



**COMMISSIONER'S
DIRECTIVE**

253

**DIRECTIVE DU
COMMISSAIRE**

**EMPLOYEE ASSISTANCE
PROGRAM**

**PROGRAMME D'AIDE AUX
EMPLOYÉS**

Issued under the authority of the
Commissioner of the Correctional Service of Canada

Publiée en vertu de l'autorité de la commissaire
du Service correctionnel du Canada

2002-05-13



TABLE OF CONTENTS	Paragraph Paragraphe	TABLE DES MATIÈRES
--------------------------	---------------------------------	---------------------------

Policy Objectives	1-2	Objectifs de la politique
Authorities	3-4	Instruments habilitants
Cross-References	5	Renvois
Responsibilities	6-8	Responsabilités
Policy Statements	9-13	Énoncés de politique
Implementation	14	Mise en oeuvre



COMMISSIONER'S DIRECTIVE DIRECTIVE DU COMMISSAIRE

Number - Numéro: 253	Date 2002-05-13 Page: 1 of/de 5
-----------------------------	------------------------------------

EMPLOYEE ASSISTANCE PROGRAM

PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

POLICY OBJECTIVES

1. To encourage employees experiencing personal or work-related problems to voluntarily seek assistance through the Employee Assistance Program (EAP). We recognize that the staff are the strength and major resource of the Service, and that the well-being and productivity of employees can be affected by personal or work-related problems.
2. To provide services related to Critical Incident Stress Management (CISM), as Correctional Service of Canada (CSC) employees are likely to be involved in critical incidents due to the nature of their work.

AUTHORITIES

3. Treasury Board Policy on Employee Assistance Program;
Access to Information Act;
Canadian Human Rights Act;
Official Languages Act;
Privacy Act;

Public Service Employment Act;
Any other federal or provincial legislation that apply to the Employee Assistance Program.
4. The EAP policy shall not apply where it conflicts or is incompatible with the provisions of a collective agreement, a compensation plan, an arbitral award related to a collective agreement or compensation plan, or the terms and conditions of employment regulations.

CROSS-REFERENCES

5. Treasury Board Policy on Employee Assistance Program;
Guidelines 253-1 – Employee Assistance

OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

1. Inciter les employés qui ont des problèmes d'ordre personnel ou professionnel à s'adresser volontairement au Programme d'aide aux employés (PAE). On reconnaît que le personnel constitue la force et la ressource principale du Service, et que les problèmes d'ordre personnel ou professionnel peuvent nuire au bien-être et au rendement des employés.
2. Fournir des services de gestion du stress à la suite d'un incident critique (GSIC), étant donné que les employés du Service correctionnel du Canada (SCC) sont susceptibles d'être impliqués dans des incidents critiques en raison de la nature de leur travail.

INSTRUMENTS HABILITANTS

3. Politique du Conseil du Trésor sur le Programme d'aide aux employés;
Loi sur l'accès à l'information;
Loi canadienne sur les droits de la personne;
Loi sur les langues officielles;
Loi sur la protection des renseignements personnels;
Loi sur l'emploi dans la fonction publique;
toute autre loi fédérale ou provinciale qui s'applique au Programme d'aide aux employés.
4. La politique relative au PAE ne s'applique pas lorsqu'elle est en conflit ou incompatible avec les dispositions d'une convention collective, un régime de rémunération, une sentence arbitrale relative à une convention collective ou à un régime de rémunération, ou les règlements sur les conditions d'emploi.

RENOIS

5. Politique du Conseil du Trésor sur le Programme d'aide aux employés;
Lignes directrices n° 253-1 – Programme d'aide



Program;
Guidelines 253-2 – Critical Incident Stress Management;
Commissioner's Directive 254 - Occupational Safety and Health.

aux employés;
Lignes directrices n° 253-2 – Gestion du stress à la suite d'un incident critique;
Directive du commissaire n° 254 – Sécurité et santé au travail.

RESPONSIBILITIES

6. The Assistant Commissioner, Human Resource Management, shall designate a manager responsible for the overall CSC EAP and establish a National EAP Advisory Committee. The Committee shall provide advice and guidance to the CSC Executive Committee and include representatives drawn from management and unions which endorse the EAP and the CISM Program, the EAP National Coordinator, an EAP Regional Coordinator, consultants external to the Service and any other member deemed appropriate.
7. Each Regional Deputy Commissioner shall designate a Regional EAP Coordinator and establish one or more advisory committees based on the regional needs. An advisory committee is composed of the Regional Deputy Commissioner or delegate, Regional Vice-president or delegates of unions that endorse the programs and the regional EAP Coordinator, and may include other members deemed appropriate.
8. Each operational unit shall establish one or more local committees, composed of one or more program agents, representatives from management and unions that endorse the programs, as well as other members deemed appropriate, with a chairperson chosen by the members of this committee. Volunteer employees, selected by union and management, shall be given specialized training and be mandated as program agents to assist, advise and refer program users to appropriate professionals or agencies.

POLICY STATEMENTS

RESPONSABILITÉS

6. Le commissaire adjoint de la Gestion des ressources humaines doit désigner un gestionnaire responsable de l'ensemble du PAE du SCC et établir un Comité consultatif national sur le PAE. Le Comité doit fournir au Comité de direction du SCC des conseils et des avis et comprendre des représentants de la direction ainsi que des syndicats qui appuient le PAE et le programme de GSIC, le coordonnateur national du PAE, un coordonnateur régional du PAE, des consultants de l'extérieur du Service et tout autre membre jugé nécessaire.
7. Chaque sous-commissaire régional doit désigner un coordonnateur régional du PAE et établir un ou plusieurs comités consultatifs selon les besoins régionaux. Un comité consultatif est composé du sous-commissaire régional ou son représentant, des vice-présidents régionaux des syndicats qui appuient les programmes ou leurs représentants et du coordonnateur régional du PAE, et peut inclure d'autres membres jugés nécessaires.
8. Chaque unité opérationnelle doit établir un ou plusieurs comités locaux composés d'un ou de plusieurs agents de programme, de représentants de la direction et des syndicats qui appuient les programmes, de même que d'autres membres jugés nécessaires, le président étant choisi parmi les membres de ce comité. Les employés qui se sont portés volontaires, choisis par le syndicat et la direction, doivent recevoir une formation spéciale et être chargés à titre d'agents de programme d'aider les utilisateurs des programmes, de leur donner des conseils et de les orienter vers les professionnels ou les organismes appropriés.

ÉNONCÉS DE POLITIQUE



9. The EAP is a voluntary and confidential program designed to provide assistance to employees, and their family members, who are experiencing personal or work related problems that may impair their well-being and productivity. Assistance, referral and short term counselling will be provided to any employee or family member who seeks it.
 10. Critical Incident Stress Management is a program designed primarily for employees who are likely to be involved in critical incidents. The emphasis of the program is twofold: First, it is preventive, aimed at educating and preparing employees to deal with potential hazards of being exposed to very stressful events. Second, it focuses on providing support, assistance and follow-up services to individuals who have been involved in critical incidents.
 11. Services related to CISM must be provided to CSC employees who are likely to be involved in critical incidents, due to the nature of their work. Support and follow-up will be provided following a critical incident. When required, further confidential assistance will be provided within the context of the EAP.
 12. Following critical incidents, visitors and offenders who are on premises, families of staff and families of offenders who are directly affected by a critical incident, shall be informed of the appropriate support and assistance services available to them, as defined in the Guidelines on CISM.
 13. Services provided to employees shall be based on the following principles:
9. Le PAE est un programme confidentiel et à participation volontaire mis en place pour fournir de l'aide aux employés, et aux membres de leur famille, qui sont aux prises avec des problèmes d'ordre personnel ou professionnel pouvant nuire à leur bien-être et leur productivité. Aide, orientation et counseling à court terme seront fournis à tout employé ou membre de la famille qui en fait la demande.
 10. La GSIC est un programme conçu principalement à l'intention des employés qui sont susceptibles d'être impliqués dans des incidents critiques. Le programme met l'accent sur deux volets. Le premier est préventif et vise à éduquer et préparer les employés à faire face au risque éventuel d'être exposés à des événements très stressants. Le deuxième a pour but de fournir des services de soutien, d'aide et de suivi aux personnes qui ont été impliquées dans des incidents critiques.
 11. Des services de GSIC doivent être fournis aux employés du SCC susceptibles d'être impliqués dans des incidents critiques en raison de la nature de leur emploi. Soutien et suivi seront assurés à la suite d'un incident critique. Au besoin, de l'aide additionnelle confidentielle sera fournie dans le cadre du PAE.
 12. À la suite d'un incident critique, tous les visiteurs et les délinquants se trouvant sur les lieux, les familles des employés et les familles des délinquants qui sont directement touchés par l'incident doivent être informés des services d'aide et de soutien appropriés qui leur sont offerts, tel qu'il est précisé dans les Lignes directrices sur la GSIC.
 13. Les services fournis aux employés doivent être fondés sur les principes suivants :



- a. the Service shall help employees maintain their health and well-being;
 - b. the information and assistance services shall be made available to all employees and their family members. Program agents will be available to inform, assist, advise and refer employees and their family members who seek assistance;
 - c. the information and assistance shall be provided on a confidential basis and without prejudice to job security;
 - d. confidentiality, in the context of the law, refers to the obligation to refrain from willingly disclosing information which has been received in confidence. It does not refer to situations in which the law requires a person to divulge information according to the requirements of the *Privacy Act*, or when humane, moral, or ethical considerations prevail;
 - e. managers and supervisors have the responsibility to ensure that employees are informed of the availability of such help, and that they, and their family members, are encouraged to seek help when needed;
 - f. programs shall be operated as a joint labour-management initiative. The support and participation of management and union representatives at all levels are essential to the effectiveness of the programs;
 - g. employees' basic rights and obligations relative to the Service shall not be affected by their participation in the program.
- a. le Service doit aider les employés à maintenir leur santé et leur bien-être;
 - b. l'information et les services d'aide doivent être mis à la disposition de tous les employés et les membres de leur famille. Des agents de programme seront disponibles pour informer et aider les employés ou les membres de leur famille qui demandent de l'aide, leur donner des conseils et les orienter;
 - c. l'information et les services d'aide doivent être offerts sur une base confidentielle et sans porter atteinte à la sécurité d'emploi;
 - d. la confidentialité, au sens de la loi, signifie que l'on doit s'abstenir de divulguer volontairement de l'information reçue en confidence. Ce principe ne s'applique pas aux situations dans lesquelles la loi oblige une personne à divulguer des informations en application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ou, lorsque des considérations humaines, morales ou éthiques prévalent;
 - e. les gestionnaires et les superviseurs doivent veiller à ce que les employés soient informés de la disponibilité de ces services d'aide et encouragés ainsi que les membres de leur famille à y avoir recours au besoin;
 - f. les programmes doivent constituer un projet patronal-syndical. L'appui et la participation de représentants de la direction et de syndicats à tous les niveaux sont essentiels à l'efficacité des programmes;
 - g. les obligations et les droits fondamentaux des employés relativement au Service ne doivent pas être touchés par leur participation au programme.



Number - Numéro: 253	Date 2002-05-13 Page: 5 of/de 5
-----------------------------	--

IMPLEMENTATION

14. The implementation of the principles contained in this Commissioner's Directive shall be set out in the Guidelines 253-1 on the Employee Assistance Program and 253-2 on Critical Incident Stress Management.

Commissioner,

MISE EN OEUVRE

14. Les détails de l'application des principes énoncés dans la présente Directive du commissaire doivent être exposés dans les Lignes directrices n° 253-1 sur le Programme d'aide aux employés et n° 253-2 sur la Gestion du stress à la suite d'un incident critique.

La Commissaire,

Original signed by / Original signé par :

Lucie McClung