

POLITIQUE
ALCOOL ET DROGUES
SUR LES LIEUX DE TRAVAIL



En vigueur dès le 13 novembre 2018
par la résolution # 18-11-08

VILLE DE BELLETERRE

But

La Ville de Belleterre (l'employeur) considère essentiel d'offrir à l'ensemble de son personnel un environnement de travail sain, sécuritaire et propice à l'efficacité.

Comme employeur, la Ville de Belleterre doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique de ses salariés.

En contrepartie, tout salarié a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou de tiers.

La consommation d'alcool ou de drogues ou l'usage inadéquat de médicaments obtenus en vente libre ou sous ordonnance peut affecter le rendement d'un salarié ou avoir de graves conséquences sur ses collègues, les citoyens de la VILLE DE BELLETERRE et le public en général, y incluant l'image et la réputation de la VILLE DE BELLETERRE.

C'est pourquoi la VILLE DE BELLETERRE a décidé d'adopter la présente politique (ci-après « la Politique ») concernant l'alcool et les drogues, laquelle vise également les médicaments obtenus en vente libre ou sous ordonnance.

La Ville de Belleterre souhaite également accompagner activement tout salarié éprouvant des problèmes de consommation d'alcool, de drogues ou de médicaments afin de le référer à des ressources spécialisées pour évaluation et, au besoin, pour le traitement et la réadaptation.

1. Objectifs

La Politique a pour objectif de :

- 1.1** Maintenir un milieu de travail sécuritaire, sain et productif, en prévenant les risques associés à la consommation d'alcool ou de drogues et à l'usage inadéquat de médicaments;
- 1.2** Promouvoir la santé de l'ensemble des salariés;
- 1.3** D'assurer la sécurité de tous les salariés de la Ville de Belleterre;
- 1.4** Informer les salariés des exigences de l'employeur eu égard à la consommation d'alcool ou de drogues et de préciser les modalités applicables en cas de non-respect de telles exigences.

2. Définitions

Pour les fins de la Politique, les mots et expressions qui suivent ont le sens qui leur est donné ci-après :

- 2.1 Alcool** : désigne toute boisson contenant un quelconque pourcentage d'alcool;
- 2.2 Employeur** : désigne la Ville de Belleterre;
- 2.3 Capacité** : désigne l'adresse, l'aptitude, la facilité et l'habileté physique ou intellectuelle requises pour l'accomplissement d'une tâche, ce qui inclut notamment, mais non limitativement la vigilance, la conscience, la compétence, la compréhension, les réflexes, le jugement et le rendement;
- 2.4 Drogue** : désigne toute substance autre que l'alcool, dont la consommation peut modifier, altérer ou dénaturer la capacité d'une personne, incluant notamment les drogues illicites, le cannabis (aux fins récréatives ou médicales) ainsi que les médicaments prescrits ou en vente libre;
- 2.5 Incident** : désigne un accident ou un quasi-accident;
- 2.6 Lieux de travail** : désigne notamment :
 - Tout terrain, bâtiment, stationnement, local, toilette ou aire de repos utilisé par l'employeur, indépendamment de qui en est propriétaire;
 - Tout véhicule utilisé par le salarié dans le cadre de son travail, indépendamment de qui en est propriétaire;
 - Tout autre lieu où le salarié est appelé ou peut être appelé à livrer sa prestation de travail ou qui est mis à la disposition des salariés par l'employeur.
- 2.7 Membres de la direction** : Désigne, pour les fins de cette politique, la direction générale, la direction des ressources humaines, financières et matérielles, la direction à l'aménagement et au développement du territoire, la direction du Centre de valorisation ainsi que le greffier;
- 2.8 Motifs raisonnables** : Désigne une ou plusieurs observations permettant de croire qu'il est probable qu'un salarié soit sous l'influence de l'alcool ou d'une drogue, ou souffre d'une dépendance à l'alcool ou à la drogue et, notamment :
 - Confirmation de consommation d'alcool ou de drogues concomitante à un incident;

- Répétition d’erreurs ou observation d’autres changements inexplicables dans le rendement, la présence (l’absentéisme ou les retards) ou dans le comportement d’un salarié;
- Comportement inhabituel ou dangereux;
- Observation d’un ou de plusieurs signes de consommation, par exemple:
 - Odeur d’alcool ou de drogues;
 - Difficulté d’élocution;
 - Difficulté à marcher ou à se tenir debout;
 - Bouche pâteuse;
 - Désorientation, confusion ou somnolence;
 - Dilatation des pupilles;
 - Yeux vitreux ou yeux rouges;
 - Nausées et vomissements.

2.9 Poste à risque : Désigne un poste qui, en raison de la nature d’une ou de plusieurs des tâches qui doivent être exécutées par un salarié, comporte un plus haut niveau de risque de blessure. Sont considérés comme des postes à risque, notamment, mais non limitativement, les postes suivants :

- opérateur de camion de collecte;
- opérateur de machinerie lourde.

2.10 Salarié : Désigne tout salarié de l’employeur, indépendamment de son statut, qu’il soit en probation, à temps plein ou à temps partiel, régulier ou occasionnel, incluant les membres de la direction.

3. Champ d’application

3.1 La Politique s’applique à tous les salariés, incluant les membres de la direction, et doit être respectée en tout temps, dans tout local, lieu et/ou terrain appartenant à la VILLE DE BELLETERRE, ou loué ou utilisé par elle et dans tout local, lieu et/ou terrain où s’exercent des activités au nom de la VILLE DE BELLETERRE.

3.2 La politique s’étend aussi à tout véhicule et/ou matériel roulant appartenant à la VILLE DE BELLETERRE, ou loué, ou utilisé par elle, ce qui inclut le véhicule personnel de l’employé lorsque l’employé l’utilise dans le cadre de son travail.

- 3.3** La Politique s'applique également à tous les salariés des entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs de l'employeur qui œuvrent dans les lieux de travail.

4. Exigences

Tous les salariés doivent se conformer aux exigences suivantes :

- 4.1** Il est strictement interdit de consommer, d'avoir en sa possession, de distribuer, de vendre ou de faire le trafic de drogues sur les lieux du travail.
- 4.2** Il est strictement interdit de consommer, de distribuer ou de vendre de l'alcool sur les lieux du travail, sauf dans les cas prévus à la section 5.9.
- 4.3** Il est strictement interdit de distribuer ou de vendre des médicaments obtenus sur ordonnance sur les lieux du travail.
- 4.4** Tout salarié doit être en mesure de remplir, en tout temps et de façon sécuritaire et adéquate, les fonctions qui lui sont attribuées. Lorsqu'il est au travail, un salarié ne doit pas être sous l'effet de l'alcool et de drogues et de leurs effets résiduels ou avoir fait un usage inadéquat de médicament.
- 4.5** Tout salarié doit utiliser ses médicaments de façon responsable, que ceux-ci aient été obtenus en vente libre ou sous ordonnance médicale. Le salarié doit consulter son médecin ou son pharmacien afin de déterminer si les médicaments qu'il consomme peuvent avoir des effets sur sa capacité à accomplir son travail et respecter les recommandations formulées afin d'assurer sa sécurité, celle de ces collègues et des tiers. Si tel est le cas, il devra aviser immédiatement un membre de la direction de la situation.
- 4.6** Le salarié qui obtient l'autorisation de consommer du cannabis pour fins médicales, conformément au *Règlement sur l'Accès au cannabis à des fins médicales*, doit aviser immédiatement un membre de la direction de la situation et lui remettre copie des documents pertinents démontrant cette autorisation. De plus, le salarié doit fournir à l'employeur une preuve médicale suffisante attestant de sa capacité à accomplir son travail malgré la consommation, le cas échéant, et faisant état des limitations et restrictions afférentes à la consommation de cannabis.
- 4.7** Le salarié doit aviser immédiatement un membre de la direction s'il constate que la capacité d'un collègue de travail pourrait être affectée par l'alcool ou la drogue ou l'usage inadéquat d'un médicament.

- 4.8** Lorsqu'un salarié doit manœuvrer, opérer ou conduire un quelconque véhicule dans le cadre de son travail, il doit déclarer sans délai à un membre de la direction toute suspension ou restriction afférente à son permis de conduire qui est en lien avec l'alcool ou la drogue.
- 4.9** Un membre de la direction peut exceptionnellement accorder l'autorisation de consommer de l'alcool ou de distribuer sur les lieux du travail ou dans le cadre de celui-ci tels que des événements exceptionnels (réception, banquet, cocktail, colloque, congrès, activités sociales ou récréatives). Le salarié doit consommer à ses frais et s'assurer de respecter toutes les autres règles édictées dans la présente politique et en vertu du code d'éthique et de déontologie des employés.
- 4.10** Un membre de la direction peut autoriser un salarié à acheter de l'alcool dans le cadre d'une activité sociale ou récréative particulière.

5. Retrait immédiat des lieux de travail

- 5.1** Un membre de la direction peut retirer un salarié de ses tâches ou l'empêcher de débiter son quart de travail s'il a des motifs raisonnables de croire que ce salarié exécute ou s'apprête à exécuter sa prestation de travail sous l'influence ou l'effet de l'alcool ou de la drogue.
- 5.2** Le cas échéant, l'employeur veille à ce que le salarié ne quitte pas les lieux de travail en conduisant un véhicule.

6. Rôles et responsabilités

- 6.1** Le comité administratif:
- a) Approuvent la présente politique et, le cas échéant, les mises à jour;
 - b) Assurent le respect de la présente politique ainsi que la diffusion de celle-ci auprès des salariés;
 - c) Sont responsables de décider, dans le respect des dispositions relatives aux conditions de travail, les mesures administratives et disciplinaires jugées appropriées selon les circonstances.
- 6.2** La direction des ressources humaines :
- a) Assure la diffusion et la mise à jour de la présente politique;
 - b) Est responsable d'appliquer les mesures administratives et disciplinaires mises en place par le comité administratif, après avoir informé la direction générale.

6.3 Les membres de la direction :

- a) Voit au respect de la présente politique par les salariés sous sa responsabilité;
- b) S'assure que la politique soit connue de tous les salariés sous sa responsabilité;
- c) Communique avec la direction des ressources humaines lorsqu'un test de dépistage est envisagé;
- d) Dans le cas où il y a des motifs raisonnables de croire qu'un salarié a consommé ou est sous l'effet de l'alcool ou de drogues, ou qu'il a fait un usage inadéquat de médicaments, il retire immédiatement le salarié du travail et s'assure qu'il retourne chez lui de façon sécuritaire.

7. Contrôle et dépistage

- 7.1** Lorsqu'un membre de la direction a des motifs raisonnables de croire qu'un salarié est sous l'effet ou l'influence de l'alcool ou d'une drogue, il peut exiger que ce salarié se soumette à une évaluation de sa capacité à accomplir son travail, laquelle évaluation peut comprendre un test de dépistage d'alcool et/ou de drogues.
- 7.2** L'employeur peut également exiger qu'un salarié subisse un test de dépistage à la suite d'un incident, s'il acquiert des motifs raisonnables de croire que l'alcool ou la drogue a pu contribuer ou causer cet incident.
- 7.3** L'employeur peut également exiger qu'un salarié se soumette à une évaluation de sa capacité à accomplir son travail, laquelle évaluation peut comprendre un test de dépistage, en cas de défaut de fournir une prestation normale et régulière de travail relié à la consommation d'alcool ou de drogues ou s'il a des motifs raisonnables de penser qu'un tel défaut peut être lié à la consommation d'alcool ou de drogues.
- 7.4** L'employeur peut également prévoir des tests de dépistage aléatoires lors du retour au travail d'un salarié ayant rencontré des problèmes de consommation d'alcool ou de drogues, selon les circonstances de chaque cas.
- 7.5** Le défaut de se présenter à un test de dépistage exigé par l'employeur, le refus de s'y soumettre ou de collaborer constitue de l'insubordination ainsi qu'une violation de la Politique.

8. Fouille

- 8.1 L'employeur peut procéder à la fouille d'un salarié, de son casier ou de ses effets personnels, s'il a des motifs raisonnables, lesquels seront documentés, de croire que ce salarié contrevient à la Politique.

9. Promotion de la santé des salariés

- 9.1 L'employeur accorde une grande importance à la promotion et au maintien de la santé et du bien-être de ses salariés, spécifiquement en regard de la consommation de drogues ou d'alcool.
- 9.2 L'employeur incite les salariés à adopter de saines habitudes de vie et les invite à la prudence et à la modération quant aux habitudes qu'ils adoptent.
- 9.3 L'employeur encourage tout salarié atteint d'une dépendance à l'alcool ou à la drogue à utiliser les outils mis à sa disposition afin de l'aider à vaincre sa dépendance, soit les assurances collectives ou les autres ressources du milieu.

10. Violation de la Politique

- 10.1 Toute violation des exigences prévues à la Politique constitue une faute grave et pourra faire l'objet de mesures disciplinaires sévères, pouvant aller jusqu'au congédiement immédiat. Les mesures administratives et disciplinaires jugées appropriées selon les circonstances devront être décidées par les membres du comité administratif, conformément à la section 7.1, à la suite d'une recommandation d'un ou des membres de la direction.
- 10.2 Un salarié qui occupe un poste à risque et qui contrevient aux sections 5.1 à 5.5 de la présente Politique sera congédié sans autre avis ni délai.

11. Confidentialité

- 11.1 L'employeur et les membres de la direction s'engagent à respecter le droit de ses salariés à la confidentialité des renseignements personnels les concernant. En conséquence, ils reconnaissent que les renseignements personnels obtenus en lien avec l'application de la présente politique sont de nature confidentielle et qu'ils le demeureront.
- 11.2 Seuls les membres de la direction et les membres du comité administratif qui doivent connaître les renseignements personnels obtenus en lien avec

l'application de la présente politique afin d'accomplir adéquatement leurs tâches auront accès à de tels renseignements.

12. Renseignements

12.1 Pour tout renseignement sur la Politique, veuillez communiquer avec la direction des ressources financières, humaines et matérielles.

13. Entrée en vigueur

13.1 La Politique entre en vigueur le 13 novembre 2018.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je soussigné(e), _____ (nom en caractères d'imprimerie de l'employé), accuse réception de la présente Politique en matière d'alcool et de drogues.

Je reconnais qu'elle m'a été présentée et expliquée par _____ (responsable de l'organisation), et je m'engage à en prendre connaissance, à la conserver et à m'y référer en cas de besoin.

Je m'engage à respecter entièrement la Politique ainsi que toutes les modifications qui pourront y être apportées de temps à autre par écrit et je comprends la nature de ces obligations

Je reconnais que j'ai été informé(e) que j'occupe un poste à risque auprès de l'employeur, le cas échéant.

En foi de quoi j'ai signé, ce _____^e jour du mois de _____.

Signature du salarié

Date