

**DIRECTIVE CONCERNANT LE TRANSPORT DE NOURRITURE,
DES EFFETS PERSONNELS ET DES MEUBLES
POUR LES EMPLOYÉS AFFECTÉS AU NUNAVIK**

Service responsable : Ressources matérielles	Approuvée par : _____ Directrice générale
Date d'entrée en vigueur : Le 1 ^{er} janvier 2003	Modifiée le : 1 ^{er} avril 2007, 20 juin 2011 et 15 juin 2023
Références : Résolution CC : 2010/2011-36 et 37 <u>Conventions collectives :</u> Enseignants : Chapitres 11-0.00 et 12-0.00 Personnel de soutien : Chapitre 6,00 Professionnels : Chapitre 10-0.00 Règlement à l'égard des conditions d'emploi des cadres : Article 4.11	

1. PRÉAMBULE

- 1.1 [objectif](#) La présente directive établit les modalités du transport de marchandises pour les employés affectés au Nunavik et qui ont droit aux avantages liés aux disparités régionales prévues aux conventions collectives ou dans le règlement à l'égard des conditions d'emploi des cadres.
- 1.2 [définitions](#) Dans la présente directive, les mots ou expressions suivantes signifient :
- a) **personne à charge** : le conjoint et l'enfant au sens des paragraphes b) et h), sous réserve qu'ils demeurent avec l'employé dans la communauté où l'employé est affecté.

Le fait pour un enfant de fréquenter une école secondaire reconnue d'intérêt public dans un autre endroit que le lieu de résidence de l'employé ne lui enlève pas son statut de personne à charge lorsque aucune école secondaire publique n'est accessible dans la localité où réside l'employé;
 - b) **enfant** : 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 non lié par une union civile, et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de l'employé pour son soutien et est âgé de moins de 18 ans; tout enfant qui fréquente à



temps complet à titre d'étudiant dûment inscrit une maison d'enseignement reconnue, est âgé de moins de 25 ans; ou, quel que soit son âge, une ou un enfant qui a été frappé d'invalidité totale avant son 18e anniversaire de naissance ou avant son 25e anniversaire de naissance si elle ou il fréquentait à temps complet à titre d'étudiante ou d'étudiant dûment inscrit une maison d'enseignement reconnue et est demeuré continuellement invalide depuis cette date;

- c) **employé** : un employé qui a droit à l'avantage du transport de marchandises;
- d) **meubles** : meubles et mobilier qui servent à garnir et orner une résidence, tels que téléviseur, micro-ondes, ordinateur, électroménagers, classeur et autres objets de nature semblable;
- e) **effets personnels**: vêtements, literie, livres et autres objets de même nature;
- f) **localité d'affectation**: le lieu où l'employé est tenu d'exercer ses fonctions;
- g) **point de départ**: le domicile de l'employé au Canada au moment de son embauche;
- h) **conjoint** : personnes qui
 - i. 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, fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de 3 mois dans le cas de personnes qui vivent maritalement.

- i) **Service des transports** : Service dont l'entrepôt est situé à Dorval et au siège social de KI, et qui offre divers services de transport.



2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 2.1 [application](#) Selon son statut d'emploi, l'employé aura droit à l'avantage du transport de marchandises pour le transport de ses effets personnels, d'ustensiles et de nourriture. Cet avantage est accordé à l'occasion d'une relocalisation au début de chaque année scolaire. Il n'est pas non plus offert aux employés payés à la leçon, sur feuille de temps ou embauchés comme enseignant suppléant ou occasionnel.
- [conjoint recevant des avantages d'une autre source](#) Dans le cas où deux conjoints travaillent pour Kativik Ilisarniliriniq (KI) ou qu'ils travaillent pour des employeurs différents des secteurs public et parapublic, un seul des deux peut se prévaloir de la prime applicable à l'employé avec personnes à charge autres que la conjointe ou le conjoint. S'il n'y a pas d'autre personne à charge que la conjointe ou le conjoint, chacun a droit à la prime d'employé sans personne à charge et ce, malgré la définition de l'expression « personne à charge » de la clause 1.2 a).
- 2.2 [limite](#) L'employé qui fait transporter plus de marchandises que la quantité à laquelle il a droit est tenu personnellement responsable de tous les coûts excédentaires engendrés.
- 2.3 [optimisation des coûts](#) Chaque employé est tenu d'utiliser le moyen le plus économique pour faire transporter par voie aérienne ses effets personnels et les denrées du point d'approvisionnement à la destination finale.
- 2.4 [ajout de personnes à charge](#) Si la situation de l'employé change par l'ajout d'une ou de plusieurs personnes à charge, le droit aux avantages liés à ces personnes à charge est établi au moment de l'événement procurant cet avantage.
- 2.5 [report d'un avantage](#) Toute portion inutilisée de l'allocation de transport ne peut être reportée à une année ultérieure. Cependant, le transport d'effets personnels et de meubles au début de la période d'embauche peut être utilisé en tout temps durant les 12 premiers mois de la période d'embauche.



Procédure

- 2A) avantages accordés aux nouvelles personnes à charge Aucun avantage n'est rétroactif; ainsi l'employé qui n'a aucune personne à charge au moment de sa relocalisation ne pourra demander le remboursement de frais de relocalisation pour une nouvelle personne à charge quelques mois plus tard. L'avantage est accordé à l'employé au moment de la relocalisation en fonction des personnes qui sont alors à sa charge.
- 2B) transport routier Le transport du point d'approvisionnement au point d'embarquement d'Air Inuit ou de Canadian North doit se faire par transport routier et non par une autre compagnie aérienne.

3. RELOCALISATION

- 3.1 frais assumés ou remboursés par KI Les frais liés à une relocalisation doivent être payés par l'employé qui en demande alors le remboursement à KI, ou assumés directement par KI.

A) CONDITIONS D'OBTENTION DE L'INDEMNITÉ DE RELOCALISATION

3.2 L'employé a droit à l'indemnité de relocalisation dans les cas suivants :

- recrutement a) lorsqu'il est recruté à plus de 50 kilomètres du lieu d'affectation, il a droit à l'indemnité de relocalisation entre son point de départ reconnu et la localité d'affectation;
- congé pour études b) lorsqu'il bénéficie d'un congé d'études, il a droit à l'indemnité de relocalisation entre sa localité d'affectation et son point de départ ou la localité de la province de Québec où il poursuivra des études;
- réaffectation c) lorsqu'il est affecté dans une autre localité, il a droit à l'indemnité de relocalisation d'un lieu d'affectation à l'autre.

3.3 restrictions L'employé n'a pas droit à l'indemnité de relocalisation dans les cas suivants :

- bris de contrat a) lorsqu'un enseignant est en bris de contrat dans les trente (30) premiers jours de travail de toute année scolaire à moins que KI et le syndicat n'en conviennent autrement;
- conjoint employés par KI b) son conjoint travaille également pour KI et demande le remboursement des mêmes dépenses;



B) CONTENU DE L'INDEMNITÉ DE RELOCALISATION

L'indemnité de relocalisation comprend les bénéfices suivants :

- 3.4 [adultes et enfants de 12 ans et plus](#) Le transport des effets personnels de l'employé et de ceux des personnes à charge jusqu'à concurrence de 228 kg par adulte ou enfant âgé de 12 ans et plus.
- 3.5 [supplément pour l'employé](#) L'allocation est augmentée de 45 kg par année de service à KI au Nunavik, quand il est relocalisé à son point de départ ou dans une autre localité.
- 3.6 [enfants de moins de 12 ans.](#) Le transport des effets personnels des personnes à charge âgées de moins de 12 ans, jusqu'à concurrence de 137 kg.
- 3.7 [ustensiles](#) Le transport des ustensiles jusqu'à concurrence de 45 kg.
- 3.8 [autres meubles - exceptions](#) Le transport de meubles autres que ceux fournis par KI, au besoin, et avec l'autorisation préalable de KI.
- 3.9 [transport d'effets personnels et voyages sociaux](#) Le coût du transport des effets personnels de l'employé et de ses personnes à charge lui est remboursé chaque fois qu'il utilise un de ses voyages sociaux, jusqu'à concurrence de 90 kg par année scolaire, par personne.
- L'employé peut utiliser l'avantage à l'occasion de l'un ou de plusieurs voyages sociaux, à condition que le poids total n'excède pas 90 kg par année scolaire. Il doit soumettre tous les reçus justificatifs à des fins de remboursement dans une seule demande, une fois par personne, par année.
- 3.10 [achats au Nunavik](#) Dans le but de promouvoir l'économie du Nunavik, les avantages prévus aux articles 3.4, 3.6 et 3.7 peuvent permettre à l'employé d'obtenir un remboursement, sur présentation de l'original des pièces justificatives, du coût de transport et de manutention inclus dans le prix d'effets personnels (excluant la nourriture et tel que défini à l'article 1.2e) achetés dans une communauté du Nunavik. Seuls les coûts de transport et de manutention peuvent être remboursés.
- Le coût du transport est remboursé une seule fois et ne doit pas dépasser ce qu'il en aurait coûté si le bien avait été acheté à Montréal et envoyé dans la communauté d'affectation de l'employé.



- 3.11 [véhicule](#) KI scolaire assume le coût de transport, préférablement par bateau, d'un véhicule tout-terrain, d'une moto-neige, d'une motocyclette ou d'une voiture jusqu'à concurrence de 1 000 \$.3,4. L'employé peut choisir de faire plutôt appel au transport aérien. Dans un tel cas, l'employé ne peut se prévaloir d'une autre allocation de transport de marchandises pour réduire les frais exigibles. L'employé doit se charger de communiquer avec le fournisseur du service de transport par bateau ou aérien pour prendre les mesures nécessaires au transport du véhicule. Le remboursement est conditionnel à la fourniture des pièces justificatives et de la documentation comme indiqué à la section 3B).

Procédure

- 3A) [transporteurs aériens désignés](#) Tout fret aérien doit être acheminé par un transporteur désigné comme il est indiqué ci-dessous :

Canadian North : toutes marchandises entre Montréal et Kuujjuaq, Kangiqsualujjuaq, Tasiujaq, Aupaluk, Kangirsuk, Quaqtac, Kangiqsujuaq et Salluit;

Air Inuit : toutes marchandises entre Montréal et Kuujjuaraapik, Umiujaq, Inukjuak, Puvirnituq, Akulivik et Ivujivik.

- 3B) [remboursement d'achats locaux](#) L'employé qui demande le remboursement du coût de transport pour l'achat d'effets personnels achetés au Nunavik doit :

- a) demander au détaillant une facture unique à cet effet;
- b) s'assurer que la facture indique le poids en kg du bien acheté, le prix de ce dernier et le taux alloué par KI pour le transport;
- c) s'assurer que les frais de manutention, s'il y a lieu, soient indiqués séparément des frais de transport sur la facture;
- d) soumettre une demande écrite de remboursement au services du Transport dans les quatre-vingt dix (90) jours de l'achat;
- e) joindre la facture de transport à la demande écrite.

exclusion Les frais de transport liés au retour de marchandise suite à un dommage, un bris ou à l'insatisfaction par rapport au produit ou à l'annulation de contrat sera à la charge entière de l'employé.



4. ALLOCATION DE MOBILITÉ

- 4.1 [allocation de mobilité pour autres congés](#) Dans le cas d'un congé d'un autre type d'une durée d'au moins six (6) mois, ou lorsque KI a besoin du logement, comme prévu dans les conventions collectives, une allocation de mobilité peut être accordée s'il n'y a pas de lieux d'entreposage appropriés dans la localité d'affectation. S'il est possible d'entreposer les biens localement, cette allocation n'est pas accordée.
- 4.2 [montant de l'allocation de mobilité](#) Le montant de l'allocation de mobilité est équivalent à l'allocation qui aurait été accordée dans le cas d'un départ définitif du Nunavik.
- 4.3 [utilisation de l'allocation de mobilité](#) L'allocation de mobilité s'applique au transport entre le lieu d'affectation et :
- la localité la plus proche au Nunavik où il est possible d'entreposer des biens en lieu sûr;
 - le point de départ de l'employé;
 - une autre localité acceptée par KI.
- 4.4 [déduction de l'allocation](#) Si l'employé qui a touché une allocation de mobilité démissionne au cours de son congé, cette allocation sera déduite de l'allocation de relocalisation à laquelle il aurait eu droit.

5. TRANSPORT DE NOURRITURE DURANT L'ANNÉE SCOLAIRE

- 5.1 [application](#) Tous les employés affectés au Nunavik bénéficient de l'avantage du transport de nourriture, sauf ceux payés à la leçon, sur feuille de temps ou engagés comme suppléant/occasionnel.
- 5.2 [poids maximum par année scolaire](#) L'employé qui doit pourvoir à son propre approvisionnement en nourriture a droit chaque année scolaire au remboursement des frais de transport de cette nourriture jusqu'à concurrence des poids suivants :
- 364 kg par transport aérien (transport de nourriture) et 363 kg par envoi postal (envoi postal de nourriture) par année, par adulte et par personne à charge âgée d'au moins 12 ans, pour un total de 727 kg;
 - 182 kg par transport aérien (transport de nourriture) et 182 kg par envoi postal (envoi postal de nourriture) par année, par personne à charge âgée de moins de 12 ans, pour un total de 364 kg.
- 5.3 [calculs](#) L'employé à temps partiel, régulier ou contractuel, aura droit aux allocations de base établies à l'article 5.3 au prorata de sa charge et du nombre de jours de travail.



- 5.4 [proportion :](#) Un maximum de cinquante pour cent (50 %) du poids alloué peut être expédié par transport aérien; la différence sera expédiée par [envois postaux](#) la poste.
- 5.5 [remboursement maximum](#) L'employé est libre de choisir son fournisseur, quel qu'il soit et où qu'il soit situé; cependant, les coûts remboursés ne pourront être supérieurs au coût de transport entre Montréal et le lieu d'affectation.
- 5.6 [achats au Nunavik/ de nourriture](#) Afin de promouvoir l'économie du Nunavik, le Conseil des commissaires a temporairement étendu le remboursement des allocations prévues à l'article 5.2 aux coûts de transport intégré au prix de la nourriture achetée dans une communauté du Nunavik. Seuls les coûts de transport et de manutention peuvent être remboursés. Les coûts de transport ne peuvent pas excéder les coûts de transport entre Montréal et le lieu d'affectation de l'employé et sont limités à un maximum par kg tel qu'il est établi à l'annexe A.
- [procédure](#) Des reçus originaux émis par le détaillant et indiquant le poids en kg doivent être fournis et envoyés au service du Transport au plus tard le 30 juin.
- Les demandes de remboursement doivent être en vrac pour une somme équivalent à 50 \$ de coûts transport, sauf s'il s'agit d'une demande finale.
- 5.7 [transport à la résidence de l'employé](#) Même si l'employé est responsable du transport de la nourriture de l'aéroport à sa résidence, l'administration de l'école peut autoriser l'utilisation d'un véhicule disponible appartenant à KI à cette fin selon la *Directive sur l'utilisation des véhicules de la Commission scolaire*.
- 5.8 [usage exclusif](#) L'allocation de transport de nourriture ne doit servir à nulle autre fin qu'au transport de nourriture.

Procédure

- 5A) [calculs](#) L'allocation est établie comme suit pour l'employé et les personnes à sa charge :
- 1) **Employés non enseignants**
 (allocation de base) X (% charge de travail) X (jours de travail) =
 Allocation 261
- 2) **Enseignants**
 (allocation de base) X (% charge de travail) X (jours de travail) =
 Allocation 200 jours



6. REMBOURSEMENT OU MÉTHODE DE REMISE

Deux options sont offertes pour ce qui est de l'avantage de transport de nourriture : remboursement ou méthode de remise.

Un employé peut changer d'option une seule fois en cours d'emploi. L'employé doit envoyer une demande écrite aux RH avant le 1^{er} avril d'une année scolaire donnée pour qu'elle soit appliquée à compter du 1^{er} juillet de l'année scolaire suivante.

Option 1 : La méthode de remboursement est expliquée aux sections 6.1 à 605.

Option 2 : La méthode de remise est expliquée à la section 6.6.

- 6.1 Option 1 : Dans les cas suivants, l'employé a le choix de payer les frais de Facturation directe à transport et d'en demander le remboursement à KI, ou de KI ou [paiement par l'employé](#) demander à KI d'assumer directement les frais :
- a) relocalisation;
 - b) transport de nourriture par voie aérienne.

Dans les cas suivants, l'employé paie toujours les frais de transport et en demande le remboursement à KI (excluant l'assurance):

- a) envoi postal (Postes Canada);
- b) desserte maritime;
- c) frais liés au transport des 90 kg excédentaires à l'occasion d'un des voyages sociaux.

La demande de remboursement doit décrire le type de marchandises envoyé, à savoir nourriture, effets personnels ou meubles

- 6.2 Option 1 : Aucuns frais supplémentaires en sus du coût réel par kg ne seront [Frais supplémentaires](#) remboursés par KI, la règle étant la suivante :

Poids de l'envoi (kg) X Taux par kg = **Montant remboursable.**

- 6.3 Option 1: Le coût du transport de la nourriture organisé par l'employé est [restrictions](#) remboursé jusqu'à concurrence du montant qu'il en aurait coûté si l'employé avait fait appel au transporteur aérien désigné.

- 6.4 Option 1 : Toute portion non utilisée pour le transport est remboursée par [Poids \(en kg\) non utilisé](#) KI au plus tard le 1^{er} septembre de l'année scolaire suivante.



- 6.5 Option 2 : La méthode de remise correspond au paiement de l'allocation [Méthode de remise](#) pour transport de nourriture par versement direct sur la paie aux deux semaines tout au long de l'année.

7. DESSERTE MARITIME

- 7.1 [responsabilité](#) L'employé qui souhaite acheminer des marchandises par la desserte maritime annuelle devra s'occuper de toute question liée. au transport de ses marchandises.
- 7.2 [paiement des frais](#) Les frais de transport par la desserte maritime sont payés par l'employé qui en demande le remboursement à KI sur présentation des originaux des pièces justificatives identifiant clairement le type de marchandises transportées (effets personnels ou nourriture).

8. ASSURANCES

- 8.1 [Responsabilité de KI](#) KI n'est pas responsable des dommages survenus au cours du transport des marchandises de l'employé, que ce soit par voie aérienne, desserte maritime, Postes Canada ou transport terrestre.
- 8.2 [l'employé doit souscrire une assurance](#) L'employé est seul responsable de souscrire une assurance contre les pertes ou les dommages lors du transport de ses biens. Le coût de cette assurance n'est en aucun cas remboursé par KI.
- 8.3 [expédition de marchandises dangereuses](#) Le transport de marchandises dangereuses fait l'objet de règlements très stricts et doit être évité. L'employé est responsable de prendre les mesures requises à cet égard puisque la responsabilité des dommages et des blessures découlant de l'emballage ou du transport non approprié de matières dangereuses incombe à l'expéditeur.

9. DISPOSITIONS FINALES

- 9.1 [fausses déclarations](#) L'employé qui fait sciemment une fausse déclaration ou demande le remboursement d'une dépense déjà payée à une autre personne pourrait être tenu responsable des frais d'administration encourus et être passible de mesures disciplinaires et de sanctions appropriées.



- 9.2 [droit acquis](#) Tout avantage accordé en plus des éléments prévus aux conventions collectives ou au règlement sur la condition d'emploi des cadres ne doit en aucun cas être considéré comme un droit acquis par un employé et peut être annulé en tout temps par la commission scolaire lorsqu'elle juge que cela est nécessaire.

Procédure

- 9A) [adresses et coordonnées](#) **Canadian North Cargo (Excel Cargo)**
800, boul. Stuart Graham, bureau 120
Montréal (Québec) H4Y 1J6
Tél. : 514 631-8560 Télécopieur : 514 631-5763
- Air Inuit / Cargo Zone**
800, boul. Stuart Graham, bureau 110
Montréal (Québec) H4Y 1J6
Tél. : 514 631-3901 Télécopieur : (514) 636-7414
- Service du transport KI**
9641, chemin de la Côte-de-Liesse
Montréal (Québec) H9P 1A3
Tél. : 514 631-4593 Télécopieur : (514) 633-8650

10. MISE EN APPLICATION DE LA DIRECTIVE

- 10.1 [dispositions antérieures](#) La présente directive remplace toute autre directive de KI sur le même sujet tout en respectant les politiques applicables adoptées par le Conseil des commissaires, le cas échéant. Si de telles politiques sont adoptées, leurs dispositions seront intégrées à la présente directive au bénéfice du lecteur.
- 10.2 [responsabilité](#) Toute personne mentionnée dans la présente directive doit respecter l'ensemble des dispositions qui s'y trouvent. De plus, tous les cadres de KI doivent s'assurer que les dispositions de cette directive sont mises en applications et respectées.
- Le directeur des Ressources matérielles est chargé d'apporter son soutien à l'interprétation de la présente directive et de s'assurer qu'elle est mise à jour au besoin.



ANNEXE A
Sommaire
des avantages liés au transport de marchandises pour les employés

A) Première année

	employé	conjoint.e	enfant 12 ans et plus	enfant moins de 12 ans
De base*:	228 kg	228 kg	228 kg	137 kg
Ustensiles* :	45 kg	--	--	--
Nourriture :	727 kg	727 kg	727 kg	364 kg
À l'occasion des voyages sociaux :	90 kg	90 kg	90 kg	90 kg

* **Doit être utilisé dans les 12 mois suivant la date d'embauche.**

B) Années suivantes :

	employé	conjoint.e	enfant 12 ans et plus	enfant moins de 12 ans
De base:	--	--	--	--
Ustensiles :	--	--	--	--
Nourriture :	727 kg	727 kg	727 kg	364 kg
À l'occasion des voyages sociaux :	90 kg	90 kg	90 kg	90 kg

C) À la fin de l'emploi

	employé	conjoint.e	enfant 12 ans et plus	enfant moins de 12 ans
De base:	228 kg	228 kg	228 kg	137 kg
Ustensiles :	45 kg	--	--	--
Avantage supplémentaire**	45 kg x nombre d'années de service	--	--	--

* **Doit être utilisé dans les 12 mois suivant la date d'embauche.**

** **Cet avantage supplémentaire n'est pas offert aux personnes à charge ni aux enseignants de l'Éducation des adultes sauf en vertu de l'application des clauses 11-14.01 et 11-14.02 de la convention collective.**

