

**POLITIQUE SUR L'ALCOOL ET LES DROGUES
DE LA SOCIÉTÉ DU GRAND THÉÂTRE DE QUÉBEC**

Juin 2019

1. OBJET

L'Employeur adopte la présente politique sur l'alcool et les drogues afin d'assurer à ses employés un milieu de travail sécuritaire, sain et productif.

Cette politique a aussi pour but d'assurer, dans le cadre des opérations de l'entreprise, la santé et la sécurité de toute personne qui peut être affectée par celles-ci.

2. ASSUJETTISSEMENT

Sont assujettis à la présente politique l'ensemble des employés de l'entreprise, quel que soit leur niveau hiérarchique. Certaines de ces dispositions s'appliquent toutefois spécifiquement à ceux qui exercent des fonctions dans un « poste à risque élevé ».

De plus, les postes pour lesquels les employés sont directement en contact avec la clientèle sont considérés comme étant des circonstances aggravantes dans le cadre de l'application de la présente politique (ci-après désigné « poste ayant un impact direct sur la clientèle »).

3. 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 de l'Employeur** : toutes les activités professionnelles auxquelles s'adonnent les employés dans le cours ou à l'occasion des activités de l'Employeur, 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 un employé représente l'Employeur;
- **Drogue** : toute substance, consommée sans ordonnance ou au-delà d'une ordonnance médicale, dont la consommation peut modifier le mode de pensée, de perception ou de comportement, y compris la marijuana, et ce, malgré sa légalisation. Est assimilée à une drogue, au sens de la présente, toute consommation abusive de médicaments, prescrits ou non;
- « **Être sous l'influence de** » : signifie avoir les facultés affaiblies par l'usage d'alcool, de drogues ou de médicaments;
- **Poste à risque élevé** : poste qui, si le titulaire avait les facultés affaiblies par l'alcool ou la drogue, pourrait entraîner un risque direct et important de préjudice pour le titulaire de ce poste, pour des tiers ou pour l'environnement. Comprend notamment les services suivants : services scéniques, service de l'immeuble;
- **Poste ayant un impact direct sur la clientèle** : vise les postes dont les tâches amènent l'employé à être en contact avec la clientèle, dont notamment : accueil et billetterie.

4. RESPONSABILITÉS ET INTERDICTIONS

Chaque employé assume la responsabilité, non seulement d'être en état et capable d'exercer son travail, mais aussi de l'exécuter de façon sécuritaire tant pour ses collègues de travail que pour lui-même, la clientèle, les visiteurs, les sous-contractants et le public en général.

Il est donc strictement interdit à tout employé :

- d'être sous l'influence de drogues ou d'alcool alors qu'il est au service de l'Employeur;
- de posséder, distribuer, vendre ou consommer de l'alcool ou des drogues alors qu'il est au service de l'Employeur.

Advenant qu'un employé doive prendre un médicament sous ordonnance ou en vente libre qui pourrait affecter sa capacité de travailler de façon sécuritaire et efficace, y compris la marijuana médicinale, il doit en aviser son supérieur immédiat avant de commencer le travail.

Tout employé qui contrevient à ces règles est susceptible de se voir imposer une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement. Toutefois, la mesure disciplinaire imposée doit tenir compte de l'ensemble des circonstances entourant l'incident, dont la possibilité que l'employé souffre d'un problème de dépendance à l'alcool ou aux drogues.

5. TESTS DE DÉPISTAGE

5.1 L'Employeur peut administrer à un employé dans le cours de son emploi des tests de dépistage de drogues ou d'alcool, dans les circonstances bien spécifiques suivantes :

- a) si l'employé y consent librement, volontairement et de façon éclairée;
- b) si l'Employeur a des motifs raisonnables et probables de croire que l'employé a consommé de l'alcool ou des drogues alors qu'il est au service de l'Employeur;
- c) à la suite d'un événement accidentel qui se déroule dans un contexte qui permet de douter raisonnablement qu'au moment de l'accident, les facultés de l'employé étaient affaiblies par l'alcool ou la drogue;
- d) dans le cadre d'un plan de retour au travail à la suite d'une absence en raison d'un problème relié à la consommation d'alcool ou de drogues, et ce, afin de s'assurer que l'employé est apte au travail;
- e) si l'employé occupe un poste à risque élevé pour la sécurité et qu'il y a des motifs raisonnables de croire à une problématique reliée à la consommation de drogues ou d'alcool dans le milieu de travail, l'Employeur pourrait alors envisager la possibilité d'effectuer des tests de dépistage aléatoires;
- f) dans tous les cas prévus aux paragraphes b) à e), l'Employeur doit aviser clairement l'employé que son refus de se soumettre au test de dépistage constitue un acte d'insubordination passible d'une mesure disciplinaire.

5.2 Refus de se soumettre

Lorsque l'Employeur requiert d'un employé qu'il se soumette à un test de dépistage dans les cas prévus à la présente politique et que ce dernier refuse de s'y soumettre, il s'agit d'un acte d'insubordination, et l'employé est susceptible de se voir imposer une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement. L'Employeur doit tenir compte de l'ensemble des circonstances entourant son refus, dont la possibilité que l'employé souffre d'un problème de dépendance à l'alcool ou aux drogues.

6. PROBLÈMES DE DÉPENDANCE ET SOUTIEN

L'employé qui croit avoir un problème de dépendance à l'alcool ou aux drogues ne doit pas hésiter à en faire part à son supérieur immédiat ou à la personne responsable des ressources humaines, qui lui offrira des mesures de soutien afin de l'aider à résoudre au mieux la situation.

L'employé a l'obligation de collaborer aux mesures de soutien qui lui sont offertes.

7. CONFIDENTIALITÉ

L'Employeur s'engage à prendre les mesures requises par la loi afin d'assurer la confidentialité des informations recueillies dans le cadre de l'application de la présente politique.

8. COLLABORATION

La collaboration de tous, c'est-à-dire de la direction, du personnel-cadre et de tous les employés est requise afin d'assurer la réalisation des objectifs visés par la présente politique.

9. PERSONNE(S) RESPONSABLE(S)

En cas de doute ou de questions au sujet de l'application de la présente politique, l'employé doit s'adresser au directeur de l'administration.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur le 19 juin 2019 (C.A. 403-8.3) et, bien qu'elle puisse être modifiée par écrit de temps à autre, elle fait l'objet d'une révision annuelle.