



**POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR  
LE TRAVAIL AVEC LES FACULTÉS  
AFFAIBLIES ET L'USAGE DE  
DROGUES, D'ALCOOL OU DE  
MÉDICAMENTS AU TRAVAIL**

En vigueur le \_\_\_\_\_ 2019



## Table des matières

---

OBJECTIFS.....	1
PORTÉE .....	1
DÉFINITIONS.....	2
RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS.....	4
PRINCIPES GÉNÉRAUX .....	6
CONSOMMATION À DES FINS THÉRAPEUTIQUES.....	8
ACTIVITÉS ET ÉVÉNEMENTS SOCIAUX .....	9
MOYENS D'ÉVALUATION, DE CONTRÔLE ET DE DÉPISTAGE .....	10
AIDE AUX EMPLOYÉS .....	11
MESURES DISCIPLINAIRES OU NON DISCIPLINAIRES.....	12
RESPONSABLE DE LA POLITIQUE.....	13



## OBJECTIFS

1. Centre de ski Le Relais (1988) inc. (ci-après appelée «Le Relais») a pour mission d'offrir un environnement d'accueil sécuritaire et bienveillant à sa clientèle familiale ainsi qu'une expérience de travail authentique, équitable, professionnelle et plaisante à ses employés et bénévoles, tout en offrant à ses adeptes de la glisse les meilleures conditions de neige de la région.
2. Le Relais désire également assurer un environnement sain et sécuritaire à ses employés et ses bénévoles, préserver l'intégrité de ses bâtiments, de ses équipements, de ses opérations, ainsi que la qualité des services, l'image et la réputation de l'entreprise.
3. L'usage d'alcool, de drogues et de certains médicaments peut affecter la santé, l'intégrité physique et la sécurité du personnel.
4. À cette fin, Le Relais désire, par la présente politique, encadrer, l'usage, la possession ou la vente d'alcool, de drogues et de médicaments au travail et sur les lieux de travail, ainsi que le travail avec les facultés affaiblies par quelque cause que ce soit.
5. Cette politique prévoit également des mesures d'aide aux employés et les actions et conséquences de toute violation des règles et obligations qui y sont prévues.

## PORTÉE

6. La Politique vise tout employé (incluant les cadres et la direction générale):
  - 6.1. Lorsqu'il agit dans le cadre de ses fonctions;
  - 6.2. Lorsqu'il se trouve dans les lieux de travail du Relais;
  - 6.3. Lorsqu'il est vêtu de l'uniforme du Relais dans les circonstances prévues à la présente politique.
  - 6.4. Sauf si autrement prévu, elle vise également tout bénévole agissant pour le compte du Relais, avec adaptations nécessaires à leur situation particulière.
7. En tout temps, la présente politique sera appliquée avec discernement, impartialité et dans la plus grande confidentialité, pourvu que les circonstances le permettent.



## DÉFINITIONS

8. Les mots et expressions utilisés ci-après dans la présente politique, signifie, à moins d'indication contraire :

**Alcool :** Signifie tout liquide incolore, volatile, inflammable, obtenu par la distillation d'un vin et des jus sucrés fermentés (Dictionnaire Le Robert). Signifie également tout mélange de boissons contenant un degré quelconque d'alcool.

**Drogue :** Signifie toute substance légale ou illégale, dont la consommation peut modifier les modes de pensée, de perception ou de comportement, pouvant diminuer ainsi la capacité de l'individu à effectuer son travail en toute sécurité et de façon productive.

**Emploi à risques :** Désigne un emploi dans lequel un employé a un rôle direct dans une activité pour laquelle une altération de ses facultés due notamment à la fatigue, l'usage de drogues, d'alcool, ou de médicaments pourrait entraîner un incident ou un accident important causant des décès ou des blessures graves, des dommages matériels ou environnementaux importants.

Les emplois à risques sont définis à l'Annexe A de la présente politique.

**Facultés affaiblies :** Signifie une altération des capacités intellectuelles ou physiques en raison de la consommation d'alcool, de drogues, de médicaments, d'une fatigue excessive ou pour toute autre raison, réduisant les capacités à exercer les tâches habituelles du travail.

Toute personne qui se présente au travail doit avoir la vigilance requise et ne doit être sous l'influence d'aucune substance pouvant altérer ses capacités à exercer le travail en toute sécurité.



<b>Lieu de travail :</b>	Désigne tout terrain, immeuble, bâtiment, véhicule, équipement appartenant au Relais à titre de propriétaire, de locataire ou d'utilisateur autorisé (chalet, condos de patrouilleurs, garage, montagne, motoneige, dameuse, camion, voiture, vtt, etc.), soit où les employés et bénévoles exécutent des fonctions, un emploi ou des tâches, soit où ils sont sous le lien d'autorité ou de responsabilité du Relais.
<b>Médicament :</b>	Signifie toute substance ou composé présenté comme possédant des propriétés curatives ou préventives à l'égard de la santé humaine, obtenu en vente libre ou par le biais d'une ordonnance émise par un praticien médical autorisé.
<b>Motif ou doute raisonnable :</b>	Désigne des faits ou indices permettant objectivement de soupçonner la présence de drogues ou d'alcool dans le sang d'une personne (ex. odeur de cannabis, d'alcool, comportement inhabituel, etc.), tels ceux prévus à titre indicatif à l'Annexe B de la présente politique.
<b>Tâche à risques :</b>	<p>Indique une tâche où l'altération des facultés pourrait entraîner un incident ou un accident important causant des décès ou des blessures graves, des dommages matériels ou environnementaux importants.</p> <p>Les tâches à risques sont définies à l'Annexe A de la présente politique.</p>
<b>Tolérance zéro :</b>	Signifie l'absence totale de trace d'alcool, de drogues ou de médicaments dans l'organisme ayant pour effet d'altérer les facultés chez un employé au travail exerçant un emploi à risques. Aucune substance ne doit être détectée lors du test de dépistage, le cas échéant.



## RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

9. Tout employé ou bénévole du Relais détient les rôles et a les responsabilités suivantes :
  - 9.1. Respecter les lois et règlements en vigueur en matière de consommation, possession, de vente et d'usage de drogues (incluant le cannabis) et d'alcool.
  - 9.2. Respecter les lois et règlements en vigueur en matière de santé et sécurité au travail.
  - 9.3. Prendre connaissance et respecter la présente politique et toutes directives en découlant.
  - 9.4. Respecter le principe de tolérance zéro relativement à la consommation de toute drogue, alcool et médicament lorsqu'il exécute un emploi ou des tâches à risques.
  - 9.5. Être apte à exercer ses fonctions, c'est-à-dire que ses facultés ne doivent pas être affaiblies par la drogue, l'alcool, les médicaments, la fatigue ou par quelque autre cause lorsqu'il est en fonction.
  - 9.6. Aviser confidentiellement son supérieur immédiat ou le service des ressources humaines de toute dépendance courante ou naissante à la drogue, à l'alcool ou aux médicaments pouvant affecter sa prestation de travail.
  - 9.7. Signaler à son superviseur, ou à un membre de la direction des ressources humaines, toute situation pouvant compromettre sa sécurité ou celle d'autres personnes ou de nuire à son rendement.
  - 9.8. Dénoncer à la direction des ressources humaines toute situation à sa connaissance pouvant entraîner une infraction à la présente politique.
  - 9.9. Aviser confidentiellement, et dans les meilleurs délais, le service des ressources humaines de toute consommation thérapeutique de cannabis pouvant affecter sa prestation de travail.
  - 9.10. Ne pas conduire ou se présenter au travail avec les facultés affaiblies.



10. Tout gestionnaire du Relais détient les rôles et a les responsabilités suivantes :
  - 10.1. Connaître, comprendre et appliquer la présente politique et ses directives en découlant.
  - 10.2. Respecter les lois et règlements en vigueur en matière de consommation, de possession, de vente et d'usage de drogues (incluant le cannabis) et d'alcool.
  - 10.3. Respecter les lois et règlements en vigueur en matière de santé et sécurité au travail.
  - 10.4. Voir au respect de cette politique et veiller à ce qu'elle soit connue de ses employés et bénévoles, ainsi que de quiconque effectue du travail à la demande du Relais.
  - 10.5. S'assurer que les employés, bénévoles et sous-traitants sous sa responsabilité sont aptes à effectuer leurs tâches sans danger et de façon sécuritaire.
  - 10.6. Procéder à la détection de tout fait ou élément qui serait susceptible de soulever des motifs raisonnables de croire qu'une personne visée par la présente politique serait sous l'influence de l'alcool, de drogue ou de médicaments sur les lieux du travail.
  - 10.7. Retirer temporairement de ses fonctions tout employé, bénévole ou sous-traitant sous sa responsabilité lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire que celui-ci n'a pas la capacité d'effectuer ses tâches en raison de l'influence de drogues, d'alcool ou de médicaments. Informer le gestionnaire concerné lorsqu'il s'agit d'un employé, d'un bénévole ou d'un sous-traitant qui n'est pas sous sa responsabilité.
  - 10.8. Imposer les mesures disciplinaires ou non-disciplinaires à un employé ou un bénévole lorsque jugé nécessaire et autorisé par la direction ou la présente politique.
  - 10.9. Procéder ou faire procéder à des tests physiques et des tests de dépistage lorsque la présente politique ou la situation particulière l'y autorise.
  - 10.10. Fournir au service des ressources humaines toute information requise pertinente en lien avec l'application de cette politique.
  - 10.11. Dénoncer à la direction des ressources humaines toute situation à sa connaissance pouvant entraîner une infraction à la présente politique.
  - 10.12. Participer activement et confidentiellement à tout processus d'enquête, s'il y a lieu, en vertu de la présente politique.



## **PRINCIPES GÉNÉRAUX**

### **Interdiction de travail avec les facultés affaiblies applicable à tout employé et tout bénévole**

11. Tout employé ou bénévole est tenu de se présenter au travail et d'effectuer ses fonctions sans avoir les facultés affaiblies et ce, pour quelque cause que ce soit.
12. Il est également formellement interdit à tout employé ou tout bénévole, peu importe l'occupation et les circonstances, de se retrouver aux commandes d'un véhicule, engin ou tout autre équipement motorisé du Relais alors qu'il a les facultés affaiblies.

### **Principe tolérance zéro concernant l'alcool et la drogue applicable aux employés ou bénévoles occupant un poste à risques ou effectuant une tâche à risques**

13. Dans le cas d'un employé ou d'un bénévole occupant un poste à risques ou exécutant une tâche à risques, le Relais applique une politique de tolérance zéro concernant l'alcool et la drogue alors que l'employé ou le bénévole exerce ses fonctions (incluant les pauses et les temps d'attente).
14. Un employé ou un bénévole occupant un poste à risques ou exécutant une tâche à risque doit donc, en tout temps pertinent à l'exécution de ses fonctions, avoir une absence totale de toute drogue et/ou alcool dans l'organisme.
15. De même, toute prise de médicament ayant pour effet d'altérer les facultés est également proscrite pour les employés et bénévoles occupant un poste à risques ou exécutant une tâche à risques.

### **Règles particulières applicables aux médicaments**

16. Il est formellement interdit à tout employé ou à tout bénévole, peu importe l'occupation et les circonstances, de se présenter au travail et d'effectuer ses fonctions avec les facultés affaiblies par l'utilisation de médicaments.
17. Tout employé ou tout bénévole doit utiliser de façon responsable ses médicaments, que ceux-ci soient obtenus en vente libre ou sur ordonnance médicale.
18. Tout employé ou tout bénévole doit notamment s'informer auprès de son médecin des risques reliés à la prise de médicaments sous ordonnance ou non, sur l'exécution normale et sécuritaire de son travail.
19. Il appartient à tout employé ou à tout bénévole de s'informer et obtenir l'autorisation d'un professionnel de la santé afin de s'assurer que sa consommation de médicaments n'affecte pas ses facultés.





20. Les employés et bénévoles doivent fournir à leur supérieur immédiat ou au service des ressources humaines tout renseignement médical pertinent pouvant avoir un impact dans l'exécution de leurs fonctions.
21. Dans l'éventualité où un médicament cause ou risque de causer des effets pouvant altérer de quelque façon que ce soit ses capacités à exercer ses fonctions, l'employé ou le bénévole doit immédiatement en aviser son supérieur immédiat ou le service des ressources humaines et faire remise de toute ordonnance (prescription médicale) concernant ce médicament, le cas échéant.
22. Il est également interdit à tout employé ou à tout bénévole d'avoir en sa possession un médicament sous ordonnance, sans l'avoir obtenu par ordonnance médicale légitime, de même que de distribuer, marchander, offrir, vendre ou acheter ce type de médicament sur les lieux du travail (y compris les pauses, les temps d'attente etc.) à l'intérieur ou à l'extérieur des lieux de travail où qu'il se trouve sur les lieux de travail, peu importe l'emploi occupé.
23. Les présentes règles s'appliquent intégralement à un salarié ou à un bénévole détenteur d'une ordonnance de consommation de cannabis à des fins thérapeutiques.

**Autres règles particulières applicables à la drogue et à l'alcool (consommation, possession, trafic)**

24. Est interdite à tout employé ou à tout bénévole la possession, la consommation ou la sollicitation en vue de la consommation, sous quelque forme que ce soit, de toute drogue ou alcool, pendant qu'il est en service (y compris les pauses, les temps d'attente etc.) sur les lieux de travail.
25. L'interdiction de consommer de l'alcool ou des drogues au travail s'applique peu importe la forme : boire, fumer, manger, vapoter, spray, etc.
26. Il est également interdit à tout employé et à tout bénévole qui n'est pas en service de se présenter sur les lieux du travail et de posséder, consommer ou solliciter en vue de la consommation, sous quelque forme que ce soit, toute drogue ou alcool.
27. Sont également interdits la distribution, l'achat, la vente ou la sollicitation en vue de la distribution, de l'achat ou de la vente de toute drogue ou alcool pendant que l'employé ou le bénévole est en service (y compris les pauses, les temps d'attente, etc.) à l'intérieur ou l'extérieur des lieux de travail où qu'il se trouve sur les lieux du travail, peu importe l'emploi occupé.
28. Il est également interdit à tout employé ou à tout bénévole qui n'est pas en service de se présenter sur les lieux du travail et de distribuer, acheter, vendre toute drogue ou alcool ou de faire la sollicitation en vue de la distribution, de l'achat ou de la vente de toute drogue ou alcool.



### **Situations particulières applicables aux employés des sous-traitants du Relais**

29. Si un employé d'un sous-traitant au travail et exécutant ses fonctions auprès du Relais se présente sur les lieux de travail et que des motifs raisonnables existent de croire qu'il a les facultés affaiblies par la drogue, l'alcool, les médicaments, la fatigue ou par quelque autre cause, les mesures nécessaires doivent être prises afin qu'il soit rencontré par un gestionnaire ou un membre de la direction générale (incluant la direction des ressources humaines).
30. Dans un tel cas, l'employé du sous-traitant doit être informé de cesser immédiatement l'exécution de sa prestation de travail pour le Relais et les mesures nécessaires doivent être prises pour en informer son employeur afin qu'il puisse prendre les mesures nécessaires.

### **CONSOMMATION À DES FINS THÉRAPEUTIQUES**

31. Aucune consommation de cannabis à des fins thérapeutiques n'est autorisée sur les lieux de travail.
32. Dans l'éventualité où un employé ou un bénévole était autorisé par ordonnance médicale à une consommation de cannabis à des fins thérapeutiques entrant, pouvant entrer ou risquant d'entrer en contravention avec les règles de la présente politique, les démarches suivantes doivent être suivies et ce, même si la consommation a lieu à l'extérieur des lieux de travail et en dehors des heures de travail:
  - 32.1. L'employé ou le bénévole doit remettre à la direction des ressources humaines l'ordonnance médicale (prescription) autorisant la consommation de cannabis à des fins thérapeutiques.
  - 32.2. L'employé ou le bénévole doit permettre, sur demande à la direction des ressources humaines, que ce dernier entre en communication avec le médecin ayant délivré l'ordonnance afin de prendre toute information utile et nécessaire.
33. L'employeur détermine si des mesures d'accommodement peuvent être mises en place tout en assurant le respect de la présente politique et sans contrainte excessive pour l'employeur.



## ACTIVITÉS ET ÉVÉNEMENTS SOCIAUX

34. Tout employé ou tout bénévole doit être conscient et soucieux de l'image qu'il projette du Relais que ce soit lorsqu'il est au travail, dans les lieux de travail lorsqu'il a terminé son travail, au cours d'une activité sociale reliée au travail ou en dehors des lieux de travail lorsqu'il porte l'uniforme du Relais.
35. Il est ainsi interdit à tout employé ou bénévole du Relais de consommer des drogues ou de l'alcool dans un lieu public, même s'il n'est plus au travail, lorsqu'il est vêtu de l'uniforme du Relais.
36. Il est également interdit à tout employé ou bénévole, de consommer toute drogue ou tout alcool, dans le stationnement du Relais, lorsqu'il n'est pas au travail, qu'il porte ou non l'uniforme du Relais.
37. Dans le cas où la consommation d'alcool est spécifiquement autorisée lors de la tenue d'activités sociales ou récréatives organisées par la direction générale, sur les lieux de travail ou non, une autorisation de consommer de l'alcool est alors accordée par le Relais.

L'employé ou le bénévole qui agit à titre de client au Bistro du Relais bénéficie également d'une telle autorisation de consommer de l'alcool.

Dans de tels cas, l'autorisation vise une consommation modérée d'alcool uniquement.

La consommation de drogues licites ou illicites sont proscrites en toutes circonstances en ces moments.

38. Il est strictement interdit à tout employé ou à tout bénévole de quitter une activité sociale ou récréative organisée par le Relais, au volant d'un véhicule à moteur alors que les capacités sont affaiblies par toute cause.
39. Tout employé ou bénévole du Relais a un devoir et une obligation d'empêcher et de dénoncer tout manquement à l'article qui précède.
40. Malgré toute autorisation de consommation d'alcool, notamment lors de la tenue d'une activité sociale ou récréative permise par la présente politique, ou dans les aires de service du Relais, les principes généraux et le principe de tolérance zéro continuent de s'appliquer pour tout employé ou bénévole au travail, immédiatement avant, pendant, ou après l'activité.



## **MOYENS D'ÉVALUATION, DE CONTRÔLE ET DE DÉPISTAGE**

### **Généralités**

41. Le Relais peut utiliser, selon les circonstances, différents moyens d'évaluation afin de vérifier les facultés d'un employé ou d'un bénévole dans l'exécution de ses fonctions, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'il contrevient à la présente politique.
42. Dans ces cas, les principaux moyens d'évaluation peuvent comprendre, sans y être tenu:
  - 42.1. La constatation de symptômes apparents chez l'employé ou le bénévole.
  - 42.2. La rencontre de l'employé ou du bénévole.
  - 42.3. L'exécution de tests physiques de coordination, lorsqu'elle dispose de motifs raisonnables de croire qu'un employé ou un bénévole contrevient à la présente politique ou lorsque les circonstances particulières le justifient.
  - 42.4. Des tests de dépistages lorsqu'autorisé par la présente politique ou lorsque les circonstances particulières le justifient par des motifs raisonnables.
43. L'Annexe B de la présente politique identifie différents symptômes susceptibles de constituer des motifs raisonnables au sens de la présente politique.

### **Tests ciblés pour tout employé ou bénévole**

44. Le Relais peut notamment effectuer des tests ciblés de dépistage de drogue, d'alcool ou de médicaments pour les employés ou bénévoles occupant ou non un poste à risques ou effectuant ou non une tâche à risques, et ce, dans les circonstances ci-après énumérées :
  - 44.1. Un test de dépistage ciblé peut être demandé en tout temps à un employé ou un bénévole lorsqu'il présente des signes, symptômes, attitudes ou comportements laissant raisonnablement croire qu'il a les facultés affaiblies par la drogue, l'alcool et/ou un médicament ou qu'il constitue ou risque de constituer une menace pour sa sécurité, la sécurité de collègues de travail, de la clientèle, ou du public, ou si cela risque de représenter un danger pour les biens de l'employeur ou ceux d'un tiers.
  - 44.2. De plus, un test de dépistage ciblé peut être réalisé lorsque les circonstances permettent de douter raisonnablement qu'un employé ou un bénévole ayant été mêlé à un accident ou à un accident évité de justesse survenu au travail, a les facultés affaiblies par l'alcool, la drogue et/ou les médicaments.



### **Test ciblé pour un employé ou un bénévole occupant un poste à risques ou effectuant une tâche à risques**

45. Un test de dépistage ciblé peut être réalisé lorsque les circonstances permettent de constituer des motifs raisonnables de croire qu'un employé ou un bénévole contrevient à l'interdiction de consommation ou à la Tolérance zéro prévue à la présente politique.

### **Tests aléatoires en circonstances précises**

46. Des tests de dépistages aléatoires sur un employé ou un bénévole peuvent être réalisés, peu importe qu'il occupe un poste à risques ou non, ou qu'il exécute une tâche à risques ou non, notamment dans les cas d'une entente de dernière chance, de réintégration en emploi ou de réhabilitation suivant un problème de consommation ou de dépendance à la drogue, à l'alcool ou aux médicaments.
47. Des tests de dépistages aléatoires sur un employé ou un bénévole peuvent également être réalisés, dans le cas d'une inculpation ou d'une déclaration de culpabilité en lien avec la conduite automobile alors que les facultés sont affaiblies par la drogue, l'alcool ou les médicaments et que l'employé ou le bénévole doit régulièrement se retrouver aux commandes d'un véhicule, engin ou tout autre équipement motorisé du Relais dans le cadre de ses fonctions.
48. Ces tests peuvent être réalisés pendant la durée prévue dans une entente ou pendant une durée raisonnable suivant les circonstances.

### **Fouille**

49. Lorsque Le Relais dispose de motifs sérieux et raisonnables de croire qu'il y a présence ou trafic de drogues, d'alcool ou de médicaments sur les lieux du travail en contravention à la présente politique, il se réserve le droit d'effectuer des fouilles sur les lieux qui lui appartiennent ou qui sont sous son contrôle, y compris notamment les véhicules, le matériel et les personnes.

## **AIDE AUX EMPLOYÉS**

50. Le Relais reconnaît que la dépendance aux drogues, à l'alcool ou aux médicaments est une affection médicale qui nécessite une aide appropriée et peut être traitée avec succès.
51. À cette fin, le Relais s'engage à respecter son obligation d'accommodement pour ses employés, dont notamment :
  - 51.1. En certaines circonstances, un support et une orientation vers des ressources susceptibles d'aider un employé ou un bénévole pour trouver une source appropriée d'évaluation, de traitement et de réadaptation;



- 51.2. La possibilité d'offrir un congé sans solde dans certaines situations ;
  - 51.3. Toute autre mesure d'accommodement qui pourrait se justifier, en fonction des circonstances de chaque cas.
  - 51.4. Tout arrêt de travail nécessaire pour être référé en traitement, en réadaptation ou en congé sans solde doit être autorisé par un certificat médical d'un médecin ou par un spécialiste en toxicomanie.
  - 51.5. En contrepartie, le Relais s'attend à ce que les employés collaborent pleinement à tout traitement de réadaptation et qu'ils maintiennent par la suite leur sobriété.
  - 51.6. De même, accéder à de l'aide n'élimine pas l'exigence de participer à un programme de suivi et de maintenir des niveaux satisfaisants de rendement.
- 52. Le Relais encourage fortement tout employé ou bénévole ayant besoin d'aide à cet égard à aller chercher du soutien immédiat et confidentiel auprès du service des ressources humaines. Celui-ci le dirigera selon les circonstances et besoins propres à sa situation.
  - 53. Aucun employé ou bénévole ayant une dépendance à la drogue, à l'alcool ou aux médicaments ne fera l'objet de mesures pour avoir volontairement demandé de l'aide pour surmonter son problème, pourvu que l'aide soit demandée avant qu'il ne soit avisé de se présenter pour une analyse en vertu de cette politique ou avant d'y avoir contrevenu.
  - 54. Le Relais encourage également tout employé ou bénévole témoin ou ayant un doute raisonnable d'une dépendance chez l'un de ses collègues à inciter celui-ci à demander de l'aide à la direction ressources humaines.

## **MESURES DISCIPLINAIRES OU NON DISCIPLINAIRES**

- 55. Toute contravention à l'une ou l'autre des dispositions de la présente politique par un employé peut mener à l'imposition de mesures disciplinaires ou non disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement.
- 56. Toute contravention à l'une ou l'autre des dispositions de la présente politique par un bénévole peut mener à l'imposition de mesures, pouvant aller jusqu'à l'expulsion et à l'interdiction d'y exercer quelques fonctions bénévoles.
- 57. Tout employé qui ne satisfait pas à ses obligations pour des raisons liées directement ou indirectement à la consommation d'alcool de drogue, ou d'usage inadéquat de médicaments peut se voir imposer des mesures disciplinaires ou non disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement ou à l'expulsion.



58. L'employé ou le bénévole qui refuse de se soumettre à un test de dépistage demandé par la Société peut, de ce seul fait, se voir imposer des mesures disciplinaires ou non disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à l'expulsion.
59. Un employé ou un bénévole qui échoue un test de dépistage peut se voir imposer des mesures disciplinaires ou non disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à l'expulsion.
60. Les mesures à imposer seront déterminées selon les circonstances particulières de chaque cas.

## **RESPONSABLE DE LA POLITIQUE**

61. Toutes les questions ou demandes d'information en lien avec la présente politique doivent être acheminées à la direction des Ressources humaines, soit en personne, par téléphone ou par courriel aux numéros de téléphones et adresses courriels en vigueur disponibles au Service à la clientèle.

Tu peux consulter la capsule « Drogues et alcool en milieu de travail » offerte en ligne par NOVO SST pour plus d'informations.



# ANNEXE A

## TÂCHE ET EMPLOI À RISQUES

### Principales tâches à risques identifiées :

- Conduite de tout véhicule ou équipement susceptible de transporter la clientèle ou employé, incluant véhicule lourd et chariot élévateur.
- Travail avec risques électriques, mécaniques ou hydrauliques.
- Entretien ou réparation de pièces ou équipements dont l'exécution déficiente des tâches peut entraîner des accidents graves.
- Travail en hauteur, espace clos.
- Coordination ou intervention lors d'urgence ou pouvant nécessiter l'emploi de la force.
- Travail en lien direct avec la clientèle.

Le Relais a déterminé qu'une grande partie de ses postes exige l'exercice de ces tâches à l'exception de certains, tels que : préposé au service à la clientèle, adjointe administrative, technicien comptable, préposé aux tables, etc.

En conséquence des tâches à risques ci-avant identifiées, les emplois à risques sont les suivants :

### Emplois à risques :

- Technicien à la location
- Technicien à l'atelier
- Préposé et opérateur aux remontées mécaniques
- Mécanicien et aide-mécanicien
- Préposé à l'enneigement artificiel
- Opérateur de dameuse
- Chef, sous-chef, cuisinier
- Moniteur et aide-moniteur de ski
- Park Ranger
- Agent de sécurité
- Gérant de chalet
- Patrouilleur
- Coordonnateur, directeur, superviseur, chef d'équipe



## GRILLE D'OBSERVATION ET D'ÉVALUATION DES CAPACITÉS AFFAIBLIES

Employé concerné : _____	Date : ____/____/____
Heure : _____	Lieu : _____
Évaluateur(s) : _____	

<b>État d'esprit / cognitif inhabituel</b>	<input type="checkbox"/> Erreur de jugement	<input type="checkbox"/> Trouble de mémoire
	<input type="checkbox"/> Prise de risque	<input type="checkbox"/> Violence
	<input type="checkbox"/> Paranoïa	<input type="checkbox"/> Désorientation
	<input type="checkbox"/> Craintes	<input type="checkbox"/> Délire
	<input type="checkbox"/> Hallucination	<input type="checkbox"/> Incohérence
	<input type="checkbox"/> Euphorie	<input type="checkbox"/> Confusion
	<input type="checkbox"/> Provocation	<input type="checkbox"/> Panique
	<input type="checkbox"/> Tristesse	<input type="checkbox"/> Anxiété
	<input type="checkbox"/> Agitation	<input type="checkbox"/> Somnolence
	<input type="checkbox"/> Hyperactivité	<input type="checkbox"/> Humeur inhabituelle
	<input type="checkbox"/> Émotivité	<input type="checkbox"/> Agressivité
	<input type="checkbox"/> Irritabilité	<input type="checkbox"/> Fébrilité
	Autre (précisez) : _____	
Résumé des observations : _____ _____		
<b>Équilibre inhabituelle</b>	<input type="checkbox"/> Chute	<input type="checkbox"/> Trébuchement
	<input type="checkbox"/> Besoin d'appui	<input type="checkbox"/> Démarche chancelante
	Autre (précisez) : _____	
	Résumé des observations : _____ _____	
<b>Yeux inhabituels</b>	<input type="checkbox"/> Rouges	<input type="checkbox"/> Pupilles contractées
	<input type="checkbox"/> Pupilles dilatées	<input type="checkbox"/> Mouvements rapides
	<input type="checkbox"/> Yeux vitreux	<input type="checkbox"/> Sensibilité à la lumière
	<input type="checkbox"/> Port de lunettes fumées à l'intérieur	
	Résumé des observations : _____ _____	
<b>Performance / rendement inhabituel</b>	<input type="checkbox"/> Baisse du rendement	<input type="checkbox"/> Erreurs fréquentes
	<input type="checkbox"/> Travail négligé	<input type="checkbox"/> Absentéisme
	Autre (précisez) : _____	
	Résumé des observations : _____ _____	
<b>Expression inhabituelle</b>	<input type="checkbox"/> Mauvaise articulation	<input type="checkbox"/> Confuse
	<input type="checkbox"/> Lente	<input type="checkbox"/> Passionnée / intense
	<input type="checkbox"/> Peu sensée	<input type="checkbox"/> Langage incompréhensible
	Autre (précisez) : _____	
	Résumé des observations : _____ _____	

<b>Comportement / signe inhabituel</b>	<input type="checkbox"/> Courtoisie extrême	<input type="checkbox"/> Non collaboration / coopération
	<input type="checkbox"/> Transpiration / sueurs	<input type="checkbox"/> Tremblements
	<input type="checkbox"/> Démangeaisons	<input type="checkbox"/> Réactions lentes
	<input type="checkbox"/> Usage fréquent de gomme à mâcher, gomme, pastilles, Purell, etc.	
	<input type="checkbox"/> Haleine sentant l'alcool	<input type="checkbox"/> Haleine sentant le pot
	<input type="checkbox"/> Gestes rapides	<input type="checkbox"/> Énergie inhabituelle
	<input type="checkbox"/> Maux de tête	<input type="checkbox"/> Pleurs
	<input type="checkbox"/> Convulsions	<input type="checkbox"/> Appétit développée
	<input type="checkbox"/> Sans appétit	<input type="checkbox"/> Bouche sèche
	<input type="checkbox"/> Odeur corporelle	<input type="checkbox"/> Vomissements
	<input type="checkbox"/> Diarrhée	<input type="checkbox"/> Nausée
	<input type="checkbox"/> Douleurs au ventre, abdominales ou musculaires	
	<input type="checkbox"/> Apparence négligée	<input type="checkbox"/> Saignements de nez
	<input type="checkbox"/> Nez rouge	<input type="checkbox"/> Problèmes cutanés
	<input type="checkbox"/> Pâleur	<input type="checkbox"/> Rougeur
	<input type="checkbox"/> Signe d'injection	<input type="checkbox"/> Perte de poids
	Autre (précisez) : _____	
	Résumé des observations : _____	

Résumé des observations :

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---