

**PROCÈS-VERBAL ET SUIVI DE LA RÉUNION DU COMITÉ PARITAIRE SANTÉ ET SÉCURITÉ SEMB-SAQ-CSN
TENUE LE 19 JANVIER 2010 À LA SALLE MUSCAT DU PDC**

<i>Présents :</i>	<i>Absents :</i>	<i>Invités :</i>
Martin Cloutier – Directeur de secteur Chaudière-Appalaches Steve Dumas – Conseiller en santé et sécurité SEMB France Fortin – Commis rangement 4 Comptabilité-détail CDQ Mélanie Grenier – Relations de travail SAQ et coprésidente par intérim Simon La Terre-Picard – COS 16-19,5 de la succursale 23115 Vickie Michaud – Conseillère en santé et sécurité SEMB Sylvain Rochon – Représentant à la prévention SEMB et coprésident Dany Trahan – Directeur de la succursale 33635	Martin Charbonneau – Directeur de secteur Montréal Ouest - Vaudreuil Virginie Reeves – Directrice de la succursale 23132	

Points à l'ordre du jour	Sommaire des discussions et des décisions prises	Qui?	Actions à prendre	Quand? (date)
156.00	Ouverture de la réunion Sylvain Rochon préside la 156 ^{ième} réunion et ouvre celle-ci. France Fortin agit comme secrétaire du comité.			

Points à l'ordre du jour	Sommaire des discussions et des décisions prises	Qui?	Actions à prendre	Quand? (date)
156.01	<p>Annnonce de la coprésidence</p> <p>Sylvain Rochon est le nouveau coprésident syndical puisque Émilie Nolet-Rousseau assurera l'intérim de Benoît Malenfant à titre de vice-présidente au sein de l'exécutif syndical. Mélanie Grenier assurera quant à elle la coprésidence patronale par intérim suite à la démission de Benoît Gingras au sein de la SAQ. La partie patronale clarifiera qui sera présent entre Marc Lambert, Martin Charbonneau ou Martin Cloutier au sein du CPSST. Le SEMB présentera sous peu de nouveaux membres qui agiront au sein du comité pour remplacer Émilie Nolet-Rousseau et Vickie Michaud (congé de maternité).</p>	Coprésidences	<ul style="list-style-type: none"> Établir les membres du CPSST. 	Février 2010
156.02	<p>Adoption de l'ordre du jour</p> <p>Au point varia, le rapport annuel est ajouté.</p> <p>Il est proposé par Vickie Michaud et secondé par Dany Trahan d'adopter l'ordre du jour tel que proposé après l'ajout.</p>			
156.03	<p>Lecture et adoption du procès-verbal de la réunion du 8 décembre 2009</p> <p>Correction à apporter : janvier 2010 au lieu de janvier 2009 à la page 4.</p> <p>Il est proposé par France Fortin et secondé par Martin Cloutier d'adopter le procès verbal tel que modifié.</p>			
156.04	<p>Suivi des sous comités</p>			

Points à l'ordre du jour	Sommaire des discussions et des décisions prises	Qui?	Actions à prendre	Quand? (date)
156.04.01	<p>Communication</p> <p>Une édition spéciale du Sécuri-Tract sera publiée en février et traitera des sujets suivants : le projet pilote sur la manutention à la succursale 23136, la manutention des charges, le projet de la formation et de la firme Entrac. Lors de cette parution, on recommandera à nouveau aux directeurs de discuter du contenu des Sécuri-Tract durant les flash meetings.</p> <p>On réitère le fait que les succursales doivent recevoir plus d'une copie du Sécuri-Tract (2 à 3 copies). Les bureaux doivent également en recevoir des copies.</p> <p><u>Standardisation du coin SST</u> : rassembler tous les documents qui concernent la SST au même endroit. Martin Cloutier propose un tableau style « babillard » pour être capable de tout rassembler. Il suggère la formule « clé en main ».</p> <p>Rappel : La trousse de premiers soins devrait se retrouver à proximité d'un point d'eau et jamais dans les toilettes.</p>	Sous-comité	<ul style="list-style-type: none"> • Publier le bulletin spécial du Sécuri-Tract. • Voir à la standardisation et au regroupement de tous les documents traitant de la SST. • S'assurer que tous les services reçoivent plus d'une copie des bulletins du Sécuri-Tract. 	Février 2010
156.04.02	<p>Règles de sécurité</p> <p>Steve Dumas travaille sur un document qui servira à présenter les 4R à la haute direction. Un lien avec le C-21 est fait, voire les trois devoirs des gestionnaires en matière de diligence raisonnable : le devoir d'autorité qui englobe les règles de sécurité (les 4R); le devoir de prévoyance qui fait référence aux outils utilisés pour parler de la sécurité; finalement, le devoir de performance qui parle de la gestion préventive en succursale. Le concept est très bien compris et accepté par les membres.</p> <p>Dans les prochaines étapes, il faut prévoir poursuivre la réflexion en sous-comité et élaborer la présentation à la direction.</p>	Sous-comité	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer la présentation à la haute direction. 	Février-mars 2010
156.04.03	<p>Manutention des charges</p> <p><u>Suivi du projet pilote à la succursale 23136</u> : les conclusions sont intéressantes et à la satisfaction de tous. Il est proposé qu'il y ait aussi une succursale pilote dans l'Est. Le protocole est bien respecté et il ne reste qu'à recueillir les commentaires des participants. L'affichage pour les experts en SST est prolongé jusqu'au 21 janvier. Les noms des candidats retenus seront dévoilés le 22 février prochain.</p>	Sous-comité	<ul style="list-style-type: none"> • Recueillir les commentaires des participants au pilote à la succursale 23136. • Implanter le pilote dans les autres divisions de la localité (17 et 33). 	Février-mars 2010

Points à l'ordre du jour	Sommaire des discussions et des décisions prises	Qui?	Actions à prendre	Quand? (date)
156.04.04	Formation et information Une révision du programme formation et information a été faite. Il ne reste qu'à choisir les moyens de diffusion pour le volet information du programme.	Sous-comité	<ul style="list-style-type: none"> Faire le lien avec le sous-comité communication pour les canaux de diffusion pour le volet information du programme de formation et information. 	Février-mars 2010
156.04.05	Budget Mélanie Grenier vérifiera ce qu'il reste à faire suite à la rencontre avec Benoît Gingras, Martin Charbonneau et France Fortin. Le budget n'a pas encore été présenté au comité.	Sous-comité	<ul style="list-style-type: none"> Finaliser le budget et le présenter au comité. 	Février-mars 2010
156.05	Suivi des activités du comité			
156.05.01	Refonte de l'intranet La formation a été donnée à Mélanie Grenier et Simon La Terre-Picard. Il y a un travail amorcé pour la présentation de la page d'accueil.	Sous-comité	<ul style="list-style-type: none"> Faire un suivi du dossier. 	En continu
156.05.02	Produits SIMDUT La problématique perdure avec les succursales munies de lave-vaisselle pour les stations de dégustation. À titre d'exemple, la succursale 23205 est munie d'un lave-vaisselle et le savon (produit SIMDUT) est disposé sur le plancher de la cuisine. Le CPSST a demandé, il y a très longtemps, de mettre les produits SIMDUT dans des armoires sous clefs. Il y a beaucoup d'amélioration mais dans environ 10% des succursales, il y a encore un travail à faire. Le dossier devrait être transféré au service d'aménagement. Il est proposé d'ouvrir un billet en mentionnant toutes les succursales à problèmes.	Coprésidence patronale	<ul style="list-style-type: none"> Faire le suivi avec le GBI. 	Février 2010
156.05.03	Couteaux Le suivi relativement à l'utilisation d'un nouveau couteau est négatif. Il est important de savoir si c'est le couteau qui pose problème ou bien la manière d'utiliser celui-ci. Lors du déploiement à venir, il sera important d'expliquer le pourquoi d'un tel changement. Le comité verra à s'assurer que tous les vieux couteaux soient retirés lorsque la décision finale sera prise. Les succursales 23136 et 33539 seront les prochaines succursales à faire l'essai du couteau.	Sous-comité	<ul style="list-style-type: none"> Poursuivre le pilote et ajouter des succursales pilotes. 	Février 2010

Points à l'ordre du jour	Sommaire des discussions et des décisions prises	Qui?	Actions à prendre	Quand? (date)
156.05.04	<p>Chaussures de sécurité</p> <p>Une recommandation sera envoyée à la responsable du dossier des chaussures de sécurité. Le soulier de type « loafer » est à proscrire de même qu'un soulier à talon..</p>	Coprésidences	<ul style="list-style-type: none"> Acheminer la recommandation et suivi du dossier. 	Février 2010
156.06	<p>Méthode dite de « spreading »</p> <p>La méthode dite « spreading », soit la mise en tablette accéléré, devrait être proscrite selon certains membres. C'est une méthode qui est surtout utilisée par les différentes équipes de nuit. Cette méthode irait à l'encontre des principes de base en matière de manutention, voire la manipulation répétitive de charges, course verticale élevée inutile, obstruction des voies réservées et des tablettes. Il faudrait trouver des solutions ou d'autres méthodes de travail. Une des solutions proposées est d'utiliser les chariots qui servent à diminuer la manipulation inutile des charges.</p> <p>Il est suggéré de faire une analyse de mouvement. Le comité devra prendre position et obtenir un consensus.</p>	Comité	<ul style="list-style-type: none"> Analyser l'ampleur de cette méthode dans le réseau et prendre position. 	Février 2010
156.07	<p>GBI : Interventions des sous-traitants – Protocole et codes de priorité</p> <p>Suivi à faire avec Monsieur Peter Bradley sur le protocole et les codes de priorité.</p>	Coprésidences	<ul style="list-style-type: none"> Prévoir une rencontre avec le GBI et identifier les problèmes. 	Février-mars 2010
156.08	<p>Tableau des suivis</p> <p>Il serait important de faire un plus grand suivi des différents sujets et des recommandations suite aux réunions.</p>	Coprésidences	<ul style="list-style-type: none"> Relancer le tableau des suivis. 	Février-mars 2010

Points à l'ordre du jour	Sommaire des discussions et des décisions prises	Qui?	Actions à prendre	Quand? (date)
156.09	<p>Post mortem P-10 de 2009</p> <p>En général, tout c'est assez bien déroulé dans cette période de grand achalandage. Il y a quand même des constatations à faire : difficulté avec les cueillettes de boîtes vides surtout dans la région de Québec. Il y a eu des demandes pour avoir des « containers ». Ça semblait assez compliqué. Il faut un plan B pour les imprévus.</p> <p>Bouts d'ilots : retrouvés un peu partout, même dans les tablettes de rangement, ce qui ne devrait pas arriver puisqu' il y a un service interne d'entreposage au besoin dans les grands centres.</p> <p>Les aires de vente et les aires de réserve étaient assez bien en général. Le guide de marchandisage a été un outil très utile dans l'ensemble. Force est de constater qu'il y a eu une amélioration entre la période 10 de 2009 et la période 10 de 2008.</p> <p>Un mémo sera envoyé aux Ventes.</p>	Coprésidences	<ul style="list-style-type: none"> Rédiger le mémo et le faire parvenir aux Ventes 	Février 2010
156.10	<p>Tablettes de rangement</p> <p>Plusieurs ballots de boîtes vides à assembler ont été observés entreposés un peu partout et en trop grande quantité. Il s'agit de charges lourdes, instables et pas sécuritaires.. Éventuellement, il va falloir établir une règle qui va indiquer ce qu'il devrait y avoir sur les tablettes de rangement. Il faut respecter la fiche d'inspection qui en traite amplement.</p>	Préventionnistes	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer les charges à entreposer dans les tablettes de rangement. 	Février-mars 2010
156.11	<p>Procédures – SAQ-Dépôt</p> <p>Un document sera préparé pour établir un protocole et des procédures pour les SAQ-Dépôt. Ce document devra traiter, entre autres, du chariot élévateur et de son utilisation, des balises de signalisation, des équipements de travail, de l'entreposage dans les paletiers, etc. Ce document sera préparé par les préventionnistes. Il faudra prendre exemple sur ce qui est déjà fait dans d'autres commerces.</p>	Préventionnistes	<ul style="list-style-type: none"> Établir les procédures. 	Février-mars 2010

Points à l'ordre du jour	Sommaire des discussions et des décisions prises	Qui?	Actions à prendre	Quand? (date)
156.12	<p>Suivi des visites d'inspection par les délégués régionaux</p> <p>Un problème a été constaté dans la région de la Montérégie Ouest où le délégué se voyait refuser l'accès aux succursales. En Outaouais, la même problématique a surgi mais a depuis été réglée. Il semble être clair qu'une fois la visite d'inspection faite par le représentant à la prévention, les délégués peuvent faire le suivi du rapport et constater l'avancée des travaux par les gestionnaires en se présentant en succursales.</p> <p>Il n'est pas obligatoire que le délégué s'annonce, mais il est recommandé par la partie patronale que le directeur de la succursale ou le directeur de secteur soient avisés avant une visite et ceci dans le but d'établir une bonne relation.</p> <p>Les plans d'action, suite aux visites d'inspection, ne sont pas tous envoyés au représentant à la prévention. Il est suggéré par Martin Cloutier de trouver une semaine dans l'année où les directeurs de secteur pourraient faire une tournée de leurs succursales avec les délégués.</p>	Coprésidences	<ul style="list-style-type: none"> Voir à s'assurer que les suivis effectués par les délégués régionaux sont faits de façon « gagnant-gagnant ». 	À déterminer
156.13	<p>Bilan des activités des visites en succursales</p> <p>À suivre : manque de temps. Reporté au prochain comité.</p>	Comité	<ul style="list-style-type: none"> Ajouter ce point à l'ordre du jour de la prochaine rencontre. 	Février 2010
156.14	<p>Varia</p> <p>À suivre : manque de temps. Reporté au prochain comité.</p> <p>NOTE : Il a été convenu que France Fortin et Mélanie Grenier vont se charger du rapport annuel.</p>	Comité	<ul style="list-style-type: none"> Ajouter les points non discutés à l'ordre du jour de la prochaine rencontre. 	Février 2010
156.15	<p>Levée de l'assemblée</p> <p>La réunion s'est terminée à 16 heures avec des points non discutés qui le seront à la prochaine rencontre de février.</p>			