

***POLITIQUE DE GESTION RELATIVE À L'INTERDICTION  
D'ALCOOL ET DE DROGUES EN MILIEU DE TRAVAIL***

**Adoptée par le Conseil municipal  
Le 18 avril 2017  
CM-11587/17-04-18**

**Révisée le 18 décembre 2018  
CM-12750/18-12-18**

## 1. **PRÉAMBULE**

La Ville de Saint-Jérôme (« Ville ») considère essentiel d'offrir à l'ensemble de ses employés un environnement de travail sain, sécuritaire et propice à l'efficacité. En tant qu'employeur, elle reconnaît son obligation de prendre les mesures nécessaires afin de protéger la santé et d'assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses employés ainsi que de ses citoyens.

Dans le respect de la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne*, la Ville veut permettre à ses employés de maintenir, en tout temps, les exigences physiques et d'intégrités requises à l'exécution efficace et sécuritaire de leur travail.

Elle s'engage ainsi à promouvoir et à maintenir un milieu de travail exempt de conséquences indésirables reliées à la consommation de substances pouvant altérer les facultés telles que l'alcool et les drogues (incluant le cannabis).

La politique qui suit établit une procédure à suivre afin d'intervenir adéquatement face aux situations reliées aux dépendances. Cette politique place l'employé au centre des préoccupations de la Ville, permet d'uniformiser les interventions auprès d'eux et ainsi améliorer les conditions de vie au sein de la Ville.

## 2. **OBJECTIFS**

La Ville met en place la présente politique afin de poursuivre les buts suivants :

- Maintenir un environnement de travail sain et sécuritaire sans drogue et sans alcool afin d'assurer l'intégrité physique et psychologique de l'ensemble de son personnel et de ses citoyens. Sur ce point, elle s'inscrit, en partie, dans la même logique que la *Politique sur la santé et la sécurité au travail* en vigueur;
- Favoriser la réhabilitation et la désintoxication des employés ayant un problème d'alcoolisme ou de toxicomanie;
- Responsabiliser les parties quant à leurs obligations respectives en regard de la présente politique;
- Informer les employés des sanctions administratives ou disciplinaires applicables lors de consommation, possession, distribution ou vente d'alcool ou drogues (incluant le cannabis), dans le cadre de leur travail.

## 3. **PORTÉE**

La présente politique s'applique à tous les employés de la Ville, et ce, peu importe leur statut d'emploi, excluant les élus municipaux.

## 4. **DÉFINITIONS**

**Employé** : Inclus tout individu qui exécute un travail avec ou sans rémunération pour la Ville.

---

#### 4. **DÉFINITIONS** (suite)

**Lieu de travail :**

- a) Tout bâtiment appartenant à la Ville, loué ou utilisé par elle ou ses organismes affiliés, y compris les tunnels, les stationnements souterrains, les halls d'entrée, les vestibules, les escaliers, les toilettes, les ascenseurs, les cafétérias, les locaux techniques et autres;
- b) Tout véhicule qui est la propriété de la Ville, loué ou utilisé par elle;
- c) Tout chantier, site de travail extérieur, terrain de loisir et autres sites où les employés sont appelés à intervenir;
- d) Les tentes, chapiteaux, kiosques et autres installations semblables appartenant à la Ville, loués ou utilisés par la Ville, qu'ils soient érigés de façon temporaire ou permanente et qui accueillent des employés ou des personnes du public.

**Alcool :** Toute boisson contenant un degré quelconque d'alcool.

**Drogue :** Toute substance, incluant le cannabis, les médicaments sous ordonnance ou pas, dont la consommation peut modifier les modes de pensée, de perception ou de comportement altérant ainsi la capacité d'un individu à effectuer son travail.

**Facultés altérées :** On entend par facultés altérées l'adresse, aptitude, facilité, habileté physique ou intellectuelle requise pour l'accomplissement d'une tâche. Vos facultés sont altérées par la prise d'alcool ou drogues (incluant le cannabis) lorsqu'on est en mesure d'identifier les effets suivants, mais sans s'y limiter :

- Yeux rougis et bouche sèche (plus spécifiquement par le cannabis);
- Altération de la démarche;
- Élocution différente, flot de paroles;
- Hilarité, euphorie, joie démesurée;
- Gestuelle différente de celle habituelle, coordination altérée;
- Habiletés cognitives altérées;
- Tremblements;
- Agitation;
- Transpiration inexplicable;
- Contusions inexplicables;
- Odeur d'alcool ou de drogues (incluant le cannabis).

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

#### 5. **NATURE DES INTERDICTIONS APPLICABLES**

Il est strictement interdit à tout employé de la Ville d'effectuer son travail en ayant les facultés altérées par la consommation d'alcool et de drogues (incluant le cannabis).

Il est strictement interdit à tout employé de consommer, distribuer, vendre ou avoir en sa possession des boissons alcoolisées, drogues ou matériel servant à l'injection de celles-ci dans le cadre de ses fonctions et sur les lieux de son travail, et ce, en tout temps entre le début et la fin de sa journée de travail en incluant les pauses et les périodes de repas.

---

Tout manquement ou infraction à cette politique sera passible de mesures administratives ou disciplinaires sévères pouvant aller jusqu'au congédiement.

### 5.1 Exceptions

Malgré ce qui précède, la présente politique prévoit les exceptions suivantes :

- a) Un employé sur appel ou de garde peut se présenter au travail avec un taux d'alcoolémie maximal de 0,08 %.
- b) La consommation d'alcool est tolérée lors d'événements particuliers tels congrès, activités caritatives ou activités protocolaires en autant que cette consommation soit faite avec modération et que le comportement de l'employé soit en tout temps professionnel et ne puisse d'aucune façon porter atteinte à l'image de la Ville.
- c) Un membre de la Direction générale peut autoriser, de façon exceptionnelle, la consommation d'alcool sur un lieu de travail.
- d) Tout employé qui se voit prescrire par un médecin un traitement médical qui peut altérer ses facultés (incluant le cannabis) doit en aviser le Service de la gestion du capital humain (SGCH) ou son supérieur immédiat. La Ville s'engage à tenter d'accommoder l'employé et de s'assurer que celui-ci est en mesure d'accomplir en toute sécurité, diligence et avec compétence les tâches liées à l'emploi.

## 6. MESURES APPLICABLES EN CAS DE DÉROGATION À LA POLITIQUE

Lorsqu'un employé présente des signes de facultés affaiblies, il sera retiré temporairement, mais immédiatement de son travail. Il pourrait également devoir subir des tests de dépistages (voir article 8).

La Ville se réserve le droit d'imposer toutes mesures administratives ou toutes mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la rupture unilatérale du lien d'emploi, à tout employé reconnu en défaut de respecter la présente politique. Sous réserve de l'article 5, la sévérité de la sanction variera en fonction du niveau de criticité des faits reprochés et de l'emploi occupé au moment de l'infraction.

Toute violation sera inscrite au dossier de l'employé. La Ville appliquera la mesure qu'elle jugera appropriée en fonction des circonstances propres à chaque cas.

Le Syndicat ou l'Association des cadres sera avisé et impliqué tout au long des démarches.

## 7. MESURES DE PRÉVENTION

Certains indices peuvent être observés pour dépister des comportements reliés à des dépendances prévues à la présente politique. Ainsi, dans le but de prévenir des conséquences problématiques reliées à des dépendances chez un employé, la Ville demande aux employés d'être attentifs, et s'engage à l'être tout autant, et d'intervenir auprès d'un employé présentant notamment et non limitativement les symptômes énumérés à l'article 4 ou les comportements suivants :

- Absentéisme : Absences répétées de congé de maladie de courte durée, des retards fréquents, des absences sans autorisation, des excuses pour expliquer les absences;
- Retards dans le travail et les tâches à effectuer;
- Absences du poste de travail (prise de pauses fréquentes ou de pauses très longues);
- Diminution de la concentration (présence physique, mais absence mentale, besoin de plus de temps et d'énergie qu'auparavant pour effectuer les tâches habituelles);
- Accidents (implication plus fréquente dans des accidents réels ou potentiels);

- Attitude irrégulière concernant le travail (alternance entre grande et faible productivité, augmentation des gestes irresponsables, réactions imprévisibles);
- Changements importants (attitude, apparence, fréquentation, etc.).

La Ville est ouverte à accueillir toute préoccupation que peut avoir un employé à l'égard d'un autre employé présentant des symptômes reliés aux dépendances. L'employé est invité à le faire en toute confidentialité auprès du Service de la gestion du capital humain (« SGCH »), du directeur de son service ou de son supérieur immédiat.

## 8. **TESTS DE DÉPISTAGE EN COURS D'EMPLOI**

En respect avec les dispositions législatives en vigueur, des tests de dépistage d'alcool et de drogues (incluant le cannabis) pourront être exigés par la Ville, dans l'une ou l'autre des conditions suivantes :

### a) En cas de signes de facultés altérées

Lorsque la Ville a un doute raisonnable de croire qu'un employé travaille avec des facultés altérées par l'alcool ou les drogues (incluant le cannabis).

### b) Suite à un accident ou à un incident majeur ou important

Lorsqu'un employé a été directement impliqué dans un accident ou un incident majeur ou important sur les lieux de travail.

### c) Au terme d'un traitement pour l'alcoolisme ou la toxicomanie

Lorsqu'un employé reprend du service après avoir suivi un traitement pour combattre l'alcoolisme ou la toxicomanie. Dans ce cas, l'employé peut être assujéti à un régime de tests aléatoires pour une durée déterminée suivant la fin du traitement.

Tout dépistage de la consommation d'alcool ou de drogues (incluant le cannabis) 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'individu. Tout employé qui refuse de coopérer s'expose à des sanctions disciplinaires.

L'employé qui passe un test de dépistage obtiendra les résultats dudit test. Aucun autre renseignement médical sur la santé de l'employé ne sera requis par l'employeur ni communiqué à celui-ci par la clinique qui procédera au test de dépistage.

## 9. **DÉNONCIATION D'UNE DÉPENDANCE ET PROGRAMME DE RÉHABILITATION OU DE DÉSINTOXICATION**

Tout employé souffrant d'un problème de dépendances à l'alcool ou à la drogue (incluant le cannabis) est tenu par cette politique de dénoncer sa dépendance au SGCH ou à son supérieur immédiat sans délai. Ceux-ci verront à prendre des mesures d'accommodement appropriées, à moins de contraintes excessives. 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 Ville entend prendre les mesures énumérées plus bas afin de favoriser la désintoxication et la réhabilitation d'un employé présentant des indices de dépendance inappropriés et manifestant une réelle volonté de surmonter son problème. L'employé devra se soumettre à une évaluation psychosociale.

---

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

- L'accès au 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;
- L'employé admissible aux avantages sociaux pourra faire une demande d'assurance invalidité;
- 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.

Il est entendu qu'aucun employé ayant requis l'aide de la Ville pour régler une dépendance à l'alcool ou aux drogues (incluant le cannabis) ne se verra imposer de mesures disciplinaires pour le seul motif qu'il a requis de l'aide.

## 10. **CONFIDENTIALITÉ**

La Ville respecte le droit des employés à la confidentialité en milieu de travail. Les informations concernant les dépendances d'un employé en vertu de la présente politique sont de nature confidentielle et le demeureront. Les seules personnes qui en seront informées sont les employés cadres directement impliqués dans la mise en œuvre des mesures d'aide prises par la Ville. 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.

## 11. **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

11.1 **Le conseil municipal** approuve la politique.

11.2 **Le SGCH** prend les mesures nécessaires pour faire connaître, diffuser, réviser et respecter cette politique. Elle conseille et accompagne les gestionnaires dans l'application de la présente politique;

Le SGCH oriente les employés souffrant de dépendance vers les ressources et programmes disponibles;

Le SGCH est responsable d'organiser la tenue de tests de dépistage lorsque ceux-ci sont requis en vertu de la présente politique;

Le SGCH est responsable de déterminer, dans le respect des conventions collectives, les mesures correctives correspondant à la violation de la présente politique. Ces mesures peuvent entraîner un congédiement dans le cadre d'une gradation de sanction ou même, dans certains cas, dès la première offense.

11.3 **Les directeurs et gestionnaires** doivent connaître, comprendre et appliquer la présente politique et les directives administratives. Ils sont responsables de s'assurer que les employés sont aptes à effectuer leurs tâches sans danger et de façon sécuritaire. Ils ont aussi la responsabilité de déceler les travailleurs qui présentent des signes de facultés affaiblies durant les heures de travail;

Le gestionnaire qui a un doute raisonnable quant à la capacité de son employé à effectuer son travail parce qu'il le croit sous l'influence d'alcool ou de drogues (incluant le cannabis) doit le retirer temporairement, mais immédiatement du travail, et ce, jusqu'à ce qu'il soit apte à reprendre ce travail. Le gestionnaire devra alors contacter le SGCH afin de procéder à un test de dépistage;

---

De plus, tout gestionnaire témoin d'une situation décrite au paragraphe précédent, mais pour un employé relevant d'un autre gestionnaire a droit d'intervenir immédiatement auprès de l'employé ou de son supérieur;

Tous les événements doivent faire l'objet d'un rapport détaillé produit par le gestionnaire. Ce rapport est écrit et versé au dossier de l'employé.

11.4 **L'employé** doit prendre connaissance et respecter les obligations édictées par la présente politique;

L'employé doit se présenter au travail et fournir une prestation de travail exempte de l'influence d'alcool ou de toute drogue (incluant le cannabis) conformément à l'article 5, altérant l'exécution de ses tâches, l'exercice de ses fonctions ou pouvant porter atteinte à la confiance de la clientèle telle qu'une odeur, un langage ou des comportements non acceptables pour la Ville;

L'employé doit se renseigner auprès de son médecin pour savoir si un médicament d'ordonnance peut nuire à l'exécution sécuritaire de son travail et faire part de toute préoccupation à son supérieur ou au SGCH, et ce, en vue de décider des mesures appropriées à appliquer;

L'employé qui croit avoir un problème de dépendance à l'égard de l'alcool, de drogues (incluant le cannabis) ou de médicaments a la responsabilité de régler son problème. À cet égard, il doit sans délai aviser son supérieur immédiat ou le SGCH. Il doit collaborer pleinement aux traitements qui lui sont proposés et pour lesquels, il a consenti;

L'employé doit collaborer lorsqu'il est sollicité à des fins de dépistage.

12. **RENSEIGNEMENTS**

Pour tout renseignement, veuillez communiquer avec le Service de la gestion du capital humain.

13. **FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

J'ai reçu un exemplaire de la *Politique de gestion relative à l'interdiction d'alcool et de 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

**\*\*\* Veuillez nous remettre l'original signé de la présente page et en conserver une copie pour vos dossiers.**