

PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE L'ÉNERGIE



<p>Numéro du document : CA1222-11</p> <p>Adoptée par la résolution : CA41 1222</p> <p>En date du : 13 décembre 2022</p>	 <hr/> <p>Signature du directeur général</p>  <hr/> <p>Signature du secrétaire général</p>
---	--

Table des matières

1. OBJET.....	3
2. DÉFINITIONS.....	3
3. PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS	3
4. ADMISSIBILITÉ.....	3
5. SERVICES OFFERTS.....	3
6. SERVICES LIBRES ET VOLONTAIRES	4
7. CONFIDENTIALITÉ.....	4
8. PROMOTION.....	4
9. APPLICATION	4
10. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	4

1. OBJET

La présente politique vise à déterminer les conditions et les modalités relatives à un *Programme d'aide aux employés*.

2. DÉFINITION

Dans la présente politique, on entend par : « centre de services scolaire », le Centre de services scolaire de l'Énergie; « conjoint », les personnes :

- a) qui sont mariées et cohabitent;
- b) qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an;

Sous réserve que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fasse perdre ce statut de conjoint, de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas de personnes qui vivent maritalement.

3. PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

Consciente que son personnel n'est pas à l'abri de difficultés aigues pouvant affecter sa vie personnelle ou professionnelle, le centre de services scolaire met en place le *Programme d'aide aux employés*.

4. ADMISSIBILITÉ

Sont admissibles au *Programme d'aide aux employés*, tous les employés du centre de services scolaire titulaires d'un poste régulier à temps complet ou à temps partiel ainsi que les employés inscrits sur une liste de priorité d'embauche.

De même, est admissible au *Programme d'aide aux employés* la famille immédiate (conjoint et leurs enfants) des employés précités.

5. SERVICES OFFERTS

Le *Programme d'aide aux employés* offre des services d'évaluation de traitement et de référence.

Le choix de la firme offrant le *Programme d'aide aux employés* et le contenu de ce dernier, comprenant entre autres les motifs de consultation, les coûts afférents et la procédure d'accessibilité, sont déterminés par résolution du conseil d'administration.

6. SERVICES LIBRES ET VOLONTAIRES

Les personnes admissibles au *Programme d'aide aux employés* sont libres et volontaires d'utiliser les services offerts.

7. CONFIDENTIALITÉ

Toute consultation effectuée dans le cadre du *Programme d'aide aux employés* est strictement confidentielle. Ainsi, aucun renseignement, de quelque nature qu'il soit, ne peut être divulgué sans l'autorisation écrite de la personne qui y a recours.

Tout contact, information ou conversation entre le consultant et le consulté demeure strictement confidentiel et sans préjudice.

Aucune donnée permettant d'identifier une personne n'est inscrite dans les rapports soumis au centre de services par la firme ou le professionnel désigné dispensant les services du *Programme d'aide aux employés*.

8. PROMOTION

Le centre de services scolaire s'assure de promouvoir le *Programme d'aide aux employés*.

9. APPLICATION

Le directeur des Services des ressources humaines est responsable de l'application de la présente politique.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 13 décembre 2022.

Elle remplace toute politique de gestion adoptée antérieurement concernant le *Programme d'aide aux employés*.

Note : Pour alléger le texte, le masculin est utilisé dans un sens neutre.