

Centre
de services scolaire
de l'Or-et-des-Bois

Québec 

POLITIQUE

de gestion concernant

LES DROGUES, L'ALCOOL ET LES MÉDICAMENTS

Entrée en vigueur | 20 mars 2019

ADOPTION

19 mars 2019 | Résolution n° CC-125-18-19

SERVICE RESPONSABLE

Service des ressources humaines

CONSULTATION

Comité consultatif de gestion | 20 novembre 2018 et 30 janvier 2019

Syndicat des enseignants | 8 novembre 2018

Syndicat des professionnels | 8 novembre 2018

Syndicat du personnel de soutien | 9 novembre 2018

Comité de coordination | 11 février 2019

NOTE ► Dans le texte qui suit, la forme masculine est utilisée sans discrimination et simplement pour alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	FONDEMENTS DE LA POLITIQUE	4
CHAPITRE II	OBJECTIFS DE LA POLITIQUE.....	4
CHAPITRE III	CADRE LÉGAL	4
CHAPITRE IV	CHAMP D'APPLICATION	5
CHAPITRE V	DÉFINITIONS	5
CHAPITRE VI	APPLICATION	6
6.1	ALCOOL.....	7
6.2	DROGUES.....	7
6.3	MÉDICAMENTS ET CONSOMMATION DE CANNABIS MÉDICINALE	7
CHAPITRE VII	TEST DE DÉPISTAGE ET FOUILLE.....	8
CHAPITRE VIII	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	9
8.1	CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
8.2	DIRECTION GÉNÉRALE	9
8.3	EMPLOYÉ ET TOUTE PERSONNE ASSUJETTIE À LA POLITIQUE.....	9
8.4	DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES.....	9
8.5	SUPÉRIEUR IMMÉDIAT.....	10
CHAPITRE IX	NON-RESPECT DE LA POLITIQUE – MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES	10
A)	MESURES ADMINISTRATIVES	10
B)	MESURES DISCIPLINAIRES	10
CHAPITRE X	PRÉVENTION ET RÉADAPTATION	11
CHAPITRE XI	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	11

CHAPITRE I FONDEMENTS DE LA POLITIQUE

Le Centre de services scolaire (ci-après désigné « le Centre de services ») adopte une politique en matière de drogues, d'alcool et de médicaments afin de prévenir et d'éliminer les risques et conséquences découlant d'une consommation de ces substances et d'assurer la qualité des services éducatifs, complémentaires et particuliers prévus par la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, c. I-13.3) et les régimes pédagogiques. Il met en place cette Politique dans le but de poursuivre ses activités de façon sécuritaire à l'égard de toutes personnes, de la propriété et de l'environnement ainsi que de préserver et de renforcer l'image du système public d'éducation.

Le Centre de services estime que l'application des dispositions de cette Politique est nécessaire au bon fonctionnement de ses activités et celles de ses établissements d'enseignement, dont les écoles, les centres de formation professionnelle, les centres d'éducation des adultes, le centre administratif et ses services et les services de garde. Celle-ci établit la **règle de la tolérance zéro** en matière d'exécution du travail sous l'influence de ces substances. Aucun employé n'effectuera son travail sous l'influence d'une substance entraînant des effets psychotropes ou une altération des facultés de travail en mettant sa sécurité, celle de ses collègues ou des élèves en danger. Ainsi, l'employé doit fournir une prestation normale et régulière de travail en s'assurant que sa capacité à accomplir une telle prestation de travail ne soit pas affectée par la consommation d'alcool ou de drogues, par exemple, en terme de rendement ou de présence au travail.

CHAPITRE II OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- Offrir un milieu d'apprentissage sain et veiller au bien-être, au développement et à la sécurité des élèves, qu'ils soient jeunes ou adultes;
- Assurer la qualité des services éducatifs et l'exemplarité auprès des élèves;
- Prévenir et éliminer les risques associés à la consommation de drogues ou d'alcool et à l'usage inadéquat de médicaments;
- Protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des employés;
- Assurer des conditions de sécurité optimales aux élèves, aux personnes fréquentant les établissements et au public;
- Encourager les saines habitudes de vie et supporter les employés qui prennent les moyens afin de surmonter une dépendance, notamment par l'utilisation des outils d'aide aux employés tel que le programme d'aide aux employés;
- Informer les employés des exigences du Centre de services eu égard à la consommation d'alcool, de drogues ou d'usage inadéquat de médicaments et de préciser les modalités applicables en cas de non-respect de telles exigences;
- Préciser les rôles et responsabilités des différents acteurs eu égard au contrôle de l'usage de drogues et/ou d'alcool sur les lieux ou à l'occasion du travail.

CHAPITRE III CADRE LÉGAL

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

- La Loi sur l'instruction publique;
- Les lois et règlements en matière de santé et sécurité du travail;
- La Charte des droits et libertés de la personne;
- Le Code criminel;
- La Loi réglementant certaines drogues et autres substances;
- Les conventions collectives applicables;
- Les autres lois et règlements en matière de possession, de commerce et de consommation d'alcool, de drogues et médicaments.

CHAPITRE IV CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble des employés du Centre de services, quel que soit leur niveau hiérarchique. Toutefois, certaines de ses dispositions s'appliquent spécifiquement à ceux qui exercent des fonctions dans un « **poste à risque élevé** », qui se trouvent dans une « **situation à risque** » et ceux qui occupent un poste qui les amène à être en contact direct avec les élèves et les personnes fréquentant les établissements.

Sont aussi assujettis les stagiaires, bénévoles, collaborateurs, partenaires, sous-traitants, fournisseurs, accompagnateurs, membres du conseil d'administration et autres intervenants du Centre de services.

CHAPITRE V DÉFINITIONS

Dans la présente Politique, à moins d'indication contraire, les mots et expressions ont la signification suivante :

- **Alcool** : toute boisson contenant un degré quelconque d'alcool.
- **Au service du Centre de services** : toutes les activités auxquelles s'adonne une personne assujettie dans le cours ou à l'occasion des activités du Centre de services et des établissements d'enseignement, et ce, en incluant les pauses sur les lieux de travail ou à l'extérieur. Cette notion comprend également toutes les circonstances lors desquelles une personne assujettie représente le Centre de services ou accompagne des élèves.
- **Drogue** : toute substance, consommée sans ordonnance médicale ou au-delà d'une telle ordonnance, y compris le cannabis, et ce, malgré sa légalisation, dont la consommation peut modifier le mode de pensée, la perception ou le comportement. Est donc assimilée à une drogue, au sens de la présente, toute consommation abusive de médicaments, prescrits ou non.
- **Être en contact direct avec les élèves et les personnes fréquentant les établissements** : vise les postes, les fonctions et les situations qui amènent une personne assujettie à être en contact avec les élèves, qu'ils soient jeunes ou adultes, les parents au sens de la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, c. I-13.3) ainsi que les autres personnes fréquentant les établissements.
- **Être sous l'influence** : signifie être sous l'effet de la drogue ou de l'alcool au point, y compris leurs effets résiduels.
- **Lieux de travail** : tous les immeubles et toutes les installations dont le Centre de services est propriétaire, locataire ou utilisateur ou sur lesquels il exerce directement un contrôle, y compris le matériel roulant et les véhicules utilisés par les employés dans le cadre du travail, indépendamment de qui en est propriétaire. Cette expression comprend également tout lieu où une personne assujettie est appelée à se rendre pour des activités professionnelles et/ou pour accompagner les élèves.
- **Poste à risque élevé** : poste qui présente un risque considérable pour la sécurité de l'employé qui l'occupe, de ses collègues, des élèves et des personnes fréquentant les établissements, du public, de la propriété ou de l'environnement. Cette catégorie comprend les personnes qui peuvent avoir à prendre la relève ou à remplacer une personne qui occupe un poste à risque élevé.
- **Situation à risque** : Situation qui, selon le Centre de services, peut présenter un risque sans nécessairement pour autant constituer un poste à risque élevé, notamment:

- Le travail en présence d'élèves;
 - L'activité étudiante et la sortie éducative impliquant des élèves, qu'elle se déroule 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 (piscine, salle de conditionnement, pente de ski, aréna, etc.);
 - La réalisation de travaux de construction, d'entretien physique, ménager et paysager, ainsi que les travaux de rénovation;
 - La manipulation de charges lourdes avec ou sans équipement;
 - L'administration de soins aux personnes;
 - La surveillance, l'intervention et la prise de décision en situation d'urgence ou de crise.
- **Motifs raisonnables** : désigne une ou plusieurs observations permettant de croire qu'il est probable qu'un employé soit sous l'influence de l'alcool ou d'une drogue, ou souffre d'une dépendance à l'alcool ou à la drogue et notamment :
- Confirmation de consommation d'alcool ou de drogues concomitante à un incident ou à une embauche;
 - Répétition d'erreurs ou observations d'autres changements inexplicables dans le rendement (ralentissement au travail), la présence (l'absentéisme ou les retards) ou dans le comportement d'un employé;
 - Comportement inhabituel ou dangereux;
 - Observation d'un ou de plusieurs signes de consommation, par exemple :
 - Odeur d'alcool ou de drogues;
 - Difficulté d'élocution;
 - Difficulté à marcher ou à se tenir debout;
 - Bouche pâteuse;
 - Désorientation, confusion ou somnolence;
 - Dilatation des pupilles;
 - Yeux vitreux ou yeux rouges;
 - Nausées et vomissements.

CHAPITRE VI APPLICATION

6.1 Alcool

Il est **interdit**, pour toute personne assujettie à la présente Politique, alors qu'elle est au service du Centre de services :

- De consommer de l'alcool;
- D'avoir en sa possession de l'alcool sur les lieux du travail;
- De distribuer ou de vendre de l'alcool;
- D'être sous l'influence de l'alcool.

À moins d'avoir obtenu une autorisation préalable de la direction concernée lors d'événements spéciaux. À ces occasions, la consommation devra être faite avec modération, en se tenant à distance des élèves et en se comportant avec civilité.

La consommation d'alcool par une personne au service du Centre de services représentant l'organisation lors d'événement officiel tenu à l'extérieur des heures de travail, devra également être faite avec modération et en se comportant avec civilité.

Tout alcool doit être placé dans un endroit inaccessible aux élèves et verrouillé en tout temps dans la mesure du possible.

Considérant la mission éducative d'un Centre de services, d'une école, d'un centre de formation professionnelle ou d'un centre d'éducation des adultes, il est interdit de dégager une haleine d'alcool pour tout employé qui est en contact direct avec les élèves ou les personnes fréquentant les établissements, alors qu'il est au service du Centre de services.

6.2 Drogues

Il est **interdit**, pour toute personne assujettie à la présente Politique, alors qu'elle est au service du Centre de services :

- De consommer de la drogue;
- D'avoir en sa possession de la drogue sur les lieux du travail;
- De distribuer ou de vendre de la drogue;
- D'être sous l'influence de la drogue.

Considérant la mission éducative d'un Centre de services, d'une école, d'un centre de formation professionnelle ou d'un centre d'éducation des adultes, il est interdit de présenter une odeur de cannabis pour tout employé qui est en contact direct avec les élèves ou les personnes fréquentant les établissements, alors qu'il est au service du Centre de services.

6.3 Médicaments et consommation de cannabis médicinale

6.3.1 Médicaments

Tout employé qui prend un médicament sous ordonnance ou en vente libre doit vérifier auprès d'un professionnel de la santé (médecin ou pharmacien) si la prise de ce médicament risque d'avoir des effets sur sa capacité de travailler de façon sécuritaire et efficace, sur sa vigilance ou sur sa capacité à effectuer les tâches qui lui sont assignées, alors qu'il est au service du Centre de services. Le cas échéant, l'employé doit remettre au Service des ressources humaines un document provenant de son médecin ou de son pharmacien, indiquant les effets possibles. Ce document doit être présenté au supérieur immédiat avant le début de sa prestation de travail. Dans de telles circonstances, le Centre de services scolaire pourra exiger

que l'employé lui fournisse une preuve médicale suffisante attestant de sa capacité à accomplir son travail nonobstant la prise de médicaments et/ou qu'il se soumette à une expertise afin d'établir sa capacité à accomplir son travail.

6.3.2 Consommation du cannabis médical

L'employé qui obtient l'autorisation de consommer du cannabis à des fins médicales, conformément au Règlement sur l'Accès au cannabis à des fins médicales, doit aviser immédiatement, dès son embauche ou en cours d'emploi le Service des ressources humaines de la situation et lui remettre copie des documents pertinents démontrant cette autorisation.

Dans tous les cas, un papier médical sera exigé et son dossier médical spécifique pourra faire l'objet d'une évaluation selon des modalités précises garantissant la préservation du caractère confidentiel des informations obtenues. L'employé aura la responsabilité de fournir les informations / documents appropriés avec les conditions reliées à la consommation, la fréquence, la quantité, les effets secondaires, sous quelles formes il est consommé (pilule ou autre) et s'il pourra être maintenu dans son poste avec toutes ses activités / tâches ou simplement comment il sera maintenu au travail.

Dans tous les cas, une confirmation d'un professionnel de la santé désigné au sens des dispositions législatives en vigueur certifiant que l'employé est apte à exercer son travail et toutes ses activités / fonctions / tâches sera exigée et devra être fournie au Centre de services. Une expertise médicale par le médecin au choix de l'employeur pourra également être effectuée afin de valider les mêmes informations, de confirmer que l'employé est en mesure d'accomplir ses fonctions sous l'influence de tout médicament ou drogue incluant du cannabis médical, et ce, sans danger pour sa sécurité et celle des autres, ni sans impact significatif pour l'ensemble du Centre de services

Selon le rapport obtenu et les conclusions pour le Centre de services, une décision sera prise. Il envisagera et procédera ou non à un accommodement à cet effet.

Le Centre de services assurera que chaque cas soit traité individuellement au mérite, avec impartialité et en toute confidentialité. Les demandes d'expertises médicales ont pour but de valider et de s'assurer qu'un employé est apte à accomplir toutes les tâches et responsabilités de son travail en toute sécurité.

CHAPITRE VII TEST DE DÉPISTAGE ET FOUILLE

Dans le cadre de l'application de cette Politique, le Centre de services peut demander à un employé de se soumettre à un test de dépistage de drogues ou d'alcool dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

- a) Lorsque l'employé y consent librement, volontairement et de façon éclairée;
- b) Lorsque le supérieur immédiat a des motifs raisonnables et probables de croire que l'employé se trouve sous l'influence d'une drogue ou de l'alcool ou qu'il a consommé une drogue ou de l'alcool alors qu'il est au service du Centre de services;
- c) À la suite d'un accident ou d'un incident significatif qui se déroule dans un contexte qui permet de douter raisonnablement que l'employé était sous l'influence d'une drogue ou de l'alcool au moment de l'évènement;
- d) Dans le cadre d'un plan de retour au travail à la suite d'une absence reliée en tout ou en partie à une dépendance à une drogue, à un médicament ou à l'alcool, selon une entente particulière à cet effet ou des modalités déterminées par le Centre de services;

e) Lorsqu'un employé occupe un « poste à risque élevé » et qu'il y a présence de motifs raisonnables de croire à une problématique reliée à la consommation de drogues ou d'alcool dans le milieu de travail. Dans ce contexte, la possibilité d'effectuer des tests aléatoires de dépistage de drogues et d'alcool peut être envisagée.

Tout test de dépistage de drogues ou d'alcool en vertu de la présente Politique est réalisé dans le respect des normes médicales et réglementaires. De tels tests devront en outre être pratiqués par un professionnel de la santé ou une ressource formée. Il a notamment comme objectif d'être le moins intrusif possible pour l'individu.

La direction générale ou la direction du Service des ressources humaines peut donner l'autorisation de procéder à la fouille d'un employé, de son bureau ou de ses effets personnels, si elle a des motifs raisonnables de croire que ce salarié contrevient à la Politique.

CHAPITRE VIII RÔLES ET RESPONSABILITÉS

8.1 Conseil d'administration

- Adopte la présente Politique.

8.2 Direction générale

- Assure le respect de la Politique;
- Supporte la direction du Service des ressources humaines en prenant les mesures nécessaires pour faire connaître, diffuser et respecter la Politique.

8.3 Employé et toute personne assujettie à la Politique

- Respecte la présente Politique et les obligations prescrites;
- S'assure d'adopter un comportement sain et sécuritaire et de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et psychologique et de veiller à ne pas mettre en danger celle des élèves et des autres personnes.

8.3.1 Employé ayant à utiliser un véhicule appartenant au Centre de services scolaire dans le cadre de ses fonctions

- Déclare sans délai au Service des ressources humaines toute suspension ou restriction afférente à son permis de conduire en lien avec l'alcool ou la drogue.

8.4 Direction du Service des ressources humaines

- Informe le personnel d'encadrement et les associations syndicales de cette Politique;
- Conseille et forme les cadres dans l'application de la Politique;
- Veille à ce que la Politique soit diffusée au sein du personnel et qu'elle soit affichée dans un endroit visible;
- Assure la mise à jour de cette Politique;
- Détermine, dans le respect des conventions collectives, les mesures disciplinaires et correctives appropriées reliées au non-respect par un employé ou toute personne assujettie à la Politique;

- Assure, avec la direction de l'établissement ou service concerné, un support aux employés aux prises avec un problème de consommation et offre l'encadrement nécessaire aux gestionnaires lors des diverses étapes du processus.

8.5 Supérieur immédiat

- S'assure de l'application de la présente Politique pour les employés sous sa supervision;
- Diffuse la présente Politique auprès des membres du personnel;
- S'assure que les employés sont aptes à effectuer leurs tâches sans danger et de façon sécuritaire, et qu'ils respectent les consignes, procédures de travail et règles de sécurité en vigueur;
- Informe la direction du Service des ressources humaines et apporte son aide lorsqu'il constate qu'un employé ou une personne assujettie à la Politique a des problèmes de consommation d'alcool ou de drogues;
- Retire immédiatement un employé du travail ou de commencer à exercer sa fonction s'il a des motifs raisonnables de croire que cet employé exécute ou s'apprête à exécuter sa prestation de travail sous l'influence ou l'effet de l'alcool ou de la drogue. Le cas échéant, le supérieur immédiat veille à ce que l'employé ne quitte pas les lieux de travail en conduisant un véhicule;
- Informe la direction du Service des ressources humaines de toute situation de retrait du travail d'un employé tel que décrit à l'alinéa précédent;
- Assiste la direction du Service des ressources humaines lors d'une enquête et de l'analyse d'une situation en respectant les principes de discrétion et de confidentialité et la convention collective.

CHAPITRE IX NON-RESPECT DE LA POLITIQUE – MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES

a) Mesures administratives

L'employé au sujet duquel le Centre de service a des motifs raisonnables de croire qu'il est sous l'influence de drogues ou de l'alcool ou qu'il fait un usage inadéquat de médicaments, sera immédiatement retiré du travail à titre de mesure administrative. L'employeur prendra les moyens raisonnables pour qu'il puisse retourner chez lui de manière sécuritaire.

Tout autre intervenant du Centre de services assujetti à la présente Politique qui contrevient aux dispositions prévues est passible d'une sanction jugée raisonnable en fonction des faits reprochés (ex. : rupture d'un contrat, cessation de services, exclusion des activités, etc.).

b) Mesures disciplinaires

Tout manquement à cette Politique expose l'employé fautif à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Il est strictement interdit pour les employés de consommer de l'alcool et de la drogue sur les heures de travail et plus particulièrement ceux exerçant des fonctions dans des « postes à risque élevé » et dans ces cas, une violation à la présente Politique peut constituer un motif de congédiement immédiat.

Le Centre de services fera également preuve de tolérance zéro quant au trafic de substances illégales, à leur possession ou à leur usage sur les lieux de travail. Faire le trafic, avoir en sa possession ou consommer des substances illégales sur les lieux de travail sont des motifs de congédiement immédiat. De plus, la situation sera dénoncée aux autorités policières.

En outre, le Centre de services fera tout aussi preuve de tolérance zéro quant à la vente, la distribution ou le fait de procurer de l'alcool ou de la drogue à des élèves d'âge mineur. Ces fautes et manquements constitueront un motif de congédiement immédiat.

Le fait de se trouver dans une situation à risque ou d'occuper un poste amenant l'employé à être en contact direct avec les élèves et les personnes fréquentant les établissements est considéré comme une circonstance aggravante.

CHAPITRE X PRÉVENTION ET RÉADAPTATION

Le Centre de services encourage tout employé souffrant d'une dépendance à une drogue, à un médicament ou à l'alcool à se prendre en charge et à lui faire part de la situation en communiquant avec son supérieur immédiat ou avec la direction du Service des ressources humaines en toute confidentialité. Le Centre de services offrira des mesures d'accommodements raisonnables à cet employé afin de lui permettre de surmonter sa dépendance tout en conservant son emploi, dans la mesure où l'employé manifeste une réelle volonté de la surmonter et est en mesure d'exercer un emploi convenable au Centre de services. Le Centre de services pourra encourager l'utilisation des services du programme d'aide aux employés.

CHAPITRE XI DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La présente Politique entre en vigueur le 20 mars 2019. Elle peut être révisée et modifiée au besoin, auquel cas le Centre de services en avisera les syndicats, les associations et ses employés.