



POLICY

TITLE: Drug & Alcohol Policy

Policy no.: P2019-02

Authority: Administration

Effective date: May 22, 2019

Amended:

Supersedes:

Approval: Municipal Council

PURPOSE

The City of Bathurst (the City) is committed to the health, safety and wellness of its Employees, Contractors, Residents and the Public. The City recognizes that the use of drugs and alcohol can adversely affect an employee's health, well-being, job performance, and their ability to work in a safe manner. In addition to negatively impacting employees' work environment and job performance, this impact can extend to the public and the City in which we live and work.

The objectives of this Policy are:

1. To promote the health and safety of its employees;
2. To prevent workplace accidents and the consequences that result from the use of drugs and alcohol, including injuries, equipment losses and any associated economic costs;

POLITIQUE

TITRE : Politique sur les drogues et l'alcool

Politique no : P2019-02

Autorisation : Administration

Date d'entrée en vigueur : Le 22 mai 2019

Modifiée :

Remplace :

Approbation : Conseil municipal

OBJECTIF

La Ville de Bathurst (la Ville) s'engage à assurer la santé, la sécurité et le bien-être de ses employés, de ses entrepreneurs, des résidents et du public. La Ville reconnaît que l'usage de drogues et d'alcool peut affecter négativement la santé et le bien-être d'un employé, son rendement au travail, de même que sa capacité à travailler de manière sécuritaire. En plus d'avoir un effet négatif sur le milieu de travail et le rendement des employés, l'impact peut s'étendre au public et la Ville dans lesquelles nous vivons et travaillons.

Les objectifs de la présente politique sont :

1. De promouvoir la santé et la sécurité des employés;
2. De prévenir les accidents au travail et les conséquences associées à l'usage de drogues et d'alcool incluant les blessures, les pertes d'équipement et toute perte économique qui y est associée;

- | | |
|--|---|
| <p>3. To champion and promote employee education and awareness including prevention initiatives with respect to the adverse effects of drugs and alcohol on health and safety;</p> | <p>3. D'encourager et de promouvoir la formation et la sensibilisation des employés incluant des initiatives de prévention liées aux effets des drogues et de l'alcool sur la santé et la sécurité;</p> |
| <p>4. To provide effective resources and support for voluntary disclosure;</p> | <p>4. De fournir des ressources efficaces et du soutien en ce qui a trait à divulgation volontaire;</p> |
| <p>5. To identify employee responsibilities and consequences for drug and alcohol use and possession in the workplace; and</p> | <p>5. D'identifier les responsabilités de l'employé et les conséquences associées à l'usage et à la possession de drogues et d'alcool dans le milieu de travail; et</p> |
| <p>6. To treat all employees fairly, with dignity and respect.</p> | <p>6. De traiter tous les employés de manière juste, avec dignité et avec respect.</p> |

SCOPE

This Policy applies to all employees of the City.

This Policy, in whole or in part, may be applied to contractors and sub-contractors (and their employees) while providing services to or for the City. All Contractors shall be advised of the Work Rules and Testing requirements of this Policy, and shall be expected to enforce these requirements for their employees, sub-contractors and agents. Any contravention of this Policy shall be considered a breach of contract and may result in termination of contract.

Nothing in this Policy is meant to detract from the City's duty to accommodate a known disability, including substance addiction/dependency, to the point of undue hardship, and/or a person's rights under the *Human Rights Act*.

GLOSSARY

City Business: Refers to all business activities undertaken by employees in the course of the City's operations, whether conducted on or off City premises.

ÉTENDUE

La présente politique s'applique à tous les employés de la Ville.

La présente politique, en tout ou en partie, peut s'appliquer aux entrepreneurs et sous-traitants (et à leurs employés) qui fournissent des services à la Ville ou pour elle. Tous les entrepreneurs doivent être informés des règles de travail et des exigences de dépistage de la présente politique et ils doivent faire appliquer ces exigences auprès de leurs employés, sous-traitants et agents. Toute contravention à cette politique sera considérée comme une rupture de contrat et peut entraîner une annulation du contrat.

La présente politique n'a pas pour objet de porter atteinte à l'obligation de la Ville de prendre des mesures d'adaptation à l'égard d'une déficience connue, y compris la toxicomanie ou la dépendance, au point de causer une contrainte excessive ou aux droits d'une personne en vertu de la *Loi sur les droits de la personne*.

GLOSSAIRE

Affaires municipales : Se rapporte à toutes les activités professionnelles menées par des employés pour le compte de la Ville, dans les locaux ou hors des installations de la Ville.

City Premises: Includes but is not restricted to all land, property, buildings, structures facilities, work sites, vehicles and equipment owned, leased or otherwise controlled by the City for the purpose of conducting City business.

City Worksite: Refers to any location an employee is assigned to perform work.

Contractor / Contract Worker: Refers to any company, including its employees, agents and representatives, or individual who the City has contracted to perform goods or services to, or on behalf of, the City and is not an employee of the City.

Drug: Means any drug or substance which has the potential to change or adversely affect the way a person thinks, feels or acts. This also includes a drug which is unlawful in the country or province, a medication that requires a personal prescription or authorization from a licensed treating health care professional, a drug which is regulated by legislation (e.g. cannabis) and any non-prescription medication lawfully sold under federal and/or provincial legislation. For purposes of this Policy, drugs of concern are those that may adversely affect an employee's ability to perform their job safely and productively.

Drug Paraphernalia: Means any personal property which is associated with the use of any drug, substance, chemical or agent, the possession of which is unlawful in Canada, or the use of which is regulated by legislation, such as marijuana/cannabis. This would also include any product or device that may be used to attempt to tamper with a testing sample.

Employee: Includes all permanent full time, part time, temporary, student, casual and seasonal employees of the City.

Installations de la Ville : Comprend, sans toutefois s'y limiter, tous les terrains, les propriétés, les bâtiments, les structures, les installations, les lieux de travail et les véhicules appartenus, loués ou autrement contrôlés par la Ville aux fins des affaires municipales.

Lieu de travail de la Ville : Se rapporte à tout emplacement où un employé doit travailler.

Entrepreneur / Employé contractuel : Désigne tout entreprise, y compris ses employés, agents et représentants ou tout individu contracté par la Ville pour fournir des biens ou des services à la Ville ou en son nom et qui n'est pas un employé de la Ville.

Drogue : Signifie toute drogue ou substance susceptible de modifier ou d'altérer la façon dont une personne pense, se ressent ou agit. Cela comprend également une drogue qui est illégale dans le pays ou la province, un médicament qui exige une ordonnance personnelle ou une autorisation d'un professionnel de la santé traitant autorisé, une drogue qui est réglementée par la loi (p. ex., le cannabis). et tout médicament sans ordonnance vendu légalement en vertu des lois fédérales et/ou provinciales. Aux fins de la présente politique, les drogues préoccupantes sont celles qui peuvent nuire à la capacité d'un employé d'accomplir son travail de façon sécuritaire et productive.

Accessoires facilitant la consommation de drogues : Signifie tout bien personnel associé à la consommation d'une drogue, d'une substance, d'un produit chimique ou d'un agent dont la possession est illégale au Canada ou dont l'utilisation est réglementée par une loi, comme la marijuana ou le cannabis. Cela comprend également tout produit ou dispositif qui peut être utilisé pour tenter de falsifier un échantillon requis à des fins de dépistage.

Employé : Comprend tous les employés permanents à temps plein, à temps partiel, temporaires, étudiants et saisonniers de la Ville.

Fitness for Work: Refers to being able to safely and acceptably perform assigned duties without any limitations due to the use or after-effects of drugs, alcohol or other mood-altering substances.

Incident: Means an occurrence, circumstance, condition or near miss that caused or had the potential to cause damage to person, property, reputation, security or the environment.

Manager: Includes a Director, Supervisor, Foreman, as well as any other title that implies managerial responsibility.

Substance Abuse Expert (SAE): Refers to a licensed or certified health care professional (a physician, psychologist, social worker or addictions counsellor) who has met the educational, experiential and competency criteria to be in good standing with a professional body that governs their respective discipline, who has received training specific to their roles and responsibilities as an SAE, has extensive knowledge of and clinical experience in the assessment and treatment of substance use disorders.

Supervisor: Refers to an employee who has direct responsibility for a particular area or shift, including anyone in a supervisory position who is directly responsible for the performance of others, including but not limited to Sub-Foremen, and Lead Hand.

Safety Sensitive Position: Refers to a position or class of positions identified by the City where impaired performance could result in a significant incident and detrimentally affect the health, safety or security of employees, the public, property, or the environment.

Aptitude au travail : Se rapporte à la capacité d'effectuer, de manière sécuritaire et acceptable, les tâches assignées sans limites associées à l'usage ou aux séquelles de drogues, d'alcool ou d'autres substances psychotropes.

Incident : Signifie événement, circonstance, condition ou quasi-accident ayant causé ou pouvant causer des dommages à la personne, aux biens, à la réputation, à la sécurité ou à l'environnement.

Gestionnaire : Comprend un directeur, un superviseur, un contremaître, de même que tout autre poste auquel sont associées des responsabilités de gestion.

Expert en abus de substances : Se rapporte à un professionnel de la santé autorisé (médecin, psychologue, travailleur social ou conseiller en toxicomanie) qui répond aux critères de formation, d'expérience et de compétences nécessaires pour être en règle auprès d'une agence professionnelle qui gouverne sa discipline respective, qui a reçu une formation spécifique à ses rôles et responsabilités d'expert en abus de substances, qui a des connaissances approfondies et une vaste expérience clinique dans l'évaluation et le traitement des troubles de consommation de substances.

Superviseur : Se rapporte à un employé qui est directement responsable d'une zone ou d'un quart particulier et comprend toute personne qui occupe un poste de supervision et qui est directement responsable du rendement des autres incluant, sans toutefois s'y limiter, le sous-contremaître et le chef d'équipe.

Poste de nature critique pour la sécurité : Se rapporte à un poste ou une catégorie de postes identifiés par la Ville. Un rendement affecté par l'usage ou les séquelles de drogues et d'alcool pourrait entraîner des incidents graves et nuire à la santé ou à la sécurité des employés ou du public, à la propriété, à l'environnement ou à la réputation de la Ville.

RESPONSIBILITIES

Under the *Occupational Health and Safety Act*, the City, its Employees and its Contractors all share a legal and moral duty to ensure the safety and well-being of all. This includes the duty to identify and report all unsafe issues and breaches or suspected breaches of this Policy to their Supervisor and/or the Program Administrator.

All Employees are personally responsible for compliance with this Policy and are expected to place a priority on workplace health and safety.

Program Administrator

The Program Administrator (PA) is the head of the City of Bathurst Human Resources Department unless otherwise stipulated. The PA is responsible for:

- a. Supporting supervisors and managers in meeting their responsibilities under this Policy;
- b. Monitoring all testing, assessment and treatment matters, as required and appropriate under this Policy;
- c. Coordinating the development and delivery of employee education and supervisory training programs, including refreshers as required;
- d. Coordinating with the City's Return to Work Program Services; and
- e. Coordinating with the Safety Program.

Employees

Employees are expected to perform their job safely and responsibly, and in all ways consistent with established City of Bathurst practices. In addition, Employees are required to:

RESPONSABILITÉS

En vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, la Ville, ses employés et ses entrepreneurs ont tous l'obligation légale et morale d'assurer la sécurité et le bien-être de tous. Cela comprend l'obligation de signaler à leur superviseur et/ou à l'administrateur de programme tout problème ou toute violation non sécuritaire ou présumée de la présente politique.

Tous les employés sont personnellement responsables de la conformité à la présente politique et doivent accorder la priorité à la santé et à la sécurité au travail.

Administrateur de programme

L'administrateur de programme est le chef du Service des ressources humaines de la Ville de Bathurst à moins d'avis contraire.

L'administrateur de programme est responsable de :

- a. Aider les superviseurs et les gestionnaires à s'acquitter de leurs responsabilités en vertu de la présente politique;
- b. Surveiller tous les tests de dépistage, d'évaluation et de traitement, au besoin et de façon appropriée en vertu de la présente politique;
- c. Coordonner la mise en œuvre et la prestation de programmes de formation et de surveillance, incluant, au besoin, les cours de recyclage;
- d. Assurer la coordination avec les services du Programme de retour au travail de la Ville; et
- e. Assurer la coordination avec le Programme de sécurité.

Employés

Les employés doivent effectuer leur travail de manière sécuritaire et responsable et de façon à respecter les pratiques établies par la Ville de Bathurst. De plus, les employés doivent :

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Take responsibility for their own safety and the safety of co-workers; b. Use medications responsibly, be aware of and report to their supervisor of any potential side effects that could affect their ability to work safely; c. Seek advice and follow appropriate treatment if they have a current or emerging substance abuse problem, and follow recommended monitoring and aftercare programs after completing treatment; d. Inform a person in authority if asked by a co-worker for assistance in addressing a drug and alcohol problem; e. Participate fully and honestly in any investigation under this Policy; f. Notify a supervisor or PA if it is believed a co-worker may not be fit for duty due to the use of drugs and alcohol; g. Ensure confidentiality; h. Comply with all Work Rules as set out in this Policy. | <ul style="list-style-type: none"> a. Assumer la responsabilité de leur propre sécurité et de celle de leurs collègues; b. Faire usage de médicaments de manière responsable, connaître et signaler à leur superviseur tout effet secondaire possible pouvant affecter leur capacité à travailler de manière sécuritaire; c. Obtenir des conseils et suivre le traitement approprié s'ils font face à un problème actuel ou émergent de toxicomanie, et prendre part aux programmes de surveillance et de suivi recommandés après avoir terminé un traitement; d. Informer une personne en position d'autorité si un collègue de travail demande de l'aide pour régler un problème lié aux drogues ou à l'alcool; e. Participer, pleinement et avec franchise, à toute enquête menée en vertu de la présente politique; f. Aviser un superviseur ou un administrateur de programme s'il y a des raisons de croire qu'un collègue de travail n'est pas apte à effectuer ses tâches en raison d'une consommation de drogues ou d'alcool; g. Assurer la confidentialité; h. Se conformer à toutes les règles de travail énoncées dans la présente politique. |
|---|---|

Supervisors

In addition to the expectations of all employees, supervisors are expected to:

- a. Be knowledgeable about, communicate and give leadership in the implementation and application of this Policy;
- b. Be knowledgeable about and be able to recognize signs of drug and alcohol use that may impact an employee's ability to work safely and participate in appropriate training;

Superviseurs

Les superviseurs doivent s'acquitter des mêmes responsabilités que les employés en plus de :

- a. Connaître, communiquer et instaurer du leadership dans la mise en œuvre et dans l'application de la présente politique;
- b. Connaître et être en mesure de reconnaître les signes d'un usage de drogues et d'alcool qui pourrait avoir un effet sur la capacité d'un employé à travailler de manière sécuritaire, et participer aux cours de formation appropriés;

- c. Take action on reported or suspected violations of this Policy;
- d. Monitor contractors' compliance with this Policy;
- e. Advise the PA of situations of reasonable cause and post incident/near miss where testing may be required;
- f. Encourage an employee who may have a problem with drug and alcohol use to seek assistance and direct them to the PA, and take all necessary steps to ensure the employee's immediate safety and that of their co-workers; and
- g. Ensure confidentiality.

City of Bathurst

As part of the shared responsibility for health and safety, the City of Bathurst, as an employer must:

- a. Provide a safe work environment;
- b. Be responsible for Policy implementation and ongoing application;
- c. Provide all Contractors with a copy of this Policy;
- d. Investigate any possible violation of this Policy;
- e. Ensure confidentiality of all personal information related to the Policy;
- f. Treat all employees fairly, with dignity and respect; and
- g. Conduct an evaluation and review of the Policy annually to ensure currency with best practices, substance use trends, and responsiveness to workplace concerns.

Contractors

Contractors, as defined in this Policy, are responsible to:

- c. Prendre les mesures appropriées en cas de non-respect signalé ou présumé de la présente politique;
- d. S'assurer que les entrepreneurs se conforment à cette politique;
- e. Aviser l'administrateur de programme de toute situation de motifs raisonnables et signaler tout incident ou quasi-incident pouvant nécessiter un test de dépistage;
- f. Encourager un employé ayant possiblement un problème de consommation de drogues ou d'alcool à chercher de l'aide, le diriger vers l'administrateur de programme et prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité immédiate de l'employé et de ses collègues de travail; et
- g. Assurer la confidentialité.

Ville de Bathurst

Dans le cadre de ses responsabilités partagées en matière de santé et de sécurité, la Ville de Bathurst, en tant qu'employeur, doit :

- a. Fournir un milieu de travail sécuritaire;
- b. Être responsable de la mise en œuvre de la présente politique et de son application continue;
- c. Fournir à tous les entrepreneurs une copie de la présente politique;
- d. Enquêter sur toute violation possible de la présente politique
- e. Assurer la confidentialité de tous les renseignements personnels liés à la Politique
- f. Traiter tous les employés équitablement, avec dignité et respect;
- g. Effectuer une évaluation et une révision de la politique chaque année pour s'assurer qu'elle est à jour en ce qui concerne les pratiques exemplaires, les tendances en matière de consommation de substances et la réceptivité aux préoccupations en milieu de travail.

Entrepreneurs

Les entrepreneurs, comme définis dans la présente politique, sont responsables de :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Provide a safe workplace; b. Ensure all employees and sub-contractors follow the Work Rules and testing expectations of this Policy; c. ensure drug and alcohol testing is conducted in accordance with this Policy; d. Report all positive drug and alcohol results to the City's PA; and e. Allow audits by the City to ensure these responsibilities are being met. | <ul style="list-style-type: none"> a. Fournir un milieu de travail sécuritaire; b. Veiller à ce que tous les employés et sous-traitants respectent les règles de travail et les attentes en matière de dépistage de la présente politique; c. Veiller à ce que le dépistage de drogues et d'alcool soit effectué conformément à la présente politique; d. Signaler à l'administrateur de programme municipal tout résultat positif à un test de dépistage de drogues ou d'alcool; et and e. Permettre des vérifications par la Ville afin de veiller à ce que toutes ces responsabilités soient respectées. |
|---|--|

CONFIDENTIALITY

Confidentiality is fundamental to dealing with problems in the workplace that are related to the misuse and abuse of drugs and alcohol, to protect the privacy of individuals and to encourage employees' acceptance of prevention and treatment measures.

An employer who collects, maintains or uses personal health information is required to protect the confidentiality of that information, However, information about an employee may be shared with management for the purposes of determining FFD, appropriate work accommodation, return-to-work initiatives and managing health and safety risks.

WORK RULES

The following standards apply when on City Business or premises.

Fitness for Duty (FFD)

Employees and contractors must arrive fit for duty and remain fit for duty during the length of their shift or work time and to perform assigned duties safely and acceptably without any limitations due to the use or after-effects of drugs and alcohol.

CONFIDENTIALITÉ

La confidentialité est essentielle pour s'occuper des problèmes concernant le mauvais usage et l'abus de drogues et d'alcool dans le milieu de travail, et ce pour protéger la vie privée des individus et pour encourager les employés à accepter les mesures de prévention et de traitement.

Un employeur qui recueille, conserve ou utilise des renseignements personnels sur la santé doit assurer la confidentialité de ces renseignements. Toutefois, l'information sur un employé peut être communiquée à la direction afin de déterminer l'aptitude au travail, les mesures d'adaptation appropriées, les initiatives de retour au travail et la gestion des risques pour la santé et la sécurité.

RÈGLES DE TRAVAIL

Les normes suivantes s'appliquent lors de toute activité professionnelle menée pour le compte de la Ville, dans les locaux ou hors des installations de la Ville.

Aptitude au travail

Les employés et les entrepreneurs doivent arriver aptes au travail et demeurer aptes au travail pendant toute la durée de leur quart de travail ou de leur temps de travail et exécuter les tâches qui leur sont assignées de façon sécuritaire et

acceptable, sans aucune restriction en raison de l'utilisation ou les après-effets des drogues et de l'alcool.

Use or Consume

No employee shall, while at work or on call for work, use or consume any drugs or alcohol. The exception to this is the appropriate use of prescribed or required medication providing the use does not impact FFD.

Perform or Attempt to Perform

No employee shall perform or attempt to perform any duties:

- a. With an alcohol level equal to or in excess of 0.04 grams per 210 litres of breath; or
- b. With any drugs set out in Appendix A, at detectable levels; or
- c. While unfit for work due to the use of prescription and non-prescription drugs, except as set out in the Medication Use section of these Work Rules.

Reporting of Observed Unfit for Duty

Employees are expected to report to their supervisor or the PA, in confidence, any person who they believe or suspect to be unfit for duty due to the use or after-effects of drugs and/or alcohol. Any concern related to FFD of a supervisor or manager must be reported to the PA.

Scheduled On Call

Employees who are on scheduled on call are expected to be FFD consistent with these Work Rules.

Unscheduled On Call

Any employee requested to perform unscheduled work, which arises due to unexpected

Usage ou consommation

Aucun employé ne doit, pendant qu'il est au travail ou qu'il est sur appel, consommer des drogues ou de l'alcool. L'exception à cette règle est un usage approprié de médicaments sous ordonnance ou nécessaires à condition que cet usage n'affecte pas l'aptitude au travail.

Effectuer ou essayer d'effectuer

Aucun employé ne doit effectuer ou essayer d'effectuer des tâches :

- a. Avec une alcoolémie équivalente ou supérieure à 0,04 gramme par 210 litres de respiration; ou
- b. avec les médicaments énumérés à l'annexe A, à des niveaux détectables; ou
- c. Tout en étant inapte au travail en raison de l'utilisation de médicaments d'ordonnance et de médicaments en vente libre, sauf dans la section sur la consommation des médicaments des présentes règles de travail.

Signalement d'un cas d'inaptitude à travailler

Les employés doivent signaler à leur superviseur ou à l'administrateur de programme, à titre confidentiel, toute personne qu'ils soupçonnent d'être inapte à remplir ses fonctions en raison de l'usage ou des séquelles de drogues ou d'alcool. Toute préoccupation associée à l'aptitude au travail d'un superviseur ou d'un gestionnaire doit être signalée à l'administrateur de programme (ressources humaines).

Attente commandée prévue

Les employés qui sont en attente commandée doivent être aptes au travail conformément à ces règles de travail.

Attente commandée non prévue

Tout employé à qui l'on demande d'effectuer un travail non prévu résultant de circonstances

circumstances, where the employee's ability to work safely may be adversely affected by the use of drugs and/or alcohol must advise their supervisor and refuse the request. An employee who is not scheduled for work will not be disciplined for refusal of work.

Voluntary Disclosure

Employees who believe they have a substance addiction/dependency or an emerging drug and/or alcohol problem are encouraged to seek prompt assistance and follow appropriate treatment. Resources and procedures for accessing help are outlined in the Voluntary Disclosure section of this Policy.

Tampering

Employees must not tamper with, adulterate or substitute any sample required for testing under this Policy.

Refusal to Test

Employees must comply with any request to submit to a drug and alcohol test conducted in accordance with this Policy.

Possession, Distribution, Transportation or Offering for Sale

Employees must not possess, distribute, transport or offer for sale alcohol, drugs, drug paraphernalia or any product or device that may be used to tamper with a sample for a drug and alcohol test while on City premises.

Medication Use

Employees are expected to use prescription and non-prescription drugs in a safe and responsible manner such that their ability to perform their job safely and productively is not adversely affected. Under this Policy, employees who use or possess

inattendues et dont la capacité à travailler de manière sécuritaire pourrait être affectée négativement par l'usage de drogues ou d'alcool doit aviser son superviseur et refuser la demande. Un employé qui n'est pas à l'horaire ne doit pas être sanctionné pour avoir refusé de travailler.

Divulgence volontaire

Les employés qui croient avoir une dépendance ou un problème naissant de consommation de drogues ou d'alcool sont encouragés à obtenir de l'aide rapidement et à suivre un traitement approprié. Les ressources et procédures pour accéder à de l'aide sont décrites dans la section intitulée « Divulgence volontaire » de la présente politique.

Falsification d'un test de dépistage

Les employés ne doivent pas falsifier, frelater ou substituer un échantillon requis à des fins de dépistage en vertu de la présente politique.

Refus de se soumettre à un test de dépistage

Les employés doivent se conformer à toute demande de se soumettre à un test de dépistage de drogues et d'alcool effectué conformément à la présente politique.

Possession, distribution, transport ou mise en vente

Les employés ne doivent pas posséder, distribuer, transporter ou mettre en vente de l'alcool, des drogues, des accessoires facilitant la consommation de drogues ou tout produit ou appareil qui pourrait être utilisé pour falsifier un échantillon utilisé pour faire le dépistage de drogues ou d'alcool pendant qu'ils sont sur les lieux de la Ville.

Consommation de médicaments

Tous les employés qui consomment des drogues sur ordonnance et sans ordonnance doivent le faire de manière sécuritaire et responsable afin de veiller à ce que leur aptitude à travailler de manière sécuritaire et productive ne soit pas affectée négativement. En vertu de la présente

medication while at work are in compliance with these Work Rules under the following conditions:

- a. The prescription or non-prescription drug used or possessed by the employee is prescribed or authorized for the employee by a licensed health-care professional and is current and valid;
- b. The employee is using the prescription or non-prescription drug for its intended purpose and in the manner directed by the employee's licensed health care professional or the manufacturer of the drug;
- c. The use of the prescription or non-prescription drug does not adversely affect the employee's ability to safely perform their duties; and
- d. Prior to beginning work, the employee must notify their supervisor/manager or PA immediately of any potential side effects that could affect the employee's ability to work safely.

Supervisor Responsibility When Notified of a Medication Use Safety Concern

Supervisors and managers who are notified by an employee of their use of a drug that may affect their ability to work safely are required to:

- a. Report this information in confidence to the PA for follow up; and
- b. Maintain the information in confidence unless otherwise authorized by the employee or required by law; and
- c. Pending determination of fitness for work, the supervisor may reassign the employee to alternate duties or may hold the employee out of service.

politique, les employés qui consomment ou possèdent des médicaments au travail le font conformément à ces règles de travail dans les situations suivantes :

- a. La drogue sous ordonnance ou sans ordonnance consommée ou possédée par l'employé est ordonnée ou autorisée pour l'employé par un professionnel de la santé autorisé et l'ordonnance ou l'autorisation est actuelle et valide;
- b. L'employé consomme la drogue sous ordonnance ou sans ordonnance aux fins prescrites et de la manière indiquée par le professionnel de la santé autorisé de l'employé ou par le fabricant de la drogue;
- c. La consommation de la drogue sous ordonnance ou sans ordonnance n'affecte pas négativement la capacité de l'employé à effectuer de manière sécuritaire ses fonctions; et
- d. Avant de commencer à travailler, l'employé doit immédiatement aviser son superviseur/gestionnaire ou l'administrateur de programme de tout effet secondaire pouvant affecter la capacité de l'employé à travailler de manière sécuritaire.

Responsabilité du superviseur lorsqu'on lui fait part d'une préoccupation en matière de consommation sécuritaire d'un médicament

Les superviseurs et les gestionnaires qui sont avisés par un employé que leur consommation d'une drogue peut affecter leur capacité à travailler de manière sécuritaire doivent :

- a. Partager l'information, en toute confidentialité, avec l'administrateur de programme, (ressources humaines) pour assurer un suivi;
- b. Assurer la confidentialité de l'information à moins d'être autrement autorisé par l'employé ou d'être tenu d'agir autrement en vertu d'une loi; and
- c. Dans l'attente d'une détermination d'aptitude au travail, le superviseur peut réaffecter l'employé à d'autres tâches ou déterminer que l'employé est indisponible pour travailler.

Impaired Driving Offense, Charge or Conviction

Any employee who operates or is expected to operate a City vehicle or heavy equipment, or has a vehicle provided to the employee for work purposes, or is required to drive as a condition of employment, must report immediately prior to their next scheduled shift to their supervisor if:

- a. The employee's licence is suspended; and/or
- b. The employee has been charged with or convicted of:
 - i. Impaired driving;
 - ii. Driving offences related to substance abuse;
 - iii. Refusal to provide a sample; and/or
 - iv. Having a blood alcohol or drug level over the legal limit for Blood Alcohol Concentration (BAC) or Blood Drug Concentration (BDC) in the jurisdiction where the offence occurred;
- c. Whether or not the suspension, charge or conviction was related to conduct during the City's business or employment.

SEARCHES

The City of Bathurst reserves the right to investigate and conduct searches on City premises where the City has reasonable grounds to believe that alcohol, drug or drug paraphernalia are present. Searches will be conducted in the presence of the Employee, wherever and whenever possible, and may involve law enforcement, as required.

VOLUNTARY DISCLOSURE

Dependency on drugs and alcohol is a treatable condition and early intervention can improve recovery. The City of Bathurst encourages and supports employees seeking help to address substance addiction/dependency by providing access to confidential assessment, referral, treatment and aftercare services through a variety

Infraction, accusation ou condamnation pour conduite avec facultés affaiblies

Tout employé qui conduit ou qui devrait conduire un véhicule ou une pièce d'équipement lourde de la Ville, ou à qui on fournit un véhicule à des fins professionnelles, ou qui doit conduire en vertu de ses conditions d'emploi doit communiquer avec son superviseur immédiatement avant son prochain quart de travail prévu :

- a. Si son permis est suspendu; ou
- b. S'il a été accusé ou condamné pour :
 - i. Conduite avec facultés affaiblies;
 - ii. Infractions de conduite associées à un abus de substance;
 - iii. Refus de fournir un échantillon; ou
 - iv. Avoir une alcoolémie ou un niveau de drogues supérieur à la limite permise de taux d'alcoolémie ou de concentration de drogues dans le sang dans le territoire de compétence où la suspension, l'accusation ou condamnation a eu lieu
- c. Peu importe si la suspension, l'accusation ou la condamnation était liée ou non à un comportement adopté dans le cadre de son travail auprès de la Ville.

RECHERCHES

La Ville de Bathurst se réserve le droit de mener des enquêtes et de faire des recherches dans les lieux de la Ville lorsque la Ville a des motifs raisonnables de croire qu'il y a présence d'alcool, de drogues ou d'accessoires liés à la drogue. Les recherches seront effectuées en présence de l'employé, dans la mesure du possible, et peuvent faire appel à la police, au besoin.

DIVULGATION VOLONTAIRE

La dépendance aux drogues et à l'alcool est traitable et une intervention précoce peut améliorer le rétablissement. La Ville de Bathurst encourage et appuie les employés qui cherchent de l'aide pour régler leur dépendance aux substances en leur donnant accès à des services confidentiels d'évaluation, d'orientation, de

of options including EFAP, extended health benefits and community resources.

traitement et de suivi par diverses options, notamment le PAEF. les services de santé complémentaires et les ressources communautaires.

Employees who believe they have a problem with substance use/abuse or a developing drug and alcohol problem are encouraged to seek assistance and to follow treatment before job performance is affected or violations of this Policy occur.

Les employés qui croient avoir un problème de consommation ou d'abus d'une substance ou un problème en croissance de consommation de drogues ou d'alcool sont encouragés à aller chercher de l'aide et à suivre un traitement afin de veiller à ce que le rendement au travail ne soit pas affecté.

An employee who believes they may be unable to comply with the Drug and Alcohol Policy must seek help by taking such steps as are necessary to ensure they present no safety risk to themselves or others.

Un employé qui croit être incapable de respecter la Politique sur les drogues et l'alcool doit aller chercher de l'aide en prenant les mesures nécessaires pour veiller à ce qu'il ne présente aucun risque pour lui-même ou pour les autres.

A co-worker who is asked for assistance from an employee must inform a person in authority of the request.

Un collègue de travail qui reçoit une demande d'aide d'un employé doit en informer une personne en autorité.

A supervisor or person in authority who is responding to an employee's request for help must:

Un superviseur ou une personne en autorité qui répond à une demande d'aide présentée par un employé doit :

- a. Take all necessary steps to ensure the employee is fit for duty and presents no risk to themselves or others in the workplace;
- b. Inform the employee of the assistance available from the City; and
- c. Encourage the employee to access available resources.

- a. Prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que l'employé est apte au travail et qu'il ne présente aucun risque pour lui-même ou les autres dans le milieu de travail;
- b. Informer l'employé de l'existence des services de soutien offerts par la Ville;
- c. Encourager l'employé à accéder aux ressources disponibles.

Failure to do so may result in disciplinary action up to and including termination if they are found at any time to be unfit for duty.

Tout manquement à cette exigence pourrait entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement si l'employé est, à n'importe quel moment, déclaré inapte à travailler.

ASSESSMENT, TREATMENT AND AFTERCARE

ÉVALUATION, TRAITEMENT ET SOINS DE SUIVI

Assessment

Évaluation

An employee who requests help for a drug and/or alcohol addiction/dependency and/or tests positive as a result of a drug and alcohol test may be required to have an assessment.

Un employé qui demande de l'aide pour une dépendance à l'alcool ou à la drogue et/ou dont les résultats aux tests de dépistage de drogues et

d'alcool sont positifs peut être tenu de se soumettre à une évaluation.

If the assessment by the SAE identifies a substance addiction or dependency, the SAE will provide an individualized treatment plan and recommendations for the employee.

Si l'évaluation de l'expert en abus de substances identifie une dépendance à une substance, celui-ci doit fournir un plan de traitement personnalisé et des recommandations pour l'employé.

The process will require:

Le processus exige :

- a. Attendance and participation at recommended treatment programs;
- b. Progress reports;
- c. Follow up evaluation by the SAE regarding the success of treatment and the employee's ability to safely return to work;
- d. Negative return-to-duty drug and alcohol test; and
- e. Aftercare support and ongoing follow up including unannounced drug and alcohol testing.

- a. Une présence et une participation aux programmes de traitement recommandés;
- b. Des rapports de progrès;
- c. Une évaluation de suivi par l'expert en abus de substances concernant le succès du traitement et la capacité de l'employé à retourner au travail de façon sécuritaire;
- d. Un test négatif de dépistage des drogues et de l'alcool pour retour au travail; et
- e. Un soutien après le traitement et un suivi continu incluant des tests de dépistage pour drogues et alcool effectués à l'improviste.

Treatment

Traitement

Where an assessment determines the employee to have a substantive addiction, the employee is required to follow the individualized treatment plan and to adhere to any testing requirements identified. A treatment plan may include education, inpatient or outpatient programs, follow up and aftercare programs. Participation in treatment does not remove the requirement for satisfactory job performance.

Lorsqu'une évaluation détermine que l'employé a une dépendance importante, l'employé est tenu de suivre le plan de traitement individualisé et de se conformer à toutes les exigences de dépistage identifiées. Un programme de traitement peut comprendre de l'éducation, des programmes pour patients hospitalisés ou externes, des suivis et des programmes de soins après traitement. Une participation à un traitement n'élimine pas l'exigence d'un rendement professionnel satisfaisant.

An employee who is at work and participating in a treatment program must comply with all aspects of this Policy.

Un employé qui est au travail et qui prend part à un programme de traitement doit respecter tous les aspects de la présente politique.

Any licensed health-care professional providing assessment and/or treatment to an employee shall advise the employee that they will immediately notify the City of Bathurst if:

Tout professionnel de la santé autorisé qui fournit une évaluation ou un traitement à un employé doit informer ledit employé qu'il communiquera immédiatement avec la Ville de Bathurst si :

- a. They become aware of a failure of the employee to follow the terms and conditions of a program established to help the employee; and/or

- a. Il se rend compte que l'employé n'a pas respecté les conditions d'un programme visant à aider ledit employé; ou

- b. The employee presents a probable risk to themselves or others.

Aftercare and Return to Duty

Aftercare is an important and integral part of supporting an employee returning to work after treatment for a substance addiction.

Upon completion of treatment, an in-person follow up evaluation with the SAE is required to determine whether the employee is able to safely return to work or requires further treatment. Once deemed fit to return to work, an employee is required to have a negative result from drug and alcohol testing before they are cleared to return to work. Employees returning to work will be required to participate in an aftercare program for a minimum of 2 years, including unannounced drug and alcohol testing.

A refusal to agree to submit to aftercare testing or any other aspect of the aftercare program will constitute a failure on the part of the Employee and/or their Union to co-operate with the City's efforts to accommodate the Employee's disability. As a consequence, the City may not permit the Employee to return to work.

TESTING

An employee may be temporarily held out of service pending determination of fitness for duty and completion of an investigation into a possible violation of this Policy.

Drug and alcohol testing will be conducted for Employees and/or Contractors in the following circumstances:

Post-incident Testing

Employees in Safety Sensitive Positions will be subject to post-incident tests, at the City's sole discretion, following a work-related incident where there are reasonable grounds to believe an

- b. L'employé présente un risque probable pour lui-même ou pour les autres.

Soins après le traitement et retour au travail

Le soin après le traitement est un élément important et intégral du soutien à un employé qui retourne au travail après avoir été traité pour une toxicomanie.

Une fois terminé le traitement, une évaluation de suivi en personne avec l'expert en abus de substances est requise pour déterminer si l'employé est en mesure de retourner au travail en toute sécurité ou s'il a besoin d'autres traitements. Lorsqu'il est jugé apte à retourner au travail, l'employé doit subir un test de dépistage de drogues et d'alcool avec des résultats négatifs avant d'être autorisé à retourner au travail. Les employés qui retournent au travail devront participer à un programme de suivi pendant au moins deux ans, y compris des tests de dépistage de drogues et d'alcool non annoncés.

Le refus d'accepter de se soumettre à un examen de suivi ou à tout autre aspect du programme de suivi constituera un échec de la part de l'employé et/ou de son syndicat à collaborer aux efforts de la Ville pour accommoder l'employé handicapé. Par conséquent, la Ville peut ne pas permettre à l'employé de retourner au travail.

TESTS DE DÉPISTAGE

Un employé peut être temporairement mis hors service en attendant la détermination de son aptitude au travail et la fin d'une enquête sur une violation possible de la présente politique.

Les tests de dépistage de drogues et de l'alcool seront effectués dans les circonstances suivantes pour les employés et les entrepreneurs :

Tests de dépistage après un incident

Les employés occupant des postes de nature critique pour la sécurité seront soumis à des tests de dépistage après incident, à la discrétion de la Ville, à la suite d'un incident lié au travail

employee's action or lack of action contributed to the cause of the incident. If a chain of events is identified to be responsible for the incident, all employees involved in that chain of events will be tested. A test must be completed as soon as practical after the incident.

The employee must be provided with the reason for the request for post-incident testing.

The request for post-incident testing must be made as soon as reasonably practical following an incident.

Unless there is compelling evidence to conclude that the use of drugs and alcohol did not contribute to the incident, drug and alcohol testing will be required.

If the supervisor or manager concludes that there is objective evidence to indicate that the use of drugs and alcohol did not contribute to the cause of the incident or near miss, then they do not need to request the employee submit to testing.

Any employee who fails to report an incident in a timely manner violates this Policy and may be subject to disciplinary action up to and including termination.

Reasonable Grounds Testing (Unfit for Duty)

Employees in Safety-Sensitive Positions will be subject to reasonable cause testing where the City determines, in its sole discretion, that there is reasonable cause to suspect alcohol or drug use or possession in violation of this policy.

Reasonable grounds includes information established by the direct observation of the employee's conduct or other indicators, such as the physical appearance of the employee, the smell associated with the use of drugs or alcohol on his or her person or in the vicinity of his or her person,

lorsqu'il y a des motifs raisonnables de croire que l'action ou l'inaction d'un employé a contribué à la cause de l'incident. Si une chaîne d'évènements est identifiée comme étant responsable de l'incident, tous les employés impliqués dans cette chaîne d'évènements seront testés. Un test doit être effectué dès que possible après l'incident.

L'employé doit connaître la raison de la demande de test de dépistage après un incident.

La demande de test de dépistage après un incident doit être présentée après un incident, dès qu'il est raisonnablement pratique de le faire.

À moins qu'il y ait des preuves convaincantes de conclure que la consommation de drogues et d'alcool n'a pas contribué à l'incident, des tests de dépistage de drogues et d'alcool seront requis.

Si un superviseur ou un gestionnaire conclut que des preuves tangibles démontrent que l'usage de drogues ou d'alcool n'a pas contribué à la cause de l'incident ou du quasi-incident, il n'est pas nécessaire de demander à l'employé de subir un test de dépistage.

Tout employé qui omet de signaler un incident en temps opportun contrevient à la présente politique et peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Test de dépistage pour motifs valables (inaptitude à travailler)

Les employés occupant des postes de nature critique pour la sécurité seront soumis à un examen fondé sur un motif raisonnable lorsque la Ville détermine, à sa discrétion, qu'il y a un motif raisonnable de soupçonner la consommation ou la possession d'alcool ou de drogues en violation de la présente politique.

Les motifs raisonnables comprennent des renseignements obtenus par une observation directe du comportement de l'employé ou d'autres indicateurs comme l'apparence physique de l'employé, l'odeur associée à un usage de drogues ou d'alcool sur ou près de

circumstances surrounding and incident of near miss and the presence of drug, alcohol or drug paraphernalia in the vicinity of the employee or the area where the employee worked.

The supervisor or manager of the employee must provide the employee with the reason for the request for reasonable grounds testing.

Return to Work and Follow Up Testing (Post Treatment)

This testing will form part of the aftercare program developed by the City in conjunction with a SAE, on return to work after treatment. This testing will be part of an agreed return to work program with the employee. Testing will be on an unannounced basis, for a period of two years, on return to duty following treatment.

CONSEQUENCES OF POLICY VIOLATIONS

If an employee violates the provisions of this Policy or does not meet the City's satisfactory standards of work performance as a result of alcohol or drug use, appropriate disciplinary action will be taken, up to and including termination of employment. The imposition and degree of discipline will be determined on an individual, case-by-case basis, taking into account all relevant factors and circumstances, and principles of just cause.

AUTHORIZATION

This Policy is authorized under the authority of City Council.

LEGISLATION AND STANDARDS

This Policy is related to the following policy instruments of the City of Bathurst:

- a. Health and Safety Program;
- b. Employee and Family Assistance Program (EFAP);
- c. Administration of the Drug and Alcohol Policy (SOP); *under development*

l'employé, les circonstances entourant un incident ou un quasi-incident et la présence de drogues, d'alcool ou d'accessoires facilitant la consommation de drogues près de l'employé ou près de l'endroit où l'employé travaillait.

Le superviseur ou le gestionnaire de l'employé doit fournir à l'employé la raison de la demande du test de dépistage pour motifs valables.

Test de dépistage pour retour au travail et pour suivi (après le traitement)

Ces tests feront partie du programme de suivi mis au point par la Ville en collaboration avec un expert en abus de substances, au retour au travail après le traitement. Ces tests feront partie d'un programme de retour au travail convenu avec l'employé. Les tests seront effectués sans préavis, pendant une période de deux ans, au retour au travail après le traitement.

CONSÉQUENCES D'UN NON-RESPECT DE LA POLITIQUE

Si un employé enfreint les dispositions de la présente politique ou ne respecte pas les normes satisfaisantes de rendement au travail de la Ville en raison de la consommation d'alcool ou de drogues, des mesures disciplinaires appropriées seront prises jusqu'à et y compris la cessation d'emploi. L'imposition et le degré de discipline seront déterminés au cas par cas, en tenant compte de tous les facteurs et circonstances pertinents, ainsi que des principes de la juste cause.

AUTORISATION

Cette Politique est autorisée en vertu du pouvoir du directeur municipal.

LOIS ET NORMES

La présente politique est liée aux moyens d'action suivants de la Ville de Bathurst :

- a. Programme de santé et de sécurité;
- b. Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF);
- c. Administration de la Politique sur les drogues et l'alcool (PON); *en cours de mise au point;*

- d. Applicable Collective Agreement and Employee Handbook; and
- e. Smoke-Free By-law, if applicable.

Additionally, this Policy aligns with the provincial *Occupation Health and Safety Act* of New Brunswick, as well as the guidelines document of the New Brunswick Human Rights Commission.

PROCEDURES

Standard Operating Procedures in support of this Policy will be developed under the authority of the Chief Administrative Officer.

INQUIRIES

Information and support for the administration of this Policy will be provided by the City's Human Resources Department.

- d. Convention collective applicable et guide de l'employé; et
- e. Règlement anti-tabac, s'il y a lieu.

De plus, la présente politique concorde avec la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail du Nouveau-Brunswick* et avec le document des lignes directrices de la Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick.

PROCÉDURE

Une procédure opérationnelle normalisée permettant d'appuyer la présente politique sera mise au point en vertu de l'autorité du directeur général.

DEMANDES

Le Service des ressources humaines de la Ville s'occupera des informations et du soutien qui sont associés à l'administration de la présente politique.

APPENDIX A

DRUGS TESTED FOR (both Oral and Urine)

Substance
Marijuana (THC) metabolite
Cocaine metabolite
Opioids <ul style="list-style-type: none">• Codeine• Morphine• Hydrocodone• Hydromorphone• Oxycodone• Oxymorphone• Methadone• Fentanyl
6-Acetylmorphine (heroin)
Benzodiazepines
Phencyclidine (PCP)
Amphetamines/Methamphetamines <ul style="list-style-type: none">• Amphetamine• Methamphetamine• MDMA¹• MDA²

¹ methylenedioxyamphetamine

² methylenedioxyamphetamine

ANNEXE A

DROGUES DÉPISTÉES (Dépistage dans l'urine et salivaire)

Substances
Marijuana (THC) métabolite
Cocaïne métabolite
Opiïdes <ul style="list-style-type: none">• Codéine• Morphine• Hydrocodone• Hydromorphone• Oxycodone• Oxymorphone• Méthadone• Fentanyl
6-Acétylmorphine (héroïne)
Benzodiazépines
Phencyclidine (PC)
Amphétamines/Méthamphétamines <ul style="list-style-type: none">• Amphétamine• Méthamphétamine• MDMA¹• MDA²

¹ méthylènedioxyméthamphétamine

² méthylènedioxyamphétamine