



Numéro de résolution :	18/10/396
Date d'entrée en vigueur :	2018-10-09
Unité administrative responsable :	RH
Numéro de la politique :	RH-505-00

POLITIQUE

Politique concernant l'alcool, les drogues
et les médicaments en milieu de travail

Modifications incluses dans ce document		
Numéro de résolution	Date d'adoption	Date d'entrée en vigueur

TABLE DES MATIÈRES

1)	But.....	3
2)	Énoncé	3
3)	Objets.....	3
4)	Application	3
5)	Définitions.....	4
6)	Règles de conduite.....	4
7)	Rôles et responsabilités	6
8)	Le Service des ressources humaines.....	6
9)	Tests de dépistage	7
10)	Prévention et réadaptation	7
11)	Mesures administratives ou disciplinaires.....	7
12)	Confidentialité	8
13)	Renseignements.....	8
14)	Date d'entrée en vigueur	8

1) **BUT**

La Ville de L'Île-Perrot (ci-après « la Ville ») en conformité avec son engagement à l'égard de la santé et de la sécurité a établi la présente Politique concernant l'alcool, les drogues et les médicaments en milieu de travail, et ce, applicable à tous ses employés.

2) **ÉNONCE**

Cette Politique vise d'abord à minimiser les risques liés à nos activités. La Ville reconnaît que l'utilisation de drogues ainsi que la consommation d'alcool peuvent entraîner des effets négatifs graves sur la santé, sur la sécurité et sur le rendement au travail. Elles peuvent aussi affecter ou menacer les employés ou les membres de la collectivité. Par conséquent, la présente Politique a pour objectif de préciser les normes et les attentes liées à la consommation d'alcool et drogues dans nos installations et dans le cadre de nos opérations.

3) **OBJETS**

Les dispositions de la présente Politique ont pour objet :

- Assurer un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous, incluant non limitativement ses employés, ses dirigeants et le public en général;
- Prendre les moyens préventifs et correctifs nécessaires pour assurer un milieu de travail sain et sécuritaire;
- Informer tous ses employés de l'existence d'une Politique de tolérance zéro quant à la consommation de drogues, d'alcool et, le cas échéant, de médicaments;
- Préciser les rôles et responsabilités du personnel, tant dans le contrôle de l'usage de drogues, d'alcool et, le cas échéant, de médicaments sur les lieux ou à l'occasion du travail, que dans l'accompagnement des employés vers des ressources externes, au besoin;
- Informer ses employés des règles à respecter afin de maintenir un milieu de travail exempt des conséquences liées aux drogues, à l'alcool et, le cas échéant, aux médicaments et des conséquences qu'entraîne sa violation, entre autres, quant à la consommation ou la possession ou à la vente de drogues, d'alcool et de médicaments sur les lieux ou à l'occasion du travail;
- De protéger l'image de marque de la Ville.

4) **APPLICATION**

La présente Politique s'applique en tout temps et tous lieux à tous les employés lorsqu'ils sont au travail. Nonobstant leur statut ou la nature des fonctions confiées, de l'équipement utilisé et de l'éventualité que des accidents graves puissent se produire, tous les cas de consommation de drogues, d'alcool et de consommation inadéquate de médicaments ne peuvent être tolérés.

En tout temps, l'application de la Politique sera faite avec discernement, impartialité et dans la confidentialité, pourvu que les circonstances le permettent. Les gestionnaires ont la responsabilité d'appliquer la présente Politique avec la collaboration de la direction du Service des ressources humaines.

5) **DEFINITIONS**

« **Drogues** » :

- Composé chimique, biochimique ou naturel capable d'altérer une ou plusieurs activités neuronales ou perturber les communications neuronales.
- Le terme drogue dans la présente politique inclut les drogues licites ou illicites incluant non limitativement le cannabis sous toutes ses formes.

« **Tolérance zéro** » :

- Signifie que le niveau de drogues ou d'alcool chez l'employé doit être nul en tout temps alors qu'il est au travail. Ainsi aucune trace de telles substances ne doit être détectée chez l'employé par exemple lors d'un test de dépistage. La même norme s'applique pour tous, que l'employé soit au travail, de garde, sur appel ou rappelé au travail.
- Il est évidemment strictement interdit à tout employé de consommer de l'alcool ou de la drogue, incluant le cannabis, lors de ses périodes de pause ou de repas.

« **Lieu de travail** » :

- Tous les bâtiments appartenant à la Ville ou loués ou utilisés par cette dernière ou ses organismes affiliés (incluant les stationnements, les ascenseurs, les halls d'entrée, etc.).
- Tous les véhicules propriétés de la Ville ou utilisés par l'employé.
- Véhicule personnel utilisé dans l'exercice de ses fonctions.
- Toutes les aires de travail du personnel (incluant les terrains publics, la voie publique, etc.) non limitativement les tentes, chapiteaux, kiosques, pavillons et autres installations semblables appartenant à la Ville ou loués ou utilisés par cette dernière, qu'ils soient érigés de façon temporaire ou permanente, et qui accueillent des employés ou des personnes du public.
- Tout autre lieu où l'employé est appelé à se rendre dans l'exécution de ses fonctions.

6) **REGLES DE CONDUITE**

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.
- De consommer, de distribuer ou de vendre de l'alcool sur les lieux du travail.
- De distribuer ou de vendre des médicaments sur les lieux du travail.

Tout employé 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 employé ne doit pas être sous l'influence de l'alcool ou de drogues incluant leurs effets résiduels.

Tout employé doit utiliser ses médicaments de façon responsable, que ceux-ci aient été obtenus en vente libre ou sous ordonnance médicale. Par conséquent, il est de sa responsabilité de se renseigner auprès d'un professionnel de la santé afin de déterminer si les médicaments qu'il consomme peuvent avoir une influence sur sa prestation de travail et respecter les recommandations formulées afin d'assurer sa sécurité, celle de ses collègues et des tiers.

Tout employé tenu de faire usage de médicaments pouvant affecter son comportement au travail est tenu d'en informer préalablement son supérieur immédiat pour que des mesures d'accommodements appropriées puissent être mises en place s'il y a lieu.

Tout employé sera retiré du travail lorsque l'employeur a des motifs raisonnables de croire qu'il est sous l'effet de l'alcool ou de drogues ou qu'il a fait un usage inadéquat de médicaments. L'employé sera alors retourné chez lui sans traitement.

Tout employé doit signaler à son gestionnaire sans délai le fait qu'un collègue de travail semble être sous l'effet de l'alcool ou de drogues ou qu'il semble avoir fait un usage inadéquat de médicaments.

Un gestionnaire peut exceptionnellement accorder l'autorisation de consommer de l'alcool sur les lieux du travail dans le cadre d'une activité sociale ou récréative particulière. Dans ce cas, l'employé doit consommer avec modération et demeurer apte à effectuer ses tâches sans mettre en danger sa santé et sa sécurité ainsi que celles des autres employés, des tiers et des citoyens.

Un gestionnaire peut autoriser un employé à acheter de l'alcool dans le cadre d'une activité sociale ou récréative particulière.

7) ROLES ET RESPONSABILITES

Le gestionnaire :

- Voit au respect de la présente Politique par le personnel dont il est responsable. Il doit ainsi s'assurer que la Politique soit connue par tous les employés sous sa juridiction.
- Communique avec la direction du Service des ressources humaines afin de procéder à un test de dépistage, lorsque les circonstances le justifient.
- Rappelle aux employés qui consomment des médicaments de s'assurer qu'ils sont aptes à occuper leur fonction sans risque pour leur santé et leur sécurité (ou celles de leurs collègues).
- Apporte son aide à l'employé aux prises avec un problème de dépendance aux drogues, à l'alcool ou, le cas échéant, aux médicaments en le référant notamment au programme d'aide aux employés de la Ville.

L'employé :

- Doit prendre connaissance et respecter la présente Politique.
- Doit être apte à exercer sa fonction, c'est-à-dire n'avoir consommé aucune drogue ou alcool.
- S'il prend des médicaments, doit s'assurer, en consultant un professionnel de la santé, qu'il peut exercer sa fonction sans danger. À cet égard, il est de la responsabilité de l'employé de s'enquérir auprès du professionnel de la santé des conséquences de la consommation de médicaments sur l'exercice de ses fonctions. À cette fin, l'employeur pourra exiger que l'employé lui fournisse un certificat médical confirmant qu'il est apte à occuper sa fonction.
- Le cas échéant, collabore lorsqu'il est sollicité à des fins de dépistage.
- Est responsable de solutionner un problème de dépendance aux drogues, à l'alcool ou aux médicaments en faisant appel aux ressources mises à sa disposition.

8) LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES :

- Assure la diffusion et la mise à jour de la présente Politique.
- Assure l'administration des tests de dépistage en transigeant avec une firme spécialisée préalablement sélectionnée.
- Est responsable de déterminer, dans le respect des dispositions relatives aux conditions de travail, les mesures administratives ou disciplinaires jugées appropriées, selon les circonstances.
- Assure la gestion d'un programme d'aide aux employés et intervient, au besoin, auprès des intervenants.
- Assurer l'application de mesures administratives ou disciplinaires.

9) TESTS DE DEPISTAGE

Les tests de dépistage constituent un mécanisme de contrôle de l'usage de drogues, d'alcool ou de médicaments, et ce, afin de valider si l'employé en a fait usage de façon contraire à la présente Politique.

La Ville se réserve le droit, pour un motif raisonnable, de soumettre un employé à un test de dépistage de drogues, ou d'alcool. Par exemple, constitue un motif raisonnable :

- La détection visuelle (ou autres détections) au cours de laquelle un supérieur suspecte une prise de consommation (l'odeur d'alcool ou de drogues, les troubles d'élocution ou la difficulté à marcher sont notamment des signes pouvant justifier l'employeur de croire qu'un employé est sous l'effet de l'alcool ou de drogues ou qu'il a fait un usage inadéquat de médicaments).
- S'il y a une consommation de médicaments et que l'employé a omis de s'informer si les médicaments comportent un risque pour sa santé et sa sécurité (ou celles de ses collègues).
- Suite à une absence liée à la consommation de drogues, d'alcool ou de médicaments.
- Si recommandé par un professionnel de la santé.
- Suite à un incident ou accident du travail et que la Ville a un motif raisonnable de croire que la consommation d'alcool ou de drogues ou l'usage inadéquat de médicaments ait pu contribuer ou causer cet événement.

Dans tous les cas, le refus d'un employé à se soumettre à un test de dépistage pourra entraîner l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives pouvant aller jusqu'au congédiement.

10) PREVENTION ET READAPTATION

La Ville reconnaît que la dépendance aux drogues, à l'alcool ou aux médicaments constitue un handicap et nécessite une aide appropriée.

Elle encourage l'employé souffrant d'une telle dépendance à se prendre en charge et à communiquer directement, et en toute confidentialité, avec une personne-ressource du Programme d'aide aux employés (PAE).

11) MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES

L'employé pourra se voir imposer une mesure administrative ou disciplinaire dans les cas suivants :

- Le défaut de se conformer aux règles de la présente Politique.
- Le refus d'un employé de se soumettre à un test de dépistage justifié.

- Suite à un résultat positif à un test de dépistage.
- La mesure administrative ou disciplinaire sera imposée selon les circonstances. Toute mesure prise par la Ville pourra aller jusqu'au congédiement de l'employé concerné.
- L'employé qui n'est pas apte à exercer sa fonction en raison de son état sera immédiatement retourné chez lui et ne sera pas autorisé à commencer ou à compléter son quart de travail.
- La Ville se réserve le droit d'exiger tout rapport médical. La Ville peut, si les circonstances le justifient, faire examiner l'employé par le médecin de son choix.

12) CONFIDENTIALITE

La Ville respecte le droit des employés à la confidentialité des renseignements personnels les concernant. En conséquence, elle reconnaît que les renseignements personnels obtenus en lien avec l'application de la Politique sont de nature confidentielle.

Seuls les représentants de l'employeur connaîtront les renseignements personnels obtenus en lien avec l'application de la Politique afin d'accomplir adéquatement leurs tâches.

13) RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement sur la Politique, veuillez communiquer avec le Service des ressources humaines

14) DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

La Politique entre en vigueur dès l'adoption au conseil municipal et remplace toute autre politique ou pratique antérieure.