



**CITY OF / VILLE DE  
BATHURST**

**POLICY**

**TITLE: Employee Assistance Program**

**Policy No.** ..... **1990-06**  
**AUTHORITY:** ..... City Council  
**EFFECTIVE DATE:** ..... February 12, 1990  
**Supercedes:** .....  
**APPROVAL:** ..... City Council  
**AMENDED:** .....

**POLICY STATEMENT:**

The City of Bathurst will implement an Employee Assistance Program to aid employees in coping with emotional and for personal difficulties, which may affect job performance. Such program will be open to all City employees.

The City recognizes that such problems may affect all employees and that successful implementation of the program requires the support of Council, Management and the Bargaining units. There shall be a joint Management and Labor Committee to develop further procedures and programs to assure effective operation of the program. All procedures and programs proposed by the committee will be subject to review by the City Manager.

**PROCEDURES:**

The program must respect employees/employer contracts and confidentiality. The following procedures will become part of the program:

1. The Employee may of his own volition seek assistance. In this case, Management is to do everything possible to assist the employee in expediting this request.

**POLITIQUE**

**TITRE: Programme d'aide à l'employé**

**Politique no.** ..... **1990-06**  
**AUTORITÉ:** ..... Conseil municipal  
**DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR:** ..... 12 février 1990  
**Remplace:** .....  
**APPROBATION:** ..... Conseil municipal  
**AMENDÉE :** .....

**ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE:**

La Ville de Bathurst mettra en œuvre un programme d'aide à l'employé pour aider les employés à faire face aux difficultés émotionnelles et personnelles pouvant affecter le rendement au travail. Un tel programme sera ouvert à tous les employés de la Ville.

La Ville reconnaît que de tels problèmes peuvent affecter tous les employés et que la réussite de la mise en œuvre du programme demande l'appui du Conseil, la direction et les unités de négociation. Il y aura un comité conjoint de la direction et de la main d'œuvre pour développer des procédures supplémentaires et des méthodes pour assurer l'opération efficace du programme. Toutes les procédures et méthodes proposées par le comité seront assujetties à une révision du directeur municipal.

**PROCÉDURES:**

Le programme doit respecter les contrats employés/employeur et le caractère confidentiel. Les procédures suivantes feront partie du programme :

1. L'employé peut de son propre gré demander de l'aide. Dans ce cas, la direction ... doit tout faire en son possible pour aider l'employé à dépêcher sa demande. Cette

This decision to seek help will not infringe upon his/her position within the Corporation of the City of Bathurst.

2. A Supervisor who has documented evidence of deteriorating job performance, and has reason to believe that such inadequate job performance is caused by a personal problem, will encourage the employee to seek assistance under the E.A.P. Policy. During and after treatment, the employee is expected to maintain work performance at an agreed upon level. If after a reasonable period of time, the employee is still unable to bring work performance up to an acceptable level, the employee will be subject to normal disciplinary procedures.

The E.A.P. Committee in cooperation with the City Manager shall ensure that:

- a. management supervisors, and shop stewards are informed, via training program, as to their role in implementing this policy.
- b. employees and their families are informed about the program.
- c. there are no undue delays in referral.
- d. confidentiality is maintained.
- e. management, supervisors and shop stewards are familiar with community programs that would meet employee needs.

COSTS:

The City Manager will, on an annual basis, present a budget to Council for approval representing the required funding for the program.

DISCLAIMER:

Nothing in this policy is to be interpreted as constituting a waiver of management's right to discipline nor of the union's right to grieve, within the framework of the applicable Collective Agreement(s).

décision de demander de l'aide n'enfreindra pas son poste à l'intérieur de la société de la Ville de Bathurst.

2. Un surveillant qui possède une preuve à l'appui de la détérioration du rendement d'un employé à son travail, et a raison de croire qu'un tel pauvre rendement est causé par un problème personnel, encouragera l'employé à chercher de l'aide selon la politique du P.A.E. Pendant et après le traitement, on s'attend à ce que l'employé maintienne un niveau de rendement au travail selon ce qui a été consenti. Si après une période temps raisonnable, l'employé ne peut accéder à un niveau de rendement plus élevé au travail, l'employé sera sujet aux mesures disciplinaires habituelles.

En collaboration avec le directeur municipal, le comité du P.A.E. devra s'assurer de ce qui suit :

- a. Les surveillants de la direction, et les délégués d'atelier sont informés, par le biais d'un programme de formation, de leur rôle à jouer dans l'exécution de cette politique.
- b. Les employés et leurs familles sont informés à propos du programme.
- c. Il n'y a aucun délai injuste dans le cas envoyé.
- d. Le caractère confidentiel est maintenu.
- e. La direction, les surveillants et les délégués d'atelier sont familiers avec les programmes communautaires qui rencontrent les besoins des employés.

COÛTS:

Le directeur municipal présentera annuellement au Conseil, pour approbation, un budget représentant les fonds requis pour les besoins du programme.

DÉSISTEMENT :

Rien dans cette politique doit être interprété, dans le cadre de l'entente(s) collective(s), comme constituant un désistement du droit de la direction de discipliner ni du droit de l'union de lancer un grief.

