

Comité national de santé et de sécurité au travail (CNSST)

Compte rendu de la 54^e réunion, le 1^{er} juin 2016

Lieu : Salle 122, immeuble M-3, Ottawa

Heure : De 13 h à 16 h

<u>Membres présents</u> Gordon Fougere (AECR) – président Lawrence Mak (IPFPC) Ian Potter (VP, Génie) – par téléconférence Frank Jefferies (DG, SAGI) Alexis Hill (IPFPC) Duncan Stewart (GP, TSR) Shaun Fletcher (AECR) – remplaçant de Cathie Fraser	<u>Personnes-ressources</u> David Shane (Groupe de SST du CNRC) Frederic Dorval (Groupe de SST) Mireille Lycan (Relations de travail) <u>Invités</u> Chantal Vienneau (Groupe de SST)
<u>Absents</u> Cathie Fraser (AECR) Terry Lindstrom (GP, GOFC)	<u>Secrétaire</u> Céline Brown (Groupe de SST)

Point à l'ordre du jour	Mesures de suivi	Responsable
1. Adoption de l'ordre du jour La modification suivante est apportée à l'ordre du jour : <ul style="list-style-type: none">Le point 3g intitulé <i>Examen des changements au Programme et à la Directive de prévention de la violence au travail</i> est déplacé au point 3e. Aucune autre modification n'est apportée à l'ordre du jour.	Déplacer le point 3g intitulé <i>Examen des changements au Programme et à la Directive de prévention de la violence au travail</i> au point 3e.	Secrétaire
2. Approbation du compte rendu de la 53^e réunion Le compte rendu de la 53 ^e réunion tenue en mars est adopté tel quel. Les membres passent en revue les mesures de suivi du compte rendu de la 53 ^e réunion. Toutes les mesures ont été prises; un suivi ou des mesures sont encore nécessaires pour		

<p>seulement celles figurant ci-dessous.</p> <p><u>Transmettre les nouveaux paramètres du Plan d'action en matière de santé et de sécurité (PALS) à la suite de leur approbation par le Comité de la haute direction (CHD)</u> D. Shane n'est pas en mesure de présenter les nouveaux paramètres au CNSST, car ils n'ont pas encore été approuvés par le CHD. Ils pourront toutefois lui être présentés à la réunion de septembre.</p> <p><u>Examen du Rapport annuel sur le rendement de la SST</u> Il s'agit du point 3b à l'ordre du jour de la présente réunion. Cependant, le rapport n'a pas été remis aux membres du CNSST aux fins d'examen. D. Shane présentera un rapport de la situation aux membres (consulter le point 3b ci-dessous et les mesures de suivi connexes).</p> <p><u>Examen du plan de surveillance administrative du programme de biosécurité</u> F. Jefferies fait part d'une mesure de suivi visant à vérifier qui pourrait examiner chaque lieu désigné et en assurer la surveillance concernant les travaux des locataires. De plus grandes précisions s'imposent. Le Groupe de SST effectuera un suivi auprès de F. Jefferies afin d'élucider la demande et de clore le dossier.</p> <p>Les membres procèdent à l'examen des mesures de suivi du compte rendu de la 53^e réunion du CNSST découlant de la réunion extraordinaire d'avril. Toutes les mesures ont été prises; un suivi ou des mesures sont encore nécessaires pour seulement celles figurant ci-dessous.</p> <p><u>Examen des modèles des comités locaux de santé et de sécurité au travail (CLSS) et de leur utilisation universelle</u> Le Groupe de SST devait rédiger un courriel au nom des coprésidents du CNSST. Le courriel devait ensuite être transmis aux coprésidents des CLSS en vue de l'adoption des nouveaux modèles. La rédaction et la traduction du courriel sont terminées. Cependant, celui-ci ne peut être envoyé en raison de légers retards sur le plan de l'affichage des modèles dans la zone verte.</p> <p><u>Table ronde</u> Le Groupe de SST et L. Mak devaient collaborer à l'obtention de la liste à jour de l'effectif des CLSS provenant de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (IPFPC). À la suite de l'affichage des nouveaux modèles des CLSS dans la zone, le Groupe de SST aidera l'IPFPC à dresser la liste initiale de ses membres aux fins de suivi.</p>	<p>Transmettre les nouveaux paramètres du PALS en septembre.</p> <p>Vérifier qui pourrait examiner chaque lieu désigné et en assurer la surveillance concernant les travaux des locataires.</p> <p>Le Groupe de SST rédigera un courriel au nom des coprésidents du CNSST. Le courriel sera ensuite transmis aux coprésidents des CLSS en vue de l'adoption des nouveaux modèles.</p>	<p>D. Shane</p> <p>D. Shane et F. Jefferies</p> <p>D. Shane</p>
---	---	---

<p>3. Nouveaux points</p> <p>a) Présentation sur le Rapport d'enquête sur les situations comportant des risques (RESCR) électronique</p> <p>Ce point est reporté en raison d'une panne inattendue du système de vidéoconférence.</p> <p>C. Vienneau fait brièvement le point de vive voix auprès des membres. Le groupe de TI se consacre à la mise au point du codage en français du formulaire. Une fois cette démarche terminée, on réalisera des essais pilotes finaux afin d'en assurer l'efficacité et l'exactitude. Le Groupe de SST espère lancer le RESCR électronique en août. Les membres du CNSST demandent à consulter le formulaire à l'extérieur du cadre des réunions avant son lancement. Le Groupe de SST déterminera la meilleure méthode de distribution.</p> <p>I. Potter lance une mise en garde à propos du lancement du nouveau formulaire de RESCR électronique dans la zone verte étant donné que de nombreux employés régionaux n'ont toujours pas accès à cette dernière, ce qui rend la version électronique inaccessible et accroît les tâches manuelles que le Groupe de SST doit exécuter pour tenir à jour des statistiques exactes.</p> <p>D. Stewart suggère que les conseillers en SST consultent leurs intervenants respectifs afin de déterminer combien de clients n'ont pas accès à la zone verte.</p> <p>D. Shane évaluera la situation et déterminera s'il faut ou non reporter le lancement du formulaire ou si une autre solution intérimaire est possible. Dès qu'une décision aura été prise à cet égard, les membres souhaitent en être informés par courriel.</p>	<p>Faire parvenir le RESCR électronique aux membres aux fins d'examen à l'extérieur du cadre des réunions.</p> <p>Les conseillers en SST consulteront leurs intervenants respectifs afin de déterminer combien de clients n'ont pas accès à la zone verte.</p> <p>Faire parvenir un courriel aux membres une fois qu'une décision aura été prise au sujet du lancement.</p>	<p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p>
<p>b) Deuxième examen du Rapport annuel sur le rendement de la SST de 2015</p> <p>Aucun rapport n'est remis à l'occasion de la présente réunion. D. Shane informe les membres que, à la suite de l'examen du rapport avec la vice-présidente, Direction des ressources humaines, on a jugé que la qualité globale du rapport devait être améliorée et que son contenu ne représentait pas fidèlement les réalisations les plus positives de l'année du Groupe de SST, autant au sein du CNRC que dans les portefeuilles, directions et PARI (PDP). Le rapport sera complètement restructuré et il présentera des tableaux</p>		

<p>améliorés, les résultats d'examens ainsi que des données plus positives et informatives dans l'ensemble. Il sera ensuite soumis au CNSST aux fins d'examen.</p> <p>Les membres du CNSST demandent à consulter le rapport mis à jour à l'extérieur du cadre des réunions. Ils présenteront leurs commentaires et leurs suggestions au sujet des données qui, selon eux, sont les plus pratiques et ont le plus d'impact.</p> <p>F. Jefferies propose également l'adoption des nouveaux modèles des SAGI dont se servent les membres du groupe environnemental.</p> <p>Une fois qu'ils auront été approuvés par le CHD, bientôt, on l'espère, il en fera part à D. Shane.</p>	<p>Faire parvenir le Rapport annuel sur le rendement de la SST aux membres du CNSST aux fins d'examen à l'extérieur du cadre des réunions.</p> <p>Transmettre les nouveaux modèles des SAGI au Groupe de SST à la suite de leur approbation par le CHD.</p>	<p>D. Shane</p> <p>F. Jefferies</p>
<p>c) Examen de la nouvelle version de la directive globale sur la SST du CNRC (ce qui comprend notamment le mandat du CNSST, des CLSS et des représentants de la SST)</p> <p>Avant l'examen de la documentation, F. Dorval remet un document PowerPoint qui présente les nouveaux concepts visant la simplification des processus et de la terminologie propres aux directives et aux programmes du CNRC. Le changement principal entraînera un regroupement des rôles et des responsabilités qui se répètent dans chaque directive en une seule politique dominante sur la SST, ce qui réduira le nombre de documents. Les programmes seront convertis en documents justificatifs pertinents. Le Groupe de SST élaborera un tableau de comparaison qui comprendra une liste des documents convertis.</p> <p>F. Dorval explique que les documents doivent faire l'objet d'un suivi non seulement en fonction des cycles de renouvellement, mais également selon les normes et les exigences législatives ainsi que les nouvelles priorités potentielles du CNSST.</p> <p>F. Dorval aborde aussi la question des rôles du Groupe de SST par rapport à ceux du CNSST. On discute de la question selon laquelle le CNSST doit contribuer à la création de sous-comités qui collaboreront et participeront à la production de documents, et qui verront à ce que les employés tant syndiqués que non syndiqués soient pris en compte. Avec ce concept à l'esprit, F. Dorval encourage la tenue de telles discussions au début de l'année parallèlement à l'établissement des priorités. De bonnes relations de travail, jumelées à l'application d'un nouveau processus de SST interne, entraîneraient une amélioration de la planification et de l'exécution ainsi que la prise en main des besoins en formation.</p> <p>I. Potter demande à ce qu'il y ait une charte de gouvernance qui énumérerait les rôles et les responsabilités du CNSST,</p>	<p>F. Dorval fera parvenir le document PowerPoint aux membres.</p> <p>Le Groupe de SST élaborera un tableau de comparaison qui comprendra la liste des documents convertis.</p> <p>Élaborer une charte de gouvernance qui énumérera les rôles</p>	<p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p>

<p>des CLSS et du Groupe de SST, et qui relèverait notamment du président, du CHD et des gestionnaires principaux et des directeurs généraux (GP/DG) de sorte que les choses soient claires à tous les échelons.</p> <p>D. Stewart demande à ce qu'il y ait également un rapport sur l'ontologie qui préciserait en quoi les documents se rattacherait l'un à l'autre et qui en présenterait les buts globaux et les répercussions éventuelles.</p> <p>I. Potter propose la création d'un processus d'examen plus formel pour que le Groupe de SST ne soit pas constamment en train de modifier des formulaires dans le but de répondre aux demandes des intervenants. Les membres souhaitent l'ajout du lien du <i>formulaire de demande de changement</i> à la fin de tous les documents de manière à ce que les intervenants sachent qu'ils peuvent poser leurs questions et présenter leurs suggestions, et que ces dernières seront abordées dans le cadre d'un examen de six mois à un an, selon le document en question et l'urgence de la demande. De l'avis des membres du CNSST, ces changements représentent une amélioration tangible du processus et favorisent l'apport des changements proposés.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les membres examinent la politique globale du CNRC; les changements ci-dessous sont demandés. <ul style="list-style-type: none"> • Remplacer <i>division, direction ou programme</i> par <i>portefeuille, direction et PARI (PDP)</i> dans tout le document. La politique globale du CNRC est approuvée avec le changement ci-dessus. 2. Les membres examinent le mandat du CNSST; aucun changement n'est demandé. Le document est approuvé tel quel. 3. Les membres examinent le mandat des CLSS; les changements ci-dessous sont demandés. <ul style="list-style-type: none"> • Dans la section 3.3, ajouter une colonne pour le <i>mandat</i>. Le document est approuvé avec le changement ci-dessus. 4. Les membres examinent le mandat des représentants de la SST. F. Dorval précise aux membres qu'un représentant de la SST est nommé pour les groupes de moins de 20 employés. Il suggère que des représentants de la SST fassent partie des CLSS dans les cas où la transmission de renseignements pertinents s'avérerait appropriée, mais les représentants de la SST sont les personnes responsables de leurs immeubles respectifs. Le changement ci-dessous est demandé. <ul style="list-style-type: none"> • Remplacer <i>association des employés par agents négociateurs</i> dans tout le document. 	<p>et les responsabilités du Groupe de SST à tous les échelons du CNRC.</p> <p>Produire un rapport sur l'ontologie qui précisera en quoi les documents se rattachent l'un à l'autre et qui en présentera les buts globaux et les répercussions éventuelles.</p> <p>Ajouter le lien du <i>formulaire de demande de changement</i> au bas de tous les instruments.</p> <p><u>Politique globale :</u> Remplacer <i>division, direction ou programme</i> par <i>portefeuille, direction et PARI (PDP)</i> dans tout le document.</p> <p><u>Mandat des CLSS :</u> Dans la section 3.3, ajouter une colonne pour le <i>mandat</i>.</p> <p><u>Mandat des représentants de la SST :</u> Remplacer <i>association des employés par agents négociateurs</i> dans tout le document.</p> <p>Dans la section 5.0 (Tenue des dossiers), les membres du CNSST souhaitent que le libellé illustre le mandat des CLSS.</p>	<p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p>
---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> Dans la section 5.0 (Tenue des dossiers), les membres du CNSST souhaitent que le libellé illustre le mandat des CLSS. <p>Une fois que les changements auront été apportés à l'ensemble des documents énumérés ci-dessus, le dossier sera transmis au CHD aux fins d'examen et d'approbation.</p>	<p>Une fois les changements apportés, transmettre le dossier au CHD aux fins d'examen et d'approbation.</p>	<p>D. Shane</p>
<p>d) Examen de la nouvelle version de la directive et du programme sur la sécurité des employées enceintes ou qui allaitent</p> <p>Cette directive a été examinée pour la première fois au cours de la réunion du 15 mars 2016, mais elle n'a pas été approuvée. À la suite de l'apport des changements demandés dans le document, celui-ci a été transmis à l'extérieur du cadre des réunions aux fins d'approbation. Il n'a toutefois pas été approuvé en raison de désaccords au sujet du langage utilisé dans la directive (section 3.2, puce 8).</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Ensure, in the event an employee requests to nurse a child in the workplace is accommodated, that the room selected for nursing purposes is safe; [Traduction : Si la demande d'une employée souhaitant allaiter un enfant en milieu de travail est acceptée, voir à ce que la salle choisie à cette fin soit sécuritaire].</i> <p>Les membres reprennent la discussion sur ce dossier. M. Lycan appuie l'évaluation de F. Dorval selon laquelle l'énoncé ci-dessus se rattache davantage aux questions de ressources humaines (RH) et, par conséquent, s'applique à la <i>Politique sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation</i>. Les membres en viennent à un consensus et approuvent le langage tel qu'il est énoncé ci-dessus.</p> <p>I. Potter demande à ce que la directive renvoie à la <i>Politique sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation</i>.</p> <p>Les membres conviennent que M. Lycan effectuera un suivi auprès de C. Fraser, qui avait au départ soulevé cette question, pour s'assurer que ses préoccupations ont été prises en compte et qu'elle comprend et soutient le langage. On fera ensuite parvenir un courriel aux membres afin d'obtenir leur confirmation.</p> <p>Une fois la confirmation de C. Fraser obtenue, la directive et le programme seront considérés comme approuvés tel qu'ils ont été modifiés. Le dossier sera ensuite transmis au CHD aux fins d'examen et d'approbation.</p>	<p>Ajouter un renvoi à la <i>Politique sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation</i>.</p> <p>M. Lycan effectuera un suivi auprès de C. Fraser pour s'assurer qu'elle comprend et soutient le langage.</p> <p>On fera ensuite parvenir un courriel aux membres afin d'obtenir leur confirmation.</p> <p>Transmettre le dossier au CHD à la</p>	<p>D. Shane</p> <p>M. Lycan</p> <p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p>

	suite de la confirmation de l'approbation ci-dessus.	
<p>e) Deuxième examen de la directive et du programme sur la violence au travail</p> <p>G. Fougere se demande pourquoi le nom des conseillers en SST figure dans l'organigramme, mais qu'aucun de leurs rôles et responsabilités n'est indiqué dans la directive; l'information sera ajoutée.</p> <p>Dans l'organigramme, là où il est indiqué que le Groupe de SST effectuera un examen avec le Groupe des relations de travail, préciser que c'est le <i>directeur</i> du Groupe de SST qui s'en chargera.</p> <p>G. Fougere demande des précisions au sujet d'un <i>Processus obligatoire de résolution informelle</i>. F. Dorval précise qu'il doit s'agir du <i>Processus de règlement interne des plaintes</i> et qu'il sera mis à jour en conséquence.</p> <p>M. Lycan demande qui exactement au sein du Groupe de SST gère les dossiers justifiés à première vue. On lui répond que c'est le directeur du Groupe et que le gestionnaire du Groupe est son remplaçant. M. Lycan explique que ce fait est en contradiction avec ce que stipule la section 2 du <i>Code canadien du travail</i>. F. Dorval, C. Vienneau et M. Lycan discuteront de cette question hors ligne et prendront des mesures d'adaptation en conséquence, si besoin est.</p> <p>I. Potter fait une mise en garde et évoque l'importance d'être très précis par rapport aux étapes que les employés doivent exécuter si le présumé responsable est leur superviseur immédiat.</p> <p>Les membres du CNSST tiennent à consulter de nouveau cette directive et ce programme à la réunion de septembre. I. Potter tient également à consulter la politique sur le harcèlement à des fins de comparaison. La secrétaire ajoutera ce point à l'ordre du jour de la réunion de septembre.</p>	<p>Ajouter les rôles et les responsabilités des conseillers en SST dans la directive.</p> <p>Dans l'organigramme, là où il est indiqué que le Groupe de SST effectuera un examen avec le Groupe des relations de travail, préciser que c'est le <i>directeur</i> du Groupe de SST qui s'en chargera.</p> <p>Mettre à jour le <i>Processus obligatoire de résolution informelle</i> en fonction du <i>Processus de règlement interne des plaintes</i>.</p> <p>F. Dorval, C. Vienneau et M. Lycan discuteront hors ligne des contradictions éventuelles avec le <i>Code</i> et prendront des mesures d'adaptation en conséquence, si besoin est.</p> <p>Ajouter la politique et le programme à l'ordre du jour de la réunion de septembre.</p>	<p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p> <p>M. Lycan, F. Dorval et C. Vienneau</p> <p>Secrétaire</p>
f) Examen de la nouvelle version de la directive et de la procédure sur le droit de refuser d'exécuter un travail		

<p>dangereux</p> <p>Cette directive et ce programme ont été examinés et approuvés en juillet 2015. Cependant, F. Dorval informe les membres du CNSST que le terme anglais « Unsafe », qui était utilisé autrefois, a été remplacé par le terme « Dangerous » conformément aux exigences législatives et réglementaires. Par conséquent, un autre processus d'examen et d'approbation doit être exécuté.</p> <p>Les membres approuvent la directive et le programme tels quels. Le dossier sera transmis au CHD aux fins d'examen et d'approbation.</p>	<p>Faire parvenir le dossier au CHD aux fins d'examen et d'approbation.</p>	<p>D. Shane</p>
<p>g) Deuxième examen de la directive et du programme sur la sécurité routière</p> <p>Des questions sont posées au sujet de la nécessité de procéder à un contrôle de sécurité complet pour inspecter les véhicules du CNRC même s'ils ne sont utilisés que sur le campus. F. Dorval précise que peu importe si les véhicules sont utilisés sur le campus ou ailleurs, il faut les inspecter afin d'assurer une conduite sécuritaire.</p> <p>Les membres tiennent à déterminer la fréquence des inspections requises tout au long de la journée ainsi que les types de véhicules à inspecter.</p> <p>Les membres du CNSST croient que le contenu est adéquat, mais qu'il faut plus de précisions au sujet de la façon dont il s'appliquera au sein du CNRC. I. Potter demande à ce que le document soit simplifié autant que possible.</p> <p>F. Dorval et F. Jefferies discuteront hors ligne de la façon dont le contenu s'appliquera en particulier au personnel des SAGI.</p> <p>À la suite de l'apport des changements demandés, le document sera transmis à l'extérieur du cadre des réunions aux fins d'approbation. Si une approbation s'impose, le document sera soumis au CHD aux fins d'examen et d'approbation.</p>	<p>Déterminer la fréquence des inspections requises et les types de véhicules à inspecter.</p> <p>Simplifier le document autant que possible.</p> <p>Discuter hors ligne de la façon dont le contenu s'appliquera en particulier au personnel des SAGI.</p> <p>À la suite de l'apport des changements demandés, le document sera transmis à l'extérieur du cadre des réunions aux fins d'approbation.</p> <p>Si une approbation</p>	<p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p> <p>F. Dorval et F. Jefferies</p> <p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p>

	s'impose, soumettre le document au CHD aux fins d'examen et d'approbation.	
<p>h) Examen de la nouvelle version du Programme de prévention des risques (PPR) et du Programme interne d'ergonomie (PIE) ainsi que des directives connexes</p> <p>F. Dorval explique que le PPR, le PIE et les directives connexes ont été mis à jour. Cependant, leur version n'est pas définitive, car on attend toujours l'achèvement des travaux d'essai du nouvel outil du PPR, qui sont actuellement exécutés dans le cadre d'un projet pilote au sein de plusieurs PDP. Il explique également que bon nombre des outils du PPR présentés à la réunion seront regroupés ultérieurement dans le nouvel outil du PPR, ce qui réduira le nombre de formulaires supplémentaires. Il informe les membres que les documents, une fois renommés, seront des lignes directrices. F. Dorval suggère de retirer ces lignes directrices de la liste des priorités actuelle de façon à les intégrer comme il se doit au nouvel outil tout au long de l'année et de sorte que le Groupe de SST puisse exécuter le nouveau processus d'élaboration dont les membres ont discuté plus tôt dans la réunion et qu'ils ont appuyé.</p> <p>Les membres approuvent cette suggestion. La secrétaire adaptera la liste des priorités du CNSST en conséquence.</p>	Retirer le PPR et le PIE de la liste des priorités.	Secrétaire
<p>4. Suivi de la réunion précédente</p> <p>a) Le point sur l'état d'avancement du projet d'apprentissage électronique du Groupe de SST</p> <p>L'équipe de projet espère que le contrat se terminera bientôt. D'ici là, le groupe de travail poursuivra ses travaux en arrière-plan. Il a soumis une analyse de rentabilisation au groupe d'apprentissage et de perfectionnement, et il établit les éléments à saisir pour les profils des employés et leurs besoins en formation.</p>		
<p>b) Le point sur les directives de SST (documents des priorités)</p> <p>Outre le retrait du PPR et du PIE de la liste des priorités (mesure de suivi du point 3h), les membres du CNSST souhaitent que la liste des priorités renferme une section qui préciserait si l'instrument faisant l'objet d'un examen est « nouveau », s'il a été « mis à jour uniquement » ou s'il fait suite à une « demande du CNSST ».</p>	Ajouter une section qui précisera si l'instrument faisant l'objet d'un examen est « nouveau », s'il a été « mis à jour uniquement » ou s'il fait suite à une	Secrétaire

	« demande du CNSST ».	
<p>c) Statistiques trimestrielles des RESCR (rapport de mars 2016)</p> <p>On signale que les noms d'employés et d'entreprises ont été laissés dans le rapport, alors qu'ils n'auraient pas dû s'y trouver. La situation sera réglée.</p> <p>D. Stewart est d'avis que le graphique de la page 1 qui présente les données totales de la période cumulative de 12 mois pour les <i>trois blessures les plus courantes</i> ne démontre pas que des progrès importants ont été réalisés. D. Shane est d'accord et ajoute que les PALS contribuent à réduire les blessures causées par la manutention manuelle des matériaux, les glissades, les trébuchements et les chutes ainsi que les entorses et les foulures, mais que les données indiquent également la nécessité pour le Groupe de SST d'assurer un encadrement et un soutien accrus pour les PDP. D. Stewart est d'avis que la culture globale en matière de SST au CNRC s'est améliorée au cours des dernières années, mais il ne croit pas que cette amélioration est vraiment mise en évidence. Il propose que le Groupe de SST examine d'autres paramètres en vue de la représentation de cette information; il pourrait s'agir de textes et d'histoires d'employés et de membres de la direction.</p> <p>On suggère également d'intégrer les statistiques trimestrielles démontrant les résultats des trois à cinq années antérieures.</p> <p>I. Potter souhaite que le Groupe de SST envisage la possibilité d'utiliser les statistiques des commissions des accidents de travail afin de les comparer avec celles du CNRC et de s'en servir comme point de référence.</p>	<p>Voir à ce que tous les noms d'employés et d'entreprises ne figurent pas dans le rapport du CHD.</p> <p>Le Groupe de SST examinera d'autres paramètres en vue de la représentation des <i>trois blessures les plus courantes</i>.</p> <p>Envisager la possibilité d'ajouter les statistiques trimestrielles démontrant les résultats des trois à cinq années antérieures.</p> <p>Le Groupe de SST examinera les regroupements de commissions des accidents de travail et les statistiques de ces dernières aux fins de référence et de comparaison.</p>	<p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p> <p>D. Shane</p>
<p>d) Table ronde</p> <p>I. Potter demande à D. Shane de faire le point sur la situation relative au système de gestion des produits chimiques. D. Shane informe les membres du CNSST que le projet pilote mené en collaboration avec l'Université d'Ottawa se poursuit et que d'autres options font toujours l'objet d'une analyse, tout comme SAP. D. Shane ajoute que le plan de gestion de projet fait l'objet</p>	<p>Faire parvenir un courriel à la direction pour l'informer qu'un</p>	<p>D. Shane</p>

<p>d'un examen et espère qu'un nouveau plan de ce genre et une nouvelle proposition seront prêts à la fin de juin 2016. Le Groupe de SST doit s'assurer de se pencher sur l'ensemble des besoins des laboratoires, des SAGI et du groupe d'approvisionnement pour ce projet.</p> <p>I. Potter demande à D. Shane de faire parvenir un courriel à la direction pour l'informer qu'un projet pilote est en cours et qu'elle ne doit pas faire l'acquisition de son propre système.</p> <p>G. Fougere mentionne que la date fixée pour la prochaine réunion de septembre du CNSST coïncide avec celle d'une autre réunion à laquelle Cathie doit assister et demande à ce que la date soit modifiée pour permettre à Cathie d'être présente. Les membres acceptent cette demande. La secrétaire fixera une nouvelle date pour la réunion de septembre du CNSST.</p> <p>L. Mak mentionne que la présente réunion est la dernière à laquelle A. Hill assiste. Les membres la remercient de sa contribution et de son engagement. L. Mak nommera un remplaçant dès que possible.</p>	<p>projet pilote est en cours et qu'elle ne doit pas faire l'acquisition de son propre système de gestion des produits chimiques.</p> <p>Modifier la date de la réunion de septembre.</p> <p>Nommer un remplaçant pour A. Hill.</p>	<p>Secrétaire</p> <p>L. Mak</p>
<p>5. Prochaine réunion</p> <p>La prochaine réunion aura lieu le 12 septembre 2016. I. Potter en sera le président.</p>		