



Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières

Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail

PROCÈS-VERBAL

Le 3 octobre 2007

10h30

Siège social, édifice A, salle du Conseil

PRÉSENCES : Représentants-es des employés-es : Jean-Noël Frigo, FEESO - Hearst
Steve Guertin, AEFO - Kirkland Lake
Ronald Lafrenière, SCFP - Timmins,
coprésident
Marlene Lalonde, AEFO - Virginiatown
Lucie Loranger, FEESO - Val Gagné
Jean-Claude Laforge, SCFP - Ramore

Représentants-es du Conseil : Claude Beaulac, Point de service - New
Liskeard
Yvon Labonté, É.C. St-Louis - Virginiatown
Guy Catellier, Point de service - Hearst
Mark G. Giroux, É.S.C. Thériault - Timmins
Yvon Guillotte, É.S.C. Cité des Jeunes -
Kapusking
Lucie Hatton, Siège social - Timmins

Personne ressource : Lynne Dénommmé, personne ressource

Personnel : Louise Veilleux, secrétaire-rédactrice

Invitée : Ginette Lacroix-Gosselin, présidente d'unité de
l'AEFO

ABSENCE : Mark G. Giroux, É.S.C. Thériault, Timmins

Ouverture de la réunion à 10h25

1. Prière récitée par Yvon Guillotte.
2. Guy Catellier présente Ginette Lacroix-Gosselin. Ginette présente ses raisons pour lesquelles elle aimerait participer aux rencontres du comité, mais seulement à titre d'observatrice. Yvon Labonté souligne qu'il croit que toute personne a droit de participer, mais sans avoir le droit de vote. Les membres sont d'accord.

3. **Adoption de l'ordre du jour :**

Que l'ordre du jour du soit accepté avec ajouts : (voir numéro 12 - autres)

Proposée par Yvon Guillotte
Appuyée par Claude Beaulac

Adoptée

2. **Adoption du procès-verbal de la dernière réunion :**

Que le procès-verbal de la réunion tenue le 4 juin 2007, soit accepté tel que présenté.

Proposée par Yvon Guillotte
Appuyée par Marlene Lalonde

Adoptée

3. **Affaires découlant du procès-verbal de la dernière réunion :**

Re: membres adjoints - rencontre - mi-octobre est suggéré

4. **Démission:** Guy annonce la démission de Jean-Claude Laforge. Jean-Claude prend sa retraite. Guy communiquera avec Claire Cameron de SCFP afin que le syndicat puisse nommer un membre de leur unité pour remplacer Jean-Claude.

5. **Communiqués :**

Septembre : Les batteries
Octobre : Vêtements protecteurs : consignes de sécurité
Novembre : Ponts élévateurs et appareils de levage
Décembre : Sécurité au bureau... prévenir les accidents
Janvier : Utilisation des rallonges électriques à prises multiples
Février : Références pour travaux à différentes hauteurs

Louise souligne qu'il est très important de fournir la source d'où provient l'article (nom du magazine [mois et année de parution] ou du livre, ou du site, la page et le nom de l'auteur), et ce, afin de respecter les droits d'auteurs et de protéger le Conseil pour la reproduction de l'article.

6. **Inspection du lieu de travail :**

Inspections mensuelles :

Guy mentionne qu'il existe un problème avec les inspections. Il n'est pas convaincu que les inspections sont faites. Les représentants de sites disent qu'ils et qu'elles envoient les rapports, mais Guy ne les reçoit pas. Et, les suivis ne sont pas faits.

Guy présent un document de travail sur les inspections du lieu de travail qui pourrait aider les personnes qui font les inspections. Le document est lu à haute voix. Certaines corrections et modifications sont soulignées. Karine Lafrenière sera invitée à la prochaine rencontre pour la sensibiliser des problèmes qui existent avec les suivis.

Une ébauche retravaillée sera envoyée aux membres du CMSST pour relire avant d'envoyer le document pour la publication officielle.

Ron vérifie auprès du ministère du Travail qu'elle est la période de rétention pour les rapports d'inspections.

Lucie Loranger soulève le point que les rapports d'inspections mensuels ne font pas partie de nos réunions et comme membres du comité nous devrions avoir un compte rendu de ces rapports. Sinon, très souvent, les rapports d'inspections mensuels sont classés et les problèmes ne sont pas adressés, car il n'y a aucun suivi.

Horaire de la visite annuelle pour les inspections :

Guy suggère de faire la même procédure que l'année dernière pour faire les inspections. Il demande des volontaires pour faire les inspections annuelles.

7. **Ateliers divers :**

ESAO a seulement un consultant francophone. Cette personne couvre un très grand territoire et il lui est impossible de faire toutes les régions deux (2) fois par année. Alors, ESAO a embauché les services du Collège Boréal pour offrir des ateliers en français. Guy a fait une demande auprès de Boréal pour offrir un atelier sur l'usage des petits outils pour le personnel de notre Conseil. Il invite les membres à donner des suggestions d'ateliers qui pourraient être offerts au personnel du Conseil. Lucie Loranger mentionne qu'il y a une demande pour une formation RCR.

8. **Formulaire de commande ESAO :**

Guy mentionne aux membres qu'ESAO offre de la documentation et des vidéos sur divers sujets et qui sont disponibles en français.

9. 9.1 **Rapport des accidents de SBCI :**

Lucie parle de School Board Co-operative Inc. qui offre de l'aide avec les accidents qui surviennent au travail. Ils ont fait une analyse détaillée des réclamations occasionnées par des accidents au travail, et ce, selon le type d'emploi pour le Conseil.

9.2 **Rapport d'accidents au travail : Lucie Hatton**

Soins santé : 12

Temps perdu : 1

Elle dit que beaucoup d'accidents surviennent avec les étudiantes et étudiants embauchés pour la période de l'été. Claude Beaulac mentionne que Boréal offre un cours de préparation lors de l'embauche des étudiants pour l'été.

10. **Liste de contrôles pour les directions : Guy Catellier**

France Germain de SBCI a envoyé à Lucie Hatton une liste de contrôles pour les directions d'école afin de rencontrer les exigences du ministère du Travail. Cette liste indique les documents et items qui devraient être affichés sur le tableau d'affiche assigné à santé et sécurité au travail. Cette liste énumère aussi la documentation qui devrait être gardée, mais, pas nécessairement sur le tableau de santé et sécurité. Une copie de cette liste a été remise à tous les membres du CMSST.

Il est suggéré d'envoyer cette liste à Lorraine Presley, qui elle décidera la façon dont cette liste sera distribuée aux directions d'école.

11. **Les ateliers techniques et vous :**

Une copie d'un document reçu de SBCI sur *Les ateliers techniques et vous* a été remise aux membres afin de les informer. Le document est lu à haute voix. Il est suggéré que le document soit remis à Lorraine Presley. Il est entendu que c'est au Conseil à prendre une décision sur la façon de procéder avec les directives dans ce document.

12. **Autres:**

12.1 Politique de chaussures: suivi

Lucie Hatton mentionne que toutes les directions d'école ont reçu la version révisée finale du document. Par contre, le document n'est pas une politique mais plutôt une mesure administrative.

12.2 Système de verrouillage:

Code rouge - Yvon Labonté

Le document dit que lors d'un incident violent, les élèves s'enferment et verrouillent leur porte. Par contre, certaines écoles n'ont pas de portes munies d'un mécanisme de verrouillage. D'autres portes se verrouillent seulement à l'aide d'une clé. Est-ce qu'il y a quelque chose qui pourrait être fait? (On suggère de garder les portes extérieures verrouillées et munies d'une sonnette aux entrées principales. Claude Beaulac suggère des « dead-locks »....) Yvon Labonté en parle à la prochaine réunion des directions.

12.3 MSDS Solutions: **Louise Veilleux**

Louise donne un suivi sur la banque de fiches signalitiques avec la compagnie MSDS Solutions. Toutes les fiches signalitiques des produits de conciergerie et des produits chimiques utilisés dans les salles de classes qui n'étaient pas sur le site web de la compagnie MSDS Solutions ont été envoyées à la compagnie pour être ajoutés à la banque de fiches du Conseil. Il reste à transférer les fiches manquantes du site principal à notre banque de fiches assignée à notre Conseil. Elle prévoit dans le proche futur d'établir un lien directe à ces fiches à partir du site du Conseil sous la rubrique santé et sécurité pour que tout le personnel ait accès aux fiches signalitiques.

13. **Espace confiné :** **Guy Catellier**

Une nouvelle loi sur l'espace confiné a été établie par le gouvernement à compter du 1^{er} septembre 2006. Tous les employeurs doivent établir une politique sur les procédures à suivre dans des espaces confinés, exemple : grenier, tunnel, sous-sols bas (« crawlspace »).

Guy remet un document aux membres et explique quelques grandes lignes. Il est suggéré de vérifier auprès des municipalités s'il y a déjà une politique existante sur laquelle on pourrait se baser pour en rédiger une pour le Conseil.

Guy demande aux membres de faire une vérification des écoles pour déterminer les espaces confinés possibles.

14. **Prochaine rencontre :** 5 décembre 2007 à 10h30.

15. **Levée de la séance :**

Levée de la séance à 13h48.

Proposée par Marlene Lalonde

Appuyée par Yvon Labonté

Adoptée

Date

Mark G. Giroux, co-président

Ronald Lafrenière, co-président