

Lignes directrices sur la consommation de drogue au travail

Objet

1. Les présentes lignes directrices visent à renseigner les gestionnaires et les employés sur la gestion des cas de consommation d'alcool, de cannabis ou de toute autre drogue dans un milieu de travail du gouvernement du Nunavut (GN). Elles visent également les cas où les effets résiduels d'une telle consommation affectent la capacité d'un employé à exercer ses fonctions.
2. Les gestionnaires et les professionnels des ressources humaines (RH) doivent gérer les cas potentiels ou avérés de toxicomanie avec discrétion et confidentialité, et prendre des mesures correctives uniquement si la consommation d'alcool, de cannabis ou d'autres drogues de l'employé nuit à son rendement, altère son comportement ou l'amène à enfreindre les normes de son milieu de travail.

Application

3. Les présentes lignes directrices visent l'ensemble du personnel et des organismes publics du GN.
4. Le personnel du GN ainsi que toute autre personne travaillant pour le GN doit s'abstenir de consommer, de vendre ou de distribuer de l'alcool, du cannabis ou toute autre drogue dans des espaces appartenant au GN et, pendant les heures de travail, même dans des espaces n'appartenant pas au GN.

Procédure de gestion des cas de consommation de drogue au travail

5. Si un gestionnaire voit un employé qui a les facultés affaiblies par l'alcool, le cannabis ou toute autre drogue au travail, qu'il s'agisse de la première fois ou d'un problème récurrent, il doit faire ce qui suit :
 - a) Discuter de la situation avec son représentant des RH.
 - b) Consigner les renseignements suivants dans un Rapport d'incident sur la consommation de drogue (annexe B) :
 - Le nom de l'employé;
 - Une description de la situation (y compris des événements précis) et des facteurs ayant contribué à l'incident;
 - Tout élément tangible permettant de croire que l'employé avait les facultés affaiblies ou était intoxiqué au travail en raison de la consommation de drogue ou d'un problème de toxicomanie.
 - c) Prendre des mesures raisonnables pour que l'employé puisse se rendre dans un endroit approprié en toute sécurité.



- d) Demander à l'employé de quitter le lieu de travail.
 - e) Informer son supérieur et la Division des relations avec les employés de la situation.
 - f) S'il le juge nécessaire après consultation avec la Division des relations avec les employés, appliquer la directive 801 : Mesures disciplinaires envers les employés.
6. Le gestionnaire n'est pas responsable du problème de toxicomanie de l'employé; son rôle consiste à aider ce dernier à obtenir un traitement.
7. L'employé dont la capacité à exercer ses fonctions de façon sécuritaire et efficace est affectée par la consommation d'alcool, de cannabis ou de toute autre drogue devrait savoir ce qui suit :
- Le fait de déclarer son problème de toxicomanie ne mettra pas sa sécurité d'emploi au GN en péril.
 - Le GN est tenu d'accommoder tout employé qui déclare qu'il a un problème de toxicomanie.
 - Il devra coopérer à la mise en place éventuelle de mesures d'accommodement.
 - Le GN l'aidera à obtenir un traitement et des conseils médicaux confidentiels.
8. Si l'employé nie avoir un problème de toxicomanie ou avoir besoin d'aide, le gestionnaire doit faire ce qui suit :
- a) Dire à l'employé que la direction s'attend à ce qu'il prenne des mesures pour améliorer son rendement, son comportement et son respect des normes du milieu de travail.
 - b) Informer l'employé que la direction fera un suivi documenté de son rendement et de son comportement.
 - c) Informer l'employé que s'il n'améliore pas son rendement, la direction prendra des mesures disciplinaires.
 - d) Informer l'employé que des ressources d'aide sont à sa disposition.
 - e) Préparer à l'intention de l'employé une lettre qui confirme la discussion.
9. Si le rendement de l'employé ne s'améliore pas, le gestionnaire doit appliquer la directive 801 : Mesures disciplinaires envers les employés.
10. Le gestionnaire peut demander de l'aide à la Division des relations avec les employés à tout moment.

Signes de facultés affaiblies par l'alcool, le cannabis ou d'autres drogues

11. Ci-dessous sont énumérés des symptômes et des caractéristiques pouvant indiquer qu'une personne a les facultés affaiblies ou est intoxiquée par une drogue. À noter que ces symptômes et caractéristiques peuvent aussi avoir



d'autres causes, par exemple des problèmes de famille ou de couple ou une maladie. Ils doivent donc être consignés au dossier, mais ne sauraient servir à eux seuls à déterminer si un employé a les facultés affaiblies par l'alcool, le cannabis ou d'autres drogues :

- a) Rendement au travail : Baisse de productivité, rythme de travail inégal, baisses de rendement marquées après des périodes normales. Baisse rapide de la concentration de l'employé et de la qualité de son travail. Négligence, oublis, erreurs plus fréquentes. Erreurs de jugement plus graves. L'employé est irritable, se fatigue rapidement, commence à mentir à propos de son travail. L'employé déplace son poste de travail pour être moins visible pour son superviseur ou s'isole (p. ex. il ferme la porte de son bureau plus souvent).
- b) Absentéisme : Augmentation notable de la fréquence des absences; absences qui suivent un patron particulier (p. ex. lundis ou vendredis); plus de demandes de congé pour maladie mineure. Retards fréquents, départs plus tôt qu'à l'habitude, pauses et périodes de diner plus longues, absences inexplicables.
- c) Fiabilité : L'employé est inattentif ou négligent; il procrastine. Son travail contient des erreurs ou est difficile à lire ou à comprendre. L'employé commence à blâmer les autres pour ses mauvais résultats, demande de se faire assigner des tâches différentes ou demande à répétition à des collègues de lui prêter de l'argent.
- d) Attitudes et habitudes : L'employé est susceptible lorsqu'on fait référence à la consommation d'alcool, de cannabis ou de drogue. Il se montre plus intolérant et suspicieux envers ses collègues.
- e) Apparence physique : Changements notables comme nervosité accrue, irritabilité, mains qui tremblent, visage enflé ou rouge, yeux rouges, élocution difficile, démarche instable, sueurs, agitation, odeur notable d'alcool ou de cannabis, ecchymoses inexplicables, détérioration de l'apparence et de l'hygiène personnelle, plaintes au sujet de crampes musculaires ou abdominales.
- f) Effets psychosociaux : Changements notables comme sautes d'humeur, réactions verbales ou émotionnelles inappropriées, irritabilité, confusion ou trous de mémoire, comportements inappropriés, isolement par rapport à ses collègues, manque de concentration et oublis, mensonges ou excuses improbables pour expliquer son comportement.
- g) Sécurité : Blessures et absences fréquentes en raison d'accidents au travail ou ailleurs. Utilisation imprudente de la machinerie causant des accidents et des bris; augmentation de la fréquence des accidents et des bris qui dépendent de l'employé. L'employé pousse l'équipement au-delà de ses capacités normales pour augmenter la production afin de compenser ses

périodes de faible productivité. Il ne suit pas les procédures de sécurité et fait fi des politiques.

Procédure de gestion des cas de déclaration de toxicomanie

12. Si un employé déclare qu'il a un problème de toxicomanie, son gestionnaire doit l'informer de ce qui suit; il doit également en aviser le représentant des RH :
 - La toxicomanie est considérée comme une maladie.
 - L'employé peut utiliser des crédits de congé de maladie ou des avances admissibles s'il doit s'absenter pour des examens médicaux ou un traitement approuvé ou s'il doit être hospitalisé.
 - L'employé peut recevoir des prestations de déplacement pour raison médicale afin de participer à un programme de réadaptation ou de se rendre à un établissement de soins.
 - L'employé devrait consulter un fournisseur de soins de santé pour obtenir un pronostic et se faire recommander un plan de traitement.
13. L'employé qui reçoit un diagnostic de toxicomanie d'un fournisseur de soins de santé certifié doit faire ce qui suit :
 - En informer son gestionnaire et/ou communiquer avec le conseiller en retour au travail pour obtenir de l'aide et des conseils et lancer le processus d'accommodement.
 - Se référer à son gestionnaire s'il a besoin de prendre des congés de maladie aux fins de réadaptation ou de traitement.
 - Consulter les Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du GN.
 - Adhérer à la Politique de retour au travail pour bénéficier de mesures d'accommodement.

Lois habilitantes et références

14. Politique de retour au travail
15. Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut
16. Directive 316 : Système de gestion du rendement
17. Directive 801 : Mesures disciplinaires envers les employés
18. Directive 1002 : Santé et sécurité au travail
19. Directive 1005 : Milieu de travail sans fumée
20. Directive 1006 : Alcool, cannabis et autres drogues
21. Directive 1306 : Congé de maladie



ᐅᑎᑎᑎᑎ ᐅᑎᑎᑎᑎ ᐅᑎᑎᑎᑎ
Building *Nunavut* Together
Nunavut liuqatigiingniq
Bâtir le *Nunavut* ensemble

Manuel des ressources humaines

Directive 1006 : Alcool, cannabis et autres drogues
Annexe A : Lignes directrices sur la consommation de
drogue au travail

Coordonnées

22. Pour obtenir des précisions ou de plus amples renseignements à ce sujet, communiquez avec la ressource suivante :

Direction, Relations avec les employés et Évaluation des postes
Ministère des Finances
Iqaluit (Nunavut)
975-6211