

CODE D'IDENTIFICATION

POL18-247

TITRE : POLITIQUE SUR LA CONSOMMATION D'ALCOOL, DE DROGUES ET DE MÉDICAMENTS AU TRAVAIL

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	AUTORISATION REQUISE	RESPONSABLE DU SUIVI
11 décembre 2018	Administration	Services des ressources humaines

FEUILLE DE ROUTE

	DATE	AUTORISATION
ADOPTION	11 décembre 2018	Administration

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule	1
2. Objectifs.....	1
3. Cadre légal	1
4. Champ d'application.....	1
5. Définitions.....	2
6. Règles de conduite	3
7. Moyens d'intervention	4
8. Administration d'un test de dépistage	4
9. Enquête.....	4
10. Responsabilités.....	5
11. Exceptions où la consommation d'alcool est permise	5
12. Prévention auprès des employés	6
13. Prévention auprès des tiers prestataires de services de la CSL.....	6
14. Entrée en vigueur	6
ANNEXE 1	7

1. Préambule

La Commission scolaire du Littoral (CSL) 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 de la CSL. Cette politique établit de ce fait l'orientation de la CSL 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 de la CSL 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 de la CSL.

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, la CSL 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, la CSL 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 de la CSL ne soit d'aucune manière compromise ou ternie en raison d'une quelconque consommation d'alcool, de drogue 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);
- Le Code civil du Québec (L.Q., 1991, c. 64);
- La Loi réglementant certaines drogues et autres substances (L.C., 1996, ch. 19);
- Les conventions collectives;
- Les politiques et règlements de la CSL;
- 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 de la CSL, 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 la CSL 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.

Drogue

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.

Médicament

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 la CSL, 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 de la CSL, 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 :

- Le travail en présence de personnes d'âge mineur;
- 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;
- Le travail réalisé avec des outils ou des machines;
- La manipulation de produits chimiques ou dangereux;
- Le travail dans un atelier, un laboratoire ou dans une cuisine;
- Le travail dans des lieux clos (vide sanitaire, etc.) et le travail en hauteur;
- La conduite d'un véhicule ou d'équipements;
- Le travail dans un gymnase ou sur les lieux d'installations sportives (piscines, salles de conditionnement, pentes de ski, etc.);
- La réalisation de travaux de construction, d'entretien physique, ménager et paysager, ainsi que de travaux de rénovation;

- La manipulation de charges lourdes avec ou sans équipement;
- L'administration de soins aux personnes;
- La surveillance et l'intervention en situation d'urgence ou de crise.

Lieux de la CSL

Tous les terrains, immeubles et installations dont la CSL est propriétaire, locataire ou utilisatrice, 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 salive, 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

La CSL 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 de la CSL, de ses élèves et du public en général;

6.1. Alcool et drogues

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

6.2. Médicaments

- 6.2.1. Tout employé est tenu de se présenter sur les lieux de la CSL 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 de la CSL;
- 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 de la CSL, 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 drogues 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 la CSL a des motifs raisonnables de croire qu'un employé exerçant une fonction à risque élevé se trouve sur les lieux de la CSL 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 résultat positif à un test de dépistage ou de refus de s'y soumettre, l'employé sera prié de quitter immédiatement les lieux de la CSL 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. La CSL 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 la CSL 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 de la CSL 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 de 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 l'employé;
- 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. Toute enquête menée dans le cadre de la présente politique pourra être effectuée selon les modalités suivantes :
- 9.1.1. Elle débutera au moment où la CSL dispose de motifs raisonnables de croire qu'il y a ou 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 l'administrateur de la CSL dans toute situation mettant en cause un gestionnaire;

9.1.3. Elle sera menée avec grande discrétion et diligence.

10. Responsabilités

10.1. 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 de la CSL lorsqu'il a connaissance d'une contravention à la présente politique;

10.1.3. Il doit demander de l'aide auprès d'un gestionnaire de la CSL ou de tout organisme reconnu en cas de problématique reliée à la consommation d'alcool, de drogues et de médicaments.

10.2. Gestionnaire

10.2.1. 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 de la CSL lorsqu'il a connaissance d'une contravention à la présente politique.

10.3. Direction des Services 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'établissement ou du service;

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'événement se tient en dehors d'une journée normale de travail sauf pour certaines situations extraordinaires autorisées par écrit par l'administrateur de la CSL;

11.1.7. En tout temps, tout alcool doit être entreposé dans les lieux de la CSL de façon discrète et sous clé;

- 11.2. 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;
- 11.3. Compte tenu de la nature des activités de la CSL, l'employé doit être conscient et soucieux de l'image qu'il projette, lorsqu'il consomme de l'alcool lors de certains événements ponctuels à caractère social, culturel, sportif, promotionnel ou de financement.

12. Prévention auprès des employés

- 12.1. La CSL 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. La CSL reconnaît que la dépendance à l'alcool, aux drogues et aux médicaments sont des affections 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, la CSL 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 de la CSL

- 13.1. La présente politique s'applique, en effectuant les adaptations nécessaires, à tous les partenaires, sous-traitants ou fournisseurs de services de la CSL (« tiers prestataires de services »);
- 13.2. Il est du devoir de tout gestionnaire de la CSL d'informer les tiers prestataires de services des exigences et attentes de la CSL 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, la CSL pourrait exiger d'un tiers prestataire de services que cette personne soit exclue temporairement ou définitivement des lieux de la CSL selon la nature et la gravité de la contravention.

14. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption.



Procédure d'intervention événements associés à la consommation d'alcool ou de drogue

SECTION I: Identification

Nom de famille à la naissance							
Prénom		École/centre					
TEST SYMPTOMIQUE :							
Difficulté d'élocution :	Voix normale	<input type="checkbox"/>	Équilibre : Possible	<input type="checkbox"/>			
	Voix pâteuse	<input type="checkbox"/>	Difficile	<input type="checkbox"/>			
	Voix intelligible	<input type="checkbox"/>	Impossible	<input type="checkbox"/>			
Débit de la parole :	Normal	<input type="checkbox"/>	Démarche : Normale	<input type="checkbox"/>			
	Lent	<input type="checkbox"/>	Chancelante	<input type="checkbox"/>			
	Rapide	<input type="checkbox"/>	Impossible	<input type="checkbox"/>			
Propos incohérents :	Explications nettes	<input type="checkbox"/>	Marche en ligne droite : Possible	<input type="checkbox"/>			
	Explications embrouillées	<input type="checkbox"/>	Difficile	<input type="checkbox"/>			
	Explications incohérentes	<input type="checkbox"/>	Impossible	<input type="checkbox"/>			
Désorientation/ incohérence	Oui	<input type="checkbox"/>	Agitation : Oui	<input type="checkbox"/>			
Confusion :	Non	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>			
Agressivité :	Oui	<input type="checkbox"/>	Comportement général :	Normal	<input type="checkbox"/>		
	Non	<input type="checkbox"/>		Ralenti	<input type="checkbox"/>		
				Agité	<input type="checkbox"/>		
				Violent	<input type="checkbox"/>		
Haleine alcoolisée :	Odeur d'alcool non perçue	<input type="checkbox"/>	Sommolence :	Oui	<input type="checkbox"/>		
	Odeur d'alcool perceptible	<input type="checkbox"/>		Non	<input type="checkbox"/>		
	Odeur d'alcool incontestable	<input type="checkbox"/>					
Yeux :	Vitreux	<input type="checkbox"/>					
	Rouges	<input type="checkbox"/>					
	Injectés de sang:	<input type="checkbox"/>					
Gestes imprécis :	Oui	<input type="checkbox"/>	Flagrant délit de CONSOMMATION :	Oui	<input type="checkbox"/>	Alcool	<input type="checkbox"/>
	Non	<input type="checkbox"/>		Non	<input type="checkbox"/>	Drogue	<input type="checkbox"/>

Précisez les comportements ou les incidents observés :

SECTION III: CERTIFICATION

Constat effectué	
Le (date/heure/minutes) :	
Lieu (précis) :	
Par (nom/prénom/fonction) :	
Témoign(s) (nom/prénom/fonctions) :	

SECTION IV: CONTACT

Contact au Service des ressources humaines :	Nom :	Heure :
--	-------	---------

PRISE EN CHARGE:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Maintien de la personne dans ses fonctions | <input type="checkbox"/> la famille |
| <input type="checkbox"/> Action | <input type="checkbox"/> un accompagnant personnel, au choix de l'employé |
| <input type="checkbox"/> retour au domicile par | <input type="checkbox"/> syndicat |
| | <input type="checkbox"/> accompagnement |
| <input type="checkbox"/> vers un établissement de santé | <input type="checkbox"/> ambulance |
| | <input type="checkbox"/> autre identification : |

AUTRE ACTIONS PRISES :

Témoins :	1.	2.	3.
-----------	----	----	----

SECTION V: Transmettre cette fiche au Service des ressources humaines par courriel srh@csdulittoral.qc.ca

Signature		Date	
-----------	--	------	--

