

## 6. POLITIQUES RCR

### 6-05 Politique sur les aptitudes au travail

Cette politique contient les éléments suivants :

1. Général
2. Rôles et responsabilités
3. Divulgence des médicaments en vente libre et sur ordonnance
4. Restriction sur le lieu de travail
5. Inapte au travail – Responsabilités et actions
6. Toxicomanie et usage médical – Responsabilités et actions
7. Perte de permis, conduite avec les facultés affaiblies, suspension
8. Situations sociales
9. Test : après incident et cause raisonnable – poste critique pour la sécurité
10. Conséquence d'une violation de politique
11. Confidentialité

RCR s'est engagé à fournir un environnement de travail sécuritaire à tous les employés et visiteurs. Cette politique est en place pour garantir la sécurité sur le lieu de travail et définit les responsabilités, exigences et attentes spécifiques permettant de limiter les risques liés à la fatigue ou l'utilisation de substances causant une perte de capacité.

Objectif: Cette politique a été élaborée conformément à l'objectif de RCR de prévenir les accidents sur le lieu de travail, qui reconnaît que l'incapacité et l'utilisation de substances légales et illégales peuvent avoir un impact négatif sur un environnement de travail sécuritaire.

Portée: La politique s'applique à tous les cadres supérieurs, aux directeurs et à tous les employés des stations

## 6. POLITIQUES RCR

### Définitions:

- Les cadres supérieurs sont définis comme suit: directeurs généraux et de secteur, directeurs des opérations et / ou des montagnes, responsables de l'entretien, directeurs des directeurs de la sécurité sur neige et des patrouilleurs de ski.
- La déficience au travail est décrite comme une odeur d'alcool, de cannabis ou de drogues, des yeux vitreux ou rouges, une démarche instable, une attitude troublée et une mauvaise coordination.
- Un rôle critique pour la sécurité est une tâche qui, si elle n'est pas effectuée prudemment, peut causer des blessures directes aux employés ou aux clients et / ou des dommages importants aux biens ou à l'environnement.

### 1. GÉNÉRAL

- 1.1** Politique : Toutes les personnes travaillant pour RCR doivent se déclarer aptes au travail prévu et imprévu et être en mesure d'accomplir les tâches qui leur sont confiées de manière sécuritaires et acceptable, sans aucune limitation.

### 2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

#### **2.1** Cadres supérieurs

- Capable d'identifier les signes d'inaptitude et de réagir à ces situations avec empathie et sans porter un jugement.
- Leadership et supervision continus pour assurer la sécurité des opérations et l'efficacité de la politique sur les aptitudes au travail.
- Déterminer et fournir des formations appropriées pour les employés et les superviseurs.
- Mettre en application cette politique.
- Prendre des mesures pour enquêter sur tout non-respect de cette politique.
- Être informé des ressources et le soutien dans la communauté si nécessaire.

## 6. POLITIQUES RCR

### 2.2 Superviseurs

- Capables d'identifier les signes d'inaptitude et de réagir à ces situations avec empathie et sans porter un jugement.
- Être informé des ressources et le soutien dans la communauté si nécessaire.

### 2.3 Employés

- Doivent accomplir leur travail en toute sécurité. Cette obligation inclut la nécessité de comprendre leur travail et l'impact que l'inaptitude pourrait avoir sur leur sécurité et celle des autres.
- Être apte pour tous les tâches planifiées ou non planifiées et rester pleinement apte sur les lieux de RCR.
- Les employés doivent signaler à leur supérieur hiérarchique s'ils utilisent des substances légales ou illégales susceptibles de causer une dégradation de leur capacité et de compromettre leur sécurité ou celle d'autrui en raison d'une altération des performances.
- Collaborer à toute modification de travail liée à des problèmes de sécurité.
- Informer leur superviseur chaque fois qu'ils ont des préoccupations concernant l'aptitude au travail de leurs collègues.
- Informer leur responsable ou leur superviseur s'ils ont besoin d'aide médicale pour usage ou abus de substances psychoactives.

## 3 DIVULGATION DES MÉDICAMENTS SUR ORDONNANCE EN VENTE LIBRE

**3.1** Les employés qui occupent un poste critique pour la sécurité doivent signaler toute utilisation de médicaments pouvant entraîner une diminution des capacités avant de commencer à travailler.

**3.2** Le superviseur demandera au médecin prescripteur des informations sur l'impact des médicaments prescrits à l'employé et informera le directeur principal.

**3.3** Le directeur principal déterminera le niveau d'adaptation requis.

## 6. POLITIQUES RCR

**3.4** L'employé ne sera pas autorisé à exécuter des tâches qui créent un risque pour l'employé, ses collègues ou la clientèle.

**3.5** Les employés doivent signaler l'utilisation de médicaments pouvant entraîner une réduction de leur capacité. À défaut de se conformer à ceci, des mesures disciplinaires seront octroyées, pouvant aller jusqu'au congédiement.

### 4 RESTRICTION SUR LES LIEUX DE TRAVAIL

**4.1** L'utilisation, la possession, l'entreposage, la distribution, la mise en vente de drogues illicites ou d'accessoires pour toxicomanes constituent une violation de la présente politique.

**4.2** La possession, l'entreposage ou l'utilisation de médicaments sur ordonnance prescrits à une autre personne, ou la possession, l'entreposage ou l'utilisation de médicaments sur ordonnance sans possibilité de produire une ordonnance légalement obtenue médicalement, constitue une violation de la présente politique.

**4.3** Se rendre au travail ou être au travail en étant inapte est une violation de cette politique.

**4.4** La consommation d'alcool, de cannabis ou de drogues illicites ou de tout alcool ou cannabis en service, y compris pendant les repas, les pauses, sauf sous autorisation spéciale pour un événement social ou commercial, constitue une violation de la présente politique.

**4.5** La consommation d'alcool n'est pas autorisée en uniforme, même après la fin de votre quart de travail, mais peut être autorisée avec autorisation préalable dans certaines situations sociales.

**4.6** Cette liste de restrictions sur le lieu de travail n'est pas exhaustive. Les employés doivent respecter tous les avis de restriction communiqués par les cadres supérieurs.

### 5 INAPTE AU TRAVAIL – RESPONSABILITÉS ET ACTIONS

**5.1** Les superviseurs et les gestionnaires doivent agir lorsqu'il existe des motifs raisonnables, objectifs et observables de croire qu'un employé est inapte au travail et devrait être retiré du travail.

**5.2** Les superviseurs suivront le processus décrit ci-dessous lorsqu'ils se trouveront dans une situation d'inaptitude au travail:

- Retirer immédiatement l'employé du lieu de travail et l'escorter dans un lieu privé.
- Donner à l'employé l'occasion d'expliquer pourquoi il ne semble pas apte au travail;

## 6. POLITIQUES RCR

- Prenez les mesures qui s'imposent si vous estimez que l'employé n'est pas apte au travail, par exemple en le retournant chez lui ou en le référant à une expertise médicale.
- Déterminez sur la base de la conversation si l'inaptitude est une question disciplinaire (usage récréatif) ou une question médicale (dépendance).
- Pour un usage récréatif, vous devez appeler le département des ressources humaines afin de mettre en place une discipline progressive pouvant aller jusqu'au congédiement.
- Pour un problème médical, orientez l'employé vers des services d'assistance dans la communauté. Informez les ressources humaines pour discuter de l'obligation d'accommodement de RCR.
- Documenter la réunion et les actions.

### 6 TOXICOMANIE ET USAGE MEDICAL – RESPONSABILITES ET ACTIONS

**6.1** Les employés qui estiment avoir besoin de l'aide d'un expert en toxicomanie sont encouragés à demander de l'aide de leur plein gré. Les employés qui demandent de l'aide ne seront sanctionnés ou licenciés que s'ils ne se sont pas conformés à la politique sur l'aptitude au travail.

**6.2** Les employés seront encouragés à résoudre les problèmes de toxicomanie liés aux facultés affaiblies en contactant les services de soutien de leur communauté.

**6.3** Avant de retourner au travail, les employés devront obtenir l'autorisation de leur fournisseur de traitement.

### 7 PERTE DE PERMIS, CONDUITE AVEC LES FACULTES AFFAIBLIES, SUSPENSION

**6.3** Les employés qui perdent leur permis de conduire, ont été inculpés d'une infraction liée à la conduite avec facultés affaiblies ou ont fait l'objet d'une suspension administrative temporaire du permis en raison de la conduite avec facultés affaiblies, doivent en informer leur superviseur avant de faire fonctionner un équipement. L'employé n'est pas autorisé à utiliser du matériel sur la voie publique tant que la suspension n'est pas terminée et que l'employé n'a plus de restriction à son permis de conduire.

## 6. POLITIQUES RCR

### 8 SITUATIONS SOCIALES

**8.1** La consommation responsable d'alcool est autorisée dans les réceptions organisées par l'organisation avec l'approbation préalable requise. Des dispositions de transport alternatives doivent être prises.

**8.2** Si de l'alcool est mis à la disposition des invités de RCR conformément à la conduite des affaires de RCR, les employés doivent faire preuve de jugement lors de ces occasions.

**8.3** Le cannabis n'est autorisé à aucun événement professionnel

### 9 TEST DE DÉPISTAGE : APRES INCIDENT ET CAUSE RAISONNABLE – POSTE CRITIQUE POUR LA SECURITE

**9.1** Afin de garantir un environnement de travail sécuritaire, RCR exige que des tests de dépistage d'alcool et de drogue soient effectués lorsqu'un employé est impliqué dans un incident décrit à la section 9.2, à condition qu'il y ait des motifs raisonnables de croire que l'incident est dû à une faculté affaiblie.

**9.2** Des tests de dépistage de drogue et d'alcool sont effectués lorsqu'un employé est impliqué dans un accident ou un incident ayant entraîné des dommages corporels graves, des dégâts matériels ou des dommages à l'environnement dépassant 5 000 \$. Les tests ne seront effectués que si le responsable a des raisons de croire que l'incident a été causé par une faculté affaiblie.

**9.3** Le superviseur doit demander l'autorisation de procéder à des tests de dépistage de drogue et d'alcool auprès du directeur général ou directeur de la station.

**9.4** Le refus de se présenter à un test, le refus de se soumettre à un test ou toute tentative de falsification d'un échantillon de test constitue un motif de terminaison.

**9.5** Tous les tests positifs entraînent la suspension de l'employé et sera référé à un professionnel de la toxicomanie.

**9.6** Le fait de ne pas contacter un professionnel de la toxicomanie dans les 2 jours ouvrables suivant un résultat positif au test de dépistage de la drogue et de l'alcool entraîne la terminaison de l'emploi.

**9.7** L'employé sera autorisé à retourner au travail chez RCR lorsqu'un professionnel de la toxicomanie aura certifié qu'il a suivi avec succès un programme de réadaptation et continue de se conformer à toutes les exigences en matière de réadaptation.

## 6. POLITIQUES RCR

**9.8** Après la concurrence d'un programme de réhabilitation pour toxicomanes et alcooliques, les employés qui subissent un deuxième test positif de dépistage de l'alcoolisme et / ou de la toxicomanie seront licenciés si la sécurité est un problème.

### 10 CONSEQUENCE D'UNE VIOLATION DE POLITIQUE

**10.1** Toute violation de cette politique entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

### 11 CONFIDENTIALITE

**11.1** La confidentialité sera maintenue dans toute la mesure du possible et la divulgation sera limitée aux endroits où cela est nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité.