



POLITIQUE RELATIVE À LA CONSOMMATION DU TABAC, DE DROGUES, D'ALCOOL ET DE MÉDICAMENTS DANS LE MILIEU DU TRAVAIL

1. BUT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Solutions LAC.ECO INC. veut offrir à l'ensemble de son personnel un environnement de travail sain et sécuritaire empreint de respect et d'efficacité et qui préserve son image et sa réputation.

2. ÉNONCÉ

Solutions LAC.ECO INC. doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique de ses employés dans le respect du *Code civil du Québec* et de la *Loi sur la santé et sécurité*.

En contrepartie, tout employé a l'obligation de fournir la prestation de travail à laquelle l'organisation est en droit de s'attendre et d'exécuter son travail avec prudence et diligence, c'est-à-dire en suivant les règles de conduite dictées en cette matière par l'organisation, notamment celle **d'être apte à effectuer sa prestation de travail et ne pas avoir les facultés affaiblies**. Or, parce que la consommation d'alcool ou de drogues, ou l'usage inadéquat de médicaments obtenus en vente libre ou sous ordonnance peut influencer sur le rendement d'un employé et avoir de graves conséquences sur la sécurité des collègues, des clients et sur l'image et la réputation de l'organisation, la présente politique a été adoptée.

Tout employé qui a une dépendance à l'alcool, aux drogues, et/ou aux médicaments ou a un problème de consommation de l'une ou l'autre de ces substances, a l'obligation d'en informer la Direction qui a la responsabilité de le référer à des ressources spécialisées pour évaluation et, si besoin est, pour traitement et réadaptation. Ainsi, l'employé ne fera pas l'objet de mesures disciplinaires parce qu'il demande de l'aide. Toutefois, l'employé ne pourra pas échapper à une mesure disciplinaire en demandant de l'aide après avoir enfreint la présente Politique.

3. OBJECTIFS

Dans cet esprit, la présente politique a pour objet :

- D'assurer la sécurité de tous dans l'organisation – celle des employés, celle de nos clients et celle des tiers.
- De prévenir les risques associés à la consommation d'alcool ou de drogues et à l'usage inadéquat de médicaments.
- ▪ De protéger l'image et la réputation de l'organisation.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les employés sans distinction quant à leur poste ou à leur niveau hiérarchique. Elle s'applique également lorsque les employés ne travaillent pas, mais sont sur appel (employés à temps partiel).

La présente politique s'applique à tout moment lors de la prestation de travail des employés de l'organisation, mais aussi dans le cadre de toute activité de l'organisation effectuée par ses employés, ainsi que tout événement commandité ou financé par l'organisation et relié au travail de ses employés, indépendamment du lieu où une telle activité survient, y compris notamment les activités sociales, les voyages d'affaires ou d'autres contextes de travail à l'extérieur des locaux de l'organisation.

La politique s'applique également lorsque les employés manipulent des équipements utilisés par l'organisation ou conduisent des véhicules utilisés par l'organisation, que ce soit sur les lieux du travail ou ailleurs.

5. USAGE DU TABAC SUR LE LIEU DU TRAVAIL

Solutions LAC.ECO INC. interdit l'usage du tabac légal dans ses locaux. Le tabagisme et l'usage de produits du tabac légaux ne sont autorisés que dans les zones à l'extérieur des bâtiments qui ont été spécifiquement désignées comme zones dans lesquelles l'usage du tabac est permis et qui possèdent des conteneurs appropriés pour les déchets, mégots et autres résidus. L'usage du tabac doit être réservé aux temps libres de l'employé, soit à l'occasion de ses pauses.

Les employés qui fument ou consomment des produits du tabac légaux devraient faire preuve de courtoisie et respecter les besoins et la sensibilité de leurs collègues en ce qui concerne l'usage du tabac et de ses produits. Les zones fumeurs doivent être exemptes de déchets, de mégots et d'autres résidus.

L'organisation fera preuve d'une tolérance zéro relativement à l'usage du tabac ou de ses produits dans un endroit interdit.

6. RÈGLES DE CONDUITE

Tout employé doit être en mesure de remplir de façon sécuritaire et appropriée les fonctions et tâches qui lui sont attribuées. Aussi, en tout temps lorsqu'il exécute sa prestation de travail, l'employé ne doit pas avoir les facultés affaiblies ou être sous l'influence de drogues ou d'alcool ou de leurs effets résiduels, ou avoir fait un usage inadéquat de médicaments.

Nonobstant la généralité de ce qui précède, voici des règles de conduites à suivre en tout temps pour tous les employés :

- Il est strictement interdit de consommer de quelque façon que ce soit (inhaler, fumer, manger), d'avoir en sa possession, d'acheter, de recevoir, de distribuer, d'offrir ou de vendre de la drogue ou de l'alcool lorsque l'employé effectue sa prestation de travail ;
- Il est strictement interdit de se présenter au travail ou travailler sous l'influence de drogues ou d'alcool;
- Il est strictement interdit d'être en possession, sans y être autorisé, d'un médicament d'ordonnance sans une prescription légalement obtenue pour celui-ci ou acheter, recevoir, distribuer, offrir ou vendre un médicament d'ordonnance, ou participer à sa distribution, son offre ou sa vente non autorisée;
- Il est strictement interdit de faire un usage abusif de médicaments, que ce soit un médicament d'ordonnance ou disponible en vente libre ;
- Tout employé doit prendre ses médicaments selon les recommandations de son professionnel de la santé et s'enquérir auprès de ce dernier si ses médicaments peuvent avoir une influence sur sa prestation de travail afin d'assurer sa sécurité et celle de ses collègues et du public. Si un employé utilise un médicament pouvant causer des effets secondaires indésirables ou affecter sa capacité de travailler de façon sécuritaire (par exemple : somnolence, réflexes ou temps de réaction amoindris ou altérés), il doit sans délai en informer son superviseur ;
- L'organisation se réserve le droit d'exiger d'un employé la preuve qu'il a une prescription valide autorisant la prise d'un ou de plusieurs médicaments d'ordonnance. L'organisation se réserve également le droit de communiquer avec le médecin traitant d'un employé l'ayant avisé que certains médicaments d'ordonnance qu'il prend peuvent affecter sa capacité de travailler de façon sécuritaire, afin de confirmer, notamment, la possibilité pour l'employé de travailler de façon sécuritaire et le caractère approprié des mesures d'accommodement mises en place, le cas échéant, dont la modification de tâches (de façon temporaire ou permanente) en raison de la prise d'un médicament d'ordonnance ;
- Tout employé sera retiré du travail si l'employeur a des motifs raisonnables de croire qu'il est sous l'effet de drogues ou d'alcool ou qu'il semble avoir fait un usage inadéquat de médicaments ;
- Tout employé doit coopérer relativement à une enquête menée à la suite d'une violation de la politique, ainsi qu'à toute demande pour qu'il se soumette à un test de dépistage de drogues ou d'alcool, tel que la présente politique le prévoit ou l'exige ;
- La direction peut exceptionnellement accorder l'autorisation de consommer de l'alcool sur les lieux de travail dans le cadre d'une activité sociale particulière. Dans ce cas, l'employé doit faire preuve de modération et demeurer apte à effectuer ses tâches sans mettre en danger sa santé et sa sécurité et celle de ses collègues et/ou de tiers. La direction peut également autoriser un employé à acheter de l'alcool dans le cadre d'une telle activité sociale.

7. DÉNONCIATION

Tout employé doit signaler à la direction sans délai le fait qu'un collègue semble sous l'effet de drogues ou d'alcool ou qu'il semble avoir fait un usage inadéquat de médicaments.

Solutions LAC.ECO INC. tient à préciser que ces signalements seront traités de manière confidentielle dans la mesure permise par la loi et conformément à son devoir d'enquête sur une situation et qu'elle n'exercera pas de représailles contre un employé pour avoir, de bonne foi, signalé des violations présumées des lois, règlements ou de la présente politique ou fourni de l'information dans le cadre d'une enquête effectuée par l'organisation. Cependant, l'organisation se réserve le droit d'imposer des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement pour motif sérieux (cause juste et suffisante) envers quiconque qui fait sciemment une fausse accusation, fournit de fausses informations à l'organisation ou agit de manière incorrecte dans le cadre d'une enquête menée par l'organisation.

Si un employé est au courant de situations qui, selon lui, constituent des violations de la loi, des règlements ou de la présente politique, qui constituent des représailles ou qui sont autrement contraires à l'éthique, il doit les signaler à son supérieur immédiat ou tout autre membre de la direction. Si, pour une raison quelconque, l'employé croit qu'il ne peut ou qu'il ne doit pas signaler ces problèmes à l'une de ces personnes, il doit les signaler à la personne suivante : Marie-Eve Cadorette, Directrice administrative, 514 817-6778. Tout défaut d'un employé de dénoncer une situation d'alcoolisme ou de drogues sur les lieux du travail pourra entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement pour motif sérieux.

8. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION ET/OU DU RESPONSABLE RH ET/OU DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

- Diffuser la présente politique et veiller à son respect en tout temps;
- Assurer l'administration des tests de dépistage auprès de firmes spécialisées lorsque l'organisation a un motif raisonnable de croire qu'un employé a violé la présente politique;
- Retirer immédiatement un employé du travail et le retourner chez lui si le superviseur a des motifs raisonnables de croire que cet employé a consommé, ou est sous l'influence de drogues, ou qu'il fait un usage inadéquat de médicaments;
- Référer un employé à des ressources externes, avec l'aide du responsable RH, dans le cas où un employé a divulgué à la direction son état de dépendance.

9. TEST DE DÉPISTAGE

Afin de s'assurer de l'application de la présente politique, la direction peut demander à un employé ou des employés de se soumettre à un test de dépistage de drogues et/ou d'alcool dans les circonstances suivantes :

- **Si la direction a un motif raisonnable de croire** qu'un employé a consommé de l'alcool ou des drogues, ou qu'il est sous l'effet de l'alcool ou de drogues, ou qu'il fait un usage inadéquat de médicaments. Un comportement inhabituel de l'employé, une odeur d'alcool ou de drogues, des troubles d'élocution ou de la difficulté à marcher sont des signes qui peuvent constituer un motif raisonnable justifiant un test de dépistage ;
- **À la suite de tout incident ou accident**, pour tout employé qui a directement participé à la chaîne d'actes ou d'omissions ayant mené à l'évènement. Les tests de dépistage seront à la discrétion de la direction et devront être administrés dès que raisonnablement possible ;
- **Dans le cadre du retour au travail** d'un employé qui s'est absenté en raison d'un problème lié à la consommation d'alcool ou de drogues. Des tests de dépistage peuvent être imposés avant le retour au travail afin de s'assurer que l'employé a repris le contrôle de son problème ainsi qu'après le retour au travail afin de s'assurer que l'employé demeure abstinent.

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

10. MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

Toute violation à la présente politique peut entraîner des mesures disciplinaires et/ou administratives pouvant aller jusqu'au congédiement pour motifs sérieux.

11. RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique pourra être révisée et modifiée de façon périodique, à la seule discrétion de la direction, afin d'assurer sa conformité avec les objectifs établis par elle, et d'assurer qu'elle permette leur atteinte.

12. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entrera en vigueur le 20 septembre 2019.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je, soussigné(e), accuse réception de la présente politique et reconnais l'avoir lue et comprise. Je m'engage à en conserver une copie et à m'y référer en cas de besoin. Je reconnais de plus que cette politique sera réputée faire partie intégrante de mes termes et conditions d'emploi auprès de ***Solutions LAC.ECO INC.***

Enfin, je reconnais avoir compris les conséquences de toute violation de la présente politique.

Ce ____ jour du mois de _____ 20____, dans la ville de _____.

Nom de l'employé en lettres moulées

Signature