

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

Table des matières

1.0	But.....	3
2.0	Principes.....	3
3.0	Définitions.....	4
4.0	Rôles et responsabilités	5
5.0	Admissibilité	8
6.0	Dispositions	9
6.2	Déplacements en avion.....	10
6.3	Hébergement	11
6.4	Repas et frais accessoires	12
6.5	Transport terrestre	13
6.7	Congé payé pour temps de déplacement, congé occasionnel et congé spécial ...	13
7.0	Lois habilitantes et références.....	14
8.0	Coordonnées.....	15
	Annexes	15
	Annexe A – Formulaire <i>Application for Medical Travel Assistance</i>	16
	Annexe B – Tarifs des compagnies aériennes.....	17

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

1.0 But

- 1.1 Le ministère des Finances du gouvernement du Nunavut (GN) verse des prestations de déplacement pour raison médicale aux employés admissibles ayant besoin de se déplacer pour avoir accès à des services de santé nécessaires qui ne sont pas offerts dans leur localité de résidence.
- 1.2 Il est nécessaire d'établir des lignes directrices sur les prestations de déplacement pour raison médicale des employés afin de fournir des directives claires, uniformes et transparentes sur les déplacements pour raison médicale au personnel du ministère des Finances des bureaux régionaux et de l'administration centrale, et pour guider les employés.

2.0 Principes

- 2.1 Les lignes directrices sur les prestations de déplacement pour raison médicale des employés reposent sur les valeurs sociétales inuites et les principes directeurs suivants :
 - *Inuuqatigiitsiarniq : respect de l'autre, rapports avec l'autre et compassion envers les autres* – Le programme de prestations de déplacement pour raison médicale des employés doit être juste, compréhensible, facilement accessible et appliqué uniformément dans tout le territoire;
 - *Tunnganarniq : promouvoir un bon état d'esprit en étant ouvert, accueillant et intégrateur* – Le programme de prestations de déplacement pour raison médicale des employés doit être exécutable de façon responsable, durable et adaptée aux besoins;
 - *Pijitsirniq : servir la famille et la collectivité* – Les frais de déplacement ne doivent pas être un obstacle économique pour les employés nécessitant des services de santé qui ne sont pas offerts dans leur localité de résidence;
 - *Piliriqatigiinniqlkajuqatigiinniql : travailler ensemble pour un but commun* – Toutes les activités couvertes par le programme de prestations de déplacement pour raison médicale des employés s'inscrivent dans une approche qui donne la priorité aux personnes en favorisant l'autonomie et le soutien des Nunavummiutes et Nunavummiuts employés par le gouvernement du Nunavut.

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

3.0 Définitions

- 3.1 « employé » : toute employée permanente et tout employé permanent ainsi que toute employée et tout employé nommés pour une période déterminée. Pour être admissible, une employée occasionnelle ou un employé occasionnel doit avoir accumulé au moins quatre mois de service continu ou être en poste par une mesure de dotation en personnel pour les postes occasionnels qui s'étend sur plus de quatre mois. Les employées et employés recevant des prestations de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs, les employés recevant des prestations pour le transport médical de la part d'un autre employeur, les employés ou personnes à charge qui ne sont pas dans le territoire au moment de la demande de déplacement pour raison médicale, les travailleuses et travailleurs de relève de même que les employés de la Société d'énergie Qulliq (SEQ) ne sont pas admissibles aux prestations de déplacement pour raison médicale des employés décrites dans les présentes lignes directrices.
- 3.2 « personne à charge » : la conjointe ou le conjoint d'un employé qui réside avec lui, et tout enfant de l'employé, y compris l'enfant adoptif ou issu d'une union antérieure, qui :
- a) a moins de 21 ans et fréquente l'école ou étudie dans un établissement d'enseignement;
 - b) a moins de 21 ans et dépend de l'employé pour sa subsistance;
 - c) a 21 ans ou plus et dépend de l'employé pour sa subsistance en raison d'une incapacité mentale ou physique attestée par un professionnel de la santé.
- Ce terme englobe également tout autre parent de l'employé faisant partie de son ménage et dépendant entièrement de lui pour sa subsistance en raison d'une incapacité mentale ou physique.
- 3.3 « accompagnateur » : une ou un adulte (ayant au moins 19 ans) qui doit accompagner, pour raison médicale, un employé ou une personne à charge et qui a reçu une approbation en vertu de la Politique de déplacement pour raison médicale du ministère de la Santé. L'accompagnateur doit être en mesure de fournir les soins requis à l'employé ou à la personne à charge et pourrait devoir assumer le rôle d'interprète s'il accompagne une personne unilingue. Dans le cas de soins médicaux de longue durée, l'accompagnateur doit pouvoir demeurer avec l'employé ou la personne à charge pendant au moins quatre semaines avant qu'un accompagnateur remplaçant soit envisageable.
- 3.4 « prestations de déplacement pour raison médicale des employés » : le transport aérien régulier, les évacuations médicales d'urgence (MEDEVAC), le transport terrestre, y compris les taxis, les navettes, les ambulances et, dans certains cas, le

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

kilométrage, ainsi que les frais de déplacement en service commandé, soit les frais de repas et d'hébergement et les frais accessoires décrits à la directive 802-1 : *Déplacement en service commandé* du *Guide de l'administration financière*.

- 3.5 « directeur » : la directrice ou le directeur des opérations régionales, ou la directrice ou le directeur des opérations financières de l'administration centrale.
- 3.6 « services de santé » : les services assurés, tels que définis par la Loi sur l'assurance-hospitalisation et l'administration des services de santé et des services sociaux et la Loi sur l'assurance-maladie, qu'un praticien du Nunavut juge nécessaires à un employé ou à une personne à charge et qui ne sont pas offerts dans la localité de résidence. Les traitements dentaires ne sont pas admissibles aux prestations de déplacement pour raison médicale des employés, à moins qu'un coordonnateur de la santé dentaire du ministère de la Santé ne l'approuve.
- 3.7 « praticien du Nunavut » : une personne qui détient un permis pour fournir des services de santé au Nunavut dans le cadre d'un emploi ou d'un contrat avec le gouvernement du Nunavut, comme les infirmières et infirmiers, les médecins ainsi que les sagefemmes et maïeuticiens. Dans les présentes lignes directrices, les fournisseurs de services dentaires ne sont pas considérés comme des praticiens du Nunavut.
- 3.8 « hébergement privé » : tout hébergement non commercial chez des amis ou des parents, ou tout autre hébergement non organisé et non remboursé par le GN.

4.0 Rôles et responsabilités

- 4.1 La ou le sous-ministre des Finances (sous-ministre) doit rendre des comptes à la ou au ministre des Finances (ministre) quant à l'administration du programme de prestations de déplacement pour raison médicale des employés et des lignes directrices connexes.
- a) La ou le sous-ministre, ou sa représentante ou son représentant, peuvent réviser les présentes lignes directrices pour tenir compte des frais de déplacement pour raison médicale actuels.

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

4.2 Directeur

- a) Le directeur offrira des conseils et du soutien pour mettre en œuvre et administrer le programme de prestations de déplacement pour raison médicale des employés et les lignes directrices connexes dans tous les ministères et organismes publics du GN, et pour tous les employés.

4.3 Employés et accompagnateurs

- a) Les employés qui se déplacent en tant que patient ou accompagnateur doivent se conduire comme des représentants du GN et respecter le Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique du Nunavut ainsi que la Loi sur la fonction publique du Nunavut. Les employés qui ne respectent pas cette obligation pourront se voir imposer des mesures disciplinaires conformément à l'article 22 de la Loi sur la fonction publique.
- b) L'employé doit se présenter à ses rendez-vous et faire remplir et signer le formulaire *Application for Medical Travel Assistance* (MTA, autorisation de déplacement pour raison médicale [annexe A]) par son fournisseur de soins de santé. Si l'employé ou la personne à charge rate son ou ses rendez-vous, l'employé devra payer les frais de transport aérien ou terrestre et d'hébergement. Il ne sera pas non plus admissible à d'autres remboursements pour ce déplacement pour raison médicale.
- c) Les employés, les personnes à charge et les accompagnateurs doivent arriver à l'aéroport au moins 90 minutes avant l'heure de départ prévue. Il est conseillé de toujours vérifier auprès de la compagnie aérienne s'il y aura suffisamment de temps pour s'enregistrer avant le décollage. S'ils ratent leur vol par leur propre faute, ils ne seront pas remboursés pour les frais d'hébergement ou de repas ni pour les frais accessoires engagés lors du temps passé hors de leur localité de résidence qui excède la durée approuvée de leur déplacement pour raison médicale. S'ils manquent plusieurs vols, ils ne seront plus considérés comme étant en déplacement pour raison médicale pour cette occasion et devront se charger d'organiser leur déplacement et de demander un remboursement.
- d) Les employés, les personnes à charge et les accompagnateurs doivent respecter les règlements des foyers d'accueil, des hôtels et des transporteurs aériens durant leur déplacement pour raison médicale. Si, durant un séjour organisé par le GN, ils se font expulser d'un lieu d'hébergement en raison d'un manquement à ces règlements, leurs prestations de déplacement pour raison

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

médicale pourraient être interrompues pour toute la durée de leur déplacement.

- e) Si les employés, les personnes à charge et les accompagnateurs ajoutent des congés pour raisons personnelles à leur déplacement pour raison médicale, ils doivent organiser eux-mêmes leurs vols et leur hébergement, conformément au paragraphe 6.2(e). Les employés et les personnes à charge qui ajoutent des congés pour raisons personnelles à leur déplacement pour raison médicale sont responsables des coûts additionnels découlant de ce changement. Le GN ne remboursera aucuns frais supplémentaires découlant de modifications aux vols ou à l'hébergement faites pour ajouter des congés pour raisons personnelles à un déplacement pour raison médicale. Par exemple, si l'employé ajoute un congé pour raisons personnelles avant son rendez-vous, il doit prévoir son déplacement et son hébergement pour la période précédant le rendez-vous. Dans ce cas, le GN organise l'hébergement pour la durée des soins médicaux et le vol de retour.
- f) L'employé doit faire une demande auprès de sa supérieure ou de son supérieur pour tout congé pour raisons personnelles, c'est-à-dire toute période excédant la durée requise pour prendre le vol précédant le rendez-vous et revenir par le premier vol suivant l'autorisation du fournisseur de services de santé de revenir au domicile.
- g) En général, l'accompagnateur doit demeurer en tout temps avec l'employé ou la personne à charge, être à ses côtés durant les heures de visite de l'hôpital, le cas échéant, être présent à tous ses rendez-vous et connaître son état et sa médication, au cas où l'employé ou la personne à charge ne pourrait pas répondre durant une urgence.
- h) L'accompagnateur doit habiter la même localité que la patiente ou le patient, sauf dans certains cas approuvés par la Politique de déplacement pour raison médicale du ministère de la Santé.
- i) Les employés, les personnes à charge et les accompagnateurs qui se font expulser d'un hôtel en raison de violence ou d'ébriété devront se charger d'organiser leur déplacement et de demander un remboursement. Ce dernier ne couvrira pas les frais des nuitées déjà organisées et payées par le GN. Les employés, et les accompagnateurs qui sont des employés, qui ont des antécédents de violence ou d'ébriété peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires conformément à l'article 22 de la Loi sur la fonction publique. On

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

pourrait refuser aux personnes ayant été violentes ou en état d'ébriété alors qu'elles étaient des accompagnateurs d'être des accompagnateurs à l'avenir.

5.0 Admissibilité

- 5.1 Seuls les employés admissibles du GN recevront des prestations de déplacement pour raison médicale. Les employées occasionnelles et employés occasionnels ayant accumulé moins de quatre mois de service continu ou qui ne sont pas en poste grâce à une mesure de dotation en personnel pour les postes occasionnels qui s'étend sur plus de quatre mois ainsi que les travailleuses et travailleurs de relève n'ont pas droit aux prestations de déplacement pour raison médicale des employés et doivent communiquer avec le personnel responsable des déplacements pour raison médicale du ministère de la Santé pour vérifier s'ils ont droit à une autre aide financière ou à un autre remboursement.
- 5.2 L'employé occasionnel ou nommé pour une période déterminée dont l'emploi se termine au cours de son déplacement pour raison médicale a droit aux prestations décrites par ces lignes directrices.
- 5.3 Les employés retraités du GN ne sont pas admissibles aux prestations de déplacement pour raison médicale des employés.
- 5.4 Les accompagnateurs dont la présence est considérée comme médicalement nécessaire par le ministère de la Santé pour assurer les soins et le transport sécuritaires de l'employé ou d'une personne à charge sont admissibles au remboursement des frais de transport terrestre et aérien, de repas et d'hébergement ainsi que des frais accessoires, conformément aux articles 6.2, 6.3, 6.4 et 6.5 des présentes lignes directrices. Les accompagnateurs qui ne sont pas des employés ne sont pas admissibles à un congé payé pour temps de déplacement ni à toute autre forme de rémunération liée à leur rôle auprès d'un employé ou d'une personne à charge.
- 5.5 Le GN encourage les employés et les personnes à charge qui ont besoin de traitements médicaux non urgents à fixer leurs rendez-vous pendant d'autres déplacements, comme pendant leurs vacances ou un déplacement en service commandé.
- 5.6 Le GN ne remboursera aucuns frais de déplacement qui excèdent l'estimation du cout de déplacement d'un employé ou d'une personne à charge vers le centre le plus près où le traitement est offert, selon le ministère de la Santé.

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

- 5.7 Seul un déplacement à partir du Nunavut donne droit aux prestations de déplacement pour raison médicale des employés. Les employés ou les personnes à charge qui habitent ou voyagent à l'extérieur du Nunavut au moment de leur(s) rendez-vous ne sont pas admissibles au remboursement de leurs dépenses.
- 5.8 Les employés en congé sans solde sont admissibles aux prestations de déplacement pour raison médicale, à condition qu'ils résident au Nunavut et que le point de départ du déplacement soit dans le territoire.
- 5.9 L'employé qui voyage en tant qu'accompagnateur pour une personne (un employé ou une personne à charge) non admissible en vertu des présentes lignes directrices n'a pas droit aux prestations de déplacement pour raison médicale décrites par les présentes lignes directrices.
- 5.10 Les employés couverts par la convention collective de l'Association des enseignants et enseignantes du Nunavut (AEN) pourraient être admissibles au remboursement de leurs frais de déplacement pour l'obtention d'un traitement orthodontique. Tous les déplacements liés aux soins dentaires doivent être préalablement approuvés par la coordonnatrice ou le coordonnateur de la santé dentaire du ministère de la Santé.
- 5.11 L'employé doit suivre les directives de son fournisseur de soins de santé concernant la durée prescrite des soins médicaux. L'employé qui néglige les soins médicaux proposés pourrait ne pas être admissible aux prestations de déplacement pour raison médicale découlant de sa réticence à se conformer aux instructions médicales.

6.0 Dispositions

- 6.1 Les prestations de déplacement pour raison médicale des employés couvrent le transport terrestre et aérien (vols réguliers et évacuations médicales d'urgence), l'hébergement, les repas et les frais accessoires. Aucune autre dépense n'est remboursée. Toute demande de remboursement doit être accompagnée par un formulaire d'autorisation de déplacement pour raison médicale (annexe A) signé sur lequel figurent l'autorisation de déplacement pour raison médicale d'un praticien du Nunavut et la signature du fournisseur de soins de santé, apposée au moment du rendez-vous.

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

6.2 Déplacements en avion

- a) Le GN a signé des contrats avec les fournisseurs de transport aérien pour les vols réguliers et les évacuations médicales d'urgence. En général, le GN organise les déplacements de façon à ce que les employés, les personnes à charge et les accompagnateurs voyagent immédiatement avant et après leur rendez-vous. Aux moments de l'année où il est plus difficile de se déplacer à partir de certaines localités, le ministère de la Santé pourra à sa discrétion prévoir une journée supplémentaire pour le voyage, de sorte que l'employé, la personne à charge ou l'accompagnateur arrive à temps à son ou ses rendez-vous.
- b) Le GN encourage les employés qui organisent eux-mêmes leur transport aérien à se servir des tarifs négociés dans le contrat (annexe B). Pour savoir comment obtenir ces tarifs, les employés peuvent communiquer avec le bureau régional du ministère des Finances (article 8.0, *Coordonnées*). Le remboursement pour frais de transport aérien couvrira le tarif le plus bas entre celui du contrat du GN ou celui obtenu par l'employé.
- c) Les nourrissons de moins de deux ans sont admis gratuitement à bord des avions, mais il est important d'avertir la compagnie aérienne si l'employé ou une personne à charge voyage avec un nourrisson. Si l'employé ou une personne à charge voyage avec un nourrisson, aucun accompagnateur ne sera chargé des soins du nourrisson. L'employé ou la personne à charge devra organiser la garde du nourrisson si ce dernier ne peut être présent au rendez-vous et assumer les frais de garde d'enfant.
- d) Il est interdit aux accompagnateurs d'amener un nourrisson lors d'un déplacement pour raison médicale.
- e) Les employés et les personnes à charge qui prolongent leur déplacement pour raison médicale doivent assumer tous frais supplémentaires dus aux changements. Les employés qui partent plus de trois jours avant leur rendez-vous doivent payer le vol au départ. Les employés qui reviennent plus de trois jours après leur rendez-vous doivent payer le vol de retour.
- f) Le remboursement des frais de transport aérien couvre le vol le plus économique et direct pour se rendre au centre le plus près où le traitement est offert, et en revenir.

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

6.3 Hébergement

- a) Le personnel responsable des déplacements pour raison médicale du ministère de la Santé peut organiser l'hébergement des employés, des personnes à charge et des accompagnateurs approuvés. Il choisira l'établissement d'hébergement économique le plus près du lieu de rendez-vous et dont les services sont d'un niveau adéquat.
- b) Le personnel responsable des déplacements pour raison médicale peut également organiser l'hébergement des employés qui vont plus loin que le centre le plus près où les services sont offerts, pourvu que les coûts soient similaires. Par exemple, si le centre le plus près est à Yellowknife et que l'employé désire aller à Edmonton, il devra prévoir son transport entre Yellowknife et Edmonton, mais le personnel du GN peut organiser et payer l'hébergement à Edmonton.
- c) Les hébergements seront réservés aux tarifs gouvernementaux précisés dans la directive 820-1 du *Guide de l'administration financière*.
- d) Les employés qui décident de réserver eux-mêmes leur hébergement ne doivent pas oublier de modifier leur réservation si les dates de rendez-vous ou de déplacement changent. Les employés qui demandent à être logés dans un hôtel devront également annuler ou modifier leur réservation si les dates de rendez-vous ou de déplacement changent. Les employés qui omettent d'annuler leur réservation devront assumer les surcharges ou les frais imposés.
- e) Pour les employés exclus, les gestionnaires principales et principaux et les employés couverts par la convention collective du Syndicat des employés du Nunavut (SEN), l'hébergement sera fourni aux tarifs commerciaux pour un maximum de 40 jours. Après ce délai, aucuns hébergement, repas, transport terrestre ni frais occasionnels ne seront remboursés en vertu des présentes lignes directrices. Les employés et les personnes à charge devront communiquer avec le ministère de la Santé en cas de besoin.
- f) Pour les employés couverts par la convention collective de l'AEN et leurs personnes à charge, l'hébergement sera fourni aux tarifs commerciaux pour un maximum de 30 jours. Après ce délai, aucuns hébergement, repas, transport terrestre ni frais occasionnels ne seront remboursés. Les employés et les personnes à charge devront communiquer avec le ministère de la Santé en cas de besoin.

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

- g) L'hébergement privé est remboursable pour un maximum de 50 \$ par nuit dans le Sud et de 75 \$ par nuit au Nunavut. Ce montant est versé une fois pour l'employé et la personne à charge ou pour l'accompagnateur, mais pas pour les deux.
- h) Les employés ou les personnes à charge admissibles qui en font la demande peuvent être hébergés dans un foyer d'accueil avec lequel le GN a signé un contrat si des chambres sont disponibles, mais ne seront pas admissibles à un remboursement pour les frais de repas ou de transport terrestre engagés alors qu'ils y logent. Les frais accessoires peuvent être remboursés.
- i) Les employés et les personnes à charge qui ont prolongé leur voyage après leur rendez-vous pour des raisons personnelles et dont le vol de retour est reporté à cause de la météo ou d'une défaillance mécanique ne seront admissibles au remboursement des frais d'hébergement pour aucune journée supplémentaire passée dans l'attente de leur vol de retour.
- j) Les frais d'hébergement des employés et des personnes à charge qui ont prolongé leur voyage pour des raisons personnelles seront remboursés en fonction des vols qui ont lieu immédiatement avant leur rendez-vous et après l'autorisation de rentrer au domicile de leur fournisseur de services de santé.

6.4 Repas et frais accessoires

- a) Pour les employés exclus, les gestionnaires principales et principaux ainsi que les employés couverts par la convention collective du SEN, leurs personnes à charge et leurs accompagnateurs, les frais de repas et les frais accessoires décrits dans la directive 820-1 du *Guide de l'administration financière* sont remboursés pour un maximum de 40 jours.
- b) Pour les employés couverts par la convention collective de l'AEN, leurs personnes à charge et leurs accompagnateurs, les frais de repas et les frais accessoires sont remboursés pour un maximum de 30 jours.
- c) Les employés et les personnes à charge qui ont prolongé leur voyage après leur rendez-vous pour des raisons personnelles et dont le vol de retour est reporté à cause de la météo ou d'une défaillance mécanique ne seront admissibles au remboursement des frais de repas ou des frais accessoires

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

pour aucune journée supplémentaire passée dans l'attente de leur vol de retour.

- d) Les employés, les personnes à charge et les accompagnateurs hébergés dans un foyer d'accueil, de même que les employés et les personnes à charge logeant dans un établissement de santé à titre de personnes hospitalisées ne sont pas admissibles au versement des indemnités quotidiennes pour les repas.

6.5 Transport terrestre

- a) Les employés, les personnes à charge et les accompagnateurs sont admissibles au remboursement des frais de transport terrestre, y compris de taxi, de navette, d'autobus et d'ambulance. Toute demande de remboursement de frais de transport terrestre doit être accompagnée par un reçu, sauf pour les trajets dont le coût individuel est de moins de huit dollars.
- b) Un remboursement peut être versé pour les kilomètres parcourus avec un véhicule personnel s'il peut être prouvé que le montant à rembourser est moins élevé que les coûts liés au transport public. Le taux par kilomètre figure dans la directive 820-1 du *Guide de l'administration financière*.
- c) Les employés et les personnes à charge hébergés par un foyer d'accueil ne sont pas admissibles à un remboursement pour le transport terrestre habituellement fourni par le foyer d'accueil.

6.7 Congé payé pour temps de déplacement, congé occasionnel et congé spécial

- a) L'employé a le droit d'utiliser des crédits de congés spéciaux lorsqu'il accompagne un membre de sa famille immédiate dans un déplacement régulier pour raison médicale ou une évacuation médicale d'urgence. Pour en savoir plus et connaître les personnes comprises dans le terme « famille immédiate », consulter la directive 1311 du *Manuel des ressources humaines*.
- b) L'employé a le droit d'utiliser au maximum une journée de congé occasionnel pour se rendre à des rendez-vous récurrents hors de sa localité de résidence.

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

- c) L'employé qui est autorisé à se déplacer pour raison médicale a droit à un congé payé d'une durée maximale de quatre jours pour le temps réellement passé en déplacement.

- d) L'employé n'a pas le droit d'utiliser des congés payés pour temps de déplacement, des congés occasionnels ou des congés spéciaux lorsqu'il accompagne toute autre personne qu'un membre de sa famille immédiate (directive 1311, *Manuel des ressources humaines*).

7.0 Lois habilitantes et références

- 7.1 *Manuel des ressources humaines*
- 7.2 Loi sur la gestion des finances publiques
- 7.3 *Guide de l'administration financière*
- 7.4 Convention collective du Syndicat des employés du Nunavut
- 7.5 Convention collective de l'Association des enseignants et enseignantes du Nunavut
- 7.6 Loi sur la fonction publique
- 7.7 Règlement sur la fonction publique

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

8.0 Coordonnées

Pour obtenir un remboursement ou des précisions, communiquez avec l'administration centrale du ministère des Finances et les bureaux régionaux responsables du programme de déplacements pour raison médicale.

- 8.1 Région de Baffin et administration centrale :
Ministère des Finances
Édifice W. G. Brown, 2^e étage
C. P. 1000, succ. 360, Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0
Téléphone : 867 975-5800
Courriel : FinancialOperations@gov.nu.ca
- 8.2 Région du Kivalliq :
Ministère des Finances
Édifice Oomilik, 1^{er} étage
C. P. 460, Rankin Inlet (Nunavut) X0C 0G0
Téléphone : 867 645-8500
Courriel : Kivalliq_Financial_Operations@gov.nu.ca
- 8.3 Région du Kitikmeot :
Ministère des Finances
Centre Helen Maksagak, 2^e étage
C. P. 2377, Cambridge Bay (Nunavut) X0B 0C0
Téléphone : 867 983-4048
Courriel : CambridgeBayFinance@gov.nu.ca

Annexes

Annexe A – Formulaire *Application for Medical Travel Assistance*

Annexe B – Tarifs des compagnies aériennes

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

Annexe A – Formulaire *Application for Medical Travel Assistance*



APPLICATION FOR MEDICAL TRAVEL ASSISTANCE (MTA)

1. Medical Travel Assistance may be provided to Government of Nunavut public service employees and eligible dependants who require insured services **NON-ELECTIVE** medical treatment.
2. Employees are required to make every reasonable effort to schedule medical treatment with other forms of travel.
3. Medical Travel Assistance will be provide to THE NEAREST COMMUNITY where treatment is available according to the Nunavut Department of Health Medical Travel Policy

PART 1 - REFERRAL (referring physician or health centre nurse completes):

Patient's Family Name		Patient's First Name		Patient's Birthdate																					
Community where Patient Resides		Nearest Community where Prescribed Treatment is Available		Community where Patient is being Referred																					
<p>THE REFERRING PRACTITIONER'S INITIALS ARE REQUIRED FOR ALL SELECTIONS MADE IN THIS AREA</p> <p>Referral Type <input type="checkbox"/> Medical <input type="checkbox"/> Dental * <input type="checkbox"/> Other</p> <p>*MTA for dental reasons must be approved by the Department of Health's Territorial Dental Specialist.</p> <p>Escorts <input type="checkbox"/> Health Care Professional <input type="checkbox"/> Family or Friend</p> <p>Non-medical escorts are provided only in certain circumstances. Explain Circumstances.</p>																									
<p>SCHEDULED APPOINTMENTS or ADMISSIONS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Clinic / Hospital</th> <th>Date</th> <th>Time</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					Clinic / Hospital	Date	Time																		
Clinic / Hospital	Date	Time																							
<p>MEDICAL CERTIFICATION: I hereby certify that the treatment is insured under the Nunavut Health Care Plan and is NON-ELECTIVE as described on page 2 of this form. I further certify that the closest community that can provide the treatment is stated above.</p> <p>Name (please print) _____ Clinic / Community _____</p> <p><i>X</i> Signature _____ Date _____</p>																									

PART 2 - EMPLOYEE'S INFORMATION (employee completes):

Employee's Family Name		Employee's First Name		Social Insurance Number
<p>Note: An approved leave form must accompany this application if the employee is travelling</p>				
Type of Employment with the Government of Nunavut	<input type="checkbox"/> Indeterminate <input type="checkbox"/> Term	<input type="checkbox"/> Casual (enter the following dates)	Continuous Service Date	CSA End Date

PART 3 - RECORD OF APPOINTMENTS (attending physician completes):

Clinic/Hospital Attended (name of physician)	Date/Time	Signature/Title of Physician	Initial if patient can travel home immediately (if not identify when)

Employee: Attach to travel claim after Part 3 of this form and the medical travel is completed

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

Annexe B – Tarifs des compagnies aériennes

Veillez noter que les tarifs de l'annexe B peuvent varier au fil du temps selon les contrats. Les remboursements se limitent aux tarifs en vigueur au moment du déplacement. Communiquez avec le ministère des Finances en cas de doute sur les tarifs actuels.

CANADIAN NORTH : TARIFS DES ALLERS SIMPLES – EN VIGUEUR À PARTIR DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2016

De Baffin à Iqaluit		
Entre	et Iqaluit	
Arctic Bay	1 075,81	\$
Cape Dorset	456,02	\$
Clyde River	787,85	\$
Hall Beach	808,20	\$
Igloolik	808,20	\$
Pangnirtung	287,96	\$
Pond Inlet	1 011,59	\$
Qikiqtarjuaq	529,88	\$
Rankin Inlet	780,37	\$
Resolute Bay	1 231,03	\$

De Baffin à Ottawa		
Entre	et Ottawa	
Arctic Bay	1 707,38	\$
Cape Dorset	1 113,29	\$
Clyde River	1 437,64	\$
Hall Beach	1 441,91	\$
Igloolik	1 441,91	\$
Pangnirtung	998,73	\$
Pond Inlet	1 576,78	\$
Qikiqtarjuaq	1 134,69	\$
Rankin Inlet	1 004,09	\$
Resolute Bay	1 980,34	\$
Iqaluit	675,46	\$

Du Kitikmeot à Yellowknife		
Entre	et Yellowknife	
Cambridge Bay	667,97	\$
Gjoa Haven	913,10	\$
Kugaaruk	1 071,52	\$
Kugluktuk	477,44	\$
Taloyoak	960,21	\$

Du Kitikmeot à Edmonton		
Entre	et Edmonton	
Cambridge Bay	839,24	\$
Gjoa Haven	1 070,46	\$
Kugaaruk	1 277,06	\$
Kugluktuk	833,88	\$
Taloyoak	1 165,74	\$

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

FIRST AIR : TARIFS DES ALLERS SIMPLES – EN VIGUEUR À PARTIR DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2016

De Baffin à Iqaluit	
Entre	et Iqaluit
Arctic Bay	1 608,72 \$
Cape Dorset	552,17 \$
Clyde River	943,99 \$
Hall Beach	1 022,57 \$
Igloolik	1 022,57 \$
Pangnirtung	354,66 \$
Pond Inlet	1 204,15 \$
Qikiqtarjuaq	639,24 \$
Resolute Bay	1 891,17 \$
Rankin Inlet	934,44 \$

De Baffin à Ottawa	
Entre	et Ottawa
Arctic Bay	2 709,87 \$
Cape Dorset	1 401,66 \$
Clyde River	1 814,73 \$
Hall Beach	1 921,97 \$
Igloolik	1 921,97 \$
Pangnirtung	1 317,76 \$
Pond Inlet	1 846,58 \$
Qikiqtarjuaq	1 429,27 \$
Resolute Bay	2 827,74 \$
Rankin Inlet	1 314,58 \$
Iqaluit	900,46 \$

Du Kitikmeot à Yellowknife	
Entre	et Yellowknife
Cambridge Bay	825,07 \$
Gjoa Haven	1 145,75 \$
Kugaaruk	1 399,53 \$
Kugluktuk	562,78 \$
Taloyoak	1 278,48 \$

Du Kitikmeot à Edmonton	
Entre	et Edmonton
Cambridge Bay	1 036,37 \$
Gjoa Haven	1 311,40 \$
Kugaaruk	1 482,36 \$
Kugluktuk	971,60 \$
Taloyoak	1 351,75 \$

Lignes directrices sur les déplacements pour raison médicale des employés du gouvernement du Nunavut

CALM AIR : TARIFS DES ALLERS SIMPLES – EN VIGUEUR À PARTIR DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2016

Du Kivalliq à Rankin Inlet	
Entre	et Rankin Inlet
Arviat	426,90 \$
Baker Lake	470,67 \$
Chesterfield Inlet	239,09 \$
Coral Harbour	597,13 \$
Whale Cove	234,77 \$
Naujaat	574,20 \$

Du Kivalliq à Winnipeg	
Entre	et Winnipeg
Arviat	1 034,93 \$
Baker Lake	1 279,59 \$
Chesterfield Inlet	1 179,81 \$
Coral Harbour	1 314,96 \$
Whale Cove	1 089,42 \$
Naujaat	1 295,19 \$
Sanikiluaq	1 129,55 \$
Rankin Inlet	1 090,48 \$

Du Kivalliq à Churchill	
Entre	et Churchill
Arviat	485,99 \$
Baker Lake	858,51 \$
Chesterfield Inlet	810,33 \$
Coral Harbour	902,41 \$
Whale Cove	678,66 \$
Naujaat	902,41 \$
Rankin Inlet	696,87 \$