Logo

**Programme bien-être des employés.es avec montant révisé en début d’année financière**

*Adopté au Conseil d’Administration le : 25 mai 2022*

**Mai 2022**

# PREAMBULE

Le programme « PBEE » est mis en place le (*date de début)* et sera réévalué au bout d’un an, en fonction des budgets disponibles et de son appréciation par les personnes employées.

Ce nouveau programme vise l'épanouissement et le bien-être de la personne salariée à (*nom de l’organisme*) , dans une logique de santé globale. Le PBEE ne vise pas à se substituer à diverses couvertures d’assurances collectives qui pourraient être éventuellement proposées à (*nom de l’organisme*) . C’est un complément à d’autres outils visant les meilleures conditions de travail, et il pourrait, selon les autres conditions mises en place, être obsolètes. Il vise donc aussi à assurer le bien-être des employé-e-s pendant la période ou d’autres mesures sont en analyses.

# Fonctionnement

Le montant affecté annuellement au PBEE est résolu par le conseil d’administration au début de chaque année financière. Les employées sont informées du montant aussitôt la décision rendue. Le montant peut être modifié d’une année à l’autre selon la situation financière de l’organisme.

**Pour l’année financière \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, les dépenses autorisées seront remboursées en totalité jusqu’à concurrence d’un montant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_$/ employées**. Le montant est décomposable. Le résiduel du montant non utilisé au 31 mars de chaque année n’est ni cumulable ni transférable d’une année à une autre.

Pour une personne salariée qui entre en cours d’année, soit après le 1er avril, elle recevra lors de la confirmation de son statut de personne salariée permanente, soit à la suite de sa probation, un montant mis en banque pour le « PBEE » qui sera calculé au prorata des semaines restantes de l’année financière en cours.

**Ce programme doit être utilisé par et pour la personne salariée.**

# Ce qui est couvert dans ce programme :

Le PBEE se veut une amélioration significative aux avantages sociaux des employées de la permanence. De ce fait, les dépenses autorisées à être remboursées par le biais de ce programme sont diverses, plurielles, inclusives et souples. Ainsi, toutes dépenses qui visent à contribuer au maintien d’une bonne santé mentale et physique sont considérés, plus particulièrement :

## • Soutien psychologique

Voici les professions reconnues et admissibles:

* Psychologue (membre de l’Ordre des psychologues du Québec)
* Psychothérapeutes (permis de pratique délivré par l’Ordre des psychologues du Québec)
* Sexologue (membre de l’ordre des sexologues du Québec)
* Travailleur social (Membre de l’Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec)
* Psychoéducateur (Membre de l’Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec)

## • Frais médicaux

* Spécialistes, frais de consultation et d’examen (ex. : opticien, optométrie dentiste, audiologiste, audioprothésiste, physiothérapeute, ergothérapeutes, nutritionniste, etc.)
* Prothèse, orthèse, etc.
* Lunettes et/ou de verres de contact prescrits
* Médicament (les factures peuvent être caviardées en laissant que l’identité de la personne à qui est prescrit le médicament)

## • Médecine alternative

* Massothérapie, ostéopathie, acupuncture, chiropraxie, etc.

Faisant partie d’un ordre reconnu ou d’une fédération professionnelle

## • Activités ludiques favorisant l'épanouissement et le bien-être de la personne salariée.

* Cours de chant, danse, peinture, dessin, photographie, etc
* Frais d’inscription à une activité sportive ou à un centre de conditionnement physique
* Matériel sportif ou ergonomique (sommeil ou autres)
* Frais d’inscription à une activité créative :
* Frais de scolarité
* Les frais de répit

# Ce qui n’est pas couvert

Les factures en provenance de la SAQ et de la SQDC seront refusées en tout temps.

# Modalités de demande de remboursement

Afin de garder la confidentialité d’une demande de remboursement, la seule personne désignée à recevoir et traiter une demande de remboursement et pour répondre aux questions en lien avec le « PBEE » est la directrice générale.

• **Pour le traitement d’une demande de remboursement**

* **Chaque employée a un dossierPBEEouvert à son nom;**
* **Faire la demande de remboursement de la personne désignée à la recevoir;**
* **Fournir un scan de la facture originale et un descriptif de la dépense;**
* **Le dernier lundi de chaque mois, le technicien comptable consignera toutes les factures déposées au dossier PBEEet procédera au paiement direct qui sera déposer au compte bancaire dans une délai de 48 heures.**

Les demandes doivent être **fait au plus tard dans les 3 mois suivant la dépense**. Toute demande qui n’a pas été demandée lors de l’année fiscale ne pourra pas être remboursée l’année suivante.