de la prévention confirme que les changements ont été apportés sur Merlin.

Maintenant que le Programme de services de santé est pleinement fonctionnel, les membres discutent de la pertinence d'inscrire ce sujet comme point permanent à l'ordre du jour. Les membres conviennent que le sujet des services de santé sera remis à l'ordre du jour de la réunion de juillet 2014.

**Mesures de suivi:**

- **La Division de la SST et de la prévention** enverra à tous les employés de l'ACIA un communiqué les informant du changement de nom (WHCS au lieu de AIM).
- **La Division de la SST et de la prévention** veillera à ce que le sujet des services de santé soit à l'ordre du jour de la réunion de juillet 2014.

## **c) Formation obligatoire de l'ACIA en matière de SST**

On soulève la question du lien qui ne fonctionne pas entre Merlin et MonDossier. On confirme que le lien fonctionne.

Une liste d'employés qui pourraient suivre la formation sur les personnes compétentes est distribuée. Pour tout changement ou ajout à la liste, il faut communiquer directement avec Craig Houghton ou Brenda Dagenais.

Une copie électronique de la liste a également été envoyée à tous les membres.

Un document d'information sur la stratégie de formation en SST à l'échelle de l'Agence a été approuvé par le CRHGI.

**Mesures de suivi:**

- **La Division de la SST et de la prévention** rédigera un communiqué concernant le plan de formation obligatoire en SST qui sera envoyé au CONSST d'ici le 28 février 2014 aux fins d'examen et de commentaires.
- **Le CONSST** fera parvenir ses commentaires dans les deux semaines suivant la réception du communiqué, soit au plus tard le 14 mars 2014.

## **d) Projet de gestion de l'incapacité (PGI)**

Brenda Dagenais fait savoir que le rapport de Travail Canada n'a toujours pas été reçu. Les membres sont d'accord pour qu'elle se serve du CONSST comme argument pour obtenir le rapport.

### **Mesure de suivi:**

- Brenda Dagenais et le Sous-comité examineront le rapport, qui sera ensuite transmis au CONSST.

## **e) Les cinq priorités du CONSST – Exposé présenté à la réunion du Comité de la haute direction (CHD) tenue en juillet 2012**

Les priorités du CONSST ont été présentées aux membres du CONSST; ainsi, on veillera à ce que le Comité soit toujours sur la bonne voie.

Gérard Étienne propose de faire le point auprès du CHD.

Ayman Soryal convient que ce sera l'occasion de présenter clairement les priorités au président.

Tous les membres conviennent que les coprésidents devraient participer de nouveau à la réunion du CHD.

M. Étienne mentionne également que l'ACIA pourrait, au moyen du processus de gestion des talents, désigner des personnes qui pourraient prendre la relève en SST.

Nancy Fahey signale qu'il faut rappeler à la haute direction ses responsabilités en vertu de la loi. Puisque la Direction générale des ressources humaines (DGRH) organise l'assemblée générale de la haute direction en mars, Gérard Étienne propose d'ajouter la SST à son programme.

### **Mesures de suivi:**

- **Les membres du CONSST** examineront les cinq priorités du CONSST et feront parvenir leurs commentaires au cours des trois prochaines semaines, ou avant le 14 février 2014.
- **Gérard Étienne** prendra des dispositions afin que les coprésidents puissent donner une présentation au CHD.

## **f) Stratégie sur la santé mentale – Projet pilote pairs à pairs Depuis le 11 juillet 2013**

Le sujet de la santé mentale et d'un programme d'aide pair à pairs est porté à l'attention du CONSST. Tous les participants s'entendent pour dire que nous devons mettre en place un programme sur la santé mentale axé sur une aide entre pairs. Gérard Étienne convient de soulever toute question à ce sujet auprès du CONSST d'abord.

Gérard Étienne se demande si les RH devraient prendre en charge cette initiative et y investir des ressources ainsi que du capital. En outre, que devons-nous faire pour faire avancer le projet pilote pairs à pairs?

Danielle Caron présente un exposé expliquant comment Jeff Froggett et elle en sont venus à travailler ensemble et quel est son rôle dans le cadre du projet-pilote entre pairs. Elle fait part des résultats de ses recherches et de ses constatations après avoir discuté avec d'autres

organisations. Elle explique aussi les raisons de son dévouement et de son grand intérêt à l'égard de ce programme.

La présentation est suivie d'une discussion animée entre les membres.

On propose que l'Agence adopte une approche à deux volets : le premier consiste à aider les personnes déjà identifiées; le deuxième consiste à utiliser les résultats sondage auprès des fonctionnaires fédéraux pour prédire les tendances et cerner les problèmes qu'il faudra régler.

Les gestionnaires/superviseurs doivent apprendre à ne pas seulement poser des questions concernant le travail pour trouver la cause réelle d'un problème et rappeler aux employés qu'il n'y a aucune honte à demander de l'aide. Une formation sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation à l'intention des gestionnaires est aussi proposée afin d'atténuer les barrières culturelles.

Il n'y a jamais de mauvaises idées – certaines idées évolueront, d'autres pas. Nous devons toujours encourager et appuyer nos employés.

Gérard Étienne propose de mettre sur pied un sous-comité qui sera chargé de créer un cadre ou de confier cette tâche à des employés de sa Direction générale qui devront faire rapport au CONSST.

Bob Kingston propose d'inclure le stress psychologique au module d'analyse du risque professionnel (ARP) afin que nous puissions déterminer les sources de stress liées au travail.

Question de M. Étienne : disposons-nous des ressources nécessaires pour accomplir le travail?

Nous devrions faire participer tous les comités régionaux et nationaux ainsi que les comités des centres opérationnels en SST à l'élaboration de stratégies et de pratiques exemplaires ainsi qu'à l'intégration du projet d'aide pairs à pairs comme outil du Programme sur la santé mentale.

Durant cette discussion, on soulève la question de la consignation du temps consacré à la SST dans les plans de travail. Bob Kingston mentionne qu'il serait réaliste de consacrer 10 % des heures de travail aux activités de SST dans les plans de travail.

Autres questions soulevées : combien de temps les gestionnaires devraient-ils autoriser pour l'accomplissement d'autres tâches, notamment en SST? Quelle est la proportion de temps jugée acceptable? Quelles sont nos obligations en vertu de la loi (c.-à-d. ce que nous devons faire ou devrions faire). Partager la charge de travail. Ne pas toujours confier toutes les tâches à la même personne.

On propose d'expliquer au Comité de la haute direction qu'il est important de changer la culture en ce qui concerne la SST.

Une réunion annuelle sur les plans de travail est recommandée.

**Mesures de suivi:**

- **Gérard Étienne** dirigera l'élaboration d'un plan en vue de la prochaine réunion des coprésidents.
- **Le Secrétariat du CONSST** inscrira la date de la première discussion du CONSST sur le sujet dans le titre du compte rendu, lorsque c'est possible.

## **g) Prévention de la violence en milieu de travail – Personnes compétentes**

**Depuis le 11 juillet 2013**

Ce point est abordé au point 6 c) sur la Formation obligatoire de l'ACIA en matière de SST.

## **h) Politique sur la prévention de la violence en milieu de travail**

**Depuis le 11 juillet 2013**

Marlene O'Neil n'a pas encore eu l'occasion de travailler sur le document concernant la violence conjugale. Elle demande aux coprésidents de communiquer avec sa supérieure afin que celle-ci l'autorise à travailler chez elle pendant quelques jours pour qu'elle puisse terminer cette tâche.

Liz Foster est d'accord.

À noter que Gérard Étienne a offert son aide.

### **Mesure de suivi:**

- **Marlene O'Neil** fera le point lors de la prochaine réunion.

## **7. Affaires nouvelles**

### **a) Présentation du sommaire de l'analyse annuelle de la Direction générale des sciences au sujet des rapports d'enquête sur les situations comportant des risques**

Un document est distribué à tous les membres du Comité d'orientation. Par téléconférence, Paul Langan, coordonnateur national de la sécurité en laboratoire, présente un exposé. Des discussions suivent la présentation. Les membres sont heureux de constater que les accidents évités de justesse ont été signalés.

Certains s'inquiètent du fait que les employés de la Gestion des installations qui entrent dans les laboratoires ne respectent pas les protocoles relatifs à la santé et à la sécurité au travail. Marc Sabourin est d'avis qu'il faudra améliorer le niveau de communication afin que tous les employés de la Gestion des installations connaissent l'ensemble des politiques et mesures de sécurité à suivre. Ils sont tenus de respecter toutes les politiques et lignes directrices de la Direction générale des sciences lorsqu'il est question de la santé et de la sécurité en laboratoire.

Un incident impliquant la porte d'un autoclave a aussi été signalé. Nancy Fahey s'inquiète du fait qu'elle (Direction générale de la gestion intégrée) n'était pas au courant de l'incident.

On demande à Paul Langan s'il a été difficile de demander aux laboratoires de signaler les accidents évités de justesse. Paul répond que le processus a pris environ 10 ans, et qu'il a donné aux laboratoires de nombreux exemples d'accidents évités de justesse à titre de référence.

## **b) Absence de rapport d'enquête de situation comportant des risques (RESR) concernant des plaintes/griefs déposés pour harcèlement/violence au travail et aucun RESR consigné dans le rapport sommaire ou dans le rapport annuel de RHDSC**

Rick Cormier mentionne que le centre opérationnel de l'Atlantique n'a pas produit de rapport d'enquête de situation comportant des risques (RESR) concernant les cas de harcèlement ou de violence; rien ne figure non plus dans le Rapport annuel de l'employeur concernant les situations comportant des risques (RAESR). Il demande au CONSST de formuler une recommandation ou une directive.

Craig Houghton précise qu'il ne faut pas inclure les griefs et les cas de harcèlement – seulement les cas de violence.

### **Mesure de suivi:**

- **La Division de la SST et de la prévention** rédigera un rappel à ce sujet qui sera envoyé par l'entremise des responsables de la gouvernance en SST avant le 28 février 2014.

## **c) Pratiques de travail sécuritaires – Analyse annuelle des taureaux matures servant à l'insémination artificielle (IA) au moyen de différents systèmes de stabulation**

Le Comité d'orientation de la région du centre de l'Ontario et le Comité d'orientation de la région du sud-ouest ont mis au point une pratique de travail sécuritaire à la suite d'une enquête. Ce document a été mis en œuvre à l'échelle du centre opérationnel de l'Ontario. Ce point est soulevé auprès du CONSST afin qu'il communique l'information.

### **Mesure de suivi:**

- **La Division de la SST et de la prévention** diffusera l'information à tous les comités d'orientation des centres opérationnels afin qu'ils la communiquent ensuite aux régions.

## **d) La demande d'un certificat médical par l'employeur peut entraîner des risques de maladie pour des employés et des patients et fait perdre un temps précieux aux médecins**

Il n'existe aucune ligne directrice à l'intention des gestionnaires lorsqu'un employé est malade. Un gestionnaire a-t-il le droit de renvoyer à la maison un employé qui se présente malade au travail et qui pourrait ainsi contaminer ses collègues? On craint que cette pratique puisse poser problème du point de vue des relations de travail.

Bob Kingston précise que si un employé à qui l'on a demandé de retourner chez lui pour cause de maladie dépose un grief, celui-ci ne sera pas normalement appuyé par l'AFPC.

Après discussion, il est décidé que ce sujet se divise en deux volets :

1. certificat médical;
2. renvoi à la maison d'un employé par l'employeur.

Les membres du Comité conviennent que la question des certificats médicaux relève des Relations de travail et qu'elle devrait être abordée lors de la prochaine réunion du Comité national de consultation patronale-syndicale (CNCPS).

On souligne également que les employés sont réticents à s'absenter du travail, surtout les inspecteurs.

**Mesures de suivi:**

- **Brenda Dagenais** inscrira la question des certificats médicaux à l'ordre du jour de la prochaine réunion du CNCPS.
- **La Division de la SST et de la prévention** rédigera une stratégie de communication concernant les employeurs qui renvoient à la maison un employé malade qui s'est quand même présenté au travail. Le communiqué rappellera également que toute éclosion ou tendance concernant l'état de santé des employés devrait être signalée au Comité de SST. L'ébauche sera présentée au CONSST avant la diffusion.

## 8. Tour de table

Marlene O'Neil soulève la question des déménagements importants au 1400, chemin Merivale. Les responsables de la SST n'ont pas été consultés ni appelés à intervenir.

**Mesure de suivi:**

- **Brenda Dagenais** se penchera sur la question et communiquera avec Wendy Bray.

Liz Foster affirme que nous devrions utiliser ces types d'exemples (mentionnés précédemment par Marlene) pour discuter de sensibilisation devant le CHD.

Gérard Étienne mentionne la possibilité qu'un étudiant au doctorat vienne examiner nos locaux dans des abattoirs pour déterminer les facteurs de risque liés aux emplois en question. On recommande d'inscrire ce sujet à l'ordre du jour de la prochaine réunion. M. Étienne soulèvera la question lors de la prochaine réunion des coprésidents.

Bob Kingston rappelle qu'il faut communiquer au CONSST toute directive émanant de RHDSC.

### La prochaine réunion aura lieu le 1<sup>er</sup> mai 2014.

Date : 2014-02-27

---

Coprésident, employés

Date : 2014-02-24

---

Coprésident, employés

Date : 2014-02-24

---

Coprésident, employeur

*Signature est au dossier*

---

**Bob Kingston (AFPC)**

*Signature est au dossier*

---

**Ayman Soryal (IPFPC)**

*Signature est au dossier*

---

**Gérard Étienne (ACIA)**