
Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
6	2	1	4

Page:	1	Émise le:	2002-10-04
-------	---	-----------	------------

Recueil des politiques de gestion

Pour information : Direction générale du cadre gouvernemental de gestion du personnel
Téléphone : 418 528-6227

C.T. 194604 du 30 mars 2000
modifiée par
C.T. 198520 du 25 juin 2002

DIRECTIVE SUR LES DÉMÉNAGEMENTS DES FONCTIONNAIRES

SECTION I : CHAMP D'APPLICATION

1. La présente directive s'applique aux ministères et organismes dont le personnel est nommé suivant la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c.F-3.1.1). Elle s'applique également aux nouveaux employés lesquels sont assujettis uniquement aux dispositions prévues à la section 3 de la présente directive.

SECTION II : RÈGLES APPLICABLES AUX DÉMÉNAGEMENTS

Sous-section 1 : Supprimée par le C.T. 198520 du 25 juin 2002

Sous-section 2 : Conditions préalables

3. ***Un déménagement doit faire suite à un changement de port d'attache à la demande du sous-ministre ou du dirigeant d'organisme et impliquer un changement de domicile. L'employé qui répond à une offre d'affectation, de mutation ou de promotion est réputé agir à la demande de l'employeur.***
(ce paragraphe entre en vigueur le 2002-06-25)
 4. Les conditions d'application et la nature des frais remboursables sont celles prévues par les conventions collectives de travail ou par les directives du Conseil du trésor.
-

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
6	2	1	4
Page:		Émise le:	
2		2002-10-04	

Recueil des politiques de gestion

Sous-section 3 : Dépenses connexes

5. Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme paie à l'employé concerné, en compensation des dépenses connexes de déménagement telles que notamment les tapis, les tentures, le débranchement et le raccordement des appareils électriques ou de maisons mobiles et le nettoyage, une allocation équivalant à deux semaines de traitement à moins que des facilités complètes soient mises à la disposition de l'employé par l'employeur à sa nouvelle résidence.

Le présent article ne s'applique pas au personnel d'encadrement et assimilé.

Sous-section 4 : Conditions complémentaires

6. Pour qu'un déménagement puisse être autorisé, toutes les conditions suivantes doivent être réalisées :
- a) le déménagement implique un changement de port d'attache de l'employé;
 - b) la distance entre l'ancien et le nouveau port d'attache doit être supérieure à cinquante kilomètres. Toutefois, lorsque la distance se situe entre seize et cinquante kilomètres, un déménagement peut être autorisé s'il n'existe pas de transport en commun permettant à l'employé de se rendre à son nouveau port d'attache;
 - c) la distance entre le domicile actuel de l'employé et le nouveau port d'attache doit être de plus de seize kilomètres et doit être supérieure à la distance entre son domicile et son ancien port d'attache;
 - d) la distance supplémentaire entre le domicile de l'employé et son nouveau port d'attache par rapport à celle existant entre ce domicile et son ancien port d'attache doit être supérieure à seize kilomètres;
 - e) ***le déménagement doit avoir pour effet de situer le nouveau domicile de l'employé à une distance raisonnable de son nouveau port d'attache. Cependant, un déménagement ne peut être autorisé lorsque le changement de port d'attache s'effectue à l'intérieur d'une même localité, d'une même agglomération urbaine ou du territoire de la communauté métropolitaine de Québec ou de Montréal.***

(ce paragraphe entre en vigueur le 2002-06-25)

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
6	2	1	4
Page:	Émise le:		
3	2002-10-04		

Recueil des politiques de gestion

Malgré les dispositions prévues aux paragraphes du premier alinéa et lors de circonstances particulières justifiables, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut autoriser le déménagement d'un employé.

Sous-section 5 : Meubles meublants et effets personnels

7. Lors d'un déménagement, le transport des meubles meublants et effets personnels est assujéti aux modalités prévues à l'annexe 1 de la présente directive.

Sous-section 6 : Applications particulières et facultatives

8. Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme est imputable de la gestion et de l'application de la présente directive, dans une orientation visant l'utilisation optimale des ressources humaines, matérielles et financières requises, lors des déménagements des employés.

Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme établit, s'il y a lieu, en tenant compte du contexte opérationnel ou spécifique de son ministère ou organisme, les lignes directrices concernant la gestion des frais de déménagement et ce, sous réserve des dispositions prévues à la présente directive.

9. Lors de circonstances particulières justifiables, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut autoriser le paiement de certains frais de déménagement non admissibles ou non prévus à la présente directive mais inhérents à un déménagement. À cet effet, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut autoriser notamment le remboursement des indemnités suivantes :

- a) l'autodéménagement des meubles meublants et effets personnels :

suite à la demande écrite de l'employé à l'effet qu'il préfère procéder lui-même à son déménagement, laquelle demande doit être transmise au moins soixante jours avant la date effective du déménagement, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut autoriser le paiement d'une indemnité compensatoire établie à 50 % de l'estimation d'une firme de déménagement désignée au Guide d'achats du directeur général des achats. En l'absence de firme désignée au guide, l'indemnité compensatoire s'établit à 50 % de la plus basse soumission de deux firmes de déménagement reconnues;

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
6	2	1	4
Page:		Émise le:	
4		2002-10-04	

b) l'autovente de la résidence:

suite à la demande écrite de l'employé à l'effet qu'il choisit de vendre sa résidence sans l'intervention d'un agent d'immeuble, laquelle demande doit être transmise dans les soixante jours suivant la date de l'avis l'informant de son changement de port d'attache, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut autoriser le paiement d'une indemnité compensatoire pour la vente de sa résidence établie à 3 % du prix établi au contrat de vente notarié de sa résidence;

c) renonciation au droit au remboursement de frais de déménagement :

suite à la demande écrite de l'employé à l'effet qu'il choisit de renoncer à son droit au remboursement de frais de déménagement, laquelle demande doit être transmise dans les soixante jours suivant la date de l'avis l'informant de son changement de port d'attache, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut autoriser le paiement d'une indemnité pour compenser les dépenses additionnelles de déplacement à encourir suite au changement de port d'attache. Cette indemnité compensatoire s'établit à 50 % du total des frais suivants :

i) les dépenses connexes auxquelles l'employé a droit;

ii) les frais d'honoraires d'un agent immobilier équivalant à 6 % de l'évaluation municipale de sa résidence et les frais d'honoraires d'un notaire équivalant à 850,00 \$ pour l'employé propriétaire. Pour l'employé locataire, les frais de trois (3) mois de loyer pour un bail à durée fixe et d'un (1) mois pour un bail à durée indéterminée;

(ce paragraphe entre en vigueur le 2002-06-25)

iii) le coût de l'estimation d'une firme de déménagement désignée au Guide d'achats du directeur général des achats. En l'absence de firme désignée au guide, le coût de la plus basse soumission de deux firmes de déménagement reconnues.

L'employé qui se prévaut des dispositions du paragraphe c) du premier alinéa s'engage par écrit à occuper l'emploi visé pour une période de trois ans. À défaut, l'employé doit rembourser l'indemnité compensatoire d'un montant proportionnel à la différence entre cette période de trois ans et la durée de l'occupation de l'emploi. Si le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme affecte l'employé au cours de cette période de trois ans à un autre emploi impliquant un autre déménagement, l'employé a droit à l'intégralité de l'indemnité compensatoire qui lui a été versée.

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
6	2	1	4
Page:		Émise le:	
5		2002-10-04	

SECTION III - REMBOURSEMENT DE CERTAINS FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT À DE NOUVEAUX EMPLOYÉS

Sous-section 1 : Dispositions générales

- 10. *Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme décide, dans le cadre des lignes directrices qu'il a établies, de l'opportunité du remboursement des frais supportés par un nouvel employé lors de son entrée en fonction. On entend par nouvel employé, toute personne recrutée comme fonctionnaire qui est nommée sur un emploi à titre d'employé temporaire.***
(ce paragraphe entre en vigueur le 2002-06-25)

Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme doit considérer, dans l'établissement des lignes directrices, que le remboursement de frais à un nouvel employé ne peut être consenti qu'à titre exceptionnel, au moindre coût possible et après consultation du nouvel employé.

De plus, lors de circonstances particulières justifiables, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut autoriser le remboursement de frais supérieurs à ceux qui sont prévus à la présente section.

11. Si, au moment de sa nomination, le domicile d'un nouvel employé est située à plus de cinquante kilomètres de son port d'attache, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut lui rembourser, sur présentation des pièces justificatives appropriées, les frais suivants :
- a) soit les frais supportés pour le transport des meubles meublants et effets personnels de l'employé ainsi que ceux du conjoint et de l'enfant à charge, incluant les frais d'emballage et de déballage et le coût de la prime d'assurance, ou encore les frais de remorquage d'une maison mobile et dans l'une ou l'autre situation, sous réserve des modalités prévues à l'annexe 1 de la présente directive et ce, sur présentation d'une soumission d'une firme de déménagement désignée au Guide d'achats du directeur général des achats ou en l'absence de firme désignée au guide, le coût de la plus basse soumission de deux firmes de déménagement reconnues;
 - b) soit, lorsque l'employé effectue lui-même son déménagement, les frais de location d'un camion d'une entreprise de location reconnue, ainsi que les coûts de l'assurance et de l'équipement requis, à l'exclusion de toute main-d'œuvre.

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
6	2	1	4
Page:	Émise le:		
6	2002-10-04		

Recueil des politiques de gestion

12. Lorsque des circonstances exceptionnelles rendent impossible le déménagement d'un nouvel employé à la date de son entrée en fonction, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut lui rembourser, sur présentation des pièces justificatives appropriées, les frais suivants :
 - a) les frais de transport et de séjour pour une période n'excédant pas trois mois, conformément aux règles applicables lors de l'assignation prévue à la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents;
 - b) les frais d'entreposage de ses meubles et effets personnels ainsi que ceux du conjoint et de l'enfant à charge, pour une période n'excédant pas trois mois.
13. Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut rembourser à un nouvel employé qui doit, du fait de sa nomination, abandonner un loyer, un mois de loyer dans le cas d'un bail à durée indéterminée ou trois mois dans le cas d'un bail à durée fixe.
14. Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut rembourser au nouvel employé qui ne supporte pas les frais mentionnés à l'article 13 les frais liés à une nouvelle location ou à la sous-location du loyer qu'il quitte, jusqu'à concurrence d'un montant de 150 \$.
15. Dans les cas visés aux articles 13 et 14, le nouvel employé doit produire les pièces justificatives appropriées et attester du bien-fondé de la requête du propriétaire relative à une telle compensation.
16. Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut rembourser à un nouvel employé, sur présentation des pièces justificatives appropriées, les frais suivants supportés à l'occasion de la vente ou de l'achat de sa résidence jusqu'à concurrence d'un montant total de 6 700 \$:
 - a) les honoraires d'un agent immobilier uniquement lors de la vente de sa résidence;
 - b) les frais raisonnables de publicité supportés pour la vente de sa résidence sans intermédiaire;
 - c) les frais réels engagés pour la radiation de l'hypothèque;

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
6	2	1	4
Page:	Émise le:		
7	2002-10-04		

Recueil des politiques de gestion

- d) la taxe municipale sur les mutations immobilières;
 - e) les frais d'actes notariés imputables à l'achat, à son port d'attache lors de son entrée en fonction, d'une autre maison pour fin de résidence, jusqu'à concurrence de 850, 00 \$.
17. Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut rembourser à un nouvel employé ses frais de déplacement et de séjour, ainsi que ceux du conjoint et de l'enfant à charge conformément à la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents, pour une période n'excédant pas trois jours.
18. Le sous-ministre ou dirigeant d'organisme peut rembourser à un nouvel employé ses frais de déplacement et de séjour conformément à la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents, lorsque celui-ci doit participer à des réunions ou prendre connaissance de certains dossiers avant son entrée en fonction officielle.

Sous-section 2 : Remboursement proportionnel

19. Aucun remboursement ne doit être effectué à un nouvel employé en vertu de cette directive, à moins qu'il ne se soit engagé par écrit à remettre une partie des frais remboursés s'il démissionne avant l'expiration d'un délai de trois ans à compter de son entrée en fonction. Dans ce cas, la partie à être remise par l'employé est proportionnelle à la différence entre cette période de trois ans et la durée d'occupation de l'emploi.

SECTION IV : INFORMATIONS DE GESTION

20. Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme doit être en mesure de fournir sur demande du Secrétariat du Conseil du trésor un rapport de nature statistique sur le remboursement des divers frais et indemnités encourus lors des déménagements effectués dans son ministère ou organisme ainsi que les lignes directrices émises, s'il y a lieu, en application des dispositions de la présente directive.

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
6	2	1	4

Page:	8	Émise le:	2002-10-04
-------	---	-----------	------------

SECTION V : DISPOSITION TRANSITOIRE ET FINALE

21. Cessent de s'appliquer à chacun des groupes de personnel visés à l'article 1 au fur et à mesure de la signature de la convention collective 2000-2002 ou des modifications afférentes à la directive concernant les conditions de travail les régissant :
- a) les Règles sur les déménagements des fonctionnaires (R.R.Q., c. A-6, r.12);
 - b) la Directive concernant le remboursement de certains frais à de nouveaux employés, adoptée par la décision du Conseil du trésor du 14 février 1984 (C.T. 148800).
22. La présente directive entre en vigueur le 30 mars 2000.
-

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
6	2	1	4
Page:	Émise le:		
9	2002-10-04		

ANNEXE 1

MODALITÉS RELATIVES AU TRANSPORT DES MEUBLES MEUBLANTS ET EFFETS PERSONNELS

1. Articles dont le transport est aux frais de l'employé :
 - a) les animaux;
 - b) tout matériau de construction ou de chauffage tel que le bois, la pierre, la brique, le contre-plaqué, le ciment, le fer, la terre, le sable, le gravier, l'engrais, le bois de chauffage, les contenants de peinture, de produits inflammables tels le charbon, l'huile, le gaz propane, les aérosols, les explosifs et les munitions, l'essence et tout autre liquide volatile, de même que tout autre article de nature dangereuse;
 - c) tout article tel que les clôtures de toutes sortes, les quais, les articles de patio en ciment ou en pierre, les établis, les piscines, les spas, etc.;
 - d) tout véhicule personnel tel que : automobile, bateau à moteur, pédalo, avion, roulotte, tente-roulotte, remorque, motoneige, véhicule de ferme ou commercial, à moins de dispositions particulières prévues dans les conventions collectives ou dans les directives du Conseil du trésor;
 - e) tout article dont le nombre est disproportionné à l'utilisation normale des personnes visées par le déménagement ou dont le coût de transport est supérieur à la valeur de remplacement de même que tout article utilisé à des fins autres que domestiques.

2. Articles transportés ou entreposés aux frais de l'employeur mais aux risques de l'employé :
 - a) les produits périssables tels que les aliments, les plantes et les arbustes;
 - b) les contenants facilement endommageables qui peuvent fuir ou se briser ou dont le contenu peut se répandre sur les autres articles transportés;
 - c) les articles de grande valeur, surtout lorsqu'ils sont difficilement remplaçables.

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
6	2	1	4

Page:	10	Émise le:	2002-10-04
-------	----	-----------	------------

Recueil des politiques de gestion

L'ajustement d'un instrument de musique, d'un appareil de précision mécanique ou électrique ou électronique est aux frais de l'employé.

3. Articles transportés aux frais de l'employeur sous certaines conditions :

Le montage et le démontage des articles suivants sont aux frais de l'employé; toutefois, le transport de ces articles démontés est assumé par l'employeur :

- a) le hangar ou la remise, la serre ou l'abri d'auto;
 - b) les articles de récréation tels que glissoire, balançoire, carré de sable, table de jardin ou de pique-nique, table de billard ou de ping-pong, etc.;
 - c) l'antenne de télévision;
 - d) le lit d'eau.
-