

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

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DES 17 ET 18 AVRIL 2008

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

Participants

Représentants des employés

Glenn Miller, Syndicat de l'agriculture, Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC)
Delmer Holmstrom, Institut professionnel de la fonction publique du Canada (IPFPC)
Fabian Murphy, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Darrell-Lee McKenzie, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Michelle Coe, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Gaston Mercier, IPFPC

Représentants de la direction

Présidente : Rosalie Burton, directrice générale (DG), Rendement d'excellence, Direction générale des ressources humaines
Phil Adkins, directeur adjoint, Direction des eaux à usage agricole, Administration du rétablissement agricole des Prairies (ARAP)
Jim McKendry, directeur, Services intégrés, Biens
Stephen Bolsco, directeur, Opérations des sciences, Bureau des sciences, Direction générale de la recherche

Conseillers techniques

Elaine Massie, agente syndicale et conseillère technique, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Marie-Josée Poirier, consultante en ressources humaines (RH)
Bob Neilson, coordonnateur national de la formation, santé et sécurité au travail (SST)
Corrie Boyce, conseillère en RH, Aménagement en milieu de travail, secrétaire

Absents : Gilles Saindon, directeur général (DG), Bureau des sciences, Direction générale de la recherche

Lynden Hillier, DG, Gestion des biens

Formatted: German
(Germany)

Présentation 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 précédent, y compris que le libellé soit modifié pour souligner la contribution du Comité.
- Le libellé proposé a-t-il été incorporé à la lettre d'offre envoyée aux nouveaux employés? Rosalie Burton a fait un suivi; le texte sera incorporé à toutes les lettres émises à partir du 19 mai 2008.
- On discute des « non-employés » travaillant à AAC et du fait que l'employeur doit s'assurer que ces employés reçoivent une formation sur toutes les politiques et procédures en matière de SST.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Distribuer l'aperçu général du programme	Bob Neilson	
Apporter des révisions au procès-verbal précédent pour qu'il fasse état de la contribution du Comité	Bob Neilson	
Mises à jour du Bureau des sciences – Stephen Bolsco		

Programme ministériel de sécurité en laboratoire – Nathalie Ritchot

Sommaire de la présentation

- Le programme a été lancé en juillet 2007 dans le but d'éliminer les doublons et d'assurer l'harmonisation des programmes de sécurité en laboratoire dans différents centres. Le groupe de travail a déterminé qu'un grand nombre de procédures différentes étaient utilisées et a donc recommandé la mise en place d'un site intranet dans chaque centre, pour que les employés puissent le consulter et y trouver des renseignements sur la sécurité. Le coordonnateur local de la sécurité au laboratoire agira à titre de personne-ressource pour les gestionnaires et les membres des Comités de SST.
- Au cours de la prochaine étape, le programme sera mis au point puis approuvé par le Comité des politiques sur la SST. Il sera ensuite affiché dans Agrisource. Le plan de mise en œuvre reste encore à être élaboré.

Réponse du Comité

- Le Comité signale que le programme doit être examiné et approuvé par ses membres avant sa mise en œuvre.
- Le Comité craint que le libellé de l'introduction ne prête à confusion et que le programme ne soit pas conforme au Code. Les documents devront être mis à jour pour inclure les rôles assumés par les coordonnateurs régionaux de la SST.
- Le Programme de sécurité en laboratoire doit être incorporé au [Programme de prévention des risques] et affiché dans le site Web général de SST.
- Le Comité des politiques sur la SST acheminera les commentaires de Nathalie Ritchot d'ici le 2 mai 2008. Nathalie présentera une version finale d'ici le 26 mai 2008, aux fins d'approbation par le Comité des politiques sur la SST à la réunion prévue en juin.
- Le Comité met au premier plan la nécessité d'utiliser les modèles du site Web pour assurer la cohérence et la conformité.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Distribuer les documents mis à jour aux membres du Comité.	Bob Neilson (par l'entremise de Natalie)	
Transmettre à Natalie Ritchot tous les commentaires concernant les documents mis à jour.	Membres du Comité	Le 2 mai 2008
Faire approuver les documents par le Comité des politiques sur la SST.	Membres du Comité	Le 11 juin 2008

Système d'inventaire des produits chimiques – Mise à jour sur le projet du Système d'inventaire des produits chimiques d'AAC – Jane Anne Dugas

Présentation

- Le modèle de gestion de l'inventaire d'AAC a été mis au point avec le concours du comité de direction. Ce dernier comprend les membres du groupe de travail sur les processus, les membres du groupe de travail sur la sécurité en laboratoire, les gestionnaires de recherche et les membres de l'Équipe de la gestion des biens.
- Le plan de mise en œuvre est achevé. La date est repoussée à juin 2008 étant donné que le projet est plus important que prévu. Il faudrait également établir les dates d'examen. Ils se focalisent actuellement sur les aspects liés à la gouvernance, afin de déterminer les personnes qui seront responsables du système (du point de vue du contenu) à l'échelle nationale et dans chaque centre, de même que les personnes qui seront chargées de saisir les données. Chaque centre veut faire les choses à sa manière, mais l'objectif est d'établir une procédure qui sera appliquée par tous, mais, cette dernière doit répondre aux besoins propres à chaque site de travail.
- Un projet pilote sera réalisé à Kentville après que le processus d'approvisionnement applicable au [programme de surveillance des produits chimiques] sera terminé. Le cadre de travail final dépendra des résultats révélés par l'évaluation du projet pilote et il sera utilisé pour valider le manuel et le cadre de gouvernance.
- Les pesticides et les insecticides seront traités pendant la phase II (2009).

Réponse du Comité

- Le Comité demande des renseignements concernant les éléments de formation du système et est informé que la formation fait partie du cadre de gouvernance. Le coordonnateur national du projet sera responsable de l'exécution de la formation. Le manuel contient un tutoriel mais cela ne suffira pas; une formation sur vidéo pourrait s'avérer utile.

2. Mise à jour sur la formation en matière de SST – Bob Neilson

Codage et communication des cours

- Auparavant, les séances étaient enregistrées manuellement. De concert, Bob Neilson et le personnel d'Apprentissage et perfectionnement ont établi les règles et les processus opérationnels en vue d'améliorer l'intégrité et la communication des données électroniques.
- Les rapports pourront être générés d'après le secteur, la région, les gestionnaires, les employés ou les cours, mais les feuilles de présence continueront d'être utilisées pour confirmer l'achèvement des cours et différencier les gestionnaires des employés. Un modèle standard sera conçu et des légendes devront être ajoutées dans les rapports pour expliquer le codage des cours.
- La répartition des directions générales et des régions fournira suffisamment de renseignements; le Comité pourra demander des rapports plus approfondis si des questions particulières sont soulevées. Des rapports trimestriels seront présentés aux réunions du Comité des politiques.

Calendrier des cours

- Les membres du Comité craignent que le calendrier ne contienne un nombre considérable de cours qu'ils n'auraient pas récemment examinés ou approuvés. Les règlements changent et le Comité doit s'assurer que les cours sont à jour. On suggère que les prochaines réunions comptent un jour supplémentaire, afin que l'on puisse se consacrer à l'examen d'un ou deux cours à l'occasion de chaque réunion.
- On décide d'utiliser l'inventaire à l'interne uniquement, étant donné que les cours ne sont pas tous présentés et que le Comité pourrait ne pas en approuver certains.
- Bob Neilson devra scinder le calendrier. Quels sont les cours actuels? Quels sont les cours approuvés? Quand les a-t-on approuvés? Quels sont les cours prévus à l'avenir? La réponse à ces questions constituera le fondement de l'établissement des rapports et permettront aux membres du Comité de détecter les erreurs et d'effectuer une mise à jour périodique de la liste.

Distribuer le premier rapport produit aux membres du Comité.	Fabian Murphy	
Produire un rapport pour chaque réunion	Bob Neilson	
Ajouter une légende dans le rapport pour expliquer le codage des cours.	Bob Neilson	
Scinder le calendrier des cours. Quels sont les cours actuels? Quels sont les cours approuvés? Quand les a-t-on approuvés? Quels sont les cours prévus à l'avenir?	Bob Neilson	
Distribuer les feuilles de présence aux membres du Comité.	Bob Neilson	

3. Mise à jour sur le [Programme de prévention des risques] – Bob Neilson

- Une formation pilote a été donnée avec les représentants de la santé et de la sécurité à l'ARAP et deux pilotes ont eu lieu à Saskatoon avec les superviseurs et les employés. La formation pilote a été appréciée mais, d'après la rétroaction reçue, les participants ont éprouvé des difficultés à suivre le processus, c.-à-d. « comment sera-t-il relié? » aux autres éléments interdépendants que le Programme de SST n'a pas encore élaborés.
- Le Comité devrait concevoir des modèles et les afficher dans le site Web pour que tout le monde puisse les utiliser. Les différents secteurs d'activités pourraient constituer des groupes de travail qui se chargeraient de concevoir les modèles. Selon Bob Neilson, le Comité devrait s'assurer que les responsables des sites participent à cet exercice.
- Bob Neilson élaborera une étude de cas ou une technique d'amorce fondée sur un accident de laboratoire. On signale que les participants qui suivent la formation de la Commission canadienne des grains (CCG) devraient observer les tâches pendant qu'elles sont accomplies.
- L'élaboration d'un plan de communication constitue la prochaine étape clé, mais elle doit être coordonnée au lancement d'autres programmes importants.

4. Mise à jour sur le suivi des accidents – Bob Neilson

- Le processus a changé. Un fois achevés, les rapports d'enquête doivent être acheminés au coordonnateur

de la SST qui se chargera de les saisir dans PeopleSoft. Ainsi, les coordonnateurs pourront surveiller le déroulement de l'enquête et déterminer si des points appellent à une enquête plus approfondie ou devraient être acheminés à l'échelon supérieur.

- PeopleSoft 8.9 permet de suivre de près la mise en œuvre des inspections des lieux de travail, des analyses de la sécurité des tâches et des activités des comités en milieu de travail.
- Bob Neilson envisage de tenir d'autres discussions pour trouver un moyen de rendre cet outil plus utile aux membres du Comité.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Examiner l'application PeopleSoft.	Bob Neilson	Avril 2009

(Équipe d'intervention en cas d'urgence chimique) 5. Mise à jour sur le projet d'Intervention en cas de déversement de produits chimiques (dans les Centres de recherche)

- Il faudrait exposer ce qu'est l'Équipe d'intervention en cas d'urgence chimique à tous les employés et leur indiquer le protocole à suivre.
- Le travail de l'Équipe d'Intervention en cas d'urgence chimique est actuellement exécuté de manière isolée dans les sites. On devrait le normaliser afin d'assurer la conformité.
- Le Comité devrait améliorer sa communication sur ce programme pour s'assurer que les Comités de SST locaux sont informés de la portée de ce projet.
- Rosalie Burton suggère d'utiliser un tableau pour dresser l'inventaire de toutes les mesures que le Comité a prises; de leur côté, les comités réguliers pourraient s'occuper de l'analyse des lacunes. Le Comité des politiques devraient demander aux comités réguliers de dresser une liste à jour de toutes les mesures prises, d'ici la fin de l'exercice, vu qu'ils ont le pouvoir de le faire. Chaque année, un tableur mis à jour devrait être distribué pour faire état des nouvelles versions des programmes et des programmes à venir indiquer les niveaux de formation minimaux. Les coordonnateurs régionaux peuvent signaler les lacunes au Comité national et produire des rapports annuels à l'intention du Comité des politiques.
- État de tous les communiqués (1) nationaux, (2) approuvés par le Comité des politiques, (3) date ou numéro de version actuelle.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Examiner l'ébauche	Glenn Miller	
Officialiser l'ébauche puis la faire traduire.	Bob Neilson et Fabian Murphy	(Lynne ne trouve pas)

6. Révisions apportées à la [politique sur les drogues et l'alcool] – Bob Neilson

- Un suivi doit être effectué auprès des Services juridiques.

7. [Politique sur la prévention et le traitement de la violence] – Bob Neilson

- Il faudra éventuellement consulter les Comités de SST en milieu de travail pour avoir un meilleur aperçu des facteurs contributifs.
- Peut-on ajouter un composant « particulier à AAC » au Sondage de 2008 auprès des fonctionnaires fédéraux (SAFF)? Rosalie Burton a posé la question et transmettra la réponse aux membres du Comité.
- Les membres du Comité soulignent que la prévention de la violence incombe à la direction et qu'ils communiqueront avec Relations de travail, au besoin.
- Un module intitulé « [Sensibilisation à la menace posée par les actes d'intimidation] » sera présenté aux membres du Comité.
- Il faudrait incorporer l'apprentissage de cette politique au cours intitulé « Créer un milieu de travail respectueux » et au cours relatif au harcèlement.
- Le Comité doit établir des calendriers des objectifs à court, moyen et long terme, pour les six à sept points prioritaires; il doit également préciser les liens aux autres points qui restent à déterminer. Le Comité est

tenu de présenter des rapports trimestriels faisant état des progrès accomplis.		
Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Aviser les membres du Comité de la possibilité d'incorporer un composant particulier à AAC au SAFF de 2008.	Rosalie Burton	
Distribuer le module de formation – Présenter le module de formation [« Sensibilisation à la menace posée par les actes d'intimidation »] aux membres du Comité, aux fins d'examen.	Bob Neilson	
Établir des calendriers pour les points prioritaires.	Bob Neilson	Réunion du mois de juin
Acheminer aux membres du Comité les questionnaires que le ministère des Ressources naturelles utilise pour mener des sondages auprès des comités et auprès des employés.	Bob Neilson	
8. Journée nationale de deuil à la mémoire des personnes tuées au travail – Gaston Mercier		
<ul style="list-style-type: none"> Rosalie Burton s'assurera qu'un article est affiché dans Agrisource par un membre de l'équipe de l'inclusivité. 		
Mesure de suivi	Personne responsable	Échéance
Afficher un article dans Agrisource	Rosalie Burton	Immédiatement – Terminé
9. Eau potable – Jim McKendry et Rob May		
<ul style="list-style-type: none"> Une présentation PowerPoint est donnée aux membres du Comité – Elle a également été donnée aux gestionnaires de recherche. Elle sera aussi donnée aux gestionnaires des Services intégrés. AAC possède 200 réseaux d'alimentation en eau, dont plusieurs petits et éloignés. AAC applique la diligence raisonnable et assure une bonne documentation. Son objectif est de garantir que tous les sites disposent d'eau potable. Rob May acheminera à Bob Neilson le lien à la trousse de formation sur la diligence raisonnable de Santé Canada. Bob Neilson la distribuera aux membres du Comité. Le cours dure deux heures et demie. De plus, AAC conçoit elle-même certains modules adaptés à ses propres microsystèmes. De nombreux renseignements sont disponibles au sujet de ce type de système. Trois modules ont été conçus jusqu'à présent. La voie à suivre – Plan de gestion de la qualité de l'eau d'un site particulier – Un plan de gestion de l'eau potable en bouteille sera distribué aux membres du Comité après qu'il aura été traduit. Un questionnaire a été envoyé aux gestionnaires des installations. Cette information a servi à déterminer le risque le plus élevé. La plus grande difficulté est posée par les sources d'eau. La base de données date de 2005 et sera mise à la disposition des membres du Comité. La mise au point des modes opératoires normalisés (MON) s'est achevée en 2006. La base de données sera mise à jour une fois par mois. La gestion des données est un facteur essentiel. 		
Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Planifier une démonstration des données qui ont été recueillies.	Bob Neilson	À la prochaine réunion.
Une fois que la politique sur la gestion de l'eau potable aura été traduite, la distribuer aux membres du Comité.	Jim McKendry	
Acheminer le lien à la formation sur la diligence raisonnable aux membres du Comité.	Bob Neilson	
10. Plan de mise en œuvre préliminaire – Bob Neilson		
<ul style="list-style-type: none"> À la réunion du 13 février, on a évoqué l'élaboration d'un plan de mise en œuvre de la prévention des dangers. 		

- Bob Neilson et les coordonnateurs ont collaboré à l'élaboration d'une étude préliminaire dans les différents sites; ils ont communiqué avec 82 sites; seul l'un d'eux n'a pas répondu.
- Deux lacunes ont été déterminées : (1) l'élaboration du programme (2) la stratégie de communication.
- Bob Neilson recommande des priorités quant à l'élaboration du programme national (1) Enquête sur les accidents et rapports, (2) inspections des lieux de travail, (3) programme de premiers soins, (4) Plans d'évacuation d'urgence, (5) Programme d'orientation concernant à la SST.
- Rosalie Burton rappelle que le Conseil exécutif (CE) a avalisé un plan de SST s'étendant sur trois à cinq années et que le Comité sera tenu de démontrer qu'il assure son exécution. Si 150 points sont encore en suspens, cela signifie que l'on doit établir des priorités. On devra peut-être demander au CE d'apporter des précisions additionnelles. On traite actuellement deux nouveaux règlements : la prévention de la violence en milieu de travail et la modification de l'ergonomie dans le règlement du [Programme de prévention des risques].
- Jim McKendry signale que les rôles du Comité, des comités locaux, des coordonnateurs régionaux et de la haute direction doivent être déterminés, de même que les interactions entre eux.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Acheminer les cartes aux membres du Comité.	Bob Neilson/Ken	Réunion du mois de juin.

11. Plan de communication proposé – George Abraham

- La meilleure approche pourrait être de segmenter les communications. Tous les employés recevraient les communications de bases, tandis que les communications plus ciblées seraient destinées aux employés qui jouent un rôle plus opérationnel.
- L'application sera progressive. Le site Web devra être prêt avant le lancement du plan de communication. Le Comité utilisera la prévention des dangers comme un « système essentiel » du site et les autres points y seront rattachés. Il s'agira du site Web national.
- Les « 10 principaux » points d'AAC pourraient faire l'affaire – ils serviraient au lancement des produits, vu que les gestionnaires pourraient se servir des renseignements fournis pour discuter avec leurs employés.
- L'engagement des gestionnaires doit être incorporé à l'accord de responsabilité. À la réunion de mai 2007, le CE a annoncé que la SST faisait partie des points prioritaires.
- Rosalie Burton suggère que les documents soient affichés dans le site des téléconférences et AgriForum. Tous les membres y auraient accès et pourraient formuler des commentaires.
- Bob Neilson tiendra une téléconférence avec les coordonnateurs régionaux à la suite de chaque réunion du Comité.

Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Rencontrer l'équipe des communications électroniques pour discuter de la procédure à adopter en vue d'afficher le plan dans Agrisource.	George Abraham	
Préparer le dossier de présentation préliminaire du CE et le distribuer aux membres du Comité aux fins de commentaires.	Bob Neilson	Dès que possible

Modification de l'ergonomie dans le règlement du [Programme de prévention des risques].

- Le Conseil du Trésor (CT) n'a pas encore fini d'ébaucher les directives. Il émettra un avis pour indiquer qu'elles ont été affichées.
- Le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST) a élaboré les modules de l'apprentissage électronique – sécurité au bureau et évaluation de l'ergonomie dans les bureaux
- L'initiative vient tout juste d'être amorcée; elle vise à établir un lieu d'échange pour les personnes-ressources des ministères.

13. Liste des éléments de SST de l'ARAP

<ul style="list-style-type: none"> • La liste sera mise au point d'ici la semaine prochaine. Bob Neilson la distribuera aux membres du Comité. • Bob Neilson ajoutera la liste des personnes-ressources à l'Association canadienne de la distribution de fruits et légumes (ACDFL). • Effectuera-t-on un suivi auprès de la Direction générale des services à l'industrie et aux marchés (DGSIM)? – Bob Neilson déterminera la personne avec qui communiquer pour obtenir des renseignements. 		
Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Distribuer la liste définitive aux membres du Comité	Bob Neilson	
Ajouter la liste des personnes-ressources à l'ACDFL.	Bob Neilson	
Déterminer les personnes-ressources à la DGSIM.	Bob Neilson	
Distribuer la liste des personnes-ressources aux membres du Comité (y compris les adresses électroniques)	Bob Neilson	
14. Liste de vérification pour la sensibilisation aux risques de la ferme		
<ul style="list-style-type: none"> • George Abraham indique qu'elle n'est pas adaptée à tous les forums d'AAC. • Le Comité l'acheminera à Jim McKendry; Stephen et Phil Adkins l'achemineront à leurs employés et à toutes les personnes citées sur la liste, ainsi qu'aux représentants locaux de la SST et aux représentants de la sécurité. • Sur le document, dans la partie supérieure, on devrait ajouter le texte suivant : « vérifié par le Comité national de la politique de SST le 18 avril 2008 ». Bob Neilson s'en chargera et l'intégrera aussi au site Web. 		
Mesures de suivi	Personne responsable	Échéance
Ajouter le texte relatif à la vérification à la liste de vérification.	Bob Neilson	
15. Critères pour la rédaction des procès-verbaux et des ordres du jour		
<u>Procès-verbal</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • Le procès-verbal doit être conforme au Code. • Le procès-verbal doit être envoyé au Comité pour approbation. Puis, la présidente peut les intégrer au site Web dans un délai d'un mois, dans les deux langues officielles. • Au cours de la prochaine réunion, on pourrait débattre du procès-verbal, apporter les corrections nécessaires et l'afficher immédiatement. 		
<u>Ordre du jour</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • Il devrait comporter (1) l'approbation du procès-verbal, (2) les points en suspens, (3) les affaires nouvelles. 		
16. Prochaine réunion		
On s'entend pour que la prochaine réunion ait provisoirement lieu les 11 et 12 juin 2008, à Ottawa, avec une date de report fixée aux 23 et 24 juin 2008.		
Cette date doit être confirmée d'ici le 1 ^{er} mai. Glenn Miller avisera les coprésidents en conséquence.		

Mesures de suivi

Présentation et approbation de l'ordre du jour et du procès-verbal de la réunion précédente – Présidente		
Mises à jour sur les points non inclus séparément dans l'ordre du jour.		
Distribuer l'aperçu général du programme.	Bob Neilson	
Réviser les procès-verbaux précédents pour y inclure les commentaires des membres du Comité.	Bob Neilson	
Mises à jour provenant du Bureau des sciences – Stephen Bolcso		
Distribuer les documents mis à jour aux membres du Comité.	Bob Neilson (par l'entremise de Natalie)	

Envoyer tous les commentaires relatifs aux documents mis à jour à Natalie.	Membres du Comité	Le 2 mai 2008
S'assurer que le document est conforme au code.	Bob Neilson (de concert avec Natalie)	
2. Mise à jour sur la formation sur la SST – Bob Neilson		
Distribuer le premier rapport produit aux membres du Comité	Fabian Murphy	
Produire des rapports pour chaque réunion.	Bob Neilson	
Ajouter une légende dans le rapport pour expliquer le codage des cours.	Bob Neilson	
Scinder le calendrier des cours. Quels sont les cours actuels? Quels sont les cours approuvés? Quand ont-ils été approuvés? Quels sont les cours prévus à l'avenir?	Bob Neilson	
Distribuer les fiches de présence aux membres du Comité	Bob Neilson	
4. Mise à jour sur le suivi des accidents – Bob Neilson		
Continuer les discussions relatives à PeopleSoft.	Bob Neilson	
5. Mise à jour sur l'intervention en cas de déversement de produits chimiques (Équipe d'intervention en cas d'urgence chimique) mis en œuvre dans les Centres de recherche.		
Examiner l'ébauche.	Glenn Miller	
Officialiser l'ébauche puis la faire traduire	Bob Neilson et Fabien	
7. Politique sur la prévention et le traitement de la violence – Bob Neilson		
Aviser les membres du Comité de la possibilité d'incorporer un composant spécifique à AAC au SAFF de 2008.	Rosalie Burton	
Distribuer le module de formation [« Sensibilisation à la menace posée par les actes d'intimidation »] aux membres du Comité, aux fins d'examen.	Bob Neilson	
Établir des calendriers pour le traitement des priorités et établir des liens avec les autres programmes.	Bob Neilson	Juin
Acheminer aux membres du Comité les questionnaires que le ministère des Ressources naturelles utilise pour mener des sondages auprès des comités et auprès des employés.	Bob Neilson	
8. Journée nationale de deuil à la mémoire des personnes tuées au travail – Gaston Mercier		
Afficher l'article dans Agrisource	Rosalie Burton	Terminé
9. Gestion de l'eau potable – Jim McKendry		
Planifier une présentation sur les données recueillies.	Bob Neilson	Juin
Une fois que la politique sur la gestion de l'eau potable aura été traduite, la distribuer aux membres du Comité.	Bob Neilson (nom)	
Acheminer le lien à la formation sur la diligence raisonnable aux membres du Comité	Bob Neilson (nom)	
10. Plan de mise en œuvre préliminaire – Bob Neilson		
Les cartes doivent être acheminées aux membres du Comité.	Bob Neilson/Ken	Dès que possible
11. Plan de communication proposé – George Abraham		
Rencontrer l'équipe des communications électroniques pour discuter de la procédure à adopter en vue d'afficher le plan dans Agrisource.	George Abraham	
13. Liste des éléments de SST de l'ARAP.		
Distribuer la liste définitive aux membres du Comité.	Bob Neilson	
Ajouter la liste des personnes-ressources à l'ACDFL.	Bob Neilson	
Identifier les personnes-ressources à la DGSIM.	Bob Neilson	
Distribuer la liste des personnes-ressources aux membres du Comité (y compris les adresses électroniques)	Bob Neilson	

14. Liste de vérification pour la sensibilisation aux risques de la ferme

Ajouter le texte relatif à la vérification à la liste de vérification

Bob Neilson

ÉBAUCHE