



GHD NA Ltd.

Procédure opérationnelle standard – SSE

Programme canadien contre la drogue, l'alcool et la
contrebande (non DOT)

002

Avril 2016

Table des matières

1.	Objectif	1
2.	Portée.....	1
3.	Contexte réglementaire.....	1
4.	Définitions	1
5.	Éléments du programme.....	2
5.1	Interdictions	2
5.2	Médicaments sur ordonnance et en vente libre	3
5.3	Fouilles et inspections	3
5.4	Tests de dépistage	4
5.5	Programme de dépistage	4
5.6	Non-conformité	6
5.7	Sensibilisation à la toxicomanie.....	7
5.8	Lois applicables	7
5.9	Confidentialité	7
5.10	Normes spécifiques au site	8
5.11	Vérification	8
6.	Tâches et responsabilités	9
6.1	Haute direction de GHD	9
6.2	Superviseurs et chargés de projets	9
6.3	Employés	9
7.	Formation	9
7.1	Superviseurs et chargés de projets	9
8.	Évaluation de la procédure et contrôle des documents.....	10
9.	Documentation.....	11

Annexes

Annexe A	Renseignements sur le dépistage d'alcool et de drogue
Annexe B	PAE et processus de recommandation à un expert en toxicomanie
Annexe C	Outils de mise en œuvre

1. Objectif

Pour garantir un milieu de travail sécuritaire, sain et productif, pour protéger les locaux et les biens de GHD et des clients, et pour garantir des activités efficaces et sécuritaires, GHD doit posséder et appliquer une politique écrite relative à l'utilisation de la drogue, de l'alcool et de la contrebande en conformité avec les lois fédérales et provinciales des endroits où les employés de GHD exercent leurs activités. Les chargés de projets de GHD doivent travailler en collaboration avec l'équipe des ressources humaines et l'équipe de SSE pour planifier les tests de dépistage dont il est question dans le présent document.

2. Portée

Cette POS s'applique aux employés, sous-traitants et clients de GHD Consultants Ltée et GHD Entrepreneurs (Québec) Ltée se trouvant sur des installations de clients de GHD. Tous les employés de GHD peuvent être soumis à des dépistages de drogue et d'alcool supplémentaires exigés par un client en lien avec le travail exécuté pour ce client.

3. Contexte réglementaire

GHD valorise les contributions de ses employés à ses activités et s'efforce de respecter leur droit à la confidentialité tout en équilibrant ce droit avec les exigences justifiées du poste, afin de satisfaire les besoins du client et de respecter le droit des employés à un lieu de travail sécuritaire. La POS canadienne contre la drogue, l'alcool et la contrebande (non DOT) de GHD et son application se conformeront à toutes les exigences de la loi provinciale sur les droits de la personne et de toute autre loi applicable.

4. Définitions

- A. **Alcool** – Signifie bière, vin et eau-de-vie distillée, et inclut aussi les agents intoxicants contenus dans certains médicaments (p. ex. sirop contre la toux), ou dans d'autres produits (p. ex. rince-bouche, chocolats à la liqueur, etc.).
- B. **Employé critique sur le plan de la sécurité** – Tout employé de GHD (i) qui occupe ou occupera un poste comportant un potentiel élevé d'exposition à des incidents opérationnels catastrophiques, ou (ii) qui a accès aux opérations et/ou propriétés du client ou du sous-traitant où une panne, une faute ou une erreur peut occasionner des blessures graves au public, aux autres employés et au reste du personnel du site/projet et/ou des dommages importants aux biens ou à l'environnement (ci-après appelés « Employés »).
- C. **Locaux** – Inclut les installations, édifices, véhicules (y compris, sans s'y limiter, les véhicules des employés utilisés durant les heures de travail ou dans le cadre d'activités commanditées par GHD ou en fournissant des services pour GHD) et produits ou équipements possédés ou contrôlés par GHD ou ses clients.

- D. **Drogue** – Signifie (1) toute substance réglementée (au sens de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, du Code criminel du Canada ou de toute autre loi ou tout autre règlement applicable) qu'on ne peut obtenir légalement, ou (2) tout médicament sur ordonnance pour lequel l'ordonnance n'est plus valide ou dont l'utilisation n'est pas conforme à l'ordonnance.
- E. **Aptitude au travail ou apte au travail** – Signifie la capacité d'exécuter ses responsabilités de façon sécuritaire et acceptable sans limitation causée par l'utilisation ou les effets résiduels de l'alcool ou de la drogue.
- F. **Motif valable** – Croyance, fondée sur des faits objectifs et clairs, suffisante pour qu'un superviseur, agissant raisonnablement, soupçonne l'utilisation de drogue ou d'alcool, y compris, sans s'y limiter, les cas où l'on trouve de l'alcool, de la drogue ou des accessoires facilitant la consommation de drogues dans des locaux possédés ou contrôlés par GHD ou par le client dans un endroit qu'il est possible d'associer à un employé en particulier, ou lorsque l'on observe des troubles d'élocution, une odeur de drogue ou d'alcool, des yeux larmoyants ou injectés de sang, une difficulté à garder l'équilibre ou à lire à voix haute, ou d'autres signes d'incapacité.
- G. **Facultés affaiblies** – (1) Confirmation de la présence de drogue, d'alcool ou de métabolites de ces derniers dans les fluides corporels après un test de dépistage effectué en vertu de la politique contre la drogue, l'alcool et la contrebande de GHD, d'une autre méthode couramment acceptée ou selon les exigences de la loi; ou (2) présence de drogue ou d'alcool qui affecte l'employé de quelque façon détectable que ce soit, y compris, sans s'y limiter, les symptômes d'incapacité suivants : troubles de l'élocution ou difficulté à garder l'équilibre ou à lire à voix haute.
- H. **Employés des États-Unis critiques sur le plan de la sécurité** – Employés de GHD qui proviennent des États-Unis et qui effectuent du travail de chantier au Canada dans le cadre d'un projet donné. Aux fins du présent programme, les employés de GHD provenant des États-Unis sont considérés comme des employés critiques sur le plan de sécurité et, ainsi, sont assujettis aux normes de la présente politique lorsqu'ils effectuent du travail de chantier au Canada.

5. Éléments du programme

5.1 Interdictions

Tous les employés doivent demeurer aptes au travail pendant qu'ils travaillent sur la propriété de GHD, d'un sous-traitant ou d'un client. Tous les éléments suivants sont interdits aux employés :

- A. Utiliser, posséder, vendre, fabriquer, distribuer, dissimuler, transporter ou être sous l'influence de l'un ou l'autre des éléments suivants :
 - i) drogue ou alcool;
 - (ii) équipement ou accessoires facilitant la consommation de drogues.

- B. Posséder ou utiliser des médicaments sur ordonnance ou en vente libre qui risquent de nuire à la sécurité en affaiblissant les capacités de l'employé, sauf si les conditions suivantes sont respectées :
- i) les médicaments sur ordonnance ont été prescrits par un médecin possédant un permis valide pour la personne qui les a en sa possession;
 - ii) l'ordonnance n'est pas échue et a été exécutée par un pharmacien autorisé pour la personne qui a les médicaments en sa possession;
 - iii) cette personne avise son superviseur qu'elle possédera ou utilisera des médicaments sur ordonnance ou en vente libre pouvant nuire à la sécurité, et les mesures nécessaires sont prises pour qu'elle puisse les utiliser au besoin (et cet accommodement ne constitue pas une contrainte excessive pour GHD). Ce genre d'accommodements, s'ils ne constituent pas une contrainte excessive, peuvent inclure, mais sans s'y limiter : le retrait de l'employé de son travail pendant la période où il pourrait avoir les facultés affaiblies, ou l'affectation de l'employé à d'autres tâches.
- C. Avoir les facultés affaiblies par la drogue ou l'alcool pendant l'exécution de travaux pour GHD ou pour ses clients.
- D. Substituer ou trafiquer des échantillons d'urine, de sang ou d'autres échantillons servant au dépistage.
- E. Réaliser des travaux pour GHD ou pour des clients lorsque les résultats du dépistage se sont avérés positifs ou si la personne a refusé de se soumettre au test de dépistage. Un employé est réputé avoir refusé de se soumettre à un test de dépistage s'il ne s'est pas présenté au laboratoire désigné avec l'autorisation de traitement et le formulaire de facturation dans un délai d'une heure après la demande ou après la fin de son quart de travail. En cas de circonstances atténuantes, la direction de GHD peut, à sa seule discrétion, prolonger l'heure de tombée.

5.2 Médicaments sur ordonnance et en vente libre

Tout employé critique sur le plan de la sécurité qui prend des médicaments sur ordonnance ou en vente libre doit aviser son superviseur si lui ou son médecin croit que ces médicaments peuvent nuire à la sécurité de l'employé ou d'autres personnes. L'omission de signaler des médicaments qui peuvent nuire à la sécurité peut entraîner des mesures disciplinaires.

5.3 Fouilles et inspections

Si GHD a un motif valable de soupçonner qu'il y a utilisation, possession ou vol de drogue, l'employeur doit demander l'autorisation de l'employé pour procéder à une fouille corporelle ou à une fouille de ses effets personnels tels que sa voiture, son sac de sport ou son porte-documents.

L'employé n'est pas obligé d'autoriser l'inspection ou d'y consentir, **mais**, ce cas, GHD est alors libre de tirer des conclusions basées sur le refus de l'employé à accorder son autorisation ou son consentement.

Toute fouille corporelle d'un employé doit être faite par un représentant de GHD du même sexe (et il doit y avoir un témoin sur place pour observer).

Si GHD soupçonne des actes criminels, GHD communiquera avec la police et suspendra toute fouille jusqu'à ce que la police arrive sur place pour effectuer la fouille.

5.4 Tests de dépistage

Les substances et les niveaux de dépistage spécifiques auxquels GHD se fie sont indiqués à l'annexe A, et ces protocoles de dépistage satisfont aux exigences de nombreux clients. GHD se réserve le droit de modifier les substances et niveaux de dépistage à son entière discrétion.

Tout employé dont les résultats s'avèrent positifs ou qui refuse de se soumettre à un test de dépistage de drogue et/ou d'alcool, tel que décrit ci-après, ne pourra pas travailler jusqu'à ce que la question soit réglée avec l'aide de l'équipe des ressources humaines.

Le dépistage de drogues et d'alcool se fera conformément aux normes reconnues de l'industrie, telles que l'*Alcohol and Drug Policy Model* d'Enform ou le *Model for Providing a Safe Workplace* de COAA. Cela inclura à la fois des tests de dépistage et des analyses de confirmation, qui seront aussi conformes aux normes de l'industrie.

5.5 Programme de dépistage

Exigences

GHD effectue un test de dépistage de drogue et/ou d'alcool lorsqu'il y a une exigence professionnelle justifiée de le faire. Un test de dépistage de drogues et/ou d'alcool devra être effectué pour les employés qui réalisent des tâches critiques sur le plan de la sécurité et/ou si cela est exigé pour avoir accès au site. Si un employé refuse de se soumettre à un dépistage de drogue ou d'alcool requis en vertu de la présente politique et/ou de celle du client, cet employé devra immédiatement quitter la propriété de GHD, du client ou du sous-traitant. Le superviseur de l'employé avisera l'équipe des ressources humaines de ce refus de l'employé. Cet employé ne pourra pas retourner sur le site sans avoir obtenu une autorisation de l'équipe des ressources humaines.

Les tests de dépistage peuvent inclure ce qui suit :

- A. **Dépistage avant accès** – Tous les employés affectés au site d'un client peuvent être soumis à un test de dépistage avant accès, qui peut exiger qu'ils réussissent un dépistage de drogue et/ou d'alcool dans un intervalle donné avant d'entrer pour la première fois sur le site. Les ententes-cadres de services avec les clients de GHD indiquent que de tels tests de dépistage doivent avoir lieu de 60 jours à 6 mois ou jusqu'à 12 mois avant le début du projet. Il incombe au chargé de projet d'établir les exigences du projet et de s'assurer que tout le personnel satisfait aux exigences en matière de dépistage de drogue.
- B. **Dépistage après incident** – GHD effectue immédiatement une enquête préliminaire relative aux circonstances de toute blessure, de tout accident d'automobile et de tous dommages matériels dans le cadre du système de gestion des incidents de l'entreprise. Il se peut que les employés de GHD doivent se soumettre à un test de dépistage de drogue et d'alcool dans les quatre heures suivant l'incident si l'enquête préliminaire indique que les procédures,

précautions, configurations de travail et jugement appropriés n'ont pas été appliqués dans les cas suivants :

- i) incident grave causant des blessures à la personne ou à quelqu'un d'autre, et ces blessures nécessitent des soins médicaux au-delà des premiers soins disponibles sur le chantier;
- ii) selon les circonstances et/ou exigences du client, un accident de véhicule, peu importe si des dégâts importants ou non ont été occasionnés à des biens personnels ou privés;
- iii) dans le cas de quasi-incidents ou d'incidents moins graves s'il est jugé que les conséquences auraient pu être plus graves.

GHD respecte les exigences particulières du client en matière de dépistage après incident, à condition que les normes exigées par les lois applicables soient respectées. Le chargé de projet et le superviseur de l'employé collaboreront avec l'équipe des ressources humaines et l'équipe de SSE pour planifier le dépistage après incident. Une personne qui a dû quitter le site pour se soumettre à un test de dépistage pourra retourner travailler sur la propriété de l'entreprise et/ou du client une fois que GHD aura effectué le dépistage de drogue et/ou d'alcool, à condition que GHD confirme les informations suivantes : 1) le numéro d'identification du dépistage; 2) la date et l'heure du dépistage; 3) les trois derniers chiffres du numéro d'assurance sociale (NAS) de l'employé; et 4) que les résultats du test sont négatifs. L'attestation écrite doit aussi contenir la signature de l'employé autorisant la divulgation des résultats aux clients.

- C. **Dépistage aléatoire** – GHD effectue des dépistages aléatoires de drogue et d'alcool (sans préavis). Ces dépistages aléatoires sont effectués sur des employés de GHD critiques sur le plan de la sécurité qui travaillent sur le terrain et/ou qui doivent participer à un programme de surveillance médicale à un taux annuel de 25 pour cent, ces tests étant répartis raisonnablement tout au long de l'année. Les employés sont choisis au moyen d'un processus impartial par Workplace Medical, le tiers administrateur de GHD. Lorsqu'il recevra un avis de test de dépistage aléatoire, l'employé critique sur le plan de la sécurité doit se présenter aux installations de prélèvement au plus tard une heure après la demande ou après la fin de son quart de travail. S'il ne se présente pas au site de prélèvement, s'il refuse ou s'il trafique un spécimen, cela équivaut à des résultats positifs et il se peut que l'employé ne puisse travailler jusqu'à ce que le problème soit résolu avec l'aide de l'équipe des ressources humaines.

Il est possible que les employés critiques sur le plan de la sécurité soient soumis à tests aléatoires de dépistage de la consommation d'alcool, selon la procédure décrite dans cette section.

- D. **Dépistage avec motif valable** – Si GHD et/ou un client ou sous-traitant (au nom du client ou de GHD) a un motif valable de soupçonner qu'un employé de GHD a les facultés affaiblies pendant qu'il se trouve sur la propriété de l'entreprise et/ou du client ou pendant qu'il travaille au nom de GHD, l'employé devra se soumettre à un dépistage de drogue et/ou d'alcool dans les 4 heures suivant l'incident. Si l'employé se trouve sur la propriété du client, GHD exigera qu'il quitte la propriété du client et veillera à ce qu'il soit transporté vers le lieu du dépistage de drogue et d'alcool.

- E. **Divulgence obligatoire** – Sur les sites de certains clients, les employés sont tenus de divulguer une dépendance ou un abus présent ou passé relativement à l'alcool ou à la drogue.
- F. **Dépistage individuel ciblé** – S'il est permis aux employés de GHD de conserver leur emploi et de continuer à fournir des services après avoir obtenu des résultats positifs relatifs à une dépendance ou à un abus, des dépistages aléatoires ou périodiques peuvent être requis dans le cadre de l'accommodement et du soutien au retour au travail de cet employé. GHD collaborera avec le fournisseur de services de réhabilitation désigné pour déterminer la nature des dépistages de suivi.

5.6 Non-conformité

Tout employé de GHD qui contrevient à la présente politique et/ou à celle d'un client sera renvoyé de la propriété du client par GHD et ne pourra effectuer aucun travail pour ce client. Le personnel de GHD devra aviser immédiatement le client que cette personne ne peut plus effectuer de travail pour son compte et examinera immédiatement avec le client la nature du travail effectué antérieurement par cette personne. À la demande du client, GHD inspectera tout travail auquel cette personne pourrait avoir participé et remettra au client un rapport écrit qui décrira l'inspection, tout résultat en découlant et les mesures prises pour garantir que tout défaut découvert a été corrigé.

GHD peut imposer des mesures disciplinaires à un employé qui ne se conforme pas à la section 5.1 (Interdictions). Les mesures disciplinaires peuvent être de natures diverses et peuvent aller jusqu'à un congédiement justifié. Les mesures disciplinaires sont déterminées au cas par cas et dépendent de la nature de la violation, des antécédents de l'employé en matière de violations antérieures, de la réaction de l'employé aux programmes correctifs antérieurs et de la gravité de la violation.

Avant d'appliquer des mesures disciplinaires à un employé qui ne s'est pas conformé à la section 5.1, GHD doit prendre les mesures appropriées pour déterminer si l'employé a une incapacité qu'il incombe à GHD de prendre en charge conformément à la législation applicable. Il incombe à GHD de prendre cette incapacité en charge jusqu'au point où l'accommodement lui occasionnerait des contraintes excessives.

GHD doit demander à l'employé de rencontrer un expert en toxicomanie et l'employé doit se conformer à cette demande. L'expert effectuera une évaluation préliminaire de l'employé pour déterminer le niveau d'aide dont il a besoin en vertu des processus indiqués à l'annexe B (*PAE et processus de recommandation à un expert en toxicomanie*). L'expert produira et remettra à l'employé et à GHD un rapport écrit confidentiel de ses recommandations.

L'évaluation préliminaire de l'expert doit être effectuée le plus tôt possible et l'expert doit remettre son rapport à GHD aussitôt qu'il le peut.

En fonction du rapport de l'expert, GHD déterminera les mesures disciplinaires appropriées.

Si un employé ne se présente pas à l'évaluation ou ne respecte pas le programme de traitement recommandé, cela peut justifier son congédiement.

Si un employé qui contrevient à la section 5.1 des présentes fait l'objet de mesures disciplinaires ou d'un congédiement justifié, GHD peut, en plus de toute autre exigence, aviser par écrit

l'employé qu'il ne retournera pas au travail et qu'il ne sera pas réembauché par GHD à moins qu'il fournisse les documents suivants : (1) une attestation émise par un fournisseur de programmes de traitement confirmant que l'employé a réussi un programme de traitement et qu'il continue de se conformer à toutes les exigences de celui-ci, ou une attestation émise par un médecin autorisé connaissant les troubles liés à la toxicomanie confirmant que l'employé peut réaliser ses tâches en toute sécurité si GHD le réembauche; et (2) une déclaration signée par l'employé indiquant qu'il consent à toute condition imposée par l'employeur dans le cadre du programme de traitement correctif ou à toute autre condition raisonnable établie par l'employeur. GHD peut mettre fin à l'emploi d'un employé qui ne se conforme pas aux conditions établies dans cette déclaration.

5.7 Sensibilisation à la toxicomanie

GHD s'assure que les employés critiques sur le plan de la sécurité sont entièrement informés des exigences de la présente politique. Avant de commencer à travailler sur la propriété de GHD et/ou d'un client, tous les employés doivent signer l'attestation écrite à la page 11 des présentes. Les employés confirment qu'ils ont reçu un exemplaire de la présente politique, qu'ils en ont lu les exigences et qu'ils consentent à les respecter. De plus, les employés doivent confirmer qu'ils comprennent qu'il y aura des mesures disciplinaires, y compris le renvoi permanent des locaux du client et pouvant aller jusqu'au congédiement, s'ils contreviennent à la politique. Un employé qui refuse d'être lié par la présente politique ne sera pas autorisé à travailler sur la propriété d'un client ou d'un sous-traitant.

Les employés sont informés qu'il existe des centres de consultation locaux qui peuvent leur fournir du soutien en matière d'alcoolisme et de toxicomanie. Les employés peuvent communiquer avec le programme d'aide aux employés de GHD (Juste Équilibre) au 1-888-361-4853 (français) et au 1-866-644-0326 (anglais). Tout renseignement divulgué volontairement par l'employé dans de telles circonstances est considéré comme confidentiel et traité en conséquence.

Un employé qui a demandé de l'aide ou qui s'est inscrit à un PAE doit se conformer à la section 5.1. Un employé qui a des problèmes d'alcoolisme ou de toxicomanie et qui n'a pas contrevenu à la section 5.1 n'est pas passible de mesures disciplinaires pour avoir cherché à obtenir de l'aide à vaincre son problème ou parce qu'il participe à un programme de traitement. Nous encourageons fortement tous les employés qui terminent un programme de traitement pour toxicomanie à participer à un programme de suivi pour poursuivre leur rétablissement.

5.8 Lois applicables

GHD se conforme à toutes les lois et à tous les règlements fédéraux et provinciaux applicables relatifs à la drogue et à l'alcool.

5.9 Confidentialité

Bien que GHD reconnaisse que des tests de dépistage de drogue et/ou d'alcool puissent être requis à certains moments, GHD vise à conserver le degré de confidentialité le plus strict possible et ne divulguera pas de renseignements personnels sans le consentement de l'employé. La divulgation se limite à ce qui est nécessaire pour prendre en charge des problèmes de santé et de sécurité ou à ce que la loi exige. Seuls les renseignements relatifs à l'aptitude au travail et aux restrictions seront communiqués au superviseur de l'employé concerné, et ils serviront uniquement à déterminer son aptitude au travail, les accommodements dans le lieu de travail et/ou les activités

de retour au travail. Les dossiers seront maintenus de façon à n'être accessibles que par les personnes désignées.

Tous les renseignements personnels recueillis dans le cadre des tests de dépistage, y compris les échantillons physiques, doivent être éliminés par les installations de dépistage conformément aux normes de l'industrie aussitôt que possible.

5.10 Normes spécifiques au site

De temps en temps, il se peut qu'un client remette à GHD des exigences améliorées ou modifiées relatives à la santé et à la sécurité. GHD s'efforce de respecter ces exigences lorsqu'elles sont justifiées, tout en se conformant aux lois applicables.

5.11 Vérification

- A. GHD maintiendra ses dossiers disponibles pour inspection par le client pendant qu'elle travaille pour ce dernier et pendant trois ans après que les travaux effectués pour ce client soient terminés.
- B. Les clients ont le droit, à leur entière discrétion, d'effectuer des vérifications aléatoires de la façon dont GHD administre la présente politique pour s'assurer que la politique de GHD et son application sont conformes aux présentes directives.
- C. À la demande du client, GHD doit fournir des listes distinctes d'employés ayant pu travailler pour le client à une date donnée. De plus, si le client en fait la demande, GHD doit lui fournir les renseignements suivants sur chaque test de dépistage d'alcool et de drogue effectué pour tous les employés identifiés sur ces listes par le client :
 - i) date et type de test (p. ex. aléatoire, avant accès);
 - (ii) numéro d'identification de chaîne de possession et/ou numéro de dépistage du laboratoire.
- D. GHD obtiendra le consentement de tout consortium, laboratoire et/ou médecin examinateur fournissant des services de dépistage de drogue/d'alcool à GHD à ce que, lorsque les clients soumettront une liste des trois derniers chiffres du NAS, des numéros d'identification de chaîne de possession et des dates du test de dépistage, ce qui suit se produira :
 - i) le consortium/laboratoire vérifiera que les tests ont été effectués comme indiqué;
 - (ii) le consortium/laboratoire et/ou le médecin examinateur sous-traitant fourniront une déclaration sous serment attestant que des résultats négatifs ont été confirmés pour chacun des tests indiqués ou qu'ils ne sont pas en mesure de confirmer cette information.

6. Tâches et responsabilités

6.1 Haute direction de GHD

Le rôle de la direction est de montrer son soutien et son engagement à maintenir le milieu de travail le plus sécuritaire possible en fournissant de l'encadrement et en assurant un financement adéquat des programmes de SSE. La direction aura les responsabilités suivantes :

- veiller à ce que les ressources appropriées soient fournies pour mettre en œuvre la politique contre la drogue, l'alcool et la contrebande;
- s'assurer que les employés ont reçu la formation nécessaire et connaissent la politique et ses exigences;
- approuver et signer la politique au besoin;
- vérifier l'efficacité de la politique contre la drogue, l'alcool et la contrebande.

6.2 Superviseurs et chargés de projets

Les superviseurs et des chargés de projets ont les responsabilités suivantes :

- assurer que les rôles et responsabilités sont clairement définis pour gérer les risques associés à la consommation de drogues et d'alcool;
- être en mesure de reconnaître les facultés affaiblies en milieu de travail et, si cela se produit, savoir comment gérer la situation;
- se conformer à la politique de GHD contre la drogue, l'alcool et la contrebande.

6.3 Employés

Les employés ont les responsabilités suivantes :

- comprendre leur rôle dans le cadre la présente politique contre la drogue, l'alcool et la contrebande;
- se conformer à la politique contre la drogue, l'alcool et la contrebande.

7. Formation

7.1 Superviseurs et chargés de projets

Les superviseurs et chargés de projets recevront de la formation pour reconnaître les facultés affaiblies en milieu de travail et savoir comment gérer ces situations. Cela comprend, sans s'y limiter : reconnaître les signes et symptômes des facultés affaiblies et les procédures à suivre lorsqu'un employé est soupçonné d'avoir les facultés affaiblies, d'avoir un problème de toxicomanie ou de se livrer à de la contrebande.

Si le superviseur ou le chargé de projet a des motifs raisonnables de croire qu'un employé est ou pourrait être incapable de travailler de façon sécuritaire à cause de la consommation de drogues ou d'alcool, il doit demander à l'employé de se soumettre à un test de dépistage d'alcool et de

drogue selon la procédure expliquée à la section 5.5 (Dépistage avec motif valable). Si un supérieur hiérarchique de ce superviseur ou chargé de projet est présent au chantier, il doit aussi être impliqué dans la décision.

Le superviseur ou chargé de projet d'un employé doit lui indiquer la raison pour laquelle un test de dépistage lui est exigé.

8. Évaluation de la procédure et contrôle des documents

La politique de GHD contre la drogue, l'alcool et la contrebande est approuvée par la haute direction et par le Comité exécutif de l'Amérique du Nord (CEAN). La politique sera signée par la haute direction de GHD.

Cette politique sera aussi révisée périodiquement par le responsable canadien de la SSE et par l'équipe des ressources humaines pour en assurer l'efficacité.

9. Documentation

Les employés de GHD qui doivent se soumettre à un test de dépistage de drogue et d'alcool, soit parce qu'ils occupent un poste critique sur le plan de la sécurité ou selon les exigences d'un client, doivent signer l'Accusé de réception de la politique de GHD contre la drogue, l'alcool et la contrebande (ci-après) et le retourner à leur directeur des ressources humaines.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA POLITIQUE DE GHD CONTRE LA DROGUE, L'ALCOOL ET LA CONTREBANDE

Par les présentes, j'atteste avoir reçu un exemplaire de la politique de GHD contre la drogue, l'alcool et la contrebande. J'en ai lu les exigences et je consens à m'y conformer. Je comprends que je suis passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement si je contreviens à cette politique.

Par les présentes, je consens à me soumettre à un test de dépistage de drogue et d'alcool et j'autorise que soient divulgués aux clients de GHD les résultats des tests de dépistage de drogue et d'alcool et les renseignements connexes.

Par les présentes, je consens à ce que soient divulgués par GHD et ses agents, y compris, mais sans s'y limiter, tout organisme de prélèvement et d'essai, les résultats indiqués ci-haut et tout renseignement connexe aux clients de GHD et à ses agents autorisés, cessionnaires et représentants, au besoin.

Signature de l'employé

Date

Nom de l'employé en lettres moulées

Trois derniers chiffres du numéro
d'assurance sociale

REMETTRE LES FORMULAIRES SIGNÉS À VOTRE DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

Annexes

Annexe A Renseignements sur le dépistage d'alcool et de drogue

Installation de prélèvement	Nom	Workplace Medical Corporation
Change selon l'emplacement	Adresse	130 Wilson Street Hamilton, Ontario L8R 1E2
	Numéro de téléphone	800-263-9340
	Personne-ressource	Kim Vicari ou Peggy Harrison

Laboratoires de dépistage		
Change selon l'emplacement	Nom :	Gamma Dynacare
	Adresse :	Plusieurs emplacements
	Numéro de téléphone :	
	Agréé à l'échelle nationale? (Oui/Non)	Oui
Médecin examinateur	Nom du médecin examinateur	Dr Craig Karpilow MD, FACOEM, MRO
	Numéro de téléphone du médecin examinateur	800-263-9340

Substance	Niveau de dépistage	Niveau de confirmation
Cocaïne	150 ng/mL	100 ng/mL
Phencyclidine (PCP)	25 ng/mL	25 ng/mL
Marijuana (THC)	20 ng/mL	15 ng/mL
Opiacés	300 ng/mL	
Codéine		300 ng/mL
Morphine		300 ng/mL
Hydrocodone		300 ng/mL
Hydromorphone		300 ng/mL
6-Acétylemorphine	10 ng/mL	10 ng/mL
Amphétamines/méthamphétamines	500 ng/mL	250 ng/mL
MDMA (Ecstasy)	500 ng/mL	250 ng/mL
MDA		250 ng/mL
MDEA		250 ng/mL
Barbituriques	200 ng/mL	100 ng/mL
Benzodiazépines	200 ng/mL	300 ng/mL
Méthadone	300 ng/mL	100 ng/mL
Propoxyphène	300 ng/mL	Aucune confirmation
Méthaqualone	300 ng/mL	Aucune confirmation

Méthode de dépistage d'alcool utilisée	Niveau de dépistage	Niveau de confirmation
Éthylomètres		
1. Employés de GHD critiques sur le plan de la sécurité	0,020	0,040

Annexe B PAE et processus de recommandation à un expert en toxicomanie

1. En cas de résultats positifs au test de dépistage, l'employé doit participer à une évaluation ou à un traitement contre la toxicomanie avec dispense/consentement de revenir après avoir terminé le traitement et l'évaluation finale.
2. Si l'employé a un problème de toxicomanie, **Mosaic** le dirigera vers un expert en toxicomanie et, au besoin, peut aussi le diriger vers un conseiller individuel dans le cadre du programme d'aide aux employés (PAE) afin de l'aider à gérer les difficultés et régler les problèmes personnels qui nuisent à sa réussite.
3. Rencontre avec l'employé :
 - Préciser que sa participation est obligatoire et que, bien que le contenu de la séance de counseling/traitement soit confidentiel, GHD sera informée de sa présence aux séances et de l'atteinte de ses objectifs, et recevra un résumé du conseiller et, dans le cas d'un traitement pour toxicomanie, de l'évaluation et des recommandations sur ***l'éducation, le traitement, le dépistage de suivi et la postobservation.***
4. Après avoir reçu le formulaire de consentement de collecte/divulgence de renseignements de GHD rempli et signé, Juste Équilibre tiendra GHD informée de la conformité de l'employé à la recommandation formelle, notamment :
 - dans le cas d'un traitement pour toxicomanie, une évaluation et des recommandations sur ***l'éducation, le traitement, le dépistage de suivi et la postobservation;***
 - la présence au premier rendez-vous;
 - la durée prévue;
 - le taux de présence;
 - des mises à jour sur l'avancement à des moments prévus d'avance;
 - l'achèvement et, dans le cas d'un traitement pour toxicomanie, une évaluation finale.

Annexe C **Outils de mise en œuvre**

Circonstances	Mesures à prendre (superviseur ou chargé de projets)	Infrastructures minimales (gestion et administration)	Référence dans la politique contre la drogue, l'alcool et la contrebande
L'employé déclare avoir un problème et demande de l'aide avant qu'une non-conformité ne survienne	<input type="checkbox"/> Encourager l'employé à prendre contact avec un expert en toxicomanie <input type="checkbox"/> Rappeler à l'employé l'exigence de se conformer à la POS lorsqu'il cherchera à obtenir de l'aide <input type="checkbox"/> Ne pas appliquer de mesures disciplinaires	<input type="checkbox"/> Liste d'experts en toxicomanie	5.7 Sensibilisation à la toxicomanie
L'employé déclare avoir un problème et demande de l'aide après qu'une non-conformité ait survécu Un superviseur ou chargé de projets observe qu'un employé est incapable de travailler de façon sécuritaire à cause de la consommation de drogues ou d'alcool Un superviseur ou un chargé de projets croit que l'implication d'un employé dans un incident ou quasi-incident a été influencée par l'alcool ou la drogue	<input type="checkbox"/> Demander immédiatement à l'employé de se soumettre à un test de dépistage de drogue et d'alcool conformément au protocole décrit dans la présente POS <input type="checkbox"/> Informer l'employé de la raison du test de dépistage	Protocole de dépistage, qui comprend : <input type="checkbox"/> Recours aux services d'un établissement de dépistage conforme aux normes de l'industrie	5.4 Tests de dépistage; 5.5 Programme de dépistage
L'employé occupe ou occupera un poste critique sur le plan de la sécurité	<input type="checkbox"/> Exiger à l'employé de se soumettre à un test de dépistage de drogues et d'alcool et à d'autres tests conformément aux protocoles de GHD pour les postes critiques sur le plan de la sécurité <input type="checkbox"/> Informer l'employé de la raison du test de dépistage	<input type="checkbox"/> Identification de tous les postes critiques sur le plan de la sécurité dans l'entreprise <input type="checkbox"/> Protocole de test de qualification pour les employés occupant des postes critiques sur le plan de la sécurité <input type="checkbox"/> Autres protocoles de tests pour les employés occupant des postes critiques sur le plan de la sécurité (c.-à-d. aléatoire et avant accès à un site)	5.5 Programme de dépistage
L'employé refuse de se soumettre à un test de dépistage d'alcool ou de drogue	<input type="checkbox"/> Exiger immédiatement à l'employé de quitter le chantier et consulter l'équipe des ressources humaines ou de gestion pour connaître les mesures disciplinaires à appliquer	<input type="checkbox"/> Protocole pour déterminer et mettre en place les mesures disciplinaires appropriées	5.6 Non-conformité

L'employé obtient un résultat négatif au test de dépistage	<input type="checkbox"/> Autoriser l'employé à retourner au travail sans aucune mesure disciplinaire		
L'employé obtient un résultat positif au test de dépistage d'alcool ou de drogues interdites	<input type="checkbox"/> Diriger l'employé vers un expert en toxicomanie pour déterminer si l'employé a une incapacité pour laquelle l'employeur a une obligation de fournir des mesures d'adaptation <input type="checkbox"/> Demander un retour au travail et effectuer un test de dépistage de suivi au besoin	<input type="checkbox"/> Protocole de gestion des rapports et des recommandations de l'expert en toxicomanie <input type="checkbox"/> Liste d'experts en toxicomanie	5.6 Non-conformité

Circonstances	Mesures à prendre (superviseur ou chargé de projets)	Infrastructures minimales (gestion et administration)	Référence dans la politique contre la drogue, l'alcool et la contrebande
Aucune incapacité n'est constatée chez l'employé	<input type="checkbox"/> Exiger à l'employé de quitter le chantier et consulter l'équipe des ressources humaines ou de gestion pour connaître les mesures disciplinaires à appliquer	<input type="checkbox"/> Protocole pour déterminer et mettre en place les mesures disciplinaires appropriées	5.6 Non-conformité
Une incapacité est constatée chez l'employé, et l'employeur a l'obligation de fournir des mesures d'adaptation	<input type="checkbox"/> Travailler en collaboration avec l'équipe des ressources humaines ou de gestion pour déterminer les mesures d'adaptation à mettre en place <input type="checkbox"/> Veiller à ce que des tests de dépistage soient effectués avec succès avant que l'employé ne retourne au travail <input type="checkbox"/> Mettre en œuvre les recommandations de l'expert en toxicomanie concernant le test de dépistage de suivi	<input type="checkbox"/> Protocole pour déterminer, fournir et gérer les mesures d'adaptation appropriées pour les employés atteints d'une incapacité	5.6 Non-conformité
L'employé est souçonné d'avoir en sa possession ou d'offrir à la vente de l'alcool, des drogues interdites, des accessoires facilitant la consommation de drogues ou des dispositifs visant à trafiquer les résultats des tests de dépistage d'alcool ou de drogue	<input type="checkbox"/> Exiger que l'employé confirme qu'il ne possède pas et ne vend pas de substances interdites, ou communiquer avec les autorités appropriées pour vérifier la conformité de l'employé <input type="checkbox"/> S'il s'avère que l'employé est en possession de substances interdites, exiger à l'employé de quitter le chantier et consulter l'équipe des ressources humaines ou de gestion pour connaître les mesures disciplinaires à appliquer	<input type="checkbox"/> Protocole pour effectuer des fouilles légales <input type="checkbox"/> Protocole pour déterminer et mettre en place les mesures disciplinaires appropriées	5.4 Fouilles et inspections; 5.6 Non-conformité

www.ghd.com

