

# **Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)**

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

Compte rendu de la réunion des 25 et 26 février 2009  
Édifice Neatby, Ottawa, Ontario

### **Présents :**

#### **Représentants des employés**

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

#### **Représentants de la direction**

**Présidente :** Rosalie Burton, DG, Excellence en matière de rendement, Direction générale des ressources humaines  
Jim McKendry, directeur, Services intégrés, Immobilisations (représentant Lynden Hillier, DG, Gestion des biens et planification des immobilisations)  
Marc Savard/Denis Petitclerc, directeur général associé, Direction des centres des sciences, Direction générale de la recherche (représentant Gilles Saindon, DG, Bureau des sciences, Direction générale de la recherche)  
Catherine Walker, directrice, Services des ressources humaines

#### **Conseillers techniques**

Bob Neilson, chef adjoint, Santé et sécurité au travail  
Marie-Josée Poirier, conseillère en ressources humaines

#### **Invités**

Manjeet Sethi, agent de projet spécial  
Nathalie Turcotte, conseillère principale en communication

#### **Absents :**

Elaine Massie, agente de services et conseillère technique, Syndicat de l'agriculture, AFPC  
George Brown, gestionnaire, Gestion des terres, DGSA  
Delmar Holmstrom, IPFPC

### **1.0 Présentation et approbation de l'ordre du jour et du compte rendu de la dernière réunion**

- Le Comité approuve le nouveau format de l'ordre du jour qu'on a présenté.
- On propose et approuve un délai de 30 jours pour la distribution des comptes rendus du Comité. On suggère également de faire ce changement pour le mandat.
- De nouveaux points sont ajoutés au compte rendu.
  1. RHDC-PCV

2. Démonstration du module SST PeopleSoft
3. Présentation du plan des communications (Nathalie Turcotte)
4. Cours de SST et autres points connexes
5. Biosécurité et sécurité biologique

**Suivi :**

- Marie-Josée apportera les changements au mandat

## **2.0 A. Questions découlant du compte rendu**

### **Premiers soins**

- On discute de l'utilisation des défibrillateurs externes automatisés (DEA) en milieu de travail, du risque de les utiliser et de ne pas les utiliser. On reconnaît qu'avoir ces unités dans le milieu de travail n'est pas une exigence réglementaire.
- On informe le Comité qu'il y a quelques DEA à AAC. Le Comité recommande donc d'en faire l'inventaire.
- Bob préparera un projet de communiqué pour amorcer l'inventaire et fera un suivi auprès du CT sur l'exigence actuelle de l'employeur dans ce domaine.
- Le Comité reconnaît la nécessité d'une note documentaire pour le sous-ministre (SM) avec une recommandation de programme.

**Suivi :**

- Bob fera le suivi auprès du Conseil du Trésor.
- Bob préparera un projet de communiqué pour lancer l'inventaire des DEA au Ministère.

### **Inspection du milieu de travail**

- Bob informe le Comité que le registre de la base de données sur les dangers pourrait être monté sur le site Web SST. Par conséquent, la proposition que la TI monte un registre pourrait être une priorité faible pour le Conseil sur les solutions informatiques ministérielles (CSIM).
- Rosalie suggère que l'on considère une « solution pratique » puisque le CSIM a plus de 400 demandes.
- Fabian suggère qu'un sous-comité se charge de la normalisation et du contrôle des documents. Gaston et Glenn s'offrent pour participer au comité. On suggère également que les coordinateurs régionaux de la SST y participent. L'approbation finale viendra du Comité de la politique avant d'être affichée sur le site Web.

**Suivi :**

- Bob coordonnera la mise sur pied d'un sous-comité.

### **Orientation de la SST**

- Bob informe le Comité que le projet de cadre normalisé pour l'orientation du Conseil du Trésor viendra sous peu. On suggère que le groupe de travail sur l'orientation de la SST envoie un projet de cadre pour le programme d'orientation en SST-AAC après avoir reçu le cadre normalisé du CT.

- On discute de la norme pour la formation en écoconduite défensive. Jim annonce qu'une formation en écoconduite défensive sera offerte à tous les employés qui chauffent un véhicule automobile.
- Il faut que Gestion de la flotte précise les exigences de la politique pour les étudiants.

#### **Suivi :**

- Jim obtiendra que Gestion de la flotte précise les exigences de la politique pour les étudiants concernant l'écoconduite défensive (prochaine réunion).
- Bob fera parvenir un projet de cadre pour le programme d'orientation en SST avant la prochaine réunion.

#### **Site Web**

- Bob fera le suivi pour retirer les comptes rendus de la SST-RCN du site Web.
- On suggère de monter une « unité de disque O » pour tous les documents de SSTN. Bob fera parvenir un lien à tous les membres du Comité pour accéder à l'unité de disque en mode « Lecture seule ». Rosalie suggère qu'on crée des dossiers selon le nouveau format de l'ordre du jour.
- On propose d'examiner le site Web et de le lancer en mai pendant la semaine de la SSTN.
- Il faut communiquer avec les Services de la création (Joanne Boucher-McNeil) pour que le bouton SST soit ajouté.

#### **Suivi :**

- Bob fera retirer les comptes rendus du site Web SST.
- Bob demandera à la TI de monter une unité de disque pour la SSTN et fera connaître le lien au Comité quand il sera prêt.

#### **Programme de formation en analyse du risque professionnel (ARN)**

- Bob avise le Comité qu'une note documentaire et une lettre ont été préparées pour le SMA RH à l'intention des SMA des directions générales de la Recherche, de la Gestion intégrée et de la DGSA.
- Bob ajoute que le document de communication sur l'ARN est maintenant affiché sur le site Web.

#### **Violence en milieu de travail**

- Le Conseil du Trésor nous informe que RHDCC prépare un Guide pour le programme sur la violence en milieu de travail. Ce guide précisera les exigences en matière de formation et devrait être disponible en 2009.

#### **Suivi :**

- Bob enverra le projet de lignes directrices sur la Prévention et le traitement de la violence en milieu de travail aux membres du Comité quand il sera disponible.

#### **Ergonomie**

- Le Comité souhaite examiner les lignes directrices sur les enquêtes et les évaluations de RHDCC.

**Suivi :**

- Bob apportera les lignes directrices sur les enquêtes et les évaluations de RHDCO lors de la prochaine réunion.

**Non-employés qui travaillent à AAC**

- Rien de neuf à signaler.

**Suivi :**

- Bob invitera Joanne Boisvert à la prochaine réunion pour accompagner le Comité au long du processus et en faire le compte rendu.

**Formation en SST**

- On présente au Comité le nouveau document du cours en SST.
- Le rapport sur la formation en SST sera achevé à la fin mars 2009 et sera distribué à toutes les directions générales.
- Le Comité demande que toutes les révisions soient versées sur l'unité de disque partagée qu'utilisent les coordinateurs régionaux de la SST.
- Bob suggère qu'un lien de notre programme de SST renvoie au Programme d'apprentissage de base.

**Suivi :**

- Marie-Josée fournira un rapport à jour sur la formation en SST lors de la prochaine réunion.

**Programme de prévention des risques**

- Bob informe le Comité que la mise en œuvre du plan pour 2008 est achevée.
- Bob révisera ce document pour 2009 et le fera parvenir au Comité.

**Suivi :**

- Bob fera parvenir le modèle révisé au Comité.

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

- Bob a rédigé un projet d'une page pour que le Comité l'examine.
- Le Comité recommande qu'on fasse un inventaire de l'Équipe d'intervention en cas d'urgence chimique.

**Suivi :**

- Bob enverra un document d'une page au Comité et ajoutera les changements demandés par Glenn (avril 2009).
- Bob préparera et enverra un courriel pour l'inventaire de l'Équipe d'intervention en cas d'urgence chimique.

**Eau potable****Suivi :**

- Jim distribuera la vidéo « Procédure pour l'échantillonnage de l'eau dans les installations fédérales » (avril 2009).

**Processus de règlement des plaintes internes**

- L'article est prêt à la publication sur le site Web.

**Suivi :**

- Bob ou Marie-Josée publiera le Processus de règlement des plaintes internes sur le site Web (avril 2009).

**Test de la hotte de laboratoire**

- Jim informera le Comité d'orientation de tout fait nouveau.
- Une réunion est prévue en mars pour la rédaction d'un projet.

**Déménagement des employés dans de nouvelles installations**

- Rosalie explique que l'information a fait l'objet de discussions à la réunion de l'Équipe de gestion (REG). Glenn recommande que les comités de SST en milieu de travail locaux inspectent toute nouvelle installation avant que les employés n'y emménagent.
- On discute d'unir les comités de SST à l'ACIA. Bob informe qu'il faut maintenir la représentation de la direction d'AAC à des fins de réglementation. Bob étudiera la question et en fera le compte rendu lors de la prochaine réunion.
- On signale au Comité des préoccupations sur le manque de participation aux comités de SST dans la RCN.

**Suivi :**

- Jim s'assurera que les membres des comités de SST de la RCN participent à l'inspection des nouvelles installations.
- Fabian s'offre pour communiquer avec Joanne afin de mieux comprendre la situation dans la RCN et fera un compte rendu lors de la prochaine réunion.

**Utilisation d'un appareil d'écoute personnel**

- Bob informe que le document sur l'utilisation des appareils d'écoute personnels sera publié sur le site Web.

**Budget**

- Catherine présente un modèle de suivi des coûts de la SSTN. On recommande que chaque membre du Comité remplisse sa partie tous les trois mois et que cela devienne un point permanent de l'ordre du jour. Le modèle servira d'outil de suivi des coûts.
- Jim explique que cela aidera à démontrer l'investissement du Ministère dans la santé et sécurité au travail.

**Suivi :**

- Catherine enverra une version électronique du modèle de suivi des coûts aux membres du Comité (avril 2009).
- Les membres du Comité sont responsables d'envoyer le modèle à Catherine à la fin de chaque trimestre.

### **Cabine de sécurité des tracteurs**

- Jim enverra un rappel à tous les centres de recherche que tout tracteur doit comporter une cabine de sécurité.

### **Eau potable**

- Jim présente au Comité un exemplaire du Rapport sur l'eau potable.
- On suggère d'ajouter les résultats des tests en laboratoire pour être en mesure de les comparer (Sommaire des progrès).

### **Suivi :**

- Jim enverra un rapport à jour à Bob.
- Bob enverra un exemplaire de la nouvelle version au Comité (mai 2009).

### **Besoins en communication**

- Bob informe le Comité que la semaine de sécurité-incendie aura lieu en octobre. Le Comité suggère qu'il y ait un calendrier signalant les dates spéciales en SST comme la semaine de prévention des incendies. Ce calendrier fera partie du nouveau site Web SST.
  - On suggère d'ajouter un point sur la semaine de prévention des incendies à l'ordre du jour de la réunion de juin de chaque année.
  - On suggère d'insérer plusieurs événements en SST au calendrier SST, comme la semaine de la prévention de la violence et la semaine de la sécurité à la ferme.

### **Suivi :**

- Marie-Josée montera un calendrier pour signaler les dates importantes en SST (juin 2009).
- Bob ou Marie-Josée communiquera avec les Services de la création pour le bouton SST (mars 2009).
- Préparer le lancement du site Web SST, en mai.
- Marie-Josée ajoutera les événements à venir en SST.

### **Plan d'action pour l'année prochaine**

- Bob fait un compte rendu du plan de mise en œuvre (2008) et en a envoyé un exemplaire au Comité. Une colonne « situation » a été ajoutée qui donne au Comité un état de la situation.
- On recommande d'effacer « Rédiger une politique sur les travailleurs invités » du plan de mise en œuvre de l'an dernier.
- Fabian suggère de signaler les nouveaux points publiés sur le site Web, comme indiquer « Nouveau » et « Révisé ».
- Bob indique que le Programme de prévention de la violence deviendra une priorité en attendant l'information du CT.
- Le Comité suggère de réaménager les priorités du plan de mise en œuvre.
- On suggère également de demander aux coordinateurs de la SST locaux de dresser un questionnaire sur ce qui sera offert sur chaque site concernant l'« équipement de protection individuel ». Glenn dit qu'il enverra à Bob l'information sur le protocole appliqué à certains sites.

- Bob informe le Comité que le nouveau plan de mise en œuvre sera disponible avant la prochaine réunion.

**Suivi :**

- Bob fera parvenir le plan de mise en œuvre mis à jour (avril 2009).
- Glenn enverra à Bob l'information sur le protocole (mai 2009).

**Programme d'inspection du milieu de travail**

- Bob informe le Comité que le projet est prêt pour examen. Bob coordonnera une réunion pour discuter des commentaires.

**Suivi :**

- Bob fera parvenir au Comité le Programme d'inspection du milieu de travail (fin mars).
- Bob organisera une réunion pour l'examen (avril 2009).

**Programme de sécurité des laboratoires**

- Certaines questions administratives ont été soulevées sur le Programme de sécurité des laboratoires. On suggère qu'un plan d'action soit dressé.
- On recommande que tous les documents signalent l'approbation de la SSTN.

**Suivi :**

- Bob communiquera avec Nathalie Ritchot pour faire le suivi des questions administratives.

**3.0 A) RHDCC (Rapports et orientations) PCV**

- Bob signale que RHDCC a délivré deux PCV (Promesse de conformité volontaire) au Ministère. Le calendrier des mesures de redressement est de 14 jours.
- On recommande que les lieux de travail reçoivent un avis de problèmes de non-conformité pour hausser la sensibilisation aux dangers.
- On recommande que le Comité examine les mesures de redressement issues du PCV.
- On recommande également que le PCV soit un point permanent de l'ordre du jour. On suggère de considérer la création d'un processus ministériel pour aviser tous les employés d'AAC des problèmes issus des PCV au Ministère dans le but d'appuyer la sensibilisation aux dangers.

**Suivi :**

- Marie-Josée ajoutera un point PCV et communications à notre ordre du jour.

**3.0 B) Démonstration du module SST de PeopleSoft**

- Marie-Josée fait une démonstration de suivi d'un accident et du module d'activités du Comité de SST de PeopleSoft.
- Bob et Marie-Josée participent au Comité interministériel des adopteurs précoces du module SST de PeopleSoft. Le mandat de ce Comité est de déterminer l'utilisation normalisée du module SST de PeopleSoft.
- On recommande d'en faire le compte rendu lors de la prochaine réunion.

**Suivi :**

- Bob fera un compte rendu de la réunion au Comité (juin 2009).

### **3.0 C) Plan des communications**

- Nathalie Turcotte présente le Plan des communications au Comité.
- On suggère de rédiger un article sur le Comité d'orientation pour le numéro d'automne d'Agri-Culture.
- Nathalie suggère également de mettre une photo du Comité dans la revue pour faire la promotion de qui nous sommes, de ce que nous représentons et de ce que nous faisons.
- On recommande que tous les événements soient communiqués par la SSTN (note – le Programme de sensibilisation aux risques sera communiqué par les chefs de direction générale).
- Nathalie enverra à Bob la date de tombée du numéro d'automne.
- On indique que les communications doivent être un point permanent de l'ordre du jour.
- Le Comité suggère d'ajouter la mise à jour du « Calendrier SST » à chaque réunion pour y mettre toutes les dates importantes liées à la SST (p. ex., semaine de la prévention des incendies).

**Suivi :**

- Bob coordonnera un groupe de travail pour la rédaction d'un article.
- Marie-Josée ajoutera la semaine de prévention des incendies à notre ordre du jour de juin.

### **3.0 D) Cours en SST**

- On suggère d'envoyer à tous les employés un courriel sur les cours en SST et de faire mention spéciale de l'apprentissage de base pour les informer de la formation obligatoire en SST. Rosalie informe le Comité que le sous-ministre a déjà préparé un courriel pour mars.

### **3.0 E) Biosécurité et sécurité biologique**

- Manjeet Sethi a fait une présentation sur la biosécurité et la sécurité biologique. Alain Houde et Christian Toupin ont assisté à la présentation par téléconférence en provenance de Ste-Hyacinthe.



- Le Comité recommande d'envoyer un projet de communication à tous les comités en milieu de travail pour décrire la relation entre le Comité de SST et les comités de biosécurité.
- On suggère également de créer un hyperlien à la biosécurité sur notre site Web.
- Manjeet tient à préciser qu'il faut utiliser le terme approprié en français quand on parle de « Biosécurité et sécurité biologique ». Il faut utiliser « Biosécurité et sécurité biologique ».
- On propose que ce point aussi soit permanent à l'ordre du jour. On annonce de plus que Denis Petitclerc sera la personne-ressource entre la SSTN et les comités de biosécurité.

**Suivi :**

- Denis rédigera un document d'une page sur le Comité de la biosécurité et la SSTN.
- Bob obtiendra l'information sur la biosécurité (juin 2009).
- Marie-Josée ajoutera un point permanent Biosécurité et sécurité biologique à notre ordre du jour. Denis Petitclerc en fera le compte rendu à chaque réunion.

**4.0 Autres**

A) Rosalie informe le Comité que c'est sa dernière réunion puisqu'elle quitte le Ministère. Le Comité souligne son précieux apport et lui offre un « Merci » spécial pour son bon travail.

B) Voici la liste de tous les documents signés et approuvés lors de la réunion de la SSTN de février.

1. Procédures d'enquête et rapports sur les situations dangereuses d'AAC
2. Activités 2008 du Comité national d'orientation en matière de SST
3. Compte rendu de la réunion de novembre du Comité d'orientation en matière de SST
4. Compte rendu de la réunion de septembre du Comité d'orientation en matière de SST
5. Trousse de promotion du milieu de travail sans parfum
6. Programme de premiers soins d'AAC
7. Inventaire des numéros de cours en santé et sécurité au travail (SST)
8. Document d'une page sur les « espaces confinés »
9. Document d'une page sur les « amortisseurs de chute »
10. Document d'une page sur la « préservation de l'ouïe »
11. Document d'une page sur l'« équipement de protection individuel »
12. Document d'une page sur la « sécurité relative aux armes à feu »
13. Document d'une page sur l'« analyse de la sécurité des tâches SST500 » (module de formation)

14. Processus de règlement des plaintes internes
15. Environnement de la SST à l'échelle du gouvernement
16. Dangers associés à l'utilisation des appareils d'écoute personnels en milieu de travail

## **5.0 Prochaine réunion**

La prochaine réunion est prévue pour le 10 juin 2009 à Ottawa.

DRAFT