

Directive sur le Programme d'aide aux employés

Publié : le 2020-04-23

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2020

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

N^o de catalogue BT22-226/17-2020F-PDF
ISBN or ISSN: 978-0-660-34662-5

Ce document est disponible sur Canada.ca, le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Directive on employee assistance programs

Directive sur le Programme d'aide aux employés

1. Date d'entrée en vigueur

- 1.1 La présente directive entre en vigueur le 1er avril 2020.
- 1.2 Conjointement avec la Politique sur la gestion des personnes, la présente directive remplace la Politique sur le programme d'aide aux employés du 1er décembre 1999.

2. Autorisations et pouvoirs

- 2.1 La présente directive est émise en vertu des autorisations figurants à la section 2 de la Politique sur la gestion des personnes.

3. Objectifs et résultats attendus

- 3.1 L'objectif de la présente directive est de promouvoir la santé des employés, leur bien-être et leur productivité.
- 3.2 Le résultat attendu de la présente directive est que les personnes employées et les personnes qui sont à leur charge (leurs dépendants) qui éprouvent des problèmes personnels ou liés au travail ont accès au Programme d'aide aux employés (PAE).

4. Exigences

- 4.1 Le dirigeant des ressources humaines a les responsabilités suivantes :
 - 4.1.1 veiller à ce que le PAE soit géré conformément aux exigences figurant dans la présente directive, indépendamment du modèle de prestation de services, qu'il soit interne, externe, interministériel ou hybride;
 - 4.1.1.1 pour plus de clarté, les organisations peuvent fournir des services de PAE en utilisant le modèle qui répond le mieux à leurs besoins opérationnels;
 - 4.1.2 veiller à ce qu'un accès au PAE soit fourni pour toutes les personnes employées et à leurs dépendants (c'est-à-dire les « clients »);
 - 4.1.3 s'assurer que le PAE comprenne au moins les services suivants :

- 4.1.3.1 une évaluation confidentielle et en temps opportun des besoins et problèmes du client;
- 4.1.3.2 des services confidentiels de counseling à court terme, afin d'aider à atténuer ou à résoudre les problèmes personnels ou professionnels des clients;
- 4.1.3.3 une orientation vers des ressources communautaires internes ou externes, s'il y a lieu;
- 4.1.3.4 un suivi auprès du client afin de vérifier ses progrès ou l'incidence de l'aide fournie dans le cadre du PAE, et de déterminer si le client a besoin d'autres services;
- 4.1.3.5 des activités éducatives, promotionnelles et préventives afin de promouvoir la santé et le bien-être des employés, ce qui comprend la promotion continue des services du PAE et la façon d'y accéder;
- 4.1.3.6 des services de conseils aux gestionnaires, y compris sur la façon d'orienter les personnes employées et leurs dépendants vers le PAE;
- 4.1.3.7 un débriefing (individuel ou en groupe) sur les premiers services à offrir suite à un événement critique, et un suivi de la part du PAE, s'il y a lieu;
- 4.1.4 consulter les représentants des employés, et leur offrir de contribuer à l'élaboration des volets éducatifs et promotionnels du PAE et d'y participer;
- 4.1.5 s'assurer que les services du PAE soient offerts dans les deux langues officielles;
- 4.1.6 veiller à ce que des procédures soient en place afin de traiter de façon appropriée les renseignements personnels recueillis, utilisés, conservés, divulgués et supprimés dans le cadre du PAE;
 - 4.1.6.1 pour plus de clarté, on ne peut promettre la confidentialité dans les cas suivants :
 - 4.1.6.1.1 les situations énoncées au paragraphe 8(2) de la Loi sur la protection des renseignements personnels qui comprennent les assignations à témoigner,
 - 4.1.6.1.2 les cas présumés de maltraitance ou de négligence d'un enfant,
 - 4.1.6.1.3 lorsqu'il existe un risque de lésions corporelles graves ou de mort pour le client ou pour autrui,

- 4.1.6.1.4 toute autre situation dans laquelle le praticien du PAE est tenu par la loi de divulguer des informations confidentielles;
- 4.1.7 veiller à ce que des mesures soient prises pour surveiller et évaluer la qualité de la prestation des services;
- 4.1.8 veiller à ce que les congés utilisés pour consulter le PAE soient administrés conformément aux conventions collectives pertinentes, ou aux conditions d'emploi pertinentes lorsqu'aucune convention collective ne s'applique.

5. Rôle des autres organisations gouvernementales

- 5.1 Les rôles des autres organisations gouvernementales sont décrits à la section 5 de la Politique sur la gestion des personnes.

6. Application

- 6.1 La présente directive s'applique aux organisations et aux personnes décrites à l'article 6 de la Politique sur la gestion des personnes.

7. Références

- 7.1 Lois
 - Code canadien du travail (partie II)
 - Loi sur la protection des renseignements personnels
 - Règlement sur la protection des renseignements personnels
 - Loi sur les langues officielles
- 7.2 Instruments de politique connexes
 - Politique sur les marchés
 - Directive sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation
 - Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information
 - Norme opérationnelle sur la sécurité matérielle
 - Politique sur la protection de la vie privée
 - Norme de sécurité relative à l'organisation et l'administration
 - Code de valeurs et d'éthique du secteur public

8. Demandes de renseignements

- 8.1 Pour toute question relative à l'interprétation de la présente directive, veuillez communiquer avec le personnel chargé des demandes de renseignements du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le président du Conseil du Trésor, 2020,
ISBN:

Date de modification : 2020-04-01