

## DIRECTIVE SUR L'ENTREPOSAGE DES MEUBLES DES EMPLOYÉS

<b>Département responsable :</b> Ressources matérielles	<b>Approuvée par :</b>  _____ Directeur général
<b>En vigueur le :</b> 1 <sup>er</sup> janvier 2003	<b>Amendée :</b> 5 octobre 2009
<b>Références :</b> <u>Conventions collectives</u> Enseignants : 12-3.04 et 11-12.03 c) (E4) Soutien 6-6.07 (S9) Professionnels : 10-3.04 (P4) Règlement - Conditions d'emploi des gestionnaire de KI : 4.11	

### 1. PRÉMISSSES

- 1.1 [objet](#) La présente directive établit les règles visant l'entreposage du mobilier des employés qui ont droit à une indemnité de disparité régionale conformément aux dispositions de la convention collective ou aux conditions d'emploi.
- 1.2 [définitions](#) Dans la présente directive, le mot ou l'expression :
- a) **employé** s'entend des enseignants, du personnel de soutien, des professionnels et des cadres;
  - b) **meubles** : s'entend des meubles meublants destinés à meubler ou à orner une résidence, et comprend des appareils tels la télévision, le four micro-ondes, l'ordinateur, les appareils électriques, le classeur et autres objets de nature similaire.

### 2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 2.1 [application](#) Kativik Ilisarniliriniq (KI) assume au besoin le coût de l'entreposage et du transport des meubles de l'employé qui a été recruté à plus de cinquante (50) kilomètres de la localité où il doit exercer ses fonctions.

**E4: 12-3.01e) / S9: 6-6.07 d) / P4: 10-3.01 d)**



- 2.2 [frais de transport](#) Kl assume les frais de transport des meubles d'un employé uniquement du point de départ au point d'entreposage, à l'exclusion de tout frais d'emballage.
- 2.3 [période couverte](#) Kl assume les coûts d'entreposage uniquement à partir de la date du début de l'affectation de l'employé jusqu'à la date à laquelle se termine son affectation.
- 2.4 Si l'employé admissible à l'avantage d'entreposage décide de ne pas s'en prévaloir immédiatement au moment de l'embauche, il demeure admissible à cet avantage pendant l'année qui suit la date de son début d'affectation.  
*E4: 12-3.02 / S9: 6-6.08 / P4: 10-3.02*

### 3. CHOIX DE LA FIRME ET CONTRAT

- 3.1 [responsabilité](#) Les services d'entreposage et de transport sont retenus directement par l'employé. Les frais sont remboursés à l'employé sur présentation de pièces justificatives, à moins d'une entente à l'effet contraire entre l'employé et les Services des transports.
- 3.2 [trois soumissions](#) À moins d'entente intervenue entre l'employé et les Services des transports, l'employé doit présenter à la Commission scolaire au moins trois soumissions écrites provenant de firmes d'entreposage et de transport réputées.  
*E4: 12-3.04 a) / S9: 6-6.10 a) / P4: 10-3.04 a)*
- 3.3 [consultation](#) L'employé consulte les Services des transports sur le choix des firmes d'entreposage et de transport de même que sur les services devant être rendus conformément aux dispositions de la convention collective ou aux conditions de travail.  
*E4: 12-3.04 / S9: 6-6.10 / P4: 10-3.04*
- 3.4 [plus basse soumission](#) L'employé doit entreposer ses meubles auprès de la firme qui a fourni la plus basse soumission.  
*E4: 12-3.04 b) / S9: 6-6.10 b) / P4: 10-3.04 b)*
- 3.5 [l'employé devrait souscrire à une assurance](#) L'employé est seul responsable de souscrire à une assurance afin de couvrir toute perte ou dommage pouvant survenir alors que ses meubles sont entreposés. Le coût de l'assurance n'est en aucun cas remboursé par Kl.  
*E4: 12-3.04 e) / S9: 6-6.10 e) / P4: 10-3.04 e)*



#### 4. PENDANT UN CONGÉ AUTORISÉ SANS TRAITEMENT

- 4.1 [coût assumé par KI](#) Durant un congé sans traitement, KI n'assume pas le coût d'entreposage sauf dans certains cas lorsque les dispositions de la convention collective ou les conditions de travail à l'égard du personnel de direction le prévoient.  
*E4: 12-3.03 g) / 12-7-05-06 /S9: 6-6.09 A) 7),6-6, 26 / P4: 10-3.03*

#### 5. DISPOSITION FINALE

- 5.1 [fausses réclamations](#) L'employé qui produit une fausse déclaration ou une fausse réclamation s'expose à rembourser tous les frais encourus, de même qu'à des mesures disciplinaires et sanctions appropriées.

#### 6. APPLICATION DE CETTE 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 matérielles est chargé de l'application de la présente directive.

