



Commission scolaire du Lac-Abitibi
Secrétariat général

Document de gestion # 200,214

Programme d'aide aux employés

Adopté par le conseil des commissaires le 19 janvier 2010 : résolution C-10-007

TABLE DES MATIÈRES

1. Présentation du programme
 2. Dispositions légales
 3. Définition du programme
 4. Objectifs du programme
 5. Modalités d'application
 - 5.1 Clientèle ciblée
 - 5.2 Coûts des services
 - 5.3 Confidentialité
 - 5.4 Accessibilité
 - 5.5 Absence de préjudice
 6. Les responsabilités
 - 6.1 La commission scolaire
 - 6.2 Les consultants
 - 6.3 Comité du programme d'aide aux employés
 - 6.4 La direction des Services des ressources humaines
 - 6.5 Les directions d'établissement
 - 6.6 L'employé
- Annexe 1* Statistiques d'absences par maladie de longue durée et motifs (Les statistiques sont disponibles au Secrétariat général)
- Annexe 2* Consultants, services et coordonnées

1. Présentation du programme

Nous vivons dans une société en évolution constante où le stress est omniprésent. Même si les gens trouvent habituellement les moyens de résoudre les problèmes liés au stress, il peut arriver que les difficultés soient telles que le besoin d'aide se fasse ressentir. Il est important dans ce contexte de trouver des moyens pour minimiser les effets du stress chez les employés de la commission scolaire et de leur fournir un soutien dans leurs démarches de résolution de problèmes d'ordre personnels.

Les conséquences du stress et de l'absentéisme sont majeures dans une organisation telle que la notre. Aussi, c'est dans un but de prévention et comme moyen curatif que la commission scolaire met en place des services de soutien dans le cadre d'un programme d'aide aux employés. En favorisant le maintien d'un bon équilibre physique et psychologique chez l'employé, le programme d'aide aux employés permet à l'individu et à la commission scolaire une saine gestion de l'absentéisme, et le maintien d'un climat de travail sain et propice au mieux-être et à la satisfaction des besoins individuels et collectifs.

2. Dispositions légales:

Code civil du Québec

Article 2087

L'employeur, outre qu'il est tenu de permettre l'exécution de la prestation de travail convenue et de payer la rémunération fixée doit prendre les mesures appropriées à la nature du travail, en vue de protéger la santé, la sécurité et la dignité du salarié.

Entente entre le Comité patronal de négociation pour les commissions scolaires francophones (CPNCF) et la Centrale de l'enseignement du Québec (CEQ).

Entente nationale 2005-2010

Article 14-11.00.01

Lorsque la commission décide d'implanter un programme d'aide aux personnels, ce programme est un objet de consultation soumis à l'organisme de participation des enseignantes et enseignants au niveau de la commission déterminé dans le cadre du chapitre 4-0.00.

Article 14-11.02

Le programme d'aide contient des dispositions à l'effet que l'employé est libre d'y participer et a droit à la confidentialité.

3. Définition du programme

Le programme d'aide aux employés est un service d'information, d'aide et de référence qui vise à offrir du soutien à la personne qui éprouve des difficultés d'ordre personnel ou professionnel affectant ou pouvant affecter sa santé, son intégration en milieu de travail ou dans la société. Il se définit par une prise en charge volontaire de l'employé dans sa démarche de résolution de problème où il sera soutenu et guidé de façon confidentielle par un professionnel non lié à la commission scolaire.

4. Objectifs du programme:

Pour l'individu :

Améliorer les relations avec l'entourage professionnel, augmenter la créativité et le rendement au travail, vivre dans un état d'équilibre et de bien-être, participer à la gestion de son absentéisme.

Pour les équipes :

Développer l'esprit d'équipe et le sentiment d'appartenance, améliorer le climat de travail, régler plus rapidement ou éviter la formation de conflits.

Pour la commission scolaire :

Réduire le taux d'absentéisme, diminuer les accidents de travail, augmenter la productivité et le sentiment de bien être au travail.

5. Modalités d'application du programme

5.1 Clientèle ciblée

Le programme d'aide s'adresse à tous les employés réguliers de la Commission scolaire du Lac-Abitibi de plus de six mois.

5.2 Coûts des services

Chaque employé a droit à plusieurs rencontres (5 à 8) de consultation gratuite pour lui-même en lien avec les services offerts par le programme d'aide aux employés :

- les problématiques d'ordre psychologique (dépression, stress, surmenage professionnel) ;
- les dépendances à l'alcool, aux drogues, ou aux médicaments ;
- les problématiques personnelles relatives aux difficultés d'adaptation (deuil, difficultés familiales).

5.3 Confidentialité

La confidentialité est l'une des principales caractéristique du programme d'aide aux employés. Aucun renseignement de quelque nature qu'il soit ne peut être divulgué sans l'autorisation écrite de la personne qui y a recours. La confidentialité est d'autant plus assurée que le service est dispensé par une firme externe de spécialistes tenus au secret professionnel. Tout contact, information ou conversation échangées avec le consultant demeure strictement confidentiel et sans préjudice.

5.4 Accessibilité

L'employé s'adresse directement au consultant d'une façon libre volontaire en tout temps, au numéro sans frais diffusé par la commission scolaire.

5.5 Absence de préjudice

Le recours aux services ne peut être préjudiciable à la carrière de la personne qui consulte. Aucun lien ne peut être fait entre l'employé qui consulte et l'employeur, à moins que ce dernier n'en exprime le désir formel.

- La participation à ce programme ne peut entraîner aucun privilège particulier et ne peut avoir pour effet de soustraire l'employé à ses obligations.
- Le recours au programme d'aide par un employé n'aura pas pour effet de suspendre ou d'annuler, ni d'initier une procédure disciplinaire ou de grief de la part de la commission scolaire ou du syndicat.

6. Les responsabilités

6.1 La commission scolaire

- Adopter le programme d'aide aux employés;
- Gérer le budget du programme d'aide ;
- Favoriser la diffusion et la promotion.

6.2 Les consultants

- Recevoir l'employé qui fait une demande volontaire et lui offrir une aide professionnelle ;
- Référer à des services spécialisés selon les cas et en assurer le suivi (psychologie, toxicomanie, alcoolisme, etc.);
- Proposer, lorsque nécessaire, un plan d'information et de prévention sur des sujets se rapportant au mieux-être professionnel du personnel en général.

6.3 La direction des ressources humaines

S'assurer de l'évaluation du programme d'aide et produire un rapport annuel à la direction générale. Ce rapport doit respecter l'anonymat et la confidentialité des données.

6.4 Directions d'établissement

- Faire connaître le programme d'aide;
- Encourager les employés à participer au programme; soutenir l'employé en difficulté.

6.5 L'employé

- Faire connaître ses besoins;
- Prendre connaissance du programme; utiliser, si besoin, les services offerts.



ton **P.A.E.**
**Programme d'aide
aux employé(e)s**

*Je prends soin...
de ma nature!*



Firme Lise Fortier
Consultants en P.A.E.
☎ 819 732-1212
1 800 686-7134
Gratuit et confidentiel
Services régionaux



Commission scolaire
du Lac-Abitibi