

La consommation d'alcool, de drogue et de médicaments au travail

Instances consultées :

Adopté : Le 28 mars 2017 (CC-2017-108)

En vigueur : Le 28 mars 2017

Amendement :

Auteur : Service des ressources humaines

Table des matières

1.	PRÉAMBULE	4
2.	OBJECTIFS	4
3.	CADRE LÉGAL	5
4.	CHAMP D'APPLICATION	5
5.	DÉFINITIONS	5
6.	RÈGLES DE CONDUITE	7
6.1	ALCOOL ET DROGUES	7
6.2	MÉDICAMENTS	7
6.3	EXERCICE DE FONCTIONS À RISQUE ÉLEVÉ	8
6.4	CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT	8
7.	MOYENS D'INTERVENTION	8
8.	ADMINISTRATION D'UN TEST DÉPISTAGE	9
9.	ENQUÊTE	9
10.	RESPONSABILITÉS	10
10.1	DOIT EMPLOYÉ	10
10.2	GESTIONNAIRE	10
10.3	DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES	10
11.	EXCEPTIONS OÙ LA CONSOMMATION D'ALCOOL EST PERMISE	10
12.	PRÉVENTION AUPRÈS DES EMPLOYÉS	11
13.	PRÉVENTION AUPRÈS DES TIERS PRESTATAIRES DE SERVICES DU CSSRDS	12
14.	ENTRÉE EN VIGUEUR	12

1. Préambule

Le Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay (CSSRDS) considère essentiel d'offrir à l'ensemble de ses élèves et de ses employés un environnement sain, sécuritaire et propice aux meilleurs services éducatifs.

À cette fin, la présente politique a pour but d'établir et d'uniformiser le processus de prévention, de suivi et d'application de normes pour tous les employés du CSSRDS. Cette politique établit de ce fait l'orientation du CSSRDS relativement à la consommation et à la possession de drogues, d'alcool et de médicaments au travail. Elle vise également à ce que les employés du CSSRDS offrent une prestation de travail exempte de l'influence de l'alcool, de drogues et de médicaments pouvant nuire à leur sécurité ou à la sécurité d'autrui ainsi qu'à l'image du CSSRDS.

Puisque l'usage d'alcool, de drogues et de médicaments peut compromettre l'atteinte de cet objectif et puisque plusieurs employés exercent des fonctions comportant un risque élevé, le CSSRDS juge responsable de mettre en œuvre une telle politique. Il est entendu que la poursuite de cet objectif s'effectue notamment en accord avec les droits et libertés de la personne prévus notamment à la Charte des droits et libertés de la personne et au Code civil du Québec.

2. Objectifs

Par cette politique, le CSSRDS vise à :

- 2.1 Préciser des règles de conduite claires et communes en ce qui concerne l'alcool, les drogues et les médicaments ainsi que les conséquences qu'entraîne la violation de ces règles;
- 2.2 Informer les employés des conséquences liées au non-respect de la présente politique quant à l'achat, la distribution, la vente, la consommation ou la possession d'alcool, de drogues et de médicaments sur les lieux ou à l'occasion du travail;
- 2.3 Assurer la santé et la sécurité des employés, des élèves et du public en général ainsi qu'à offrir des services de qualité en prenant les moyens préventifs et correctifs nécessaires à cet égard;
- 2.4 Réitérer l'importance accordée à la prévention des problèmes de dépendance liés à l'alcool, aux drogues et aux médicaments en promouvant les outils d'aide disponibles aux employés;
- 2.5 Assurer que l'image du CSSRDS ne soit d'aucune manière compromise ou ternie en raison d'une quelconque consommation d'alcool, de drogues ou de médicaments.

3. Cadre légal

La présente politique s'appuie notamment sur les éléments suivants:

- La Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c.I-13.3);
- Les lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail;
- La Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12);
- Le Code criminel (L.R., 1985, C-46);
- La Loi réglementant certaines drogues et autres substances (L.C., 1996, ch. 19);
- Les conventions collectives;
- Les politiques et règlements du CSSRDS;
- Les autres lois et règlements en matière de possession, de commerce et de consommation d'alcool, drogues et médicaments.

4. Champ d'application

La présente politique s'applique à tous les employés du CSSRDS, quel que soit le poste occupé ou leur statut, de manière à inclure notamment tous les employés régis par les conventions collectives en vigueur entre le CSSRDS et les différents syndicats impliqués, de même que les gestionnaires ou stagiaires.

5. Définitions

Dans la présente politique, on entend par:

- **Alcool**
Toute boisson contenant un degré quelconque d'alcool.
- **Drogues**
Toute substance dont la consommation peut modifier les modes de pensée, de perception ou de comportement diminuant ainsi la capacité d'un individu à effectuer son travail.
- **Médicaments**
Toute substance ou composition présentée comme possédant des propriétés curatives ou préventives à l'égard des maladies humaines ainsi que tout produit pouvant être administré en vue d'établir un diagnostic médical ou de restaurer,

corriger ou modifier ses fonctions organiques, aucune distinction ne devant être faite entre les médicaments obtenus sur ordonnance et ceux en vente libre.

▪ **Employé**

Toute personne ayant un lien d'emploi avec le CSSRDS, y compris les gestionnaires et les salariés visés ou non par une convention collective.

▪ **Facultés affaiblies**

Capacité diminuée par l'effet de drogues, d'alcool ou de médicaments faisant en sorte que la personne:

- a) Est dans un état physique ou psychologique qui constitue un risque pour la sécurité ou le bien-être de sa personne, d'autres employés, des élèves ou du public en général ou pour la sécurité des biens du CSSRDS, ou;
- b) Manifeste des signes révélateurs témoignant d'une incapacité à fonctionner de façon sûre et productive, ou;
- c) Présente une alcoolémie égale ou supérieure à 80 mg par 100 ml de sang.

▪ **Fonction à risque élevé**

On qualifie de fonction à risque élevé tout emploi dans lequel toute altération des facultés, aussi mineure soit-elle, attribuable à la consommation d'alcool, de drogues ou de médicaments pourrait présenter un risque important d'accident pour l'employé ou toute autre personne en sa présence. Cela inclut notamment:

- a) Le travail en présence de personnes d'âge mineur;
- b) Les activités étudiantes et les sorties éducatives impliquant des personnes d'âge mineur, qu'elles se déroulent pendant ou en dehors de l'amplitude ou de la semaine de travail, sur les lieux de travail ou à l'extérieur de ceux-ci;
- c) Le travail réalisé avec des outils ou des machines;
- d) La manipulation de produits chimiques ou dangereux;
- e) Le travail dans un atelier, un laboratoire ou dans une cuisine;
- f) Le travail dans des lieux clos (vide sanitaire, etc.) et le travail en hauteur;
- g) La conduite d'un véhicule ou d'équipements;
- h) Le travail dans un gymnase ou sur les lieux d'installations sportives (piscines, salles de conditionnement, pentes de ski, etc.);
- i) La réalisation de travaux de construction, d'entretien physique, ménager et paysager, ainsi que de travaux de rénovation;
- j) La manipulation de charges lourdes avec ou sans équipement;
- k) L'administration de soins aux personnes;
- l) La surveillance et l'intervention en situation d'urgences ou de crises.

- **Lieux du CSSRDS**
Tous les terrains, immeubles et installations dont le CSSRDS est propriétaire, locataire ou utilisateur, y compris les véhicules.
- **Refus**
Signification de non-consentement par un employé à donner un ou des échantillons, tel que demandé, soit par l'expression de sa volonté ou par ses agissements.
- **Test de dépistage**
Test administré par un professionnel de la santé et visant, à l'aide d'un échantillon de salives, d'haleine, d'urine ou de sang, à déterminer la présence d'alcool, de drogues ou de médicaments chez une personne.

6. Règles de conduite

Le CSSRDS s'attend à ce que tout employé soit capable, en tout temps, durant ses heures de travail ou lors des occasions prévues à la présente politique, d'effectuer normalement ses tâches de façon efficace. Il ne doit pas mettre en danger sa santé, sa sécurité ainsi que celle des employés du CSRDS, de ses élèves et du public en général.

6.1 Alcool et drogues

- 6.1.1.1 Tout employé est tenu de se présenter sur les lieux du CSRDS et d'effectuer ses fonctions sans que ses facultés soient affaiblies par l'alcool ou par des drogues;
- 6.1.1.2 Sont interdits, sous quelque forme que ce soit, l'achat, la distribution, la vente, la consommation ou la possession d'alcool ou de drogue durant les heures de travail (y compris les pauses, le temps d'attente, etc.) sur les lieux du CSSRDS, peu importe l'emploi occupé.

6.2 Médicaments

- 6.2.1 Tout employé est tenu de se présenter sur les lieux du CSRS et d'effectuer ses fonctions sans que ses facultés soient affaiblies par un médicament consommé de manière excessive;
- 6.2.2 Tout employé doit utiliser de façon responsable tout médicament, qu'il soit obtenu en vente libre ou sur ordonnance;
- 6.2.3 Il est de la responsabilité de tout employé de s'informer auprès d'un professionnel de la santé des effets de tout médicament. Dans l'éventualité où un médicament est susceptible de l'empêcher

d'effectuer normalement ses tâches de façon efficace, l'employé doit immédiatement aviser un gestionnaire du CSSRDS;

- 6.2.4 Sont interdits, sous quelque forme que ce soit, l'achat, la distribution ou la vente de médicaments durant les heures de travail (y compris les pauses, le temps d'attente, etc.) sur les lieux du CSSRDS, peu importe l'emploi occupé, étant entendu que la consommation et la possession à des fins personnelles est permise.

6.3 Exercice de fonctions à risque élevé

- 6.3.1 Malgré les dispositions des articles 6.1 et 6.2 précédents, l'employé exerçant une fonction à risque élevé ne peut effectuer ses tâches dans des conditions où ses facultés présentent quelque altération, aussi mineure soit-elle, attribuable à la consommation d'alcool, de drogue ou de médicaments.

6.4 Conséquences en cas de non-respect

- 6.4.1 Le non respect de la présente politique peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement de l'employé fautif.

7. Moyens d'intervention

- 7.1 Si le CSSRDS a des motifs raisonnables de croire qu'un employé exerçant une fonction à risque élevé se trouve sur les lieux du CSSRDS avec les facultés affaiblies, celui-ci pourra être immédiatement requis de se soumettre à un test de dépistage d'alcool, de drogues et de médicaments :

- 7.1.1 En cas de résultats positifs à un test de dépistage ou de refus de s'y soumettre, l'employé sera prié de quitter immédiatement les lieux du CSSRDS et un gestionnaire s'assurera qu'il est en mesure de retourner chez lui de manière sécuritaire;

- 7.1.2 À la suite de ce test ou du refus de s'y soumettre, l'employé fera l'objet d'une suspension administrative pour fins d'enquête.

- 7.2 Le CSSRDS peut également soumettre un employé à un test de dépistage d'alcool, de drogues et de médicaments.

- 7.2.1 Lorsqu'un accident de travail ou un incident grave s'est produit ou a été évité et dans lequel l'employé a été directement impliqué, ou;

- 7.2.2 Dans le contexte d'un retour au travail d'un employé à la suite d'une contravention à la présente politique.

- 7.3 Si le CSSRDS a des motifs raisonnables de croire qu'un employé contrevient à la présente politique, celui-ci pourra faire l'objet d'une suspension administrative pour fins d'enquête.
- 7.4 Le gestionnaire présent sur les lieux du CSSRDS dans un cas visé par les articles 7.1 et 7.3 précédents pourra avoir recours à la grille d'évaluation jointe en annexe à la présente politique pour évaluer s'il y a présence de motifs raisonnables.

8. Administration d'un test dépistage

- 8.1 Tout test de dépistage d'alcool, de drogues et de médicaments sera effectué par un professionnel de la santé indépendant. Tout dépistage de la consommation d'alcool, de drogues et de médicaments en vertu de la présente politique est réalisé dans le respect des normes médicales et réglementaires. Il a comme objectif d'être le moins intrusif possible pour les employés.
- 8.2 Le refus d'un employé de se soumettre à un test de dépistage dans les circonstances décrites à l'article 7 l'expose à des mesures administratives ou disciplinaires;
- 8.3 L'employé qui s'est soumis à un test de dépistage obtiendra les résultats de ce test.

9. Enquête

- 9.1 Tout enquête menée dans le cadre de la présente politique pourra être effectuée selon les modalités suivantes :
 - 9.1.1 Elle débutera au moment où le CSSRDS dispose de motifs raisonnables de croire qu'il y a eu contravention à la présente politique;
 - 9.1.2 Elle sera dirigée par le Service des ressources humaines dans toute situation mettant en cause un salarié ou sera sous la responsabilité de la direction générale du CSSRDS dans toute situation mettant en cause un gestionnaire;
 - 9.1.3 Elle sera menée avec grande discrétion et diligence.

10. Responsabilités

10.1 Doit Employé

- 10.1.1 Il doit prendre connaissance de la présente politique ainsi que de toute autre documentation s’y rattachant, incluant les directives administratives et les procédures d’intervention en matière d’alcool, de drogues et de médicaments et les respecter;
- 10.1.2 Il doit aviser un gestionnaire du CSSRDS lorsqu’il a connaissance d’une contravention à la présente politique;
- 10.1.3 Il doit demander de l’aide auprès d’un gestionnaire du CSSRDS ou de tout organisme reconnu en cas de problématique reliés à la consommation d’alcool, de drogues et de médicaments.

10.2 Gestionnaire

- 10.2.1.1 En plus des responsabilités énoncées aux articles 10.1.1 et 10.1.3, il doit aviser sans délai un représentant du Service des ressources humaines du CSSRDS lorsqu’il a connaissance d’une contravention à la présente politique.

10.3 Direction du Service des ressources humaines

- 10.3.1 Elle est responsable de la mise à jour et de la diffusion de la présente politique ainsi que de toute autre documentation s’y rattachant, incluant les directives administratives et les procédures d’intervention en matière d’alcool, de drogues et de médicaments;
- 10.3.2 Elle appuie les gestionnaires dans la mise en application de la présente politique.

11. Exceptions où la consommation d’alcool est permise

- 11.1. Exceptionnellement, une consommation d’alcool modérée pourra être tolérée lors de certains événements ponctuels à caractère social, culturel, sportif, promotionnel ou de financement. En un tel cas, les critères suivants doivent être respectés :
 - 11.1.1 L’événement a été préalablement autorisé par la direction de l’unité administrative;
 - 11.1.2 Aucun alcool n’est servi à des personnes mineures;

- 11.1.3 Les personnes mineures qui ne sont pas accompagnées d'un parent ou d'une personne en tenant lieu n'y sont pas admises sauf si leur présence est expressément requise;
- 11.1.4 Le service d'alcool est assuré par des personnes majeures;
- 11.1.5 L'alcool rendu disponible l'est dans le respect des lois et de la réglementation en vigueur;
- 11.1.6 L'évènement se tient en dehors d'une journée normale de travail sauf pour certaines situations extraordinaires autorisées par écrit par la direction générale du CSSRDS;
- 11.1.7 En tout temps, tout alcool doit être entreposé dans les lieux du CSSRDS de façon discrète et sous clé;
- 11.1.8 Malgré les dispositions de l'article 11.1, tout employé qui est appelé à conduire un véhicule automobile dans lequel des élèves prennent place doit s'abstenir de toute consommation d'alcool;
- 11.1.9 Compte tenu de la nature des activités du CSSRDS, l'employé doit être conscient et soucieux de l'image qu'il projette, lorsqu'il consomme de l'alcool lors de certains évènements ponctuels à caractère social, culturel, sportif, promotionnel ou de financement.

12. Prévention auprès des employés

- 12.1** Le CSSRDS favorise une approche préventive face à la consommation d'alcool, de drogues et de médicaments par ses employés et leur accorde son soutien;
- 12.2** Le CSSRDS reconnaît que la dépendance à l'alcool, aux drogues et aux médicaments sont des affectations de la santé qui peuvent être traitées avec succès et encourage fortement ses employés à demander de l'aide et des conseils;
- 12.3** À cette fin, le CSSRDS offre à ses employés le service du Programme d'aide aux employés, conformément aux modalités de ce programme.

13. Prévention auprès des tiers prestataires de services du CSSRDS

- 13.1** La présente politique s'applique, en effectuant les adaptations nécessaires, à tous les partenaires, sous-traitants ou fournisseurs de services du CSSRDS (« tiers prestataires de services »);
- 13.2** Il est du devoir de tout gestionnaire du CSSRDS d'informer les tiers prestataires de services des exigences et attentes du CSSRDS en ce qui concerne l'alcool, les drogues et les médicaments;
- 13.3** Il est attendu des tiers prestataires de services qu'ils exigent et s'assurent que les personnes sous leur responsabilité se comportent dans le respect de la présente politique;
- 13.4** Toute personne œuvrant pour un tiers prestataire de services qui sera surprise en situation de contravention avec la présente politique fera l'objet d'une dénonciation. En un tel cas, le CSSRDS pourrait exiger d'un tiers prestataire de services que cette personne soit exclue temporairement ou définitivement des lieux du CSSRDS selon la nature ou la gravité de la contravention.

14. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le 28 mars 2017.

Annexe I

PROCÉDURE D'INTERVENTION ÉVÉNEMENTS ASSOCIÉS À LA CONSOMMATION D'ALCOOL OU DE DROGUE

1 – IDENTIFICATION :

Nom : _____
Prénom : _____
Unité administrative : _____

– TEST SYMPTOMATIQUE :

-	Difficulté d'élocution :	voix normale voix pâteuse voix inintelligible	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	-	Équilibre	possible difficile impossible	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-	Débit de la parole :	normal lent rapide	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	-	Démarche	normale chancelante impossible	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-	Propos incohérents	explications nettes explications embrouillées explications incohérentes	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	-	Marche en ligne droite :	possible difficile impossible	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-	Désorientation / incohérence / confusion	oui non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	-	Agitation :	oui non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-	Agressivité	oui non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	-	Comportement général :	normal ralenti agité violent	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-	Haleine alcoolisée	odeur d'alcool non perçue odeur d'alcool perceptible odeur d'alcool incontestable	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	-	Somnolence :	oui non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-	Yeux	vitreux rouges injectés de sang	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	-	Flagrant délit de CONSOMMATION	oui <input type="checkbox"/> alcool <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> drogue <input type="checkbox"/>	
-	Gestes imprécis	oui non	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				

Précisez les comportements ou les incidents observés :

3 – CERTIFICATION :

Constat effectué

- Le (date/heure/minutes) : _____
- Lieu (précis) : _____
- Par (nom/prénom/fonctions) : _____
- Témoin (s) (nom/prénom/fonctions) : _____

Une copie du rapport a été remise à l'employé : oui non

4 –

4.1 Contact aux services des ressources humaines : Nom : _____ Heure : _____

4.2 PRISE EN CHARGE :

- maintien de la personne dans ses fonctions
- action
 - retour au domicile par
 - la famille
 - un accompagnant personnel, au choix de l'employé
 - syndicat
 - vers un établissement de santé
 - ambulanciers
 - autre identification : _____

4.3 – AUTRES ACTIONS PRISES : _____

Témoins : 1. _____ 2. _____ 3. _____

5 – Transmettre cette fiche au Service des ressources humaines par télécopieur au numéro (418) 698-5263.

Signature : _____ Date : _____