

**PROCÈS-VERBAL ET SUIVI DE LA 160<sup>ème</sup> RÉUNION DU COMITÉ PARITAIRE SANTÉ ET SÉCURITÉ SEMB-SAQ-CSN**  
**TENUE LE 16 JUIN 2010 À LA SALLE SANGIOVESE DU PDC**

<i>Présents :</i>	<i>Absents :</i>	<i>Invités :</i>
Steve Dumas – Conseiller en santé et sécurité SEMB Louise Lamontagne – Caissier-vendeur succursale 23144 Sylvain Rochon Représentant à la prévention SEMB et coprésident du CPSST Dany Trahan – Directeur de la succursale 33635 Marc Lambert – Directeur à la Gestion du contrat de travail et coprésident du CPSST Karine Therriault – Caissier-vendeur succursale 23010 Daniel Martineau – Directeur - Optimisation	France Fortin – Commis rangement 6 Comptabilité-détail CDQ Mélanie Grenier – Relations de travail SAQ Maxime Desjardins- Directeur succursale 23124 Corinne Bélanger – Représentante à la prévention SEMB	Carol Roper, Chef de service, Gestion contrats et guichet clients Yvon Tardif, conseiller à la prévention SAQ Annie Cloutier-Bergeron, Administration des ventes

Points à l'ordre du jour		Sommaire des discussions et des décisions prises		
Points à l'ordre du jour	Sommaire des discussions et des décisions prises	Qui?	Actions à prendre	Quand? (date)
160.00	<b>Ouverture de la réunion</b>  Sylvain Rochon préside la 160e réunion et ouvre celle-ci. Dany Trahan agit comme secrétaire pour cette rencontre.			
160.01	<b>Adoption de l'ordre du jour</b>  Il est proposé par Dany Trahan et secondé par Karine Therriault d'adopter l'ordre du jour tel que proposé.			
160.02	<b>Lecture et adoption du procès-verbal de la réunion du 18 mai 2010</b>  Il est proposé par Louise Lamontagne et secondé par Marc Lambert d'adopter le procès-verbal de la rencontre du 18 mai 2010.			

Points à l'ordre du jour	Sommaire des discussions et des décisions prises	Qui?	Actions à prendre	Quand? (date)
160.03	<b>Suivi des sous-comités</b>			
160.03.01	<p><b>Communication</b></p> <p><b>Sécuri-Tract – Éditions Rappel SST</b> Tel que discuté à la rencontre de mai, des éditions spéciales seront publiées pour effectuer des rappels SST. La rédaction de textes doit être faite dans les prochaines semaines. Les sujets qui seront abordés seront la délimitation de l'aire de réserve et le banc de repos.</p> <p><b>Mise à jour des coordonnées des membres du CPSST sur la plateforme du Sécuri-Tract :</b> en attente de la stabilité des membres.</p> <p><b>Proposition pour le coin SST :</b> un modèle de communiqué a été présenté aux membres. Il sera présenté aux communications internes (Nathalie Gervais) afin de planifier la diffusion et la mise en œuvre.</p>	Sous-comité Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger des articles pour les éditions spéciales à venir en fonction des sujets d'actualité.</li> <li>• Voir les communications internes pour finaliser la mise à jour des membres sur la plateforme du Sécuri-Tract.</li> <li>• Coin SST : présentation à faire aux communications internes.</li> </ul>	Juillet 2010
160.03.02	<p><b>Fiches d'inspection</b></p> <p>Annie Cloutier-Bergeron, accompagnée de Mélanie Grenier, a présenté les changements à venir dans le cadre de l'amélioration continue du processus d'inspection paritaire des lieux de travail. Ces changements seront en vigueur à compter de la période 5. L'envoi d'un communiqué conjoint, CPSST et Ventés, indiquant les changements à venir, a été proposé et accepté.</p> <p>De plus, un rappel devra être effectué afin de renforcer l'utilisation du lexique qui semble avoir été délaissé. Lors des visites d'inspection, plusieurs points semblent incompris malgré les explications que peut fournir l'outil de travail.</p>	Coprésidents	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valider le communiqué conjoint proposé.</li> <li>• Faire un renforcement sur l'utilisation du lexique afin de maîtriser davantage les points d'inspection.</li> </ul>	Juin 2010
160.03.03	<p><b>Règles de sécurité</b></p> <p>La lettre de recommandation est rédigée et elle sera envoyée à Josée Laliberté accompagnée de la documentation développée pour une meilleure compréhension du sujet.</p>	Sous-comité Règles de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envoyer la lettre à Josée Laliberté.</li> </ul>	Juillet 2010

Points à l'ordre du jour	Sommaire des discussions et des décisions prises	Qui?	Actions à prendre	Quand? (date)
160.03.04	<p><b>Manutention</b></p> <p>Les divisions 17 et 33 ont reçu le protocole pour l'expansion du projet. Les gestionnaires assumeront la mise en branle du protocole et le sous-comité manutention servira de support dans le projet.</p> <p>Quant à la division 20, les succursales ont été visitées et la rédaction des rapports de visites d'inspection est en cours. Cette division sera ajoutée au pilote dès les correctifs mis en place.</p> <p>De plus, suite aux visites en Outaouais et en Abitibi-Témiscamingue, ces régions seront ajoutées au pilote en temps et lieu.</p> <p>Finalement, il reste à déterminer la mise en place du pilote dans l'Est du Québec. Martin Cloutier, directeur de secteur, et Corinne Bélanger détermineront quelles succursales seront priorisées.</p>	Sous-comité Manutention	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire le suivi de l'évolution du projet.</li> <li>Planter le pilote dans l'Est du Québec.</li> </ul>	Juillet 2010
160.03.05	<p><b>Formation et information</b></p> <p>Le programme de formation et information a été envoyé à Josée Laliberté.</p>	Sous-comité Formation-information	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire le suivi du dossier.</li> </ul>	En continu
160.03.06	<p><b>Rapport annuel</b></p> <p>Le rapport annuel a été distribué aux personnes concernées. <b>Le dossier est complété pour cette année.</b></p>			<b>Dossier clos</b>
160.04	<p><b>Suivi des activités du comité</b></p>			
160.04.01	<p><b>Refonte de l'intranet</b></p> <p>Aucun développement depuis la dernière rencontre. Les dernières modifications devraient être faites durant l'été et un lancement officiel sera fait en septembre 2010. Il sera coordonné avec les communications internes aux Ventes.</p>	Sous-comité Intranet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rendre disponible la page d'accueil.</li> </ul>	Septembre 2010

Points à l'ordre du jour	Sommaire des discussions et des décisions prises	Qui?	Actions à prendre	Quand? (date)
160.04.02	<p><b>Produits SIMDUT (détergent et additifs pour lave-vaisselles)</b></p> <p>Suite à la participation de Madame Carol Roper au comité, les points suivants ont été déterminés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-un rappel sera fait à PR Maintenance;</li> <li>-un plan d'action sera élaboré pour les 29 succursales où l'on retrouve des lave-vaisselles pour s'assurer que le détergent et les additifs ne soient plus accessibles aux employés.</li> </ul> <p><b>NOTE :</b> Suite à la participation de Carol Roper, il a été convenu que les 29 succursales seraient conformes pour mars 2011.</p>	CPSST	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire le suivi du dossier.</li> </ul>	En continu
160.04.03	<p><b>Couteaux</b></p> <p>L'IRSST a été consulté, mais elle ne peut nous aider dans ce dossier.</p> <p>Une rencontre doit être organisée avec les responsables du magasin général pour discuter du projet. De plus, il faudra faire l'inventaire des couteaux utilisés dans le réseau et s'assurer que les employés utilisent les couteaux recommandés.</p> <p>Une recommandation sera émise afin de s'assurer que les employés utilisent les gants présentés au comité lors du découpage de caisses.</p> <p>Le plan d'action reste à être élaboré.</p>	CPSST	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer un plan d'action pour la mise en place de toutes les étapes de ce projet afin que l'ensemble des intervenants affectés soit consulté.</li> <li>• Modifier la lettre de recommandation à soumettre à la direction des Ventes.</li> </ul>	Septembre 2010
160.04.04	<p><b>Chaussures de sécurité</b></p> <p><b>Belmont</b> a été retenu comme le fournisseur de chaussures de sécurité. Le comité aimerait voir le catalogue. De plus, il aimerait discuter d'alternatives pour les personnes ayant des problèmes de pieds.</p>	CPSST	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire le suivi du dossier.</li> </ul>	Septembre 2010

Points à l'ordre du jour	Sommaire des discussions et des décisions prises	Qui?	Actions à prendre	Quand? (date)
160.05	<p><b>« Spreading »</b></p> <p>De façon à s'assurer de bien comprendre la problématique, des membres du comité iront visiter la succursale 23144 pour regarder leur façon de faire du « spreading ».</p> <p>La position patronale a été présentée : actuellement, le « spreading » ne peut être éliminé complètement. Il est proposé que le comité se dote d'un processus afin d'évaluer la meilleure façon de faire du « spreading ».</p> <p>La position syndicale maintient que le « spreading » doit être éliminé complètement pour les raisons invoquées au cours des dernières rencontres. Les chariots déployés par le Service-conseil demeurent l'équipement approprié pour faire la mise en tablettes.</p>	Coprésidents	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser la visite de la succursale 23144.</li> </ul>	À déterminer
160.06	<b>Équipements de travail</b>			
160.06.01	<p><b>Chariots de bois et de métal – paniers d'épicerie</b></p> <p>Il a été proposé de conserver les chariots de bois uniquement pour le service à l'auto. Un plan de retrait sera fait par le service GCGC.</p> <p>L'utilisation du diable, dans l'ensemble du réseau des ventes, sera proposée. De plus, l'élimination des paniers d'épicerie sera également recommandée de même que l'installation de contours supplémentaires sur les chariots en métal rouges.</p>	CPSST	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiquer les recommandations aux personnes concernées.</li> </ul>	Septembre 2010

160.06.02	<p><b>Transpalette manuel</b></p> <p>La position patronale a été présentée : pour le moment, il n'y a pas suffisamment d'informations et de justifications pour retirer les transpalettes manuels du réseau des ventes. Les succursales qui n'utilisent plus ou pas cet équipement seront invitées à les retourner. Le dossier sera coordonné avec le service GCGC.</p> <p>La position syndicale demeure la même : ces équipements doivent être retirés puisqu'ils représentent un risque de blessures vu les lourdes charges que doivent déplacer les travailleurs.</p>	Partie patronale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire le suivi du dossier.</li> </ul>	Juillet 2010
160.06.03	<p><b>Escabeaux</b></p> <p>Le Service gestion des contrats et guichet clients fait actuellement des recherches afin de trouver le meilleur outil à fournir au réseau des ventes.</p>	CPSST	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire le suivi du dossier.</li> </ul>	Juillet 2010
160.06.04	<p><b>Bancs de repos</b></p> <p>Karine Therriault présentera son document de rappel à la prochaine rencontre.</p>	Karine Therriault	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présenter son document de rappel à la prochaine rencontre.</li> </ul>	Juillet 2010
160.07	<p><b>Règles de sécurité – SAQ-Dépôt</b></p> <p>Daniel Martineau a présenté un document « onepager », déjà envoyé dans les succursales Dépôt, traitant des règles de sécurité à respecter dans ces environnements de travail. Un suivi sera fait à savoir si les règles indiquées le sont toujours.</p>	Corinne Bélanger Daniel Martineau	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier si le « onepager » traitant des règles de sécurité est appliqué dans les Dépôt.</li> </ul>	Automne 2010
160.08	<p><b>Présentation d'Yvon Tardif – Processus d'enquête et d'analyse d'accidents</b></p> <p>Yvon Tardif, conseiller à la prévention de la SAQ, a présenté aux membres le fonctionnement du processus d'enquête et d'analyse d'accidents utilisé à la Logistique et Distribution.</p>	Coprésidences	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regarder comment cette activité peut être implantée dans le réseau de ventes.</li> </ul>	Septembre 2010
160.09	<p><b>Présentation de Carol Roper (GCGC)</b></p> <p>Carol Roper a expliqué aux membres le fonctionnement de son service. Elle a également répondu aux questions des membres entourant la priorisation des appels au 6124, de l'existence d'un protocole SST lors de l'intervention de sous-traitants, des locaux temporaires, des couteaux, des transpalettes manuels, des chariots, des nouveaux systèmes DVR, des produits SIMDUT et des équipements de travail.</p>	Coprésidences	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire un suivi des dossiers discutés avec Madame Roper.</li> </ul>	Juillet 2010

160.10	<p><b>Vols et agressions</b></p> <p>La succursale 23154 a à nouveau été fermée. Le service Prévention et enquêtes doit revenir au comité avec des directives sur la suite des choses.</p> <p>Une rencontre avec le responsable du Service enquêtes, prévention et sécurité sera organisée afin que les membres comprennent leur fonctionnement lorsqu'il arrive des situations à risque de même que les mesures préventives prises dans les secteurs identifiés comme à risque (qu'est-ce qui est fait avec les avis d'accident reçus chaque semaine?).</p>	Coprésidences	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inviter le responsable du Service enquêtes, prévention et sécurité.</li> </ul>	Date à déterminer
160.11	<p><b>Gestion des livraisons, des stocks et des surplus</b></p> <p>Le comité devra se pencher sur les nombreux problèmes encourus lors des livraisons excessives de marchandise et les procédures à suivre lors de telles situations. De plus, plusieurs succursales sont aux prises avec des surplus d'inventaires reliés aux promotions ou aux <i>promo-punchs</i>. De plus, on devra nous présenter les règles établies pour les retours de marchandise aux entrepôts, surtout lorsque des succursales sont en besoin urgent.</p>	Coprésidences	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inviter un responsable du service de la Logistique et distribution.</li> </ul>	Date à déterminer

<p>160.12</p>	<p><b>Bilan des visites en succursales</b></p> <p>De puis la dernière rencontre, un blitz de visites a été fait dans le réseau de succursales par les représentants à la prévention.</p> <p>Corinne Bélanger est présentement en tournée d'inspection en Gaspésie. Elle a également visité plusieurs succursales de la région de Chaudière-Appalaches au cours des dernières semaines. Elle fera un bilan de ces visites lors du prochain comité de juillet.</p> <p>Sylvain Rochon a effectué des visites (22) dans les régions de la Montérégie Centre, Montréal Ouest, L'Outaouais, L'Abitibi-Témiscamingue et les Laurentides Nord.</p> <p>Ses principales observations sont :</p> <p><b>Montérégie Centre :</b>  <b>23048 :</b> Belle prise en charge de la SST. Aire de réception parfaitement délimitée.  <b>23308 :</b> Petite aire de réserve. Bonne gestion des stocks. Transpalette manuel inutile et encombrant.  <b>23347 :</b> Aire de réserve surchargée. Plusieurs améliorations à apporter.  <b>23368 :</b> Belle prise en charge. Rien de majeur à signaler.</p> <p><b>Outaouais :</b>  <b>23025 :</b> Très belle prise en charge du nouveau gestionnaire. Il s'agissait de la 3e visite à la succursale qui éprouvait beaucoup de lacunes. Aire de réception parfaitement délimitée.  <b>23115 :</b> Belle prise en charge. Il faudra assurer une gestion plus serrée des commandes.</p> <p><b>Montréal Ouest :</b>  Ces visites s'inscrivaient dans le cadre de l'expansion du pilote dans la division 20.  <b>23029 :</b> Plusieurs dérogations observées. Local trop petit pour les besoins de la succursale. Possibilité d'un nouveau local dans un avenir rapproché.  <b>23170 et 23177 :</b> Très belle prise en charge par les équipes.  <b>23015 :</b> Rien de majeur à signaler.  <b>23197 :</b> Beaucoup de dérogations observées. Local trop petit pour les besoins de la succursale.</p> <p><b>L'Abitibi-Témiscamingue :</b>  <b>23114 :</b> Transpalette manuel inutile. Rien de majeur à signaler.  <b>23120 :</b> Rien de majeur à signaler.  <b>23123 :</b> Réception de marchandise se fait à l'aide d'un transpalette manuel. Le poste pour la préparation des commandes est à déplacer.  <b>23102 :</b> Beaucoup de dérogations. Local beaucoup trop petit pour les besoins de la succursale.  <b>23054 :</b> Local trop petit malgré que la succursale est toute neuve.</p>	<p>Partie patronale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer que les plans d'action sont complétés et acheminés aux RP.</li> </ul>	<p>En continu</p>
---------------	---	-------------------------	--	-------------------

160.12	<p><b>Bilan des visites en succursales –Suite-</b></p> <p><b>23116</b> : Local beaucoup trop petit pour les besoins de la succursale.  <b>23005</b> : Mauvaise gestion des stocks. Local très petit. Beaucoup de surplus de marchandise.  <b>23161</b> : Très belle prise en charge de la SST. Aucun enjeu en la matière.  <b>23002</b> : Rien de majeur à signaler.</p> <p><b>Laurentides Nord</b> :</p> <p><b>23176</b> : Rien de majeur à signaler.  <b>23135</b> : Petite aire de réserve. Ajout d'une livraison supplémentaire devrait aider. Belle prise en charge de la SST.</p>			
160.13	<p><b>Qualité de l'air – Bureaux administratifs (CDM)</b></p> <p><b>Le dossier est réglé pour l'instant.</b></p>			
160.14	<p><b>Étude sur la manutention de l'IRSST</b></p> <p>De nouvelles candidates ont été trouvées pour poursuivre l'étude.</p>	Sylvain Rochon	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire une relance afin de recruter de nouvelles candidates.</li> </ul>	En continu
160.15	<p><b>Varia</b></p> <p><u>Vacances des membres</u>  Les dates des prochaines rencontres ont été révisées en fonction des vacances des membres.</p>	M. Grenier	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modifier les dates des rencontres.</li> </ul>	Juin 2010
160.16	<p><b>Experts en SST – Formateurs sur la manutention des charges</b></p> <p>Quelques formateurs ont choisi de quitter le projet. Il reste 13 formateurs internes et ils sont à former dans leurs divisions.</p>	CPSST	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire un suivi du dossier.</li> </ul>	En continu
160.17	<p><b>Levée de l'assemblée</b></p> <p>La levée de l'assemblée est proposée par Dany Trahan à 16 heures.</p>			