

Agriculture et Agroalimentaire Canada

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

Compte rendu de la réunion du 22-23 juin 2011
Pavillon Sévigny, Lennoxville, Québec

Présents

Représentants des employés

Glenn Miller, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Michelle Coe, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Jane McDonald, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Milton Dyck, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Gaston Mercier, IPFPC
Rolfe Antonowitsch, IPFPC

Représentants de la direction

Denis Petitclerc, directeur général associé, Direction des centres des sciences, DGR
Denna Dougan, directrice adjointe, Services intégrés, Gestion des biens et planification des immobilisations, DGGI
Ed Coulthard, directeur par intérim, Division de l'adaptation et changement des pratiques régionales, DGSA
Catherine Walker, directrice, Programmes en milieu de travail, DGRH

Conseillers techniques

Bob Neilson, chef d'équipe, Santé et sécurité au travail, DGRH
Kerry Piccolotto, coordonnateur national de la formation, SST, DGRH

Services de secrétariat

Christine Martel, agente de projet, SST, DGRH

Absents

Delmar Holmstrom, IPFPC
Darrell-Lee McKenzie, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Fabian Murphy, Syndicat de l'agriculture, AFPC
Jim McKendry, directeur, Services intégrés, Gestion des biens et planification des immobilisations, DGGI
Lynden Hillier, directeur général, Gestion des biens et planification des immobilisations, DGGI
Catherine Conrad, directrice générale, Planification, politiques et programmes en milieu de travail, DGRH

1. Approbation du compte rendu et adoption de l'ordre du jour

- Le comité approuve le compte rendu de la réunion de mars.

Mesure¹

- Le compte rendu de la réunion de mars sera affiché sur le site Web.

2. Affaires découlant de la dernière réunion

a) Premiers soins

- On révisé la lettre récente d'un des sites ministériels adressée aux coprésidents du Comité des politiques et portant sur la position du Ministère à l'égard du Programme des défibrillateurs externes automatisés (DEA).
- On considère le besoin de produire un document d'information générale pour la SMA de la DGRH, au cas où la question passerait à un niveau supérieur.

Mesure

- Produire un document préliminaire d'une page sur les enjeux liés aux DEA (pour les sites locaux et d'autres sites, au besoin).

b) Site Web

- On révisé le plan de changements au site Web, qui s'inscrivent dans le passage aux nouvelles « pages vertes » d'AgriSource.
- La normalisation de la présentation des documents sur le site Web est en cours.

Mesure

- Travailler avec les personnes-ressources de la DGRH et de la DGSI, au besoin, afin de rétablir le raccourci sur la santé et la sécurité au travail (SST) sur la page principale.
- Collaborer avec la DGCC pour la migration du site Web.

c) Processus opérationnel d'examen et d'approbation

Mesure

- Traduire le document et l'afficher sur le disque partagé pour usage interne.
- Créer un document de suivi pour appuyer le processus opérationnel.

d) Ergonomie

- L'avancée actuelle du Programme d'ergonomie interne fait l'objet de discussions.
- Discussion sur les défis dans la RCN (manque de chaises réglables, normes relatives à l'approvisionnement).
- Mise à jour sur le Programme d'ergonomie envoyée à la SMA de la DGRH. Présentation au Conseil de la gestion horizontale (CGH) à venir.
- Examen et finalisation du plan du processus.

¹ À moins d'indication contraire, les mesures à prendre incombent à l'équipe ministérielle de SST.

Mesure

- Présentation PowerPoint à créer pour appuyer le lancement du Programme.
- Apporter la dernière main au mandat.
- Préparer la présentation au CGH à l'automne.

e) Prévention de la violence en milieu de travail

- Politique acheminée à la SMA de la DGRH à des fins d'approbation.
- Le Comité considère qu'il serait utile d'élaborer un aperçu général/comparaison sur le processus de prévention de la violence en milieu de travail, le processus de prévention du harcèlement et le processus de soumission de griefs afin qu'il soit inclus dans les documents.

Mesure

- On finalisera le document relatif à l'aperçu général afin de le partager avec les membres du Comité des politiques en vue de recueillir leurs commentaires avant l'adoption de la politique en tant qu'outil.
- Élaborer une stratégie de communication pour le lancement de la politique de prévention de la violence en milieu de travail et du module connexe d'apprentissage en ligne.
- Préparation d'une présentation PowerPoint en prévision d'une rencontre avec le CGH à l'automne.

f) Mandat

Mesure

- Le mandat révisé sera affiché dans le site Web.

g) Formation nationale sur la sécurité en laboratoire

- Le Comité national de sécurité en Laboratoire (CNSL) doit produire plus de détails.

Mesure

- Le Comité national de sécurité en Laboratoire (CNSL) partagera un document mis à jour lors de la prochaine réunion.

h) Conseil national mixte (CNM) – Directive relative à la SST

- Un message sera envoyé aux coprésidents du Comité local de la SST afin de les informer que la Directive relative à la SST a été mise à jour et de souligner les passages modifiés (il s'agit du message affiché sur le site Web du CNM).

Mesure

- Rédiger un message qui doit être approuvé par les coprésidents. Le message sera envoyé à partir de l'adresse de courriel générique de la SST.

i) Révision du Programme d'apprentissage de base en SST

- On discute de l'état de la révision du programme d'apprentissage de base en SST et des consultations qui ont eu lieu auprès d'Apprentissage et perfectionnement et des coordinateurs régionaux de la SST.
- Élaborer un plan d'action basé sur le modèle d'évaluation recommandé par Apprentissage et perfectionnement. Inclure un outil d'évaluation des besoins et une stratégie d'apprentissage.

Mesure

- On partagera un outil préliminaire d'évaluation des besoins avec le Comité d'orientation lors de la prochaine réunion.
- La consultation avec Apprentissage et perfectionnement se poursuivra.
- Élaborer une stratégie d'apprentissage axée sur les intervenants clés.

j) Modèle de profil du milieu de travail (surveillance médicale de Santé Canada)

- Présentation d'une mise à jour sur la surveillance médicale en milieu de travail. On continue d'étudier d'autres renseignements sur les spécifications/exigences liées au milieu de travail avant d'élaborer le modèle. Une fois élaboré, ce dernier pourra servir dans chaque site, au besoin.

Mesure

- Élaborer le modèle de profil du milieu de travail.

k) Priorités en matière de SST pour 2011-2012

- Discussion sur l'état actuel du plan de mise en œuvre de la SST.

Mesure

- On partagera une version mise à jour du plan de mise en œuvre avec le Comité d'orientation lors de la prochaine réunion.

3. Politiques et programmes du Ministère en matière de SST

a) Mise à jour sur les politiques, les directives et les lignes directrices

- On partage avec le Comité d'orientation l'état actuel et le plan d'approbation de toutes les politiques, directives et lignes directrices actuellement en préparation.

Mesure

- a. Préparer l'ébauche d'une note d'information destinée à la SMA de la DGRH sur l'état actuel et le plan d'approbation des politiques, directives et lignes directrices liées à la SST.

a. Directives d'AAC à l'intention des personnes admises sur les lieux de travail

- Les Services juridiques recommandent que la section sur les entrepreneurs soit remise dans la Directive.
- On discute de la version préliminaire d'un outil d'évaluation des risques au travail, qui sera placé en annexe de la Directive.

Mesure

- La version modifiée de la Directive sera renvoyée au Comité d'orientation pour révision.
- Rédiger un outil d'évaluation des risques au travail et l'inclure dans la Directive.
- La Directive doit être acheminée à la SMA de la DGRH à des fins d'approbation (dans le cadre de l'examen général des politiques, directives et lignes directrices liées à la SST).

b. Directive sur l'utilisation sécuritaire des outils télématiques dans les véhicules (anciennement Politique sur les téléphones cellulaires)

- La Directive doit être envoyée à la SMA de la DGRH à des fins d'approbation définitive.

Mesure

- Préparer une note d'information afin d'offrir un aperçu de l'examen des politiques, directives et lignes directrices sur la SST, y compris le calendrier prévu. Elle sera acheminée à la SMA de la DGRH à titre indicatif et pour demander l'approbation de la Directive.
- Une fois approuvée, la Directive révisée sera affichée dans le site Web.

c. Politique sur la SST

- La politique révisée sera acheminée à la SMA de la DGRH à des fins d'approbation définitive.

Mesure

- La politique sera envoyée à la SMA de la DGRH à des fins d'approbation (dans le cadre d'un examen général des politiques, directives et lignes directrices liées à la SST).
- On rédigera un communiqué pour nouvelles@l'ouvrage afin d'informer le personnel de la politique révisée.
- Une fois approuvée, la politique révisée sera affichée dans le site Web.

b) Rapport sur les situations dangereuses (anciennement Rapport sur les données relatives aux accidents)

- Présentation du dernier Rapport sur les situations dangereuses.
- On discute de la collecte d'information pour les rapports annuels sur les situations dangereuses et les rapports du comité et du processus d'accès à PeopleSoft.
- On doit communiquer, au moins une fois par année, le processus d'enregistrement et de production de rapports aux directeurs et aux employés.
- Le Comité d'orientation souhaite avoir des statistiques comparatives d'autres ministères et de RHDC.
- On discute également des détails du Rapport trimestriel sur les situations dangereuses soumis au Comité des politiques.

Mesure

- Continuer d'examiner et de vérifier les données auprès des coordinateurs régionaux de la SST.

- Préparer un message de rappel pour nouvelles@l'ouvrage sur les procédures de production de rapports sur les accidents.
- Recueillir des données d'autres ministères afin de comparer les statistiques, si possible.
- On partagera des rapports provenant de différents sites (région du Québec) lors de la prochaine réunion avant de les partager avec les comités locaux de SST en milieu de travail.

4. Programmes nationaux d'apprentissage de base en SST

a) Rapport sur le taux d'achèvement

- On présente le Rapport sur les programmes nationaux d'apprentissage de base en SST. On fait remarquer que le taux d'achèvement de la DGSIM et de la DGSI est faible. On pourrait avoir besoin de mener des activités de sensibilisation ciblées si le taux de participation n'augmente pas.
- On discute des lacunes en matière de formation dans certains sites.

Mesure

- Inclure des données sur le cours SST 500 dans le prochain rapport sur la formation.
- Rappeler aux coordinateurs régionaux de la SST d'effectuer de la sensibilisation efficace dans les régions et d'inclure les sites et les directions générales dans les lettres d'appel aux formations obligatoires en SST.

5. Comités de SST en milieu de travail

a) Comités locaux de SST en milieu de travail – Mandat

- On suggère d'élaborer un mandat normalisé pour tous les comités locaux de SST en milieu de travail. Le Comité approuve la suggestion.
- On suggère de rédiger un Manuel à l'intention des comités de SST en milieu de travail.

Mesure

- Élaborer un mandat normalisé pour les comités locaux de SST en milieu de travail.
- Offrir des options pour une révision du Manuel à l'intention des comités de SST lors de la prochaine réunion.
- On recommande de créer un groupe de travail sur la consultation.

6. Programme national de sécurité en laboratoire

a) Programme national du confinement, de la biosûreté et de la biosécurité

- Aucun rapport disponible.

Mesure

- On partagera les procédures normales d'exploitation du Comité national du confinement, de la biosûreté et de la biosécurité avec le Comité une fois l'ébauche terminée.

b) Programme national de sécurité des laboratoires

- On fournit au Comité une mise à jour sur le Programme national de sécurité des laboratoires (PNSL).
- On partage avec le Comité d'orientation le compte rendu des réunions du Comité national de sécurité en Laboratoires (CNSL).
- Le Comité approuve un document sur les tâches de la personne-ressource locale chargée de la sécurité en laboratoire.

Mesure

- Le Comité national de sécurité en Laboratoires (CNSL) enverra un message et le document sur les responsabilités de la personne-ressource locale chargée de la sécurité en laboratoire au CSLN, aux personnes-ressources chargées de la sécurité en laboratoire, aux directeurs de recherche et aux comités locaux de SST en milieu de travail.

c) Mise à jour sur le Programme de radioprotection

- On présente une mise à jour sur le Programme de radioprotection.
- On demande de clarifier les procédures de production de rapports pour les situations dangereuses comme celle mentionnée dans le rapport. On demande que ces incidents soient signalés au Comité des politiques afin que ce dernier soit au courant.

Mesure

- Denis Petitclerc s'occupera de la recommandation de mettre en place une procédure officielle de production de rapports pour les situations de radiations dangereuses.

d) Le PNSL et le manuel de sécurité en laboratoires – confirmation de la date d'approbation par le Comité d'orientation

- Clarification et approbation officielle des rôles et responsabilités du PNSL et du manuel. La date indiquée sur les documents devrait être le 30 septembre 2009.

Mesure

- Le CNSL se chargera des modifications dans les documents.

e) CISPro – Manuel sur le programme et les procédures

- On fournit une mise à jour sur l'état actuel du système CISPro et sur les plans futurs.
- On présentera le programme au Comité d'orientation à des fins d'approbation, puis le CNSL préparera le manuel de procédures.
- On discute des fiches signalétiques et de la réponse de RHDC à AAC sur l'entretien de sa propre base de données. Pour l'instant, on doit conserver des copies papier des fiches signalétiques sur le site.

Mesure

- On présentera le programme au Comité d'orientation à des fins d'approbation lors de la réunion de septembre.

7. Refus de travailler et mesures d'intervention en cas d'urgence

a) Programme de protection contre les incendies

- Une mise à jour sur la norme de protection contre les incendies et sur le Programme est présentée au Comité.
 - La copie du rapport de RHDCC au Secrétariat du Conseil du Trésor n'a pas encore été reçue.
 - On doit mettre au point un outil pour la saisie et le suivi de l'information provenant de l'examen des sites.

Mesure

- Créer un outil permettant de suivre l'information provenant de l'examen des sites.

8. Rapports et orientations de RHDCC sur la Promesse de conformité volontaire

- Rien à signaler.

9. Communications

a) Plan de communication

- On a poursuivi la consultation sur le plan de communication.

Mesure

- On enverra le plan de communication révisé au Comité à des fins d'examen et de commentaires.

10. Table ronde et affaires nouvelles

a) Rapport 2010-2011 sur l'utilisation annuelle du Programme d'aide aux employés (PAE)

- On présente un rapport mis à jour au Comité des politiques.
- On discute de l'information qui figure dans le site Web du PAE et de nouveaux renseignements promotionnels qui seront distribués.

Mesure

- Échanger des commentaires avec le chef d'équipe du Programme du mieux-être et de la gestion intégrée de l'incapacité (Programmes en milieu de travail, DGRH).

Prochaine réunion

- Le 21 septembre 2011 au CACPA, à Ottawa, en Ontario.