



Directive sur les évacuations pour raisons médicales

Département responsable: Ressources humaines	Approuvée par: _____ Directeur général
En vigueur le: 1 ^{er} janvier 2003	Modifiée par:
Référence: <i>Conventions collectives</i> <i>Enseignants: 12-4.00</i> <i>Soutien: 6-6.00</i> <i>Professionnels: 10-0.00</i>	

1. Prémisses

- 1.1 [objet](#) La présente directive établit les règles relatives aux frais encourus lors d'une évacuation pour raisons médicales d'un employé ou de l'un de ses dépendants.
- 1.2 [règles diverses](#) Les règles applicables sont différentes si l'incident à l'origine de l'évacuation est survenu dans l'exercice des fonctions d'un employé ou dans d'autres circonstances, ou si l'employé ou ses dépendants sont bénéficiaires de la Convention de la Baie James.
- 1.3 [définitions](#) Pour les besoins de cette directive, les définitions suivantes s'appliquent:
- a) **évacuation:** transport du lieu de travail d'un employé situé au Nunavik vers une autre communauté ou autre centre pour cause de maladie, d'accident ou de complication reliée à la grossesse;
 - b) **évacuation urgente:** évacuation d'un employé ou de l'une de ses personnes à charge qui nécessite des soins médicaux urgents et immédiats et demandée par un médecin ou infirmier;
 - c) **évacuation non urgente:** évacuation d'un employé ou de l'une de ses personnes à charge afin de consulter d'autres ressources médicales spécialisées ou d'obtenir des soins médicaux bien que son état ne nécessite pas de soins urgents et immédiats.

2. Accident de travail

- 2.1 [couverture CSST](#) Si un employé est victime d'un accident dans l'exercice de ses fonctions, la Commission de la Santé et de la Sécurité au travail (CSST) devrait assumer l'ensemble des frais encourus lors d'une évacuation urgente. La CSST pourrait également, dans certains cas, assumer les frais pour une évacuation non urgente.

Procédure

- 2A) [contacter les ressources humaines](#) *Dans le cas d'un accident de travail, l'employé ou le Directeur de centre concerné doit dans les plus brefs délais contacter les Ressources humaines, afin qu'un dossier soit immédiatement ouvert à la CSST. Certaines conditions procédurales s'appliquent, mais en général les frais de transport pourraient être directement assumés par la CSST.*
- 2B) [cause de l'accident](#) *La CSST pourrait refuser l'indemnisation pour un accident causé par la négligence grossière de l'employé évacué.*

3. Employé bénéficiaire de la Convention de la Baie James

- 3.1 [entente](#) Diverses ententes gouvernementales découlant de la Convention de la Baie James confèrent une couverture médicale particulière pour les bénéficiaires de cette Convention. Sous réserve de l'article 2.1, dans tous les cas d'évacuations urgentes ou non urgentes, la Régie Régionale de la Santé et des Services Sociaux Nunavik assume tous les frais de voyage et d'hébergement encourus par un bénéficiaire de la Convention de la Baie James. La Régie Régionale assume également les frais pour une personne qui accompagne la personne évacuée, si cette dernière a moins de 18 ans ou plus de 65 ans.

La Commission scolaire ou l'assurance collective de l'employé, s'il y a lieu, n'aurait pas à défrayer les coûts reliés à l'évacuation d'un bénéficiaire de la Convention de la Baie James.

4. Employé non bénéficiaire de la Convention de la Baie- James / évacuation urgente non reliée à un accident de travail

A) Tous les employés non-bénéficiaires

- 4.1 [régime de base.](#) Dans le cas d'un employé non-bénéficiaire de la Convention de la Baie James, la Régie Régionale de la Santé et des Services Sociaux Nunavik assumera les coûts du transport pour une évacuation urgente. La Régie Régionale défraie également le coût du transport par avion aller et retour de la personne qui accompagne la personne évacuée, si cette dernière a moins de 18 ans ou plus de 65 ans.

B) Employé couvert par les dispositions concernant les disparités régionales

Cette section ne s'applique qu'aux employés couverts par les dispositions concernant les disparités régionales découlant d'une convention collective ou du règlement sur les conditions de travail du personnel cadre.

- 4.2 [dépenses de transit](#) La Commission scolaire rembourse à l'employé, sur présentation de pièces justificatives, les dépenses encourues en transit lors d'une évacuation urgente (repas, taxi et hébergement s'il y a lieu) pour lui-même et ses personnes à charge. Ces dépenses sont limitées aux montants prévus dans la politique sur les frais de voyages sociaux.
- 4.3 [attestation médicale](#) L'employé doit prouver la nécessité de cette évacuation urgente par une attestation de l'infirmier ou du médecin en poste ou, si l'attestation ne peut être obtenue localement, un certificat médical du médecin traitant.
- 4.4 [personne accompagnatrice](#) La CSK défraie le transport par avion aller et retour de la personne qui accompagne la personne évacuée du lieu du travail, si non assumé par la Régie Régionale tel que stipulé à l'article 4.1.

5. Évacuation non urgente

- 5.1 [utilisation des voyages sociaux](#) La Commission scolaire peut autoriser un employé à utiliser l'un de ses voyages sociaux aux fins d'évacuation non urgente pour des raisons médicales.
- 5.2 [attestation médicale](#) L'employé doit prouver la nécessité de cette évacuation même non urgente par une attestation de l'infirmier ou du médecin du poste ou, si l'attestation ne peut être obtenue localement, un certificat médical du médecin traitant.
- 5.3 [bénéfice imposable](#) La Commission scolaire traitera ce voyage comme un voyage régulier aux fins fiscales en émettant un T4 et un Relevé 1 pour les dépenses encourues; l'employé aura la responsabilité de réclamer une déduction fiscale pour la portion admissible, s'il y a lieu.

6. Application de la directive

- 6.1 [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.
- 6.2 [responsabilité](#) Le Directeur des Ressources humaines est chargé de l'application de la présente directive.