

L'usage d'alcool, de drogues et de médicaments (Directive)

Section : Encadrements corporatifs

Sous-section : Ressources humaines

Date d'entrée en vigueur : 2018-10-16

Date de fin :

Commentaire :

Service émetteur : Service des ressources humaines

Responsable : Diane Bouchard

Numéro de résolution :

Service du signataire : Direction générale, Cabinet du directeur général

Fonction/Nom du signataire : Directeur général
Serge LAMONTAGNE

Type d'encadrement : Directive

Préambule

Conformément, notamment, à sa Politique sur la santé et la sécurité du travail, à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et aux règlements qui en découlent, la Ville de Montréal a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses employés.

Elle a l'obligation de prendre les moyens afin d'éliminer à la source les dangers ou de contrôler les risques d'atteinte à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique des employés et des autres parties intéressées.

Elle a, par ailleurs, le droit de s'attendre à ce que ses employés exécutent leur travail de manière sécuritaire.

1. Objectifs

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

- Définir les mesures à prendre afin d'éliminer les dangers et de contrôler les risques associés à l'usage d'alcool, de drogues ou de médicaments;
- Définir les obligations, les rôles et les responsabilités des employés et de l'employeur relativement au contrôle, à l'usage d'alcool, de drogues ou de médicaments sur les lieux ou à l'occasion du travail;
- S'assurer que les employés exécutent leur travail de manière sécuritaire.

2. Champ d'application

La présente directive s'adresse aux gestionnaires, aux employés, aux entrepreneurs et à toute autre personne effectuant des travaux pouvant impliquer la responsabilité de la Ville de Montréal.

3. Déclaration

La Ville de Montréal a comme principe directeur que ses employés exercent leurs fonctions sans avoir leurs facultés affaiblies.

4. Exigences légales

- Loi concernant le cannabis et modifiant la Loi réglementant certaines drogues et autres substances, le Code criminel et d'autres lois, LC 2018, c. 16, adoptée le 21 juin 2018. [C-45](#)
- Règlement sur le cannabis, DORS/2018-144 [Règlement](#)
- Loi constituant la Société québécoise du cannabis, édictant la Loi encadrant le cannabis et modifiant diverses dispositions en matière de sécurité routière, LQ 2018, c. 19, adoptée le 12 juin 2018. [Loi](#)
- Loi sur la santé et la sécurité du travail, R.L.R.Q., c. S-2.1. [Loi SST](#)
- Code de sécurité pour les travaux de construction, R.L.R.Q., c. S-2.1, r.4 [Code sécurité](#)
- Loi réglementant certaines drogues et autres substances, LC 1996, c. 19 [Loi](#)
- Code criminel, L.R.C (1985), c. C-46 [Loi C-46](#)
- Code de sécurité routière, R.L.R.Q., c. C-24.2 [Loi C-24.2](#)
- Code civil du Québec, R.L.R.Q., c. CCQ-1991 [Code civil](#)
- Charte des droits et libertés de la personne, R.L.R.Q., c. C-12 [Charte](#)
- Loi sur les aliments et drogues, L.R.C. (1985), c. F-27 [Loi F-27](#)

5. Référence aux encadrements complémentaires

- Code de conduite des employés de la Ville de Montréal, RCG 12-026-2
- Politique en santé et sécurité du travail
- Politique de respect de la personne
- Manuel de règlements et code de discipline du Service de sécurité incendie de Montréal
- Règlement sur la discipline interne des policiers et policières de la Ville de Montréal
- Directive administrative relativement au travail sous l'influence de l'alcool (odeur) et drogue(s) applicable au Service de sécurité incendie de Montréal (POC 123-3)
- Directive sur le rôle et les responsabilités de l'officier commandant lors de l'accueil des étudiants (stagiaires) applicable au Service de sécurité incendie de Montréal
- Politique générale sur le dépistage de drogues et autres substances interdites en cours d'emploi applicable au Service de police de la Ville de Montréal (Pr. 419-9)

6. Définitions

6.1. Employé

Un fonctionnaire ou un employé lié à la Ville de Montréal par un contrat de travail, quelle que soit sa forme, incluant un gestionnaire.

6.2. Gestionnaire

Tout employé qui a la responsabilité de la gestion d'une unité administrative et des ressources humaines qui en font partie.

6.3. Facultés affaiblies

Altération des capacités intellectuelles ou physiques d'un individu, notamment, par la diminution du jugement, de l'attention, de la vigilance, de la mémoire, de la perception et de la coordination des mouvements, ce qui entraîne, par exemple, une réduction du temps de réaction d'une personne, augmentant ainsi le risque d'accident.

6.4. Drogue

Désigne une substance naturelle ou synthétique qui, lorsque consommée, affecte les facultés physiques et les fonctions psychiques d'une personne.

Le terme drogue englobe également le cannabis à usage non thérapeutique.

6.5. Médicament

Substance ou préparation administrée dans le but de traiter ou de prévenir une maladie, ou de restaurer, corriger, modifier des fonctions organiques.

Le terme médicament englobe également le cannabis à usage médical.

6.6. Test de dépistage

Pourrait être, notamment, l'analyse d'urine, de sang, de cheveux ou de salive.

6.7. Accident

Un événement imprévu, soudain et indésirable, qui survient par le fait ou à l'occasion du travail et qui entraîne ou aurait pu entraîner des lésions ou des dommages matériels.

6.8. Étendue des définitions

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

7. Règles de conduite

En vertu de la présente directive, il est strictement interdit :

- a) de se présenter au travail ou d'être en fonction alors que ses facultés sont affaiblies par la drogue, l'alcool ou, le cas échéant, un médicament;
- b) de consommer de l'alcool ou des drogues dans les établissements de la Ville, y compris dans les véhicules, ou dans des lieux dont la Ville a la responsabilité, à l'exception d'événements spéciaux organisés par celle-ci alors que l'employé est dans l'exercice de ses fonctions;
- c) de faire la vente, le trafic, la distribution, sauf si requis dans l'exécution de ses fonctions, de la drogue, des médicaments ou d'alcool dans les établissements de la Ville, y compris dans les véhicules ou à l'extérieur des établissements de la Ville lorsque l'employé est en fonction;

- d) d'avoir en sa possession, sauf si requis dans l'exécution de ses fonctions, de la drogue illégale dans les établissements de la Ville, y compris dans les véhicules ou à l'extérieur des établissements de la Ville lorsque l'employé est en fonction.

Lors de certaines occasions particulières, notamment lors du temps des fêtes ou d'événements spéciaux organisés par la Ville de Montréal, une attention particulière sera apportée afin de sensibiliser les employés aux risques de la consommation d'alcool ou de drogues.

8. Obligations, rôles et responsabilités

8.1. Employé

Les employés doivent prendre les mesures nécessaires pour protéger leur santé, leur sécurité ou leur intégrité physique et veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les mêmes lieux de travail ou à proximité. Pour ce faire, les employés doivent avoir la maîtrise de leurs facultés pour effectuer leur travail de façon sécuritaire.

Les employés ayant un problème de dépendance lié à l'alcool, aux drogues ou aux médicaments doivent communiquer cette problématique à leur employeur avant que survienne un accident.

La Ville de Montréal est disposée à accueillir toute préoccupation que peut avoir un employé à l'égard d'un autre employé présentant un ou plusieurs signes ou symptômes démontrant des facultés affaiblies (voir annexe A). L'employé est invité à transmettre ses préoccupations à son employeur en toute confidentialité.

Les employés doivent utiliser de façon responsable leurs médicaments, que ceux-ci soient obtenus en vente libre ou sur ordonnance médicale. Tous les employés doivent s'assurer que leurs médicaments n'affaiblissent pas leurs facultés et n'ont pas d'influence sur la sécurité de leurs activités. Les employés doivent se renseigner à ce sujet auprès de leur médecin traitant ou de leur pharmacien et, ensuite, informer dans les plus brefs délais son employeur des recommandations émises par les spécialistes de la santé.

Il appartient aux employés qui doivent être disponible pour offrir une prestation de travail de demeurer apte au travail.

Les employés qui sont appelés au travail à cause d'une situation imprévue alors qu'ils ne sont pas dans l'obligation d'être disponible pour offrir une prestation de travail doivent refuser de se présenter au travail s'ils ont les facultés affaiblies.

8.2. Gestionnaire

Le gestionnaire doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses employés. Ainsi, un gestionnaire qui a des motifs raisonnables de croire qu'un employé a des facultés affaiblies doit lui interdire d'effectuer tout travail.

Le gestionnaire a la responsabilité de prendre toutes les mesures nécessaires au respect de l'application de la présente directive.

Les gestionnaires ont la responsabilité de procéder à l'identification des dangers.

L'employeur voit à la diffusion, au respect de la présente directive et s'assure qu'elle est connue de tous.

9. Mesures

9.1. Information, sensibilisation et formation

L'information, la sensibilisation et la formation des employés constituent les principales méthodes visant à obtenir leur engagement et leur conformité à l'égard de cette directive.

9.2. Programme d'aide aux employés et organismes

Les employés qui ont un problème lié à la consommation d'alcool, de drogues ou de médicaments sont ainsi encouragés à obtenir de l'aide auprès du Programme d'aide aux employés (PAE) dont le but est d'offrir du soutien aux employés et de les aider à résoudre leurs problèmes.

9.3. Test de dépistage

Afin de favoriser un milieu de travail sécuritaire et assurer une conformité avec les normes régissant cette directive, la Ville de Montréal pourra exiger de ses employés que des tests de dépistage de la consommation d'alcool, de drogues ou de médicaments soient effectués dans les circonstances suivantes :

a) Motifs raisonnables de croire qu'un employé a les facultés affaiblies dans l'exercice de ses fonctions ou sur les lieux de son travail

Le gestionnaire qui constate des signes objectifs (voir annexe A) permettant de croire qu'un employé se présente au travail ou exécute sa fonction alors que ses facultés sont affaiblies par l'alcool, la drogue ou des médicaments peut exiger que l'employé se soumette à un test de dépistage.

b) Implication dans un accident

Lorsqu'un employé est impliqué directement dans un accident et que le gestionnaire de l'employé a des motifs raisonnables de croire que la consommation d'alcool, de drogues ou de médicaments a joué un rôle dans l'accident, le gestionnaire pourra exiger que l'employé se soumette à un test de dépistage.

c) Suivi post-traitement

Un suivi post-traitement est requis lorsqu'un employé revient au travail après une absence liée à un problème de consommation d'alcool, de drogues ou de médicaments ou lorsqu'un employé reçoit ou a reçu de l'aide ou un traitement pour un problème de consommation d'alcool, de drogues ou de médicament.

9.4. Infractions

Toute infraction à la présente directive par un employé pourrait donner lieu à des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Le refus de l'employé de se soumettre aux tests de dépistage, conformément à la présente directive, est considéré comme une infraction à celle-ci. Le défaut d'un employé de collaborer à l'application de la présente directive est aussi considéré comme une infraction à celle-ci.

Lorsqu'un gestionnaire constate qu'un employé se trouve aux commandes d'un véhicule de la Ville de Montréal pendant qu'il a les facultés affaiblies et que ce dernier refuse de cesser de conduire ou de sortir du véhicule, le gestionnaire doit en informer immédiatement les policiers en composant le 911.

Toute infraction à la présente directive par des entrepreneurs pourrait être considérée comme une cause de rupture de contrat.

10. Responsable de l'élaboration, de la diffusion, de l'interprétation, de l'évaluation et de la mise à jour

La Direction de la santé, sécurité et mieux-être du Service des ressources humaines est responsable de l'élaboration, de la diffusion, de l'interprétation, de l'évaluation et de la mise à jour de la présente directive

11. Responsable de l'application

Chaque direction de service et d'arrondissement est responsable de la mise en œuvre dans ses activités des dispositions de cette directive et du contrôle de son application.

Considérant la nature de certaines unités d'affaires de la Ville de Montréal, comme entre autres le Service de police et le Service de sécurité incendie, celles-ci peuvent, en regard de leurs spécificités, créer des encadrements qui ne sont pas inconciliables avec la présente.

12. Directive antérieure

La présente directive annule toutes autres directives antérieures à ce sujet qui pourraient être inconciliables avec la présente. Elle abroge et remplace la directive sur le Travail avec les facultés affaiblies n° C-RH_SCH-D-06-002.



Annexe A – Grille de signes et symptômes objectifs d'intoxication

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Date : 2018-10-16

Directeur général
Direction générale, Cabinet du
directeur général

Liste des modifications

	<u>Date</u>	<u>Rev.</u>	<u>Par</u>
Création	: 2018-08-08 13:35		Marc DEMERS
Modifications	: 2018-10-16 09:15	26.	Serge LAMONTAGNE
	2018-10-15 13:18	25.	Linda GÉLINAS
	2018-10-11 16:41	24.	Linda GÉLINAS
	2018-10-11 16:40	23.	Linda GÉLINAS
	2018-10-11 16:35	22.	Linda GÉLINAS

** Seules les cinq dernières modifications sont affichées.*

Annexe A – Grille de signes et symptômes objectifs d'intoxication

Nous recommandons que 2 représentants de la Ville valident les signes et symptômes avant de procéder à un test de dépistage

Section 1 – Identification de l'employé

Nom de l'employé :
Date, heure et lieu de l'observation :
Description de l'incident :

Section 2 – Observations de facultés affaiblies

Comportement	<input type="checkbox"/> Nervosité	<input type="checkbox"/> Impertinence	<input type="checkbox"/> Politesse exagérée	<input type="checkbox"/> Confusion
	<input type="checkbox"/> Agressivité	<input type="checkbox"/> Excitation	<input type="checkbox"/> Somnolence	<input type="checkbox"/> Irritabilité
	<input type="checkbox"/> Non-coopératif	<input type="checkbox"/> Trop bavard	<input type="checkbox"/> Pleure	<input type="checkbox"/> Pertes de mémoire
	<input type="checkbox"/> Problème d'attention	<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser) :		
Symptôme physique	<input type="checkbox"/> Sudation excessive	<input type="checkbox"/> Réactions lentes	<input type="checkbox"/> Agitation	<input type="checkbox"/> Maux de tête
	<input type="checkbox"/> Tremblements	<input type="checkbox"/> Détérioration de l'hygiène	<input type="checkbox"/> Ecchymoses inexplicables	<input type="checkbox"/> Nausées et/ou vomissements
	<input type="checkbox"/> Pupilles dilatées	<input type="checkbox"/> Yeux rouges ou vitreux	<input type="checkbox"/> Odeur de cannabis	<input type="checkbox"/> Odeur d'alcool
	<input type="checkbox"/> Bouche sèche	<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser) :		
Élocution	<input type="checkbox"/> Empâtée	<input type="checkbox"/> Lente	<input type="checkbox"/> Confuse	<input type="checkbox"/> Difficile
	<input type="checkbox"/> Incohérente	<input type="checkbox"/> Tendue		
	<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser) :			
Équilibre	<input type="checkbox"/> Chute	<input type="checkbox"/> Chancelant	<input type="checkbox"/> Incertain	<input type="checkbox"/> Besoin d'appui
	<input type="checkbox"/> Trébuche	<input type="checkbox"/> Instable		
	<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser) :			

Section 3 – Effets sur le travail observables depuis le _____ (date de début des observations)

<input type="checkbox"/> Détérioration du rendement de l'employé	<input type="checkbox"/> Arrive au travail en retard et quitte tôt
<input type="checkbox"/> Travaux bâclés, illisibles ou incorrects	<input type="checkbox"/> Isolement des collègues
<input type="checkbox"/> Non-respect des politiques de l'organisation	<input type="checkbox"/> Manque de concentration
<input type="checkbox"/> Nombre excessif d'incidents ou d'erreurs	<input type="checkbox"/> Variation de la qualité du travail
<input type="checkbox"/> Prend de longues pauses et quitte souvent le bureau sans le dire à ses collègues	<input type="checkbox"/> Mensonges ou excuses improbables pour justifier le comportement
<input type="checkbox"/> Accepte un poste avec moins de visibilité et de supervision	<input type="checkbox"/> Utilise tous les congés personnels auxquels le travailleur a droit
<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser) :	

Section 4 – Informations complémentaires

Témoignage(s) :	
Intervention(s) du superviseur :	
Signature :	Date :