



Directive sur le logement pour les employés des écoles et des Centres d'éducation des Adultes

Service responsable: Ressources matérielles	Approuvée par: _____ Directeur général
En vigueur le: 1 ^{er} janvier, 2003	Modifiée le: 20 juin 2003 19 Juin 2006
Référence: <u>Politique CC 2002/03-55</u> <u>Convention collective:</u> Enseignants: articles 12-7.00, 11-12.00 et Annexes XII, XXVI <u>Directives:</u> ADM-08 / couverture d'assurance et EQU-02 / Utilisation des installations de la CSK	

Les numéros d'articles soulignés identifient les dispositions déjà adoptées par le Conseil des Commissaires.

1. Prémisses

- 1.1 objet La présente directive établit les règles visant l'attribution, l'utilisation et les conditions relatives à l'occupation de logements par les employés des écoles du secteur régulier, des Centres d'éducation des adultes ou du Centre de formation professionnelle au Nunavik.
- 1.2 définitions Aux fins de la présente directive, on entend par:
- a) **Directeur de centre:** le Directeur de centre du secteur régulier ou, le cas échéant, le directeur de Centre de l'éducation des adultes ou du Centre de formation professionnelle;
 - b) **personne à charge:** le conjoint ou l'enfant à charge au sens des paragraphes c) et f) ci-dessus et toute autre personne à charge au sens de la Loi sur les impôts, pourvu qu'ils résident avec l'employé dans la communauté d'affectation;
 - c) **enfant à charge:** l'enfant d'un employé, de son conjoint ou des deux, ou l'enfant habitant avec l'employé pour lequel des procédures d'adoption sont entreprises, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de l'employé pour son soutien et est agé de moins de 18 ans;

L'enfant qui fréquente à temps complet, à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue et est âgé de moins de 25 ans, ou quelque soit son âge, un enfant qui a été frappé d'invalidité totale avant son 18^e anniversaire de naissance ou avant son 25^e anniversaire de naissance s'il fréquentait à temps complet, à titre d'étudiant, une maison d'enseignement reconnue, et est demeuré continuellement invalide depuis;

- d) **logement**: unité résidentielle occupée par un locataire incluant le contenu, les accessoires et les lieux adjacents;
- e) **employé**: toute personne dont les conditions de travail lui confèrent le droit à un logement au Nunavik et qui est employée d'une école, d'un Centre d'éducation des adultes ou de formation professionnelle;
- f) **ancienneté**: années de services à la CSK, calculées à partir du 30 juin de chaque année suivant les prescriptions de la convention collective ou d'autres conditions de travail;
- g) **conjoint- conjoints** : les personnes:
 - i. qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
 - ii. de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
 - iii. de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un an;

sous réserve que la dissolution du mariage par divorce ou annulation, ou la dissolution de l'union civile conformément à la Loi, fasse perdre ce statut de conjointe ou conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas de personnes qui vivent maritalement.

- h) **locataire**: un employé auquel un logement a été attribué.

2. Attribution d'un logement

- 2.1 [application](#) La Commission scolaire fournit un logement à tout employé qui réside à plus de 50 km de la communauté du Nunavik où il est affecté. Sont exclus de l'application de la présente directive, les employés du Centre administratif de la Commission scolaire ainsi que les logements destinés à ces employés.
- 2.2 [responsabilité](#) Le Directeur de centre est chargé d'attribuer au niveau local, les logements sous sa juridiction.
- 2.3 [consultation des enseignants](#) Le Directeur de centre du secteur régulier consulte le Conseil d'école sur la distribution, l'entretien et la réparation des unités de logement des enseignants du secteur régulier de même que sur la surveillance des unités de logement et l'entreposage des effets personnels de ces enseignants durant leur absence.

- 2.4 [priorité / employés avec personne\(s\) à charge](#) [célibataires partageant un logement couple sans enfant](#) [employé résident toute l'année](#)
- L'attribution des logements doit se faire en fonction des besoins familiaux des employés selon le nombre de chambres à coucher par logement déterminé à l'article 2.5 et selon l'ordre de priorité suivant:
- a) les employés avec personne(s) à charge résident avec eux ont priorité suivant le nombre de personne(s) à charge;
 - b) les employés célibataires partageant un logement viennent en second;
 - c) les employés et leur conjoint sans personne à charge ou les employés célibataires viennent en troisième, étant entendu qu'à ancienneté égale, un couple a priorité sur une personne célibataire;
 - d) l'employé qui habite dans la communauté toute l'année a priorité sur celui qui n'y travaille qu'une partie de l'année;
 - e) toute autre attribution ne peut être considérée avant que les employés dont le statut est précisé ci-dessus aient obtenu un logement.

- 2.5 [Type de logements adéquats selon le statut](#)
- Un employé est considéré comme ayant un logement adéquat selon ses besoins tels qu'établis dans le tableau suivant :

Statut de l'employé	Catégorie de logement adéquat
a) célibataire sans personne à charge	▪ 1 et 2 chambre(s) à coucher
b) avec conjoint	▪ 1 et 2 chambre(s) à coucher
c) avec une personne à charge (autre que le conjoint)	▪ 2 chambres à coucher
d) avec deux personnes à charge (autre que le conjoint)	▪ 2 et 3 chambres à coucher
e) avec trois personnes à charge et plus (autre que le conjoint)	▪ 3 chambres à coucher et plus

- 2.6 [priorités équivalentes](#)
- Lorsque deux (2) employés ont des priorités équivalentes, le premier choix est donné à l'employé qui compte le plus grand nombre d'années de service à la Commission scolaire. Si ce nombre est le même, l'attribution est déterminée par tirage au sort.
- 2.7 [retour de vacances ou d'un congé autorisé](#)
- Les employés de retour de vacances ou d'un congé autorisé ont priorité sur leur logement original sauf si celui-ci a été attribué à un employé ayant plus grande priorité et dont les besoins ne peuvent être comblés par d'autres logements disponibles.
- 2.8 [employé ayant un logement adéquat](#)
- L'employé qui a un logement adéquat ne peut déplacer un autre employé mais peut déménager dans un logement libre.

- b) rembourser le coût des assurances pour les effets personnels de l'enseignant pour la durée de l'hébergement du remplaçant ;
- c) rembourser les frais de débranchement et de raccordement du service téléphonique de l'enseignant;
- d) faire le ménage du logement avant le retour de l'enseignant;
- e) remplacer, avant le retour de l'enseignant, tous les biens meubles meublant dans le même logement qu'il occupait avant son congé.

4.3 [responsabilité des dommages](#) Les personnes utilisant un logement sont responsables des pertes ou de l'utilisation des effets personnels, de la nourriture et de l'équipement dans le logement.

5. Obligations de la Commission scolaire

- 5.1 [état des logements](#) Le Directeur de centre s'assure que les logements sont maintenus en bon état. Les logements doivent aussi être propres et en bon état au moment de leur attribution.
- 5.2 [réparations majeures](#) Toutes les réparations majeures nécessaires devront être effectuées dans un délai raisonnable.
- 5.3 [accès aux logements](#) Sauf en cas d'urgence, ou à moins d'en convenir autrement avec le locataire, le Directeur de centre doit donner un avis de 24 heures avant d'inspecter l'état des lieux ou de procéder à des réparations.
- 5.4 [services fournis](#) La Commission assume les coûts d'électricité, de chauffage, de distribution d'eau et de cueillette des eaux usées et des déchets. L'enlèvement de la neige est à la charge du locataire, sauf lorsque nécessaire pour l'obtention des services prévus à l'alinéa précédent

6. Obligations des locataires

- 6.1 [loyer](#) Les loyers sont payés suivant les diverses dispositions contenues dans les conventions collectives ou autres conditions de travail.
- 6.2 [utilisation du logement](#) Le locataire doit utiliser le logement et l'ameublement pour les seules fins de l'habitation.

Le locataire ne devrait pas transférer, assigner ni sous-louer tout ou partie des lieux.
- 6.3 [état du logement](#) Le locataire doit garder le logement et le terrain propres, sécuritaires et en bon état; il ne devrait pas y entreposer de produits dangereux.
- 6.4 [dommages au logement ou à l'ameublement](#) Le locataire est responsable des dommages, pertes et détériorations causés au logement ou à l'ameublement en raison de sa négligence

ou de la négligence d'une personne ou d'un animal qui a accès au logement.

- 6.5 [avis à la Commission scolaire](#) Le locataire informe la Commission scolaire de tout dommage ou détérioration causé au logement ou à l'ameublement. Toute demande pour des travaux de réparation doit être faite par écrit en remplissant un bon de travail remis au Directeur de centre (voir **Annexe A**).
- 6.6 [assurance](#) La responsabilité de souscrire à une police d'assurance pour couvrir sa responsabilité civile ainsi que toute perte ou dommage causé à ses effets incombe entièrement au locataire.
- Le coût de telle police d'assurance n'est en aucun cas remboursé par la CSK.
- 6.7 [rapport d'inspection](#) À la fin de son emploi, le locataire doit libérer le logement et signer un rapport d'inspection (**Annexe B**).
- 6.8 [animaux domestiques](#) Le locataire ne devrait pas avoir plus de (3) trois animaux domestiques dans son logement.
- 6.9 [rémunération](#) L'enseignant ne peut héberger contre rémunération une personne autre qu'un employé ou représentant de la Commission scolaire. Toutefois, la présente exception ne s'applique pas lors de la tenue d'événements culturels ou autres événements spéciaux dans la communauté.

7. Bail

- 7.1 [bail](#) La Commission scolaire n'est pas obligée de fournir de baux signés, étant entendu que sauf dispositions contraires prises entre la Commission scolaire et le locataire, le bail expire le dernier jour de l'année d'enseignement du locataire, s'il est un enseignant. D'autres dispositions législatives telles que celles contenues au Code civil du Québec peuvent s'appliquer le cas échéant. Le bail est accessoire au contrat de travail de l'employé.

8. Application de la directive

- 8.1 [dispositions antérieures](#) La présente directive remplace toute autre directive de la Commission scolaire concernant le même sujet, tout en respectant les politiques adoptées par le Conseil des Commissaires le cas échéant. Si de telles politiques sont adoptées, les dispositions de ces dernières seront intégrées dans la présente directive pour le bénéfice du lecteur.
- 8.2 [responsabilité](#) Le Directeur des Ressources matérielles est la personne responsable de l'application de la présente directive.

