

DIRECTIVE SUR LES VOLS NOLISÉS
POUR VOYAGES D’AFFAIRES OU VOYAGES SOCIAUX

Département responsable : Ressources Matérielles	Approuvée par : _____ Directeur général
En vigueur le : 1 ^{er} janvier 2003	Amendée : 18 mars 2007
Références : Politique CC 2000/01-46 Directive sur les voyages sociaux HR-01	

Les Services des transports peuvent nolisier des vols pour voyages d'affaires ou voyages sociaux lorsque les vols réguliers ne peuvent répondre aux besoins ou lorsque les coûts additionnels sont compensés par des économies d'échelle.

1. PRÉMISSSES

1.1 **objet** La présente directive établit les règles visant la réservation et l'utilisation de vols nolisés par un département quelconque pour voyages d'affaires ou voyages sociaux.

1.2 **définition** Aux fins de la présente directive, on entend par :

- a) **personne à charge:** le conjoint ou l'enfant à charge au sens des paragraphes b) et c) ci-dessus pourvu qu'ils résident avec l'employé;
- b) **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 âgé 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;



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;

- c) **conjoint:** 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

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

2.1 [vols nolisés](#) Les Services des Transports peut nolisier des vols :

- a) pour les voyages d'affaires des employés de la Commission scolaire ou de personnes ayant conclu un contrat avec elle;
- b) pour les voyages sociaux des employés et de leurs personnes à charge;

Lorsque les vols réguliers ne peuvent répondre aux besoins, lorsque les coûts additionnels sont compensés par des économies d'échelle à la rubrique des heures de travail et des frais de déplacement, ou lorsqu'un vol nolisé coûte moins cher qu'un vol régulier.



- 2.2 [soutien de l'économie du Nunavik](#) Dans toute la mesure du possible et à coûts comparables, on s'efforcera de faire appel aux services de transporteurs inuits basés au Nunavik, de manière à soutenir l'économie du Nunavik. Les Services des transports demande un devis des transporteurs dans l'ordre suivant :
- a) Air Inuit
 - b) Air Nunavut
 - c) Atai Air
 - d) Avionair
 - e) Propair
- 2.3 [attribution de sièges libres](#) vol nolisé pour les voyages d'affaires peuvent être attribués sans frais aux personnes suivantes :
- a) les employés de Kativik Ilisrniliriniq (KI) qui autrement n'auraient pas droit à des voyages sociaux pour la même destination;
 - b) les commissaires de la Commission;
 - c) les membres de Comité d'éducation;
 - d) toute autre personne tel qu'approuvé par le Directeur Général.
- Les sièges libres sur les nolisés pour voyages sociaux sont disponibles pour ces mêmes personnes mais ces dernières doivent partager le coût du nolisé au prorata du nombre de passagers.
- Les sièges libres d'un
- 2.4 [formation des maîtres](#) Lorsque des sièges libres sont disponibles, la personne qui voyage sur un nolisé pour aller suivre une session de formation d'une durée de plus de 12 jours, peut être autorisée à amener jusqu'à 2 personnes à charge de moins de 18 ans lorsqu'il lui est impossible d'avoir un service de garde durant cette période dans sa communauté d'origine. Dans ce cas, le coût du voyage des personnes à charge sera déterminé par le Service de Recherche et Formation.
- 2.5 [annulation](#) Un siège attribué en vertu des articles 2.3 ou 2.4 peut être annulé en tout temps si KI en a besoin pour une raison quelconque.
- 2.6 [condition](#) Nul ne peut voyager sur un vol nolisé à moins que son nom et celui de l'organisation pour laquelle il voyage apparaissent sur le manifeste.



- 2.7 [transport d'animaux de compagnie](#) KI n'est pas tenue de transporter les animaux de compagnie, n'assumera aucun frais engagé à cet égard et ne fera aucun préparatif en ce sens. La pratique actuelle est d'exclure tout animal de compagnie des vols nolisés.
- Les voyageurs sont priés de faire les réservations sur un vol différent pour le transport de leurs animaux de compagnie
- 2.8 [préparatifs](#) Dans le cas où le transporteur accepte de prendre un animal de compagnie sur un vol nolisé où l'on dispose de d'espace suffisant, KI peut charger au voyageur des frais équivalents au coût du transport d'animaux d'agrément sur un vol régulier.

Procédure

- 2A) [demande](#) La personne souhaitant occuper un siège libre sur un vol nolisé doit présenter sa demande au département pour lequel le vol a été nolisé, ceci avant que le manifeste ne soit complété.
- 2B) [ordre de priorité](#) Les demandes pour occuper un siège libre sont traitées selon le principe du premier arrivé, premier servi.
- 2C) [facture](#) Lorsqu'une personne est autorisée à voyager en vertu de l'article 2.4, le département qui paie pour le vol nolisé doit prévenir le Département des finances afin que ce dernier envoie la facture.

3. AUTORISATION REQUISE

- 3.1 [directeur ou coordonnateur](#) Avant de nolisier un vol, il est nécessaire d'obtenir l'autorisation d'un directeur de centre, d'un directeur ou du coordonnateur du département concerné.

4. APPLICATION DE CETTE DIRECTIVE

- 4.1 [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.
- 4.2 [responsabilité](#) Le Gérant des Services des transports est chargé de l'application de la présente directive.

