

Province de Québec
Municipalité de Saint-Adrien

À la session ordinaire du conseil municipal tenue le lundi quatre février deux mille dix-neuf (04-02-19) à vingt heures à la salle du conseil au 1589, rue Principale, à Saint-Adrien et à laquelle étaient présents, le maire monsieur Pierre Therrien et les conseillers suivants :

Siège N° 1 = Adrien Gagnon
Siège N° 2 = Richard Viau
Siège N° 3 = Claude Dupont
Siège N° 4 = Claude Blain
Siège N° 5 = Maxime Allard
Siège N° 6 = Francis Picard

La directrice générale et secrétaire-trésorière Maryse Ducharme est aussi présente.

RÈGLEMENT NUMÉRO 358 ÉTABLISSANT LA POLITIQUE SUR L'USAGE D'ALCOOL, DE DROGUES ET MÉDICAMENTS AU TRAVAIL

ATTENDU QUE ce conseil souhaite établir les principes relatifs à l'interdiction de consommer, d'être sous l'influence, de posséder, et/ou de faire le commerce de substances qui sont prohibées sur les lieux de travail, notamment la drogue, l'alcool, le matériel servant à la consommation de substances interdites ainsi que toute substance pouvant affecter la vigilance y incluant certains médicaments.

ATTENDU QUE l'adoption d'une politique figure parmi les moyens disponibles à la municipalité de Saint-Adrien afin de promouvoir et à maintenir un milieu de travail exempt des conséquences indésirables de l'alcool, des drogues et de certains médicaments et préciser les règles à respecter ainsi que les conséquences qu'entraînent toute violation liée à la consommation, la possession ou à la vente d'alcool ou de drogues, et à l'usage inadéquat des médicaments sur les lieux ou à l'occasion du travail.

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 14 janvier 2019 ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 14 janvier 2019 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 14 janvier 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Claude Blain
appuyé par le conseiller Richard Viau

Et résolu que le règlement suivant soit adopté :

Politique sur l'usage d'alcool, de drogues et médicaments au travail

TABLE DES MATIÈRES

1.	Définitions.....	2
2.	Objectifs.....	2
3.	Responsabilités des intervenants.....	3
4.	Dépistage.....	4
5.	Aide aux employés.....	4
6.	Mesures administratives ou disciplinaires.....	5
7.	Confidentialité.....	5
8.	Responsable de l'application de la politique	5

POLITIQUE SUR L'USAGE D'ALCOOL, DE DROGUES ET DE MÉDICAMENTS AU TRAVAIL

La présente politique s'applique à tous les employés de la Municipalité de Saint-Adrien.

Elle établit les principes relatifs à l'interdiction de consommer, d'être sous l'influence, de posséder, et/ou de faire le commerce de substances qui sont prohibées sur les lieux de travail, notamment la drogue, l'alcool, le matériel servant à la consommation de substances interdites ainsi que toute substance pouvant affecter la vigilance y incluant certains médicaments.

L'usage d'alcool, de drogues et de certains médicaments affecte la santé, l'intégrité physique et la sécurité du personnel.

Ainsi, afin d'assurer un environnement de travail sécuritaire et de préserver l'intégrité de ses bâtiments, de ses équipements, de ses opérations et la qualité des services, la Municipalité de Saint-Adrien s'engage à promouvoir et à maintenir un milieu de travail exempt des conséquences indésirables de l'alcool, des drogues et de certains médicaments et précise les règles à respecter ainsi que les conséquences qu'entraînent toute violation liée à la consommation, la possession ou à la vente d'alcool ou de drogues, et à l'usage inadéquat des médicaments sur les lieux ou à l'occasion du travail.

1. Définitions

a) **Drogues** : toute substance légale ou illégale, incluant le cannabis, dont la consommation peut modifier les modes de pensée, de perception ou de comportement, diminuant ainsi la capacité de l'individu à effectuer son travail en toute sécurité et de façon productive.

b) **Médicaments** : comprend tout médicament obtenu soit en vente libre ou par le biais d'une ordonnance émise par un praticien médical autorisé. Aux fins de la présente politique, les médicaments concernés sont ceux qui inhibent la capacité de quelqu'un d'effectuer son travail en toute sécurité et de façon productive.

c) **Facultés affaiblies** : diminution de la capacité de l'individu due aux effets de drogues, d'alcool ou de médicaments, qui entraîne une incapacité d'effectuer son travail en toute sécurité et de façon productive.

d) **Tolérance zéro** : aucune latitude face à une personne qui se présente au travail avec des facultés affaiblies. Toute personne qui se présente au travail doit avoir la vigilance requise et ne doit être sous l'influence d'aucune substance pouvant affecter sa capacité à exercer son travail en toute sécurité.

e) **Gestionnaire** : les cadres de la Municipalité de Saint-Adrien soit la direction générale, la direction du Service des travaux publics, la direction du Service des finances, la direction du Service de l'urbanisme et de l'environnement et la direction des loisirs.

2. Objectifs

Les dispositions de la présente politique ont pour objet :

a)

b) De prendre les moyens préventifs et correctifs nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des employés.

c) De 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 vers des ressources externes, au besoin.

d) D'informer le personnel 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.

3. Responsabilités des intervenants

Employé

a) L'employé a l'obligation de prendre connaissance de la présente politique et de ses directives administratives en découlant.

b) L'employé qui est réputé être au travail doit être apte à exercer ses fonctions, c'est-à-dire que ses facultés ne doivent pas être affaiblies par la drogue, l'alcool et les médicaments.

c) L'employé doit respecter le principe de tolérance zéro relativement à la consommation de toute drogue, alcool et médicament lorsqu'il exécute des tâches ; ceci pouvant avoir une incidence sur sa santé ou sa sécurité, ainsi que celle des employés ou des citoyens. Compte tenu de la nature des activités de la Municipalité de Saint-Adrien et du fait que certaines fonctions sont exigeantes au niveau de la santé et sécurité au travail et que certaines personnes doivent circuler dans les zones où s'exercent ces fonctions exigeantes, il est interdit de se présenter et d'être au travail sous l'influence de drogues, d'alcool ou de médicaments.

d) Les personnes qui pensent avoir une dépendance courante ou naissante à la drogue, à l'alcool ou aux médicaments doivent aviser leur supérieur immédiat ou la direction générale et sont encouragées à obtenir des conseils et à suivre promptement un traitement approprié avant que leur rendement ou leur assiduité soient affectés ou qu'il y ait violation de la présente politique.

e) Si un employé prend des médicaments sous prescription, incluant le cannabis, il est responsable de s'assurer, en consultant un professionnel de la santé, qu'il peut exercer ses fonctions en toute sécurité, et que ses facultés ne sont pas affectées. L'employé doit fournir à son supérieur immédiat tout renseignement médical pertinent concernant l'exécution de ses fonctions.

Gestionnaire

a) Le gestionnaire a l'obligation de connaître, comprendre et appliquer la présente politique et ses directives administratives en découlant.

b) Le gestionnaire est responsable de s'assurer que les employés sont aptes à effectuer leurs tâches sans danger et de façon sécuritaire. Le gestionnaire a la responsabilité de procéder à la détection de tout fait ou élément qui seraient susceptibles de soulever un motif raisonnable à l'effet que quelqu'un serait sous l'influence de l'alcool, de drogue ou de médicaments sur les lieux du travail.

c) Le gestionnaire est responsable de voir au respect de cette politique et de veiller à ce qu'elle soit connue de ses employés ou de quiconque qui doit circuler dans l'environnement où s'exercent des fonctions exigeantes du point de vue de la santé et de la sécurité au travail.

d) Le gestionnaire qui a un motif raisonnable de croire qu'un employé n'a pas la capacité d'effectuer son travail parce qu'il le croit sous l'influence de drogues, d'alcool ou de médicaments, doit le retirer temporairement et immédiatement du travail, et ce, jusqu'à ce qu'il soit apte à reprendre son travail. De plus, tout gestionnaire témoin d'une situation ou qui a un doute raisonnable sur la capacité d'un employé à effectuer son travail doit intervenir immédiatement auprès de l'employé ou du gestionnaire responsable de celui-ci.

e) Le gestionnaire doit s'assurer de fournir un rapport détaillé écrit à la direction générale.

4. Dépistage

4.1 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.

4.2 L'employeur peut demander à un employé de faire un test de dépistage s'il a un motif raisonnable de croire qu'il a consommé ou qu'il est sous l'effet de l'alcool ou de drogues ou qu'il a fait usage inadéquat de médicaments.

4.3 Par exemple, les faits suivants peuvent constituer un motif raisonnable :

a) Le comportement inhabituel ou anormal de l'employé, 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 usage inadéquat de médicaments.

b) Avant d'accepter un retour au travail, lorsque l'employé s'est absenté en raison d'un problème relié à la consommation d'alcool ou de drogues ou à l'usage inadéquat de médicaments, et ce, afin de s'assurer qu'il a repris le contrôle de son problème.

c) Après un retour au travail à la suite d'une absence reliée à un problème de consommation d'alcool ou de drogues ou à l'usage inadéquat de médicaments, et ce, afin de s'assurer que l'employé demeure abstinent, dans un tel cas, les tests sont aléatoires.

d) À la suite d'un incident ou d'un accident, le plus tôt possible après l'événement, lorsque l'employeur a un motif raisonnable de croire que consommation d'alcool ou de drogues ou à l'usage inadéquat de médicaments ait pu contribuer ou causer cet événement.

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

5. Aide aux employés

La Municipalité de Saint-Adrien reconnaît que la dépendance aux drogues, à l'alcool et aux médicaments nécessite une aide appropriée et peut être traitée. L'employé qui souhaite résoudre son problème de dépendance peut aller chercher du soutien immédiat et confidentiel en collaboration avec la Municipalité.

6. Mesures administratives ou disciplinaires

a) 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.

b) La mesure administrative et disciplinaire sera imposée selon les circonstances. Toute mesure prise par la Municipalité pourra aller jusqu'au congédiement de l'employé.

c) L'employé qui n'est pas apte à exercer sa fonction en raison de son état (facultés affaiblies, ou le cas échéant, tolérance zéro) ne sera pas autorisé à commencer ou à compléter son quart de travail.

d) La Municipalité se réserve le droit d'exiger tout rapport médical. La Municipalité peut, si les circonstances le justifient, faire examiner l'employé par le médecin de son choix.

7. Confidentialité

La Municipalité 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 présente politique sont de nature confidentielle et qu'ils le demeureront.

C'est pourquoi seuls les représentants de l'employeur qui doivent connaître les renseignements personnels obtenus en lien avec l'application de la présente politique afin d'accomplir adéquatement leurs tâches auront accès à de tels renseignements.

8. Responsable de l'application de la politique

La directrice générale est responsable de l'application de la politique.

.....
Maryse Ducharme, dma
Directrice générale et secrétaire-trésorière

.....
Pierre Therrien, maire

Avis de motion : 14 janvier 2019

Dépôt du projet de règlement : 14 janvier 2019

Adoption : 4 février 2019

Avis public : 20 février 2019