
**Protocole d'entente
Programme d'aide aux employés (PAE)
en mode de services partagés
du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2016**

ENTRE

L'Assemblée nationale – Serge Bouchard
La Commission des normes du travail – Hélène Comtois
Le Directeur général des élections du Québec – Gaétan Gingras
La Financière agricole du Québec – Dominique Boucher
Le Commissaire au lobbyisme du Québec – Denis Desrosiers

1. Objet

Cette entente permet le regroupement d'organisations participantes afin qu'elles puissent se doter de services de consultations individuelles dans le cadre d'un programme d'aide aux employées et aux employés (PAE), services spécialisés qu'un tel partenariat devrait optimiser en termes de coûts et de qualité.

Les organisations participantes désignées à la section 2 du présent protocole d'entente conviennent de la mise en œuvre commune d'un programme d'aide aux employées et aux employés.

Les services de consultation individuelle et autres services prévus au PAE sont offerts et accessibles au personnel des organisations concernées selon les dispositions du PAE.

2. Organisations participantes

Les organisations visées par la présente entente sont : l'Assemblée nationale, la Commission des normes du travail, le Directeur général des élections du Québec, La Financière agricole du Québec et le Commissaire au lobbyisme du Québec.

Les directeurs et directrices des ressources humaines des organisations concernées sont responsables de la mise en œuvre et du suivi de la présente entente de même que de toute modification devant y être apportée le cas échéant.

3. Conditions de réalisation de l'entente

L'entente doit se réaliser dans le strict respect des objectifs, des principes et des moyens tels qu'établi au Programme d'aide aux employés à l'Annexe 1.

4. Personne-ressource

Une personne-ressource, ci-après appelée responsable du programme, est affectée à temps plein à sa réalisation pour desservir chacune des organisations participantes. Cette personne-ressource est rattachée au Directeur général des élections du Québec à titre de conseillère ou conseiller en gestion des ressources humaines.

5. Collaboration entre la personne-ressource et les conseillers internes des organisations

Chaque organisation demeure responsable, par l'entremise de ses conseillers internes, d'offrir un service-conseil en gestion (incluant l'aide aux gestionnaires devant transiger avec une personne éprouvant des difficultés), de même qu'un service d'aide et d'information relié à la carrière à l'intention de son personnel.

Chaque organisation doit contribuer, sous la forme d'une collaboration ou d'une aide, à la réalisation d'activités de promotion et de sensibilisation auprès de son personnel quant au PAE.

6. Financement du programme et conditions particulières

- 6.1 Le financement général du programme est assuré par les cinq (5) organisations participantes au prorata de leur effectif respectif en date du 1^{er} février 2013 selon la répartition suivante :

Assemblée nationale (1315)	46 %
Commission des normes du travail (562)	20 %
Directeur général des élections du Québec (258)	9 %
La Financière agricole du Québec (666)	24 %
Commissaire au lobbying du Québec (32)	1 %

Note :

Les coûts du programme ainsi partagés sont établis en Annexe 2.

- 6.2 Le Directeur général des élections du Québec assure le paiement des dépenses suivantes :
- la rémunération et les conditions de travail du responsable du programme;
 - les frais généraux relatifs au développement et à la formation du responsable du programme incluant les frais de déplacement engagés à cette fin.
- 6.3 La Financière agricole du Québec assure le paiement des frais relatifs à la téléphonie, aux communications informatiques, au système d'alarme, aux fournitures de bureau et à l'entretien ménager du local. De plus, La Financière agricole du Québec est responsable de la mise à jour du protocole d'entente.

- 6.4 L'Assemblée nationale assure le paiement du loyer, servant de local au PAE, au 501, Grande-Allée Est à Québec.
- 6.5 Le Directeur général des élections du Québec procédera à la facturation ou au transfert de dépenses auprès des organisations participantes selon la répartition établie à l'article 6.1 et en considérant les dépenses prévues aux articles 6.2, 6.3 et 6.4.
- Un état de compte sera transmis à chaque organisation en regard d'un paiement en trois versements, soit :
- au 1er mars 2014 pour la période du 1er avril 2013 au 31 mars 2014;
 - au 1er mars 2015 pour la période du 1er avril 2014 au 31 mars 2015;
 - au 1er mars 2016 pour la période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016.
- 6.6 Les frais relatifs à l'utilisation de ressources externes et admissibles en vertu du PAE sont assumés par chacune des organisations selon la provenance de l'employé bénéficiaire et suivant l'autorisation du responsable du programme. Il appartient à chaque organisation de prévoir un budget approprié à cet effet.

Les frais reliés à des activités spécifiques de promotion du programme dans une organisation sont à la charge de celle-ci.

Les frais de déplacement engagés par le responsable du programme, lorsqu'imputables à une organisation spécifique, sont remboursés par cette organisation sur réclamation du responsable du PAE.

7. Suivi du PAE et rapports

Le responsable du programme produit, sur une base semestrielle ou sur demande, un rapport le plus explicite possible à l'intention de chacun des directeurs ou directrices des ressources humaines concernant l'utilisation du PAE, et ce, tout en garantissant l'anonymat des personnes utilisatrices.

8. Entrée en vigueur et durée de l'entente

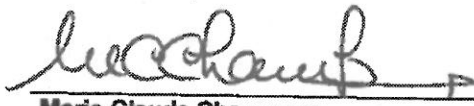
La présente entente entre en vigueur le 1^{er} avril 2013 et est valable jusqu'au 31 mars 2016 inclusivement. Elle pourra en tout temps faire l'objet d'une évaluation par les directeurs et directrices des ressources humaines concernés et être modifiée, s'il y a lieu, à la convenance de toutes les parties.

9. Signatures autorisées

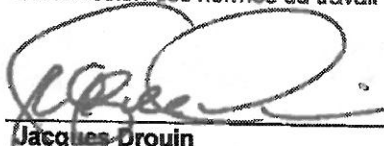
Les parties agissant aux présentes ont signé à Québec :


Michel Bonsaint
Secrétaire général
Assemblée nationale

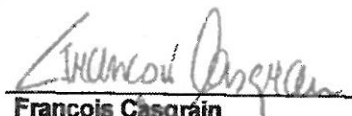
25/09/13
Date


Marie-Claude Champoux
Présidente-directrice générale, par intérim
Commission des normes du travail

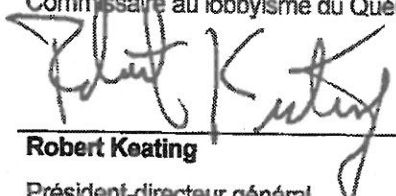
2 octobre 2013
Date


Jacques Drouin
Directeur général des élections du Québec

1 novembre 2013
Date


François Casgrain
Commissaire au lobbying du Québec

13 novembre 2013
Date


Robert Keating
Président-directeur général
La Financière agricole du Québec

21/11/2013
Date

Programme conjoint d'aide aux employées et aux employés

1. Introduction

Les organisations participantes considèrent leur personnel comme la plus importante des ressources. À cet effet, elles consacrent des efforts importants à l'utilisation et à la mise en valeur du potentiel de tous les employées et employés.

Chaque organisation reconnaît que toute personne peut traverser à un moment ou l'autre de sa vie des périodes difficiles pouvant avoir un impact sur sa vie professionnelle : deuil, maladie, périodes de changement, d'adaptation ou de remise en question. Parfois, la personne peut résoudre seule sa situation. Mais il arrive que, dans certains cas, une aide extérieure et spécialisée soit nécessaire pour aider une personne à surmonter sa difficulté.

Le gouvernement du Québec s'est donné une politique concernant la santé des personnes au travail dans la fonction publique, en invitant chaque organisation entre autres à se doter des moyens appropriés pour offrir des services adéquats d'aide à son personnel. Afin de répondre aux besoins de notre personnel, nous instituons le présent programme d'aide aux employées et employés (PAE).

2. Définition du PAE

Le programme d'aide aux employées et employés comprend l'ensemble des actions entreprises et des services offerts par l'organisation pour venir en aide aux personnes éprouvant des problèmes personnels qui affectent ou peuvent affecter leur rendement ou leur comportement au travail.

Ces problèmes peuvent être notamment d'ordre psychologique, légal, financier, familial, social, médical ou reliés à l'usage abusif d'alcool, de drogues ou de médicaments.

3. Objectifs et principes de base

3.1 Les objectifs visés

Les objectifs du programme d'aide concernent la prévention et l'aide aux personnes en difficulté. Le PAE vise à :

- favoriser l'accès à des ressources spécialisées afin d'aider les personnes à trouver les solutions appropriées à leur situation et à redevenir fonctionnelles, le cas échéant;
- susciter la prise de conscience de l'impact des problèmes personnels sur la vie professionnelle et favoriser la prévention par des activités de sensibilisation;
- informer les gestionnaires devant transiger avec une personne en difficulté sur les comportements à adopter.

3.2 Les principes

Le programme est articulé autour des principes de base suivants : le volontariat, la confidentialité, l'absence de préjudice, l'exclusivité du service et l'impartialité.

3.2.1 Le volontariat

Le recours au programme d'aide doit être volontaire et exprimer une motivation personnelle de l'employée ou de l'employé.

Le respect de ce principe n'exclut pas que les gestionnaires ou les pairs d'une personne en difficulté puissent l'aider en suggérant l'utilisation du PAE comme hypothèse de solution. Mais il appartient à l'employée ou à l'employé de décider d'avoir recours au programme.

De façon plus spécifique, les gestionnaires peuvent suggérer l'utilisation du PAE pour résoudre un problème affectant le rendement ou les comportements au travail d'une employée ou d'un employé, mais ils ne peuvent l'obliger à y participer.

Mesure pour garantir le volontariat

- Le caractère volontaire de la demande d'aide d'une personne sera vérifié avant toute intervention.

3.2.2 La confidentialité

La crédibilité d'un programme d'aide s'appuie sur la garantie d'une confidentialité absolue. Cette confidentialité porte sur l'anonymat de la personne ayant recours au programme, les renseignements reliés à la nature de son problème, le contenu des entrevues, le plan d'intervention prévu et les services reçus.

Mesures pour garantir la confidentialité

concernant le lieu :

- un bureau fermé, comprenant un accès direct, est mis à la disposition du responsable du programme d'aide. Ce bureau est muni d'une ligne téléphonique particulière avec répondeur;
- des rencontres peuvent être réalisées en dehors des lieux et des heures de travail.

concernant les dossiers :

- les renseignements utiles sont consignés dans un dossier à l'usage exclusif du responsable du programme d'aide; ces dossiers sont codés et conservés sous clé par le responsable du programme d'aide;
- aucune information ne peut être transmise à une tierce personne sans l'autorisation explicite de celui ou celle qui utilise les services du programme;
- toute correspondance adressée au PAE est ouverte uniquement par la personne responsable du PAE.

3.2.3 L'absence de préjudice

Le fait d'utiliser ou non les services du PAE ne doit pas nuire aux chances d'avancement et de promotion, au statut ou à la réputation de l'employée ou de l'employé.

En reconnaissant le bien-fondé d'un PAE, l'organisation croit qu'il est possible qu'un rendement insuffisant ou un comportement inadéquat puissent être la manifestation d'un problème personnel affectant l'employée ou l'employé. Son gestionnaire peut alors recommander à cette personne d'utiliser le PAE, et celle-ci sera libre de le faire.

Mesures pour garantir l'absence de préjudice

- en cas de litige ou de grief, ni la partie patronale ni la partie syndicale ne pourront utiliser comme expert ou témoin la personne responsable du PAE;
- en cas de litige ou de grief, nul ne pourra invoquer le fait qu'une employée ou un employé utilise ou non le PAE.

3.2.4 L'exclusivité de service

Offrir un service d'aide individuelle aux personnes en difficulté peut poser aux organisations un problème d'éthique professionnelle.

En effet, comme les difficultés éprouvées par l'employée ou l'employé l'affectent au travail, il peut survenir que son gestionnaire fasse appel aux ressources-conseils disponibles dans l'organisation afin de l'aider à prendre les décisions appropriées dans la gestion de cette situation.

Il importe pour l'organisation de prendre les mesures pour éviter qu'une même personne réponde à la demande d'assistance d'une employée ou d'un employé et, simultanément, conseille le gestionnaire dans sa façon d'aborder ou de gérer la situation dans son unité.

Bien différencier les services-conseils d'aide à la gestion et les services d'aide individuelle offerts aux personnes éprouvant des difficultés dans le cadre d'un PAE devient donc une nécessité qui respecte à la fois les préoccupations d'éthique et de confidentialité.

Mesures pour garantir l'exclusivité de service

- La personne responsable du PAE intervient exclusivement auprès des personnes en difficulté et qui font une demande d'aide dans le cadre du PAE;
- La personne responsable du PAE peut intervenir uniquement pour le support psychologique à titre de conseiller auprès du ou des gestionnaire(s) devant composer avec une ou des personnes éprouvant des difficultés qui affectent leur rendement ou leur comportement au travail et référer le gestionnaire aux conseillers en relation de travail pour les autres dimensions.

3.2.5 L'impartialité

Le responsable du programme d'aide a un devoir d'impartialité.

Mesure pour garantir l'impartialité

- Si, dans le cadre de ses fonctions, les circonstances amènent le responsable du programme d'aide à mettre en cause son devoir d'impartialité, il devra cesser d'agir et aviser en conséquence la ou les personne(s) concernée(s).

3.3 Les responsabilités

Le fonctionnement et la crédibilité d'un PAE reposent sur la collaboration des différents acteurs et la prise en charge de leurs responsabilités.

Chaque personne, employée ou employé, est la première responsable des décisions et gestes qu'elle pose par rapport à sa vie personnelle et professionnelle, afin de veiller à sa santé physique et psychologique.

En acceptant de travailler dans l'organisation, la personne s'engage à assumer des responsabilités, à fournir une prestation de travail et un service de qualité à ses clientèles, selon les attentes et les orientations des autorités.

Les dirigeants d'organismes sont responsables d'offrir à leur personnel le support approprié afin de les aider à résoudre les problèmes personnels affectant ou susceptibles d'affecter leur rendement ou leur comportement au travail.

C'est dans cet esprit de responsabilité partagée que les autorités de chaque organisation participante allouent les ressources nécessaires au PAE, et que les employés et employés acceptent de s'impliquer dans cette démarche.

4. Clientèle visée

Le programme d'aide s'adresse à tout le personnel régulier, saisonnier et occasionnel à l'emploi des organisations participantes. Les proches d'une employée ou d'un employé (famille, amis ou amis) n'ont pas accès au programme.

5. Services offerts

Le programme comprend des services d'aide auprès des personnes en difficulté. Des activités de prévention ou des interventions peuvent être offertes, sur demande :

AIDE ET SUIVI :

- un service direct de consultation individuelle à court terme comprenant l'identification du problème et l'intervention appropriée pour aider la personne à faire les ajustements nécessaires;
- un service de référence auprès des ressources spécialisées pour les interventions à moyen et à long terme et un suivi auprès des personnes référées;
- une aide, le cas échéant, à la réinsertion dans le milieu de travail.

PRÉVENTION :

- des activités de sensibilisation à l'endroit des employées et employés au sujet du programme et des interventions possibles auprès d'une personne en difficulté;
- une banque d'information sur les ressources publiques et privées spécialisées dans l'aide aux personnes en difficulté;
- des activités à caractère préventif et éducatif (conférences, vidéos, bulletins ...) sur des sujets reliés à la santé et à la qualité de vie professionnelle (ex. : stress, toxicomanie, " burnout " ...);
- la mise en place de moyens utilisant les nouvelles technologies afin de diffuser de l'information à la clientèle et d'élargir le programme d'aide.

Note :

Le responsable du programme d'aide reçoit toutes les demandes d'aide. Le service de consultation individuelle peut être assuré par le responsable du programme d'aide, en fonction de ses disponibilités et du lieu de travail de l'employé, ou par une ressource externe. L'employé peut choisir de recourir à une ressource externe, s'il le préfère. Dans ce cas, le responsable du programme d'aide le référera aux ressources externes appropriées.

6. Remboursement d'honoraires professionnels

Le programme permet le remboursement d'une partie des frais reliés aux services d'une aide externe spécialisée. Les modalités sont les suivantes :

- Les honoraires professionnels couverts sont ceux de professionnelles et professionnels de la santé mentale : psychologue, psychiatre, psychanalyste, travailleuse ou travailleur social, conseillère ou conseiller d'orientation. Ces personnes-ressources doivent être agréées par une corporation professionnelle. Le montant des honoraires professionnels remboursés et les modalités de remboursement sont déterminés par chacune des organisations participantes.
- Pour les personnes devant avoir recours à une cure de désintoxication reliée à l'alcool ou autre toxicomanie, les frais remboursables sont de 50 % de la cure, pour un maximum de deux cures.

Note :

Les frais de déplacement sont assumés par l'employée ou l'employé utilisant le PAE.

Des dispositions sont prises pour que les personnes puissent bénéficier d'entrevues durant ou hors des heures de travail, dans les limites du possible. Il appartient aux employées ou employés de prendre les moyens appropriés pour s'absenter de leur travail, le cas échéant.

Répartition des coûts du programme conjoint d'aide aux employées et aux employés (PAE)

Conformément aux modalités prévues dans l'entente de partenariat entre les cinq (5) organisations pour le partage des coûts reliés au programme d'aide aux employées et aux employés, la répartition de ces coûts s'établit comme suit :

Coûts estimés du PAE conjoint pour la période du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2016

Coûts reliés au PAE	Rémunération et conditions de travail du responsable ¹	Formation incluant frais déplacement ²	Frais de loyer ³	Autres dépenses ⁴	Total
2013-2014	82 947 \$	3 100 \$	11 700	3 833 \$	101 580
2014-2015	84 606 \$	3 100 \$	12 200	3 871 \$	103 777
2015-2016	85 452 \$	3 100 \$	12 600	3 910 \$	105 062
Total	253 005 \$	9 300 \$	36 500	11 614 \$	310 419

Répartition des coûts estimés entre les organisations pour la période du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2016

Organisation	Coûts totaux estimés (en dollars)				
	%	2013-2014	2014-2015	2015-2016	Total (somme)
Assemblée nationale ⁵	46	46 726.80	47 737.42	48 328.52	142 792.74
Commission des normes du travail	20	20 316.00	20 755.40	21 012.40	62 083.80
Le Directeur général des élections du Québec	9	9 142.20	9 339.83	9 455.58	27 937.61
La Financière agricole du Québec ⁶	24	24 379.20	24 906.48	25 214.88	74 500.56
Commissaire au lobbying du Québec	1	1 015.80	1 037.77	1 050.62	3 104.19
TOTAL	100	101 580	103 777	105 062	310 419

¹ Traitement et contributions d'employeurs payés par Le Directeur général des élections du Québec (DGE).

² Formation du responsable incluant les frais de déplacement payés par le DGE.

³ Loyer payé par l'Assemblée nationale.

⁴ Fournitures de bureau, téléphonie, télécommunication, système d'alarme et entretien ménager du local payés par La Financière agricole du Québec.

⁵ Un crédit applicable à l'Assemblée nationale correspondant aux frais de loyer assumés, soit de 11 700 \$ pour l'exercice 2013-2014, de 12 200 \$ pour l'exercice 2014-2015 et de 12 600 \$ pour l'exercice 2015-2016.

⁶ Un crédit applicable à La Financière agricole du Québec correspondant aux autres dépenses, soit de 3 833 \$ pour l'exercice 2013-2014, de 3 871 \$ pour l'exercice 2014-2015 et de 3 910 \$ pour l'exercice 2015-2016.