

---

## POLITIQUE RELATIVE AUX DROGUES, AUX MÉDICAMENTS ET À L'ALCOOL

---

### Table des matières

<b>1.</b>	<b>Préambule.....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Objectifs.....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Assujettissement.....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>Définitions .....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>Application.....</b>	<b>4</b>
	5.1 Alcool .....	4
	5.2 Drogues .....	5
	5.3 Médicaments.....	5
<b>6.</b>	<b>Test de dépistage.....</b>	<b>5</b>
<b>7.</b>	<b>Non-respect de la politique - Mesures administratives et disciplinaires.....</b>	<b>6</b>
	7.1 Mesures administratives.....	6
	7.2 Mesures disciplinaires .....	6
<b>8.</b>	<b>Prévention et réadaptation .....</b>	<b>7</b>
<b>9.</b>	<b>Impartialité.....</b>	<b>7</b>
<b>10.</b>	<b>Dispositions générales .....</b>	<b>7</b>
<b>11.</b>	<b>Adoption et entrée en vigueur.....</b>	<b>7</b>

## 1. Préambule

Le centre de services scolaire adopte une politique en matière de drogues, de médicaments et d'alcool afin 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 scolaire estime que l'application des dispositions de cette politique est nécessaire au bon fonctionnement de ses activités et celles des établissements d'enseignement de son territoire, dont les écoles, les centres de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes.

## 2. Objectifs

- 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;
- Éliminer les risques associés à la consommation de drogues ou d'alcool et à l'usage inadéquat de médicaments;
- Protéger la santé et la sécurité des employés au travail;
- 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;

## 3. Assujettissement

Est assujetti à la présente politique l'ensemble des employés du centre de services scolaire, 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 », ceux 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 administrateurs, stagiaires, bénévoles, collaborateurs, partenaires, sous-traitants, fournisseurs, accompagnateurs, etc., du centre de services scolaire.

## 4. 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 scolaire** : toutes les activités auxquelles s'adonne une personne assujettie dans le cours ou à l'occasion des activités du centre de services scolaire et des établissements d'enseignement, incluant les pauses et les périodes de repas, 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 scolaire ou accompagne des élèves.
- **Drogue** : toute substance dont la consommation peut modifier le mode de pensée, la perception ou le comportement, qu'elle soit consommée sans ordonnance médicale ou au-delà d'une telle ordonnance, y compris le cannabis, et ce, malgré sa légalisation. Est assimilée à une drogue, au sens de la présente, toute consommation abusive de médicaments, prescrite 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 y compris leurs effets résiduels.
- **Lieux de travail** : Tous les immeubles et toutes les installations dont le centre de services scolaire est propriétaire, locataire ou utilisateur ou sur lesquels il exerce directement un contrôle, y compris le matériel roulant et les véhicules. 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, selon le centre de services scolaire, peut présenter 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 scolaire, 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 un ou 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.

## **5. Application**

### **5.1 Alcool**

Il est interdit, pour toute personne assujettie à la présente politique, alors qu'elle est au service du centre de services scolaire :

- D'être sous l'influence de l'alcool;
- De consommer, d'avoir en sa possession, de distribuer ou de vendre de l'alcool.

Considérant la nature des activités d'un centre de services scolaire, 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 scolaire.

Exceptionnellement, la consommation d'alcool est tolérée lors de certains événements ponctuels à caractère social, culturel, sportif, promotionnel ou de financement organisés en tout ou en partie par des membres du personnel du centre de services scolaire et qui se tiennent sur les lieux de travail ou en dehors de ceux-ci pourvu que les critères suivants soient respectés :

- Les personnes mineures qui ne sont pas accompagnées d'un parent ou d'une personne en tenant lieu n'y sont pas admises sauf si leur présence est nécessaire en raison du fait qu'ils doivent offrir une performance ou qu'ils seront honorés.
- Aucun alcool n'est servi à des personnes mineures.
- Le service d'alcool est assuré par des personnes majeures.
- L'alcool rendu disponible l'est dans le respect des lois en vigueur.
- L'événement a été préalablement autorisé par la direction de l'unité administrative.
- L'événement se tient en dehors de la journée normale de travail sauf pour certaines situations extraordinaires autorisées par écrit par la direction générale.

Lorsque de l'alcool est entreposé dans une unité administrative, celui-ci doit l'être dans un endroit discret et verrouillé en tout temps.

## **5.2 Drogues**

Il est interdit, pour toute personne assujettie à la présente politique, alors qu'elle est au service du centre de services scolaire :

- D'être sous l'influence de la drogue;
- De consommer, d'avoir en sa possession, de distribuer ou de vendre de la drogue.

## **5.3 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 scolaire. Le cas échéant, l'employé doit remettre au centre de services scolaire 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.

## **6. Test de dépistage**

Dans le cadre de l'application de cette politique, le centre de services scolaire peut demander à un employé de se soumettre à un test de dépistage de drogues ou d'alcool dans les circonstances suivantes :

- a) 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'événement;
- b) 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 scolaire;
- c) 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. Il a notamment comme objectif d'être le moins intrusif possible pour l'individu.

## **7. Non-respect de la politique – Mesures administratives et disciplinaires**

### **7.1 Mesures administratives**

L'employé au sujet duquel le centre de services scolaire 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.

### **7.2 Mesures disciplinaires**

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

La tolérance zéro est appliquée à tous les employés exerçant des fonctions dans des « postes à risque élevé » et dans ces cas, une violation à la présente politique constitue un motif de congédiement immédiat.

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

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.

## **8. Prévention et réadaptation**

Le centre de services scolaire 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. Le centre de services scolaire 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.

## **9. Impartialité**

Le centre de services scolaire s'engage à appliquer avec impartialité et discernement la présente politique et à respecter les règles de protection des renseignements personnels au regard des informations obtenues dans le cadre de l'application de la présente politique.

## **10. Dispositions générales**

La direction du Service des ressources humaines est responsable de l'application de la présente politique.

De même, cette politique s'exerce en respect des lois, règlements, conventions collectives et autres encadrements administratifs en vigueur au centre de services scolaire.

## **11. Adoption et entrée en vigueur**

La présente politique a été adoptée au conseil des commissaires par la résolution n° CC 2018-11-3949 et entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019.

*Note : Dans le texte qui précède, le générique masculin est utilisé sans discrimination et il désigne les deux réalités, soit les genres féminin et masculin.*