



**DIRECTIVES ADMINISTRATIVES : D-005 (2)**

RECRUTEMENT ET EMBAUCHE : REMBOURSEMENT DU PERSONNEL  
ENSEIGNANT RÉGULIER

Approuvée : le 16 février 2018

Révisée (Comité LDC) : le 19 février 2020, le 14 octobre 2021

Modifiée :

Page 1 de 3

---

## 1.0 PORTÉE

- 1.1 La présente directive administrative s'applique aux nouveaux membres du personnel régulier du Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario.
- 1.2 Le Conseil rembourse les frais occasionnés par un déménagement de son personnel permanent régulier et nouvellement embauché qui déménage pour un emploi au sein du Conseil.

## 2.0 ADMISSIBILITÉ

- 2.1 Cette directive administrative est applicable, selon les conditions d'admissibilité suivantes, pour tous les nouveaux membres du personnel régulier du Conseil qui travailleront à temps plein.
- 2.2 La distance entre la résidence permanente et le futur lieu de travail au sein du Conseil doit être d'au moins 200 kilomètres.
- 2.3 Sur présentation des originaux des pièces justificatives (factures, contrats de déménagement, bail, etc.), l'employé peut se faire rembourser les dépenses raisonnables inhérentes à son déménagement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$.
- 2.4 Les dépenses inhérentes au déménagement sont :
  - i) les frais d'un voyage dans la région du futur lieu de travail afin de faire de la recherche pour un logement (essence, location de véhicule, hôtel, repas, selon la directive administrative C-003 « Remboursement des dépenses »);



**DIRECTIVES ADMINISTRATIVES : D-005 (2)**

RECRUTEMENT ET EMBAUCHE : REMBOURSEMENT DU PERSONNEL  
ENSEIGNANT REGULIER

Approuvée : le 16 février 2018

Révisée (Comité LDC) : le 19 février 2020, le 14 octobre 2021

Modifiée :

Page 2 de 3

Les dépenses inhérentes au déménagement sont : (suite)

- ii) les frais de déplacement de l'employé et des membres de sa famille (essence, location de véhicule, hôtel, repas, selon la directive administrative C-003 « Remboursement des dépenses »);
  - iii) les frais liés au déménagement (par exemple, coûts des déménageurs/emballage (lorsque le nouveau membre du personnel a obtenu au moins deux devis), location de camion de déménagement, boîtes pour déménagement);
  - iv) autres dépenses qui ne constituent pas un avantage imposable, à la discrétion de la direction de l'éducation.
- 2.5 Pour les membres du personnel qui déménageraient dès l'obtention d'une affectation à temps plein à long terme, d'une durée minimum de 5 mois consécutifs sans bri de service, et qui obtiendraient une affectation permanente dans l'année qui suit, le Conseil acceptera de rembourser des factures datant d'un maximum de 15 mois.
- 2.6 Cette directive administrative ne s'applique pas lorsque le déménagement est occasionné par une demande de mutation interne.
- 2.7 Dans certaines circonstances exceptionnelles et à la discrétion de la direction de l'éducation, le Conseil pourrait rembourser des frais de déménagement dans d'autres situations afin de pallier aux défis de recrutement.



**DIRECTIVES ADMINISTRATIVES : D-005 (2)**

RECRUTEMENT ET EMBAUCHE : REMBOURSEMENT DU PERSONNEL  
ENSEIGNANT REGULIER

Approuvée : le 16 février 2018

Révisée (Comité LDC) : le 19 février 2020, le 14 octobre 2021

Modifiée :

Page 3 de 3

---

### 3.0 CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

- 3.1 Le membre du personnel admissible au remboursement de frais de déménagement devra présenter les pièces justificatives originales énumérées au paragraphe 2.3 dans un délai de 3 mois à partir de son entrée en fonction à un poste permanent.
- 3.2 Le remboursement se fait uniquement pour le personnel ayant une affectation à temps plein. Le montant maximum de remboursement est 5 000 \$.
- 3.3 Dans l'éventualité où le Conseil embaucherait un couple pour deux postes permanents, seul l'un des deux conjoints est admissible au remboursement des frais de déménagement encourus.
- 3.4 Le membre du personnel s'engage par écrit en signant le formulaire GNO-A14 « Formulaire d'engagement; frais de déménagement » à rester à l'emploi du Conseil pour une période d'au moins trois années complètes. À défaut de respecter cet engagement, le membre du personnel devra rembourser le Conseil une partie de ces frais selon la formule suivante :

(Montant du remboursement des dépenses occasionnées par le déménagement / 36 mois) x (36 mois – nombre de mois à l'emploi du Conseil).