



249, boul. Bonaventure
Victoriaville, Qué.
G6T 1V5
Tél. : 819 758-7501
Fax : 819 758-2544
www.abf-inc.com

Adresse e-mail :
mboucher@abf-inc.com



DANS CE NUMÉRO :

MOT DU VICE-PRÉSIDENT	2
ARMATURA 2012	2
ARMATURA 2012 (SUITE)	3
SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	4

MOT DU PRÉSIDENT

Bonjour à tous!

Nous voilà repartis pour une autre saison achalandée!

Toutes les mesures de contrôle mises en place l'an passé commencent vraiment à rapporter des dividendes et le crédit revient à VOUS, les employés d'ABF.

Nous complétons actuellement l'ajout d'un autre quai de chargement à notre usine #1, ce qui améliorera nos facilités d'expédition.

Parallèlement à cela, nous entreprendrons sous peu la préparation d'un terrain boisé que nous avons acquis l'an passé dans le but d'augmenter notre capacité d'entreposage.

Comme vous le constatez, nous continuons à prendre les mesures nécessaires afin de supporter la croissance de l'entreprise. Notre processus d'amélioration continue ainsi que nos contrôles-qualités continueront cette année à progresser en procédant à l'ajout de mesures concrètes visant à diminuer au minimum les déficiences.

En terminant, je souhaite féliciter Isabelle Cloutier pour sa récente nomination au poste de directrice technique de l'entreprise.

Bonnes vacances estivales à tous!

Éric Bernier, Président



Nouveau site web

Comme vous avez sans doute remarqué, ABF aborde maintenant un nouveau site web plus attrayant, plus professionnel et plus représentatif de la compagnie. Nous vous invitons donc à le parcourir pour en apprendre davantage sur la compagnie.

Consultez donc régulièrement le site d'ABF, vous serez informés dans la section « Nouvelles » des plus récents contrats obtenus par ABF et dans la section « À propos » de chaque nouvelle parution de votre journal « Le Tag »!

Bon visionnement !

CONGÉS FÉRIÉS À VENIR

Lundi le 25 juin 2012 (St-Jean-Baptiste)

Lundi le 2 juillet 2012 (Fête du Canada)

**Bienvenue
à tous les nouveaux
employés dans l'équipe d'ABF.**

Bonne nouvelle!

Voici quelques nouveaux projets récemment
obtenus par ABF:

- MTQ #6407-12-0901 Chemin Warwick / Tingwick
- Gotham Condos / Ottawa
- CHSLD-CSSS Jardins-Roussillon / Ste-Catherine
- STO Rapibus Lot 231 / Gatineau
- Résidence des Diamants / Québec
- Evolo 2 / Ile-des-Sœurs
- MTQ #6603-11-0206 Aut. 20 / St-Vallier
- Résidences Les Méandres / Québec

MOT DU VICE-PRÉSIDENT



Bonjour à tous!

Dans l'édition précédente du Tag, je vous ai parlé d'un article que j'ai récemment lu dans le journal *La Presse* qui concerne les 7 erreurs à éviter au boulot. Voici donc un portrait des 4 dernières erreurs à éviter.

4. L'ARROGANT

L'arrogance est l'ennemi d'une carrière. Quelqu'un d'arrogant au travail dévalorise les opinions et les suggestions des autres. L'arrogant donne le sentiment que ses collègues ne sont pas à la hauteur. Le pire? Il n'écoute pas les critiques constructives formulées par l'équipe. Il rejette toujours la responsabilité de ses fautes sur les autres.

Conseils

Au travail, il faut faire preuve d'humilité, avoir de l'écoute et de l'empathie pour les autres. Dans une équipe, chaque membre a des points forts et d'autres à améliorer. L'arrogance est une attitude dangereuse qui risque de se retourner contre la personne. Si celle-ci fait une erreur, aucun collègue ne va la protéger.

5. CACHER NOTRE ERREUR AU PATRON

Si nous cachons notre erreur au patron, celui-ci risque de perdre la face devant ses pairs. C'est un manque de stratégie et d'habiletés politiques flagrant.

Conseils

Si vous commettez une maladresse, il faut la reconnaître. Une

erreur avouée est à moitié pardonnée. Rapidement, tentez de trouver une solution pour la corriger.

6. GÉRER COLÈRES ET ÉMOTIONS

La personne réagit de manière très émotive et de façon imprévisible devant ses collègues. Son attitude hostile et sarcastique fait augmenter le stress des autres. Piquer des colères laisse des traces. Cela suscite de la crainte et de la méfiance. Il ne faut JAMAIS piquer de colère au travail. Faites-en chez vous, mais pas au boulot.

Conseils

Attendre avant de réagir à un événement. On prend une bonne respiration et on parle d'un ton calme et respectueux. Ainsi, on préserve notre estime de soi et celle de nos interlocuteurs.

7. RESPECTER LA HIÉRARCHIE

L'employé cache volontairement une information à son supérieur. Il ne l'informe pas de ses journées de congé ou de télétravail. Le pire? Il rapporte des incidents à la haute direction sans lui en avoir parlé au préalable.

Conseils

Respecter la hiérarchie du bureau. Il faut être ouvert à son patron immédiat et lui divulguer toutes les informations. L'important, c'est d'être franc, honnête et respectueux envers lui.

Espérant que vous avez pris bonne note de ces 7 erreurs à éviter... chez ABF !!!

François Vallières, Vice-Président

Armatura 2012

La 12e édition du concours Armatura se tenait à Montréal le 16 mai dernier. Cette activité a pour but de promouvoir l'industrie de l'acier d'armature en soulignant des projets qui se démarquent dans leur catégorie.

Vous trouverez dans le tableau présenté sur la page suivante les finalistes dans chacune des 6 catégories du concours. Dix-huit projets ont donc été retenus et analysés selon une grille d'évaluation par un jury formé de 5 personnes. Les gagnants de chaque catégorie sont en bleus dans le tableau.

Quatre des projets déposés ont été réalisés par nos travailleurs. Parmi ceux-ci, deux ont été déclarés gagnants soient: le projet Rio Tinto Alcan à Saguenay dans la catégorie industrielle et le pont en arc sur la route 175 à Stoneham dans la catégorie coup de cœur. Les deux autres étaient le réaménagement de l'échangeur Charest et Robert-Bourassa à Québec ainsi que l'Hôtel Quality Inn & Suites à Victoriaville.

Vous trouverez sur la page suivante quelques photos de ces projets.

Gaétan Ducharme, ing.
Vice-président projets spéciaux

ARMATURA 2012 (SUITE)

Liste des finalistes

Commerciale :

Édifice à bureaux Le 3229
Hôtel Quality Inn & Suites
Nouveau siège de la CCQ
Édifice 2-22 Ste-Catherine Est

Génie civil :

HQ Poste Limoilou
Pont d'étagement autoroute 740
Réam. échangeur Charest et
Robert-Bourassa
Reconstruction du pont Viau

Résidentielle :

Le Belvédère
Le Séville Phase 1
Les Tours Angrignon,
Phase I, II et III

Industrielle :

Rio Tinto Alcan Projet AP-60

Institutionnelle :

Aire des sciences Collège Lionel-Groulx
Nouveau CRCHUM
Hôpital Brome-Missisquoi

Coup de cœur :

Parc éolien de Gros-Morne
Pont en arc, route 175,
Stoneham
Stade Telus, Université Laval

Quelques photos



Rio Tinto Alcan Projet AP-60 ↑↑



Rio Tinto Alcan Projet AP-60 ↑↑



Pont en arc, Route 175, Stoneham ↑↑



Echangeur Charest & Robert-Bourassa ↑↑



Echangeur Charest & Robert-Bourassa ↑↑



Pont en arc, Route 175, Stoneham ↑↑

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

La propreté et le bon ordre rendent la vie en société plus facile et plus agréable pour tous. Au travail, ces pratiques ont en plus un impact important sur la sécurité.

Du désordre qui cause des dégâts

Les risques d'accidents sont sensiblement plus élevés dans un milieu de travail malpropre et désordonné. Si on pense d'abord aux chutes (allées encombrées, planchers glissants, etc.), il ne faut pas oublier les heurts divers (chutes d'objets, tablettes surchargées, etc.) et autres lésions (outils mal rangés, déchets dangereux, etc.).

Des avantages « nets »...

Au travail, la propreté et le bon ordre favorisent:

✱ Le climat de travail

Il est plus agréable de travailler et plus facile de se concentrer dans un milieu de travail propre et ordonné.

✱ La santé et la sécurité

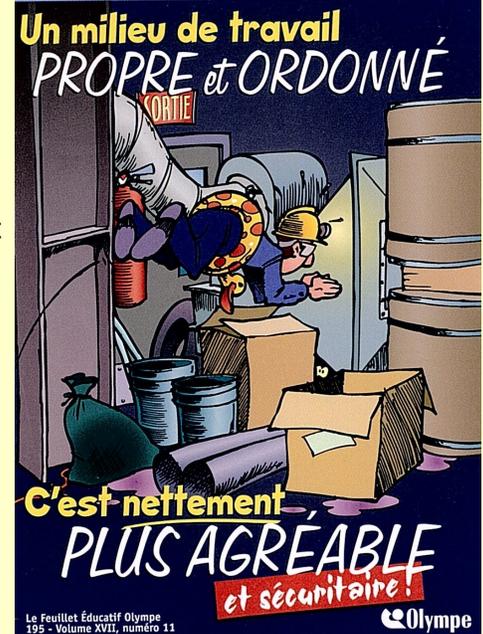
Le bon ordre contribue à réduire les risques d'accident alors que la propreté favorise l'hygiène et aide à freiner la propagation des maladies.

✱ La prévention des incendies et autres sinistres

Un entretien adéquat des lieux permet de réduire les risques d'incendie et de répondre plus rapidement et efficacement en cas de sinistre.

✱ L'efficacité et la qualité

Un rangement adéquat aide à prévenir les pertes de temps et de matériel.



Sécurité bien ordonnée commence par...

Qu'il existe ou non une équipe chargée de l'entretien, on doit tous faire notre part. Les points à surveiller sont:

✱ Les aires de circulation

Les planchers, corridors et escaliers doivent être tenus secs et libres de tout encombrement.

✱ Le rangement

Tous les équipements et matériaux doivent être rangés à l'endroit approprié, de façon sécuritaire, immédiatement après usage.

✱ L'entretien préventif

Tous les équipements doivent bénéficier d'un entretien adéquat et faire l'objet d'une inspection visuelle avant et après chaque usage.

✱ Les dispositifs et sorties d'urgence

L'accès aux équipements et sorties de secours ne doit en aucun cas être compromis par la présence d'obstacles ou par un entretien inadéquat des lieux.

✱ Les espaces de travail

Chacun doit laisser son espace de travail propre et ordonné à la fin de son quart de travail, surtout si ce poste doit servir à quelqu'un d'autre.

C'est propre, c'est vu !

Pour finir, il est plus facile de détecter des situations potentiellement dangereuses dans un milieu de travail propre et ordonné. Raison de plus pour s'y mettre !

Alain Perron, coordonnateur en Santé et Sécurité

**M
O
T
M
Y
S
T
È
R
E**

E	R	E	I	S	S	U	O	P	T	R
H	A	B	I	T	U	D	E	N	I	R
E	P	R	O	P	R	E	A	S	S	E
T	N	E	N	L	V	S	Q	L	A	R
N	C	T	O	I	S	U	L	E	L	B
E	H	S	R	I	E	R	I	S	E	M
D	U	S	L	E	E	O	E	I	T	O
I	T	G	E	N	T	T	U	O	E	C
C	E	N	E	C	M	I	R	N	E	N
C	T	E	H	C	E	D	E	E	N	E
A	Q	U	A	L	I	T	E	N	P	T

Note : Chaque lettre ne sert qu'une seule fois.

1. Accident
2. Chute
3. Déchet
4. Encombrer
5. Entretien
6. Glissant
7. Habitude
8. Lésion
9. Lieu
10. Perte
11. Poussière
12. Propre
13. Qualité
14. Risque
15. Saleté
16. Sec
17. Sol

Mot de 13 lettres, il est plus agréable d'y vivre et d'y travailler quand il est propre et ordonné.

Rép. :