



MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUDGER

POLITIQUE
RÉGISSANT L'ALCOOL ET
LES DROGUES EN MILIEU DE TRAVAIL

DÉCEMBRE 2018

PRÉAMBULE :

Le contenu du présent document peut être appelé à changer selon les lois qui seront adoptées à ce sujet par la Chambre des communes et par l'Assemblée nationale du Québec, sous réserve également de l'interprétation des tribunaux à venir.

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION	1
2.	DÉFINITIONS	1
3.	OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LA POLITIQUE	3
4.	CHAMP D'APPLICATION	3
	RÈGLES DE CONDUITE	4
5.1	Principe : Tolérance zéro	4
5.2	Exceptions au principe de la tolérance zéro	4
5.	DÉPENDANCE À L'ALCOOL OU À LA DROGUE	5
7.	CONFIDENTIALITÉ	6
8.	SIGNES ET SYMPTÔMES RELIÉS À LA CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE DROGUES	6
9.	TESTS DE DÉPISTAGE ET FOUILLE	7
10.	MESURES APPLICABLES EN CAS DE DÉROGATION À LA POLITIQUE	8
11.	PRÉVENTION	8
12.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	9
12.1	Le conseil municipal	9
12.2	Directeur général	9
12.3	Responsable des ressources humaines	9
12.4	Cadres (gestionnaires)	10
12.5	Employé	10
13.	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	11
14.	RENSEIGNEMENTS	11
15.	APPROBATION	11
16.	FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION	12

1. INTRODUCTION

La Municipalité de Saint-Ludger considère essentiel d'offrir à l'ensemble de ses employés un environnement de travail sain et sécuritaire. En tant qu'employeur, et ce, conformément aux diverses lois applicables, soit notamment la Loi sur la santé et la sécurité au travail, le Code civil du Québec et la Charte des droits et libertés de la personne, la Municipalité de Saint-Ludger reconnaît son obligation de prendre les mesures nécessaires afin de protéger la santé, d'assurer la sécurité, de protéger la dignité et l'intégrité physique et psychologique de ses employés. La Municipalité reconnaît également son obligation d'offrir aux employés un milieu de travail exempt de discrimination.

Par la présente politique, la Municipalité s'engage ainsi à promouvoir et à maintenir un milieu de travail exempt de conséquences indésirables reliées à la consommation et la possession d'alcool, de drogues (incluant le cannabis) et d'autres substances similaires pouvant altérer les facultés des employés. Cette politique place l'employé au centre des préoccupations de la Municipalité, permet d'uniformiser les interventions auprès de lui et ainsi améliorer le bien-être des employés au sein de la Municipalité.

2. DÉFINITIONS

Pour l'application de la présente politique, les termes suivants signifient :

Municipalité : Désigne la Municipalité de Saint-Ludger.

Employé : Inclut tout individu qui exécute un travail avec ou sans rémunération pour la Municipalité de Saint-Ludger.

Cannabis : Drogue licite qui peut être consommée de plusieurs façons sous sa forme pure ou transformée, dont le cannabis séché, crèmes et pommades, produits comestibles, etc.

Drogue : Inclut le cannabis et toute autre substance similaire pouvant affaiblir les facultés.

Facultés affaiblies : Altération des facultés cognitives, physiques et/ou de jugement, sous l'effet de l'alcool, de la drogue (incluant le cannabis) ou toute autre substance similaire (peu importe l'agent de causalité).

Heures de travail : Toutes heures de travail effectuées par un employé, notamment les heures de travail effectuées sur le lieu de travail, incluant la conduite d'un véhicule dans le cadre de son travail, les heures pendant lesquelles l'employé est sur appel, les heures de télétravail, etc.

Lieu du travail : Inclut :

- a) Lieu de travail désigné, habituel et/ou officiel de l'employé;
- b) Tout bâtiment appartenant à la Municipalité, loué ou utilisé par elle ou ses organismes affiliés, y compris les halls d'entrée, les vestibules, les escaliers, les ascenseurs, les locaux techniques, les terrains, les parcs et autres;
- c) Tout véhicule qui est la propriété de la Municipalité, loué ou utilisé par elle;
- d) Les tentes, chapiteaux, kiosques et autres installations semblables appartenant à la Municipalité, loués ou utilisés par la Municipalité, qu'ils soient érigés de façon temporaire ou permanente, et qui accueillent des employés ou des personnes du public;
- e) Tout autre endroit où un employé pourrait être appelé à exercer ses fonctions pour la Municipalité.

Ces définitions ne sont applicables que dans le cadre de la présente politique.

3. OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LA POLITIQUE

La Municipalité met en place la présente politique afin de poursuivre les objectifs suivants :

- Informer les employés des obligations de la Municipalité en tant qu'employeur concernant la consommation et la possession d'alcool, de drogues (incluant le cannabis) et autres substances similaires en milieu de travail;
- Informer les employés de leurs obligations concernant la consommation et la possession d'alcool, de drogues et autres substances similaires en milieu de travail;
- Informer les employés des règles de conduite à adopter en vertu de la présente politique;
- Informer les employés sur la façon dont la Municipalité interviendra lors d'une situation de consommation ou de possession d'alcool, de drogues, incluant le cannabis et autres substances similaires pouvant altérer les facultés des employés, en milieu de travail;
- Favoriser la réhabilitation des employés ayant une dépendance prévue à la présente politique;
- Identifier les conséquences possibles en cas de non-respect de la présente politique;
- Renseigner et sensibiliser les employés concernant les risques liés à la consommation d'alcool, drogues ou autres substances similaires pouvant mener à l'alcoolisme et/ou la toxicomanie.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les employés de la Municipalité de Saint-Ludger sans exception, peu importe le statut de leur emploi, ou le lien de travail.

La présente politique sera appliquée uniformément à tous les employés de la Municipalité de manière impartiale, confidentielle et avec discernement.

RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Principe : Tolérance zéro

Tous les employés de la Municipalité de Saint-Ludger doivent être aptes à exécuter leur travail lorsqu'ils se présentent sur les lieux du travail. Les employés doivent demeurer aptes tout au long de leur travail ainsi que pendant toute période où ils doivent être disponibles pour l'employeur (notamment être sur appel) d'une manière sûre et acceptable, sans restriction découlant de la consommation d'alcool ou de drogues susceptible d'affaiblir leur jugement ou leur rendement. Cela implique que les facultés des employés ne doivent pas être affaiblies par l'alcool ou les drogues dans le cadre de leur travail.

Il est donc strictement interdit à tout employé de consommer ou d'avoir les facultés affaiblies pendant les heures de travail et/ou sur les lieux du travail et d'exercer ses fonctions lorsque ses facultés sont affaiblies par la consommation d'alcool ou de drogues.

Il est également strictement interdit à tout employé de consommer de l'alcool ou de la drogue lors des périodes de pauses ou de repas.

Il est également strictement interdit à tout employé d'avoir en sa possession de l'alcool ou de la drogue sur le lieu du travail.

Il est également strictement interdit à tout employé de distribuer et de vendre de l'alcool ou de la drogue sur le lieu du travail.

5.2 Exceptions au principe de la tolérance zéro

➤ À des fins médicales

Le cannabis consommé à des fins médicales doit être divulgué sans délai à la Municipalité. Également, toute autre drogue consommée à des fins médicales devra être divulguée à la Municipalité seulement si elle altère les facultés au sens de la définition de facultés affaiblies prévue à la présente politique. Cette drogue ne devrait pas empêcher l'employé

d'accomplir en toute sécurité, diligence et avec compétence les tâches liées à l'emploi. L'employé doit la prendre de façon responsable.

La Municipalité s'engage à tenter d'accommoder cet employé. La Municipalité peut demander à l'employé de lui remettre les prescriptions, billets médicaux et toute autre pièce justificative appropriée. La Municipalité peut faire expertiser l'employé au besoin. La Municipalité n'est pas tenue d'accommoder l'employé si cet accommodement représente une contrainte excessive pour la Municipalité. S'il y a accommodement, une entente écrite devra préalablement être conclue entre les parties concernant, entre autres, les modalités d'application de cet accommodement.

➤ Activités sociales de l'employeur

L'employeur peut se réserver le droit d'autoriser la consommation responsable d'alcool lors d'événements spécifiques préalablement identifiés. Auquel cas, l'autorisation est clairement mentionnée lors des invitations.

5. DÉPENDANCE À L'ALCOOL OU À LA DROGUE

Tout employé souffrant d'un problème de dépendance à l'alcool ou à la drogue doit en faire part au responsable de la présente politique ou tout gestionnaire de la Municipalité, à son choix, sans délai. L'employé qui invoque souffrir d'une dépendance doit démontrer qu'il souffre de cette maladie pour avoir droit à des mesures d'accommodement. La Municipalité verra à prendre les mesures d'accommodement appropriées, dans la mesure où cet accommodement ne lui cause pas de contrainte excessive.

La Municipalité entend prendre les mesures nécessaires afin de favoriser la désintoxication et la réhabilitation d'un employé ayant une dépendance et manifestant une volonté manifeste de surmonter son problème. La Municipalité peut demander à l'employé de lui remettre les prescriptions, billets médicaux et toute autre pièce justificative appropriée. La Municipalité peut faire expertiser l'employé au besoin. S'il y a accommodement, une entente écrite devra préalablement être conclue entre les parties concernant, entre autres, les modalités d'application de cet accommodement.

Les mesures prises par la Municipalité peuvent notamment inclure les mesures d'accommodement suivantes :

- La mise en place d'un programme d'aide aux employés qui assure la confidentialité totale des renseignements sur les bénéficiaires;
- La possibilité de suivre une cure de désintoxication en permettant à l'employé de garder son emploi et en lui octroyant un congé sans solde;
- La possibilité d'utiliser le droit aux congés annuels ou aux congés de maladie pour suivre un traitement;
- La rédaction d'une entente de réintégration pour son retour à l'emploi.

7. CONFIDENTIALITÉ

La Municipalité respecte le droit des employés à la confidentialité en milieu de travail. Les informations concernant les dépendances et l'utilisation de drogues à des fins médicales d'un employé sont de nature confidentielle et le demeureront. Les seules personnes qui en seront informées sont les gestionnaires directement impliqués dans la mise en œuvre des mesures d'aide prises par la Municipalité. Quiconque est informé de la situation, même s'il l'apprend directement de l'employé touché, devrait considérer ces informations comme étant confidentielles et ne pas les partager avec d'autres employés.

8. SIGNES ET SYMPTÔMES RELIÉS À LA CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE DROGUES

Les signes et symptômes ci-dessous peuvent être observés pour dépister des comportements reliés à la consommation d'alcool ou de drogues.

SIGNES SOUVENT OBSERVÉS RELIÉS À UNE PROBLÉMATIQUE DE CONSOMMATION	SYMPTÔMES RELIÉS À UNE INTOXICATION À L'ALCOOL OU LA DROGUE
➤ Absentéisme	➤ Yeux rougis et bouche sèche (plus spécifiquement par le cannabis)
➤ Retards dans le travail et les tâches à effectuer	➤ Altération de la démarche
➤ Prise de pauses longues et/ou fréquentes ou de pauses très longues	➤ Élocution différente, flot de paroles
➤ Diminution de la concentration	➤ Hilarité, euphorie, joie démesurée
➤ Accident (implication plus fréquente dans des accidents réels ou potentiels)	➤ Gestuelle différente de celle habituelle, coordination altérée
➤ Attitude irrégulière concernant le travail (alternance entre grande et faible productivité, augmentation des gestes irresponsables, réactions imprévisibles)	➤ Hâbleries cognitives altérées
➤ Changements importants (attitude, apparence, fréquentation, etc.)	➤ Odeur d'alcool ou de drogues

N.B. : Cette liste est non exhaustive et les signes et symptômes doivent être analysés en comparant avec l'état normal de la personne.

La Municipalité est ouverte à accueillir toute préoccupation que peut avoir un employé à l'égard d'un autre employé présentant l'un ou plusieurs de ces signes et symptômes. L'employé est invité à le faire en toute confidentialité auprès du responsable de la présente politique ou auprès de tout gestionnaire de la Municipalité, à son choix.

9. TESTS DE DÉPISTAGE ET FOUILLE

La Municipalité a le souci de porter le moins possible atteinte à la vie privée de ses employés.

La Municipalité aura donc recours aux tests de dépistage et à tout examen médical approprié lorsqu'elle aura un motif raisonnable de croire qu'un employé a accompli ses fonctions alors que ses facultés étaient affaiblies par l'alcool ou la drogue, qu'il a été impliqué dans un accident de travail ou un incident grave ou lorsqu'un employé aux

prises avec un problème de dépendances reprend le travail après un traitement visant ses dépendances.

La Municipalité pourra procéder à la fouille d'un employé et/ou de ses effets personnels lorsqu'elle aura un motif raisonnable de croire qu'un employé a accompli ses fonctions alors que ses facultés étaient affaiblies par l'alcool ou la drogue.

10. MESURES APPLICABLES EN CAS DE DÉROGATION À LA POLITIQUE

En cas de non-respect d'un employé de la présente politique, la Municipalité est en droit de prendre toutes mesures administratives ou disciplinaires appropriées, en fonction des circonstances, pouvant aller jusqu'au congédiement. La Municipalité appliquera la mesure qu'elle jugera appropriée en fonction des circonstances propres à chaque cas et en respect du principe de la gradation des sanctions, si applicable.

Tout manquement à la présente politique sera inscrit au dossier de l'employé.

11. PRÉVENTION

La Municipalité s'engage à offrir des activités d'information et de sensibilisation concernant l'alcool et les drogues qui peuvent être notamment les suivantes :

- Présentation et diffusion de la présente politique à tous les employés;
- Sensibilisation sur les risques pour la santé et la sécurité en milieu de travail;
- Sensibilisation sur les effets potentiels à court et à long terme sur les sphères de la vie (santé, sociale, professionnelle);
- Formation des gestionnaires concernant la détection des signes et symptômes;
- Formation des gestionnaires sur la communication et les modes d'intervention dans des situations difficiles.

12. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

12.1 Le conseil municipal

- Approuve la politique par résolution.

12.2 Directeur général

- S'assure de la diffusion, de l'application et du respect de la présente politique ainsi que de sa mise-à-jour;

12.3 Responsable des ressources humaines

- Agit à titre de responsable de la présente politique;
- Organise la diffusion et les communications au moment de la mise en vigueur de la présente politique;
- S'assure que la prise de connaissance de la politique fasse partie des activités d'accueil et d'intégration du nouveau personnel;
- Conseille et soutien les gestionnaires dans l'application de la présente politique;
- Effectue périodiquement la mise à jour de cette politique en collaboration avec les instances et acteurs concernés;
- Détermine, selon les balises généralement reconnues, les mesures correctives appropriées reliées au non-respect par un employé de la présente politique;
- Assure, avec la direction du service concerné, un support aux employés aux prises avec un problème de dépendance et offre l'encadrement nécessaire au gestionnaire lors des différentes étapes du processus;
- Organise des activités de prévention.

12.4 Cadres (gestionnaires)

- Prend connaissance des dispositions de la présente politique;
- Fait compléter le formulaire d'accusé réception de la politique par l'employé et retourne le document à la direction générale pour versement au dossier de la personne;
- Veille à ce que la politique soit affichée et distribuée à tous les employés de son service ou de sa direction;
- Signale au responsable ressources humaines tout manquement soupçonné ou confirmé à la présente politique et convient des interventions à effectuer. Assure le suivi.
- Participe à l'évaluation, l'application et le suivi des mesures d'accommodement touchant sa direction ou son service;

12.5 Employé

- Prend connaissance des dispositions de la présente politique et respecte les obligations qui en découlent.
- Signale les situations reliées à la présente politique qu'il considère comme pouvant porter atteinte à sa propre santé et sécurité au travail ou à celle des autres.

13. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est en vigueur à compter de la date de la signature.

14. RENSEIGNEMENTS

Pour tous renseignements, veuillez communiquer avec la direction générale.

15. APPROBATION

(S) BERNARD THERRIEN

Bernard Therrien, maire

13 DÉCEMBRE 2018

Date

(S) JULIE LÉTOURNEAU

Julie Létourneau, directrice générale

13 DÉCEMBRE 2018

Date

16. FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION

J'ai reçu un exemplaire de la Politique régissant l'alcool et les drogues en milieu de travail, j'en ai lu le contenu et le comprends. La direction a répondu de façon satisfaisante à toutes mes interrogations. Je comprends que je suis tenu de respecter la présente politique.

Je comprends également que la présente politique est nécessairement appelée à évoluer et à être modifiée. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou l'élimination de l'une ou l'autre des composantes de cette politique. Ces changements me seront communiqués par la direction au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements.

Employé

Date