TERRITOIRES DU NORD-OUEST ET NUNAVUT

Directives du Conseil de gouvernance

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑏᑦ

Yellowknife
C.P. 8888, 5022 49th Street
Centre Square Mall, 5e étage
Yellowknife (T.N.-O) X1A 2R3
Téléphone : 867-920-3888
Sans frais : 1-800-661-0792
Télécopieur : 867-873-4596
Télécopieur sans frais : 1-866-277-3677

Iqaluit
C.P. 669, 2e étage, édifice Qamutiq
Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0
Téléphone : 867-979-8500
Sans frais : 1-877-404-4407
Télécopieur : 867-979-8501
Télécopieur sans frais : 1-866-979-8501

Inuvik
C.P. 1188, 151 Mackenzie Road
Édifice Mack Travel, 3e étage
Inuvik (T.N.-O.) X0E 0T0
Téléphone : 867-678-2301
Télécopieur : 867-678-2302

SERVICES DE PRÉVENTION
Sécurité au travail : 867-669-4418
Sécurité des mines : 867-669-4412

wscc.nt.ca
wscc.nu.ca

Si vous souhaitez obtenir ce manuel des politiques dans une autre langue, veuillez communiquer avec nous.

Table des matières

Numéro de la directive	Nom de la directive	Date d'entrée en vigueur de la directive
B-000	Rôles et responsabilités du Conseil de gouvernance	1 janvier 2021
B-001		Abrogée
B-002	Règles de procédure du Conseil de gouvernance	1 janvier 2021
B-003		Abrogée
B-004	Honoraires des membres du conseil de gouvernance	5 mars 2015
B-005	Déplacements des membres du Conseil de gouvernance	14 juin 2018
B-006	Code de conduite de l'administrateur du Conseil de gouvernance	1 janvier 2021
B-007		Abrogée
B-008		Abrogée
B-009	Rémunération et frais de déplacement des membres du tribunal d'appel	4 décembre 2012
B-010	Demandes d'indemnisation des membres du Conseil de gouvernance	1 janvier 2021
B-011	Demandes d'indemnisation des membres du tribunal d'appel	4 décembre 2012
B-012	Formation des administrateurs du conseil de gouvernance	12 mars 2019
B-013	Relations du Conseil de Governance avec les Intervenants	1 janvier 2021

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) décrit ses rôles et ses responsabilités dans cette directive.

DÉFINITIONS

Conseil de gouvernance :	Conseil de gestion maintenu par le paragraphe 83(1) Paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*
Ministre des Territoires du Nord-Ouest :	Ministre du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest responsable de la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs* et du Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest
Ministre du Nunavut :	Ministre du gouvernement du Nunavut responsable de la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs* et du Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut
Observateur :	Personne assistant aux réunions du Conseil de gouvernance et dont la participation est limitée à l'observation, ce qui signifie qu'elle ne peut pas voter ou prendre part à la prise d'une décision
Présidente :	Présidente de la Commission, soit la première dirigeante (poste à ne pas confondre avec celui de président du Conseil de gouvernance) Paragraphe 101(2) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

POLITIQUE

Généralités

Le Conseil de gouvernance veille à la bonne conduite et à la gestion des opérations, tout en assurant la crédibilité de la CSTIT. Il fournit une orientation générale à la présidente en ce qui a trait aux activités de la CSTIT.

Nomination

Le ministre des Territoires du Nord-Ouest (T.N.-O.) nomme les sept administrateurs du Conseil de gouvernance. Deux des sept administrateurs sont nommés selon les recommandations du ministre du Nunavut. Les sept administrateurs comprennent :

- un administrateur agissant à titre de président du Conseil;
- deux administrateurs représentant les intérêts du public en général;
- deux administrateurs représentant les intérêts des travailleurs;
- deux administrateurs représentant les intérêts des employeurs.

Le ministre des T.N.-O consulte le ministre du Nunavut lors de la nomination du président du Conseil de gouvernance. La personne nommée à ce poste présidera toutes les réunions du Conseil de gouvernance et veillera à ce que celui-ci mène à bien son travail, et ce, sans tarder.

Il incombe au Conseil de gouvernance de désigner un administrateur qui agira à titre de vice-président. Cet administrateur désigné conservera son titre de vice-président du Conseil de gouvernance jusqu'à ce que son mandat d'administrateur termine. Il assumera toutes les responsabilités du président du Conseil en l'absence de celui-ci ou si celui-ci se trouve dans l'incapacité de s'acquitter de ses responsabilités, ou si le poste devient vacant.

La durée du mandat d'un administrateur du Conseil de gouvernance ne peut dépasser trois ans. Le ministre des T.N.-O. peut renouveler le mandat d'une personne à titre d'administrateur, sauf si la nouvelle nomination ferait en sorte que la personne siège au Conseil de gouvernance pendant plus de neuf années d'affilée. Si un administrateur exerce ses fonctions à ce titre pendant neuf années d'affilée, il peut être nommé de nouveau si au moins une année s'est écoulée depuis l'expiration de sa nomination précédente.

Au moment de nommer des administrateurs au sein du Conseil de gouvernance ou d'en recommander l'administration, les ministres doivent s'efforcer d'assurer la parité des

sexes et une répartition géographique équitable, et veiller à ce que, collectivement, les administrateurs aient les qualifications suivantes :

- Une connaissance de l'administration des sociétés;
- Une expérience de la gestion financière et stratégique;
- Une connaissance du droit administratif;
- Une compréhension du rôle des politiques;
- Une compréhension des problèmes auxquels sont confrontés les employeurs et les travailleurs aux Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut;
- Une connaissance des questions liées à la conscience interculturelle;
- Une connaissance des besoins en matière de santé mentale en milieu de travail;
- Une connaissance du mode de rémunération des travailleurs;
- Une appréciation démontrée de la collégialité et de l'esprit de coopération dans les relations interpersonnelles;
- Le respect de normes éthiques élevées.

Rôles et responsabilités du Conseil de gouvernance

Les rôles et responsabilités du Conseil de gouvernance en matière de direction, d'orientation stratégique et de surveillance consistent entre autres :

- à assurer la surveillance des activités et des affaires de la CSTIT;
- à donner une orientation stratégique à la présidente en ce qui a trait aux activités de la CSTIT;
- à superviser l'application régulière des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*, des *Lois sur l'usage des explosifs*, des *Lois sur la santé et la sécurité dans les mines,* des *Lois sur la sécurité* ainsi que des règlements d'application de ces lois;
- à évaluer et à approuver les politiques jugées appropriées pour l'application des lois et des règlements dont la CSTIT est responsable;
- à donner des orientations en ce qui a trait aux programmes de la CSTIT;
- à examiner et à approuver les budgets annuels de fonctionnement et d'immobilisations;
- à assurer une saine gestion du Fonds de protection des travailleurs;
- à fournir des recommandations aux ministres concernant le maximum annuel de rémunération assurable;
- à traiter toute question que lui soumet le ministre.

Les administrateurs du Conseil de gouvernance sont tenus de suivre le code de conduite énoncé dans la directive B-006 du Conseil de gouvernance.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Observateurs

Le président du Conseil de gouvernance peut inviter une personne à assister aux réunions en tant qu'observateur, sur demande. Des observateurs peuvent souhaiter en apprendre davantage sur le travail du Conseil de gouvernance et en vivre l'expérience. Ils doivent cependant avoir posé leur candidature à un poste d'administrateur pour que le président du Conseil puisse les inviter. De plus, leur candidature doit être prise en considération par le ministre pour pourvoir un poste vacant.

Les observateurs ont droit à une rémunération, telle qu'établie dans la directive B-004 du Conseil de gouvernance, Honoraires des membres du Conseil de gouvernance. Les observateurs doivent respecter les mêmes exigences de confidentialité qu'un administrateur.

Les observateurs n'ont aucun des rôles et responsabilités des administrateurs. Les dispositions supplémentaires relatives aux observateurs comprennent, sans s'y limiter :

- la limitation du mandat à un an;
- l'impossibilité de voter ou de participer aux décisions prises par le Conseil de gouvernance;
- l'incapacité de déposer des documents lors d'une réunion;
- l'exclusion du quorum.

La présence d'observateurs est consignée dans les procès-verbaux officiels des réunions du Conseil de gouvernance.

Comités

En vertu de la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, le Conseil de gouvernance établit un comité de vérification chargé de surveiller de manière objective :

- les normes d'intégrité et de conduite de la CSTIT;
- les rapports financiers de la CSTIT;
- les pratiques de la CSTIT en matière de gestion et de contrôle des finances.

Le Conseil de gouvernance peut établir d'autres comités à sa discrétion à n'importe quelle fin et pendant toute période qu'il juge appropriées.

Le président du Conseil de gouvernance est, par ses fonctions, un membre de tous les comités du Conseil de gouvernance, à l'exception du comité de vérification. Il désigne les personnes qui assumeront la présidence des autres comités.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

La présidente de la CSTIT est, par ses fonctions, membre d'office du Conseil de gouvernance, mais n'y a pas droit de vote.

Circonstances particulières

Le président du Conseil de gouvernance examine toutes les questions liées au Conseil de gouvernance qui ne sont pas traitées dans les directives existantes du Conseil de gouvernance, les politiques de la CSTIT ou les règlements et lois applicables, et il prend des décisions à cet égard.

CADRE JURIDIQUE

Loi sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest	Articles 84, 85, 86, 87, 89 et 102; paragraphes 83(2) et 96(3)
Loi sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut	Articles 84, 85, 86, 87, 89 et 102 paragraphes 83(2) et 96(3)
Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest	Article 11
Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut	Article 11

DOCUMENTS CONNEXES

Directive B-006 du Conseil de gouvernance	Code de conduite des administrateurs du Conseil de gouvernance

HISTORIQUE

Directive B-000 du Conseil de gouvernance (3 mars 2016)	Rôles et responsabilités du Conseil de gouvernance (changement non substantiel – 1er avril 2020)
Directive B-000 du Conseil de gouvernance (3 mars 2016)	Rôles et responsabilités du Conseil de gouvernance

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Directive B-000 du Conseil de gouvernance (17 novembre 2010)	Rôles et responsabilités du Conseil de gouvernance
Directive B-000 du Conseil de gouvernance (11 déc. 2008)	Rôles et responsabilités du Conseil de gouvernance

_____

Président du Conseil de gouvernance

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒪᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RÈGLES DE PROCÉDURE DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Cette directive établit les règles de procédure selon lesquelles le Conseil de gouvernance de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) doit mener ses réunions.

DÉFINITIONS

Autre lieu :	Endroit autre que celui où se trouve le bureau de la Commission ou tout autre lieu que le Conseil de gouvernance peut choisir
Conflit d'intérêts :	Toute situation réelle ou perçue dans laquelle l'aptitude d'un administrateur du Conseil de gouvernance à agir dans l'intérêt supérieur de la CSTIT est compromise par un intérêt particulier ou des connaissances personnelles
Conseil de gouvernance :	Conseil de gestion maintenu par le paragraphe 83(1) Paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*
Intérêt personnel :	Intérêt financier ou commercial, réel ou potentiel, direct ou indirect, relatif à une entreprise ou à un emploi des membres du Conseil de gouvernance ou d'une personne liée, où l'affiliation ou l'intérêt est supérieur à celui de la population générale – ne s'entend toutefois pas de l'intérêt existant uniquement en vertu de l'affiliation du membre du Conseil de gouvernance à un groupe d'intervenants en particulier
Levée de séance :	Fait de conclure une réunion
Personne liée ou apparentée :	Conjoint, enfant(s) ou personne(s) à charge d'un administrateur ou autres personnes, organisations, entreprises, partenariats, associations, syndicats, organismes, entreprises,

	sociétés ou groupes liés ou associés à un administrateur
Présidente :	Présidente de la Commission, nommée en application du paragraphe 101(1) Paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*
Quorum :	Majorité des administrateurs du Conseil de gouvernance alors en fonction Paragraphe 88(2) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*
Secrétaire général :	Secrétaire général de la Commission, nommé en application du paragraphe 101(6) Paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*

POLITIQUE

Participation aux réunions

On s'attend à ce que les administrateurs, ou membres du Conseil de gouvernance, assistent à toutes les réunions prévues et aux réunions ponctuelles. Si un membre du Conseil de gouvernance ne peut assister à une réunion, il doit en informer le président avant la réunion.

Si un membre est absent à plus de 50 % des réunions prévues sur une période de 12 mois, le président du Conseil de gouvernance peut écrire une lettre au ministre responsable de la CSTIT pour lui recommander d'annuler la nomination de cet administrateur.

Quorum

Les réunions du Conseil de gouvernance ne peuvent être ouvertes sans quorum. Si le quorum est atteint au début d'une réunion, mais que des membres du Conseil partent avant la fin, la réunion peut se poursuivre en présence d'un nombre de membres inférieur au quorum. Les membres qui restent doivent cependant exprimer leur souhait de poursuivre la réunion. Les membres qui déclarent un conflit d'intérêts sont considérés comme présents lors de la constatation du quorum, mais ils doivent s'abstenir de prendre part aux discussions ou de voter sur la question pouvant susciter un tel conflit.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒪᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RÈGLES DE PROCÉDURE DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Conflit d'intérêts

Tout administrateur doit déclarer un conflit d'intérêts véritable, potentiel ou perçu pendant l'adoption de l'ordre du jour. Une fois le conflit d'intérêts déclaré, le membre du Conseil de gouvernance ne peut prendre part à aucune discussion, motion ou modification concernant le point à l'ordre du jour faisant l'objet du conflit. Pendant les discussions, il peut, selon la nature ou le caractère délicat de l'enjeu, choisir de quitter la réunion de son propre gré ou être contraint de le faire par le président du Conseil de gouvernance.

Toutes les déclarations de conflits d'intérêts doivent être consignées dans les procès-verbaux, ainsi que la manière dont elles sont traitées.

Préparation et adoption de l'ordre du jour

Le président et les membres du Conseil de gouvernance, de concert avec la présidente de la Commission et le secrétaire général, préparent les ordres du jour des réunions du Conseil de gouvernance.

Le processus suivant est utilisé pour l'élaboration de l'ordre du jour des réunions ordinaires du Conseil de gouvernance :

- Au début de chaque année, les dates de toutes les réunions sont établies pour l'année à venir et inscrites au calendrier de planification;
- Les points courants qui figurent à l'ordre du jour de chaque réunion sont inscrits au calendrier de planification;
- Le calendrier de planification est distribué et approuvé par le Conseil de gouvernance;
- L'ébauche de l'ordre du jour pour la prochaine réunion fait partie des documents à lire au préalable;
- Les avis de convocation, les ordres du jour et le calendrier des événements sont communiqués à l'ensemble des membres plusieurs semaines avant une réunion prévue.

L'ordre du jour consiste en la liste des points à discuter lors d'une réunion. Un ordre du jour provisoire accompagne l'avis de réunion en vue de donner aux membres le temps nécessaire pour examiner les questions qui seront abordées et pour faire les recherches qui s'imposent, s'il y a lieu. L'ordre du jour demeure provisoire jusqu'à ce qu'il ait été modifié ou approuvé par le président du Conseil de gouvernance. Une fois approuvé, il devient l'ordre du jour officiel de la prochaine réunion.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RÈGLES DE PROCÉDURE DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Levée de séance

Une réunion du Conseil de gouvernance est terminée lorsque les membres parviennent à une conclusion à l'égard de tous les points figurant à l'ordre du jour, et que la proposition de lever la séance est adoptée.

Généralités

Les autres règles de procédure supplémentaires visant à assurer la gestion adéquate des réunions du Conseil de gouvernance doivent être conformes à ce qui est énoncé dans le livre intitulé « *Call to Order – Meeting Rules and Procedures for Non-Profit Organizations* » de Herb Perry (en anglais seulement).

Lieu de réunion

Le Conseil de gouvernance se réunit à l'endroit où se trouve le bureau de la Commission ou à tout autre lieu qu'il choisit.

Si la réunion se tient dans un nouveau lieu, les membres du Conseil de gouvernance doivent s'entendre sur celui-ci et affirmer que toutes les décisions prises lors de la réunion seront considérées comme valables. Si les circonstances font en sorte qu'une réunion doit se tenir en permanence dans un autre lieu, le président du Conseil de gouvernance a le pouvoir et la discrétion de continuer d'utiliser l'autre lieu jusqu'à ce que les réunions puissent reprendre au bureau de la Commission.

Les autres lieux peuvent être physiques ou virtuels.

Séances à huis clos

Le Conseil de gouvernance peut inclure dans son ordre du jour un ou plusieurs points qu'il désigne comme étant « à huis clos ». Les séances à huis clos sont conçues pour traiter des questions délicates particulières dont il est préférable de discuter dans un premier temps sans prendre de notes ou en l'absence d'observateurs. Les séances à huis clos ne concernent que les administrateurs, mais d'autres personnes peuvent y assister à l'invitation du président du Conseil de gouvernance. Le Conseil de gouvernance peut également tenir une séance à huis clos sans la présence de l'administration de la CSTIT, y compris de la présidente.

Le président du Conseil de gouvernance doit veiller à ce que les séances à huis clos restent centrées sur les points pertinents et ne portent pas sur des sujets qui devraient faire l'objet de discussions en présence de l'administration. Il doit exercer son autorité en tant que président pour déterminer le caractère approprié et pertinent des questions soulevées à huis clos et pour

donner à tous les administrateurs la possibilité de contribuer de manière significative à la discussion.

Les motions découlant de séances à huis clos doivent être présentées lors d'une séance ordinaire. La motion et les résultats du vote connexe figurent donc dans le procès-verbal. Toute discussion résultant de la motion qui est menée « à huis clos » ne sera pas consignée dans le procès-verbal.

CADRE JURIDIQUE

Loi sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest	Articles 83; 84; 85; 86; 87; 88; 89; 102; 103
Loi sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut	Articles 83; 84; 85; 86; 87; 88; 89; 102; 103
Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest :	Article 11
Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut :	Article 11
Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée des Territoires du Nord-Ouest	En entier
Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée du Nunavut	En entier
Loi sur les conflits d'intérêts des Territoires du Nord-Ouest :	En entier
Loi sur les conflits d'intérêts du Nunavut :	En entier

POLITIQUES CONNEXES

Code de conduite du gouvernement	Article 17

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒪᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RÈGLES DE PROCÉDURE DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

des Territoires du Nord-Ouest :

Guide des membres du Conseil de gouvernance de la CSTIT	Article 1 : Le Conseil de gouvernance – rôles et responsabilités

HISTORIQUE

Directive B-002 du Conseil de gouvernance (4 décembre 2015)	Règles de procédure du Conseil de gouvernance
Directive B-002 du Conseil de gouvernance (5 juin 2012)	Règles de procédure du Conseil de gouvernance
Directive B-002 du Conseil de gouvernance (11 déc. 2008)	Règles de procédure du Conseil de gouvernance
Directive B-002 du Conseil de gouvernance (13 juin 2007)	Règles de procédure du Conseil de gouvernance
Directive d'orientation B-002 (24 mars 2000)	Procédure de réunion du conseil d'administration
Directive d'orientation B-002 (21 novembre 1996)	Procédure de réunion du conseil d'administration
Directive du Conseil B-4 (10 juin 1981)	Procédure de réunion du conseil d'administration

_____

Président du Conseil de gouvernance

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs

HONORAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

La Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) verse des honoraires aux membres du Conseil de gouvernance lorsque ces derniers assistent aux réunions ou assument d'autres fonctions de gestion au nom du Conseil. Cette rémunération provient du Fonds de protection des travailleurs.

La présente directive décrit la rémunération versée aux membres du Conseil de gouvernance de la CSTIT lorsque ces derniers agissent ou voyagent au nom du Conseil.

DÉFINITIONS

Conseil de gouvernance :	« Le Conseil de gouvernance maintenu par le paragraphe 83(1); » (aux termes du paragraphe 1(1) des Lois sur l'indemnisation des travailleurs).
Secrétaire général :	« Le secrétaire général de la Commission, nommé en application du paragraphe 101(6); » (aux termes du paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*).

POLITIQUE

Rémunération

Pour assister aux réunions, assumer les fonctions approuvées ou exécuter les autres activités sanctionnées par le Conseil de gouvernance, les membres perçoivent la rémunération suivante (honoraires) :

- pour chaque demi-journée, soit jusqu'à 3 h 30 : 175 $;
- pour chaque journée complète, soit jusqu'à 7 h 30 : 350 $;
- pour la durée dépassant une journée complète : 175 $.

Provision trimestrielle pour la préparation des réunions :

- 800 $ par trimestre.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs

HONORAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Déplacements

Les membres sont rémunérés au taux honoraire applicable aux réunions pour le temps passé à voyager en vue d'assister à une réunion, à une séance de formation, ou d'exécuter les autres fonctions et activités autorisées par le Conseil de gouvernance.

Autres fonctions et activités :

Les membres peuvent représenter le Conseil de gouvernance en exécutant des fonctions ou activités externes. Le Conseil de gouvernance approuve l'exécution de ces fonctions ou activités.
Pour exécuter ces fonctions ou activités, les membres doivent présenter une demande par écrit au Conseil de gouvernance en indiquant :

- des renseignements sur la fonction ou l'activité;
- la raison d'une telle exécution;
- une estimation du temps nécessaire à l'exécution et les coûts escomptés, notamment les honoraires.

Le Conseil de gouvernance tient compte des éléments suivants pour prendre sa décision :

- L'objectif de la fonction ou de l'activité est-il directement lié au mandat et aux activités du Conseil de gouvernance?
- L'exécution de la fonction ou de l'activité profitera-t-elle à la CSTIT ou à ses intervenants en :
  - fournissant des renseignements, dans le contexte de la CSTIT, sur les avancées majeures dans le domaine de l'indemnisation des travailleurs?
  - améliorant les connaissances des membres sur les questions liées à l'indemnisation et leur capacité à siéger au sein du Conseil de gouvernance?
  - contribuant à l'élaboration des normes d'indemnisation, à leur harmonisation ou à leur compréhension?
- Existe-t-il des possibilités d'échanger des renseignements ou des idées utiles avec une commission d'indemnisation des travailleurs ou un organisme similaire?
- La durée restante avant l'échéance du mandat des membres est-elle suffisamment longue pour que ceux-ci mettent leurs connaissances au service du Conseil de gouvernance?
- Y a-t-il des fonds dans le budget?
- Existe-t-il d'autres moyens, moins onéreux ou plus efficaces, d'atteindre les mêmes objectifs?

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs

HONORAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Congé

La CSTIT ne verse pas l'intégralité des honoraires aux membres si leur employeur s'acquitte du paiement de la durée requise pour exécuter les fonctions liées à la CSTIT. Ils perçoivent un montant qui correspond à l'intégralité des honoraires, duquel on soustrait la paie de leur employeur. Pour plus de clarté, les membres qui utilisent un congé sans solde, un congé annuel ou des heures compensatoires pour exécuter les fonctions liées à la CSTIT perçoivent l'intégralité des honoraires.

En vue de garantir le versement de la rémunération applicable, les membres sont tenus d'informer le secrétaire général du type de congé qu'ils souhaitent utiliser pour assister à une réunion de la CSTIT ou exécuter des fonctions liées à celle-ci.
Les honoraires des membres sont versés à chaque réunion du Conseil de gouvernance. La CSTIT effectue tout rajustement nécessaire sur les prochains paiements dus aux membres.

Absences

Les membres qui voyagent en vue d'assister à une réunion, d'exécuter des fonctions ou de suivre une séance de formation en lien avec la CSTIT et qui manquent 50 % de la durée prévue pour la réunion ne perçoivent pas d'honoraires ni d'indemnité pour la durée du déplacement. Toutefois, si l'absence est due à une maladie ou à des circonstances imprévues, les membres peuvent percevoir les honoraires ou les indemnités.

Circonstances particulières

Le président du Conseil examine les circonstances qui n'ont pas été abordées dans la présente directive et se prononce dessus.

CADRE JURIDIQUE

Loi sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut :	Paragraphe 86(2)
Loi sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest :	Paragraphe 86(2)

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs

HONORAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut :	Paragraphes 12(1); 12(2); 12(3); 12(4)
Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest :	Paragraphes 12(1); 12(2); 12(3); 12(4)

HISTORIQUE

Directive B-004 du Conseil de gouvernance (16 mars 2011)	Honoraires des membres du Conseil de gouvernance
Directive B-004 du Conseil de gouvernance (11 décembre 2008)	Honoraires des membres du Conseil de gouvernance
Directive B-004 du Conseil de gouvernance (13 juin 2007)	Honoraires des membres du Conseil de gouvernance
Directive d'orientation B-004 (1er août 2002)	Honoraires des membres de la Commission
Directive d'orientation B-004 (20 avril 2001)	Honoraires et indemnité quotidienne
Directive d'orientation B-004 (27 avril 2001)	Honoraires et indemnité quotidienne
Directive d'orientation B-004 (4 août 2000)	Honoraires et indemnité quotidienne
Directive d'orientation B-004 (24 mars 2000)	Honoraires et indemnité quotidienne
Directive d'orientation B-004 (21 novembre 1996)	Honoraires et indemnité quotidienne
Directive d'orientation B-70 (8 février 1988)	Honoraires et indemnité quotidienne

_____

Président du Conseil

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒪᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

DÉPLACEMENTS DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) rembourse aux membres du conseil de gouvernance, ou administrateurs, les frais de déplacement qu'ils engagent pour assister à des réunions ou exercer d'autres fonctions, et ce, à partir du Fonds de protection des travailleurs.

La présente directive établit les lignes directrices entourant le remboursement des dépenses engagées par les administrateurs qui se déplacent pour participer à des réunions ou pour exercer d'autres fonctions pour le compte du conseil de gouvernance.

DÉFINITIONS

Conseil de gouvernance	Conseil de gouvernance maintenu par le paragraphe 83(1) et du paragraphe 1(1) des Lois sur l'indemnisation des travailleurs
Incapacité	État d'une personne dont les capacités physiques ou mentales sont réduites
Résidence principale	Endroit où loge une personne la majorité du temps Personne ne peut avoir plus d'une résidence principale. Si une personne loge à plus d'un endroit, la résidence principale est là où la personne passe la majeure partie de son temps.

POLITIQUE

Généralités

La CSTIT rembourse aux administrateurs les frais de déplacement qu'ils engagent pour se présenter aux réunions du conseil de gouvernance et exercer des fonctions approuvées. Les membres du conseil de gouvernance reçoivent une indemnité journalière en plus de la rémunération décrite dans le Règlement lorsqu'ils se déplacent pour le compte de la CSTIT.

Les déplacements doivent être planifiés de manière à permettre aux administrateurs d'arriver au lieu où est tenue une réunion du conseil de gouvernance ou à celui où sont exercées des fonctions approuvées la journée précédente. De même, les déplacements doivent être planifiés de manière à permettre aux membres du conseil de gouvernance de retourner vers leur résidence principale dès que possible après l'événement.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒪᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

DÉPLACEMENTS DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Déplacements

Les déplacements doivent s'effectuer selon le moyen le plus économique possible sans toutefois occasionner d'inconvénients injustifiés aux membres du conseil de gouvernance.

Le coordonnateur, Gouvernance et Haute direction, au bureau du président, prend habituellement les dispositions nécessaires aux déplacements des administrateurs. Tous les coûts sont directement facturés à la CSTIT. Les membres du conseil de gouvernance peuvent planifier leurs propres déplacements pourvu qu'ils en avisent le secrétaire général. Les agents de voyages des membres du conseil de gouvernance doivent obtenir l'autorisation du secrétaire général pour facturer des frais de déplacement à la CSTIT.

Lorsque plusieurs membres du conseil de gouvernance doivent se déplacer, le coordonnateur, Gouvernance et Haute direction, ou les membres du conseil de gouvernance doivent s'assurer de planifier les déplacements de manière à séparer les personnes, s'il est possible et pratique de le faire, afin de réduire les pertes potentielles découlant d'un même incident.

Dans certaines circonstances, les membres du conseil de gouvernance peuvent être appelés à se déplacer à destination ou en provenance d'endroits autres que celui de leur résidence principale pour assister à une réunion du conseil de gouvernance ou exercer des fonctions approuvées. Dans ces cas, la CSTIT verse le moins élevé des montants entre :

- les frais de déplacement aller-retour du membre vers sa résidence principale, en plus de la rémunération et de l'indemnité journalière prévues;
- les frais de déplacement réels, en plus de la rémunération et de l'indemnité journalière prévues;

Lorsque les membres du conseil de gouvernance doivent se déplacer à destination ou en provenance d'endroits autres que celui de leur résidence principale en raison de leur emploi ou de leurs obligations professionnelles, le conseil de gouvernance peut autoriser les paiements qui dépassent le montant précisé ci-dessus si les dépenses supplémentaires étaient nécessaires et inévitables.

Les membres du conseil de gouvernance peuvent prolonger leur séjour ou le jumeler à un voyage d'agrément. Lorsque les membres du conseil de gouvernance modifient leurs déplacements pour des raisons personnelles, la CSTIT assume les frais de déplacement, l'indemnité journalière ainsi que la rémunération qui serait normalement versée durant des déplacements habituels. Le membre doit assumer tous les frais supplémentaires.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

DÉPLACEMENTS DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Le remboursement des frais de transport engagés par les membres qui utilisent leur véhicule pour assister aux réunions du conseil de gouvernance ou exercer d'autres fonctions en son nom s'effectue selon les taux par kilomètre précisés dans la directive sur les taux s'appliquant aux déplacements professionnels du gouvernent des Territoires du Nord-Ouest.

Déplacements pour l'exercice d'autres fonctions approuvées

Les membres peuvent représenter le conseil de gouvernance à d'autres événements externes. La participation des membres à ces événements où ils exerceront des fonctions, que ce soit au Canada ou à l'extérieur du pays, est approuvée par le conseil de gouvernance.

Demande

Les administrateurs soumettent au conseil de gouvernance des demandes de déplacement écrites énonçant :

- des renseignements au sujet de l'événement;
- les raisons justifiant les déplacements;
- les dispositions à prendre et les coûts prévus.

Approbation

Le conseil de gouvernance tient compte des facteurs suivants pour prendre sa décision :

- La raison du déplacement et son lien direct ou non avec le mandat et les activités du conseil de gouvernance;
- Le fait qu'une participation avantagera la CSTIT ou ses intervenants :
  - en fournissant de l'information sur des développements importants dans le domaine de l'indemnisation des travailleurs qui touchent la CSTIT;
  - en enrichissant les connaissances des administrateurs à l'égard des enjeux liés à l'indemnisation et en renforçant leur capacité de siéger au conseil de gouvernance; ou
  - en contribuant à l'élaboration de normes en matière d'indemnisation et en favorisant la cohérence ainsi que la compréhension du domaine.
- La possibilité ou non d'échanger des idées ou des renseignements pertinents avec une commission de l'indemnisation des travailleurs ou un organisme comparable;
- Le temps restant au mandat des administrateurs, qui doit être suffisant pour que soient utilisées leurs connaissances dans l'intérêt du conseil de gouvernance;
- La disponibilité des fonds que le budget allouerait aux déplacements des membres du conseil de gouvernance;
- L'existence de moyens moins onéreux ou plus efficaces d'atteindre les mêmes objectifs.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒪᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

DÉPLACEMENTS DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Exigences ultérieures au déplacement

Les membres du conseil de gouvernance, y compris le président, doivent rendre compte de leurs déplacements (détails sur l'événement et les fonctions exercées) au conseil de gouvernance dans les 30 jours suivant leur retour ou lors de la réunion ordinaire suivante. Les membres du conseil de gouvernance doivent rendre compte de leurs déplacements par écrit.

Les membres du conseil de gouvernance doivent déclarer leurs frais de déplacement et soumettre les reçus applicables dans les dix jours suivant le déplacement, conformément au manuel d'administration financière du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

Lignes directrices régissant les déplacements des membres du conseil de gouvernance

Tous les membres du conseil de gouvernance peuvent assister au sommet sur la gouvernance de l'Association des commissions des accidents du travail du Canada, ainsi qu'à tout événement en lien avec le mandat de la CSTIT ayant été demandé et approuvé par le conseil de gouvernance.

Le président du conseil de gouvernance peut se déplacer pour assister à tout événement lié au mandat de la CSTIT. Toutefois, l'approbation du conseil de gouvernance est nécessaire pour tout voyage international.

Les présentes lignes directrices ne sont pas conçues pour limiter les déplacements que doivent effectuer les membres du conseil de gouvernance pour assumer leurs responsabilités et exercer des fonctions. Le président du conseil de gouvernance approuve à l'avance les déplacements des administrateurs à ces fins.

Omission de participer

Les membres du conseil de gouvernance qui se déplacent pour le compte de la CSTIT sont tenus d'assister à tous les événements, réunions et séances de formation, à moins qu'ils soient dans l'impossibilité de le faire en raison d'une maladie ou de circonstances imprévues. Il revient au président du conseil de gouvernance de déterminer si un administrateur devra assumer lui-même ses frais de déplacement dans le cas où il omet de participer à un événement, à une réunion ou à une séance de formation.

Transport aérien

Les membres du conseil de gouvernance voyagent en classe économique à moins qu'ils ne présentent une incapacité. Dans ce cas, ils voyagent selon leurs besoins au tarif le plus avantageux offert.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

DÉPLACEMENTS DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Dépenses

Les membres du conseil de gouvernance reçoivent une indemnité journalière pour couvrir leurs frais d'hébergement et de repas.

Le coordonnateur, Gouvernance et Haute direction, prend les dispositions nécessaires pour l'hébergement et, si possible, en facture directement les coûts à la CSTIT. Les options d'hébergement commerciales courantes (c.-à-d. séjour dans un hôtel ou un motel) sont choisies, sauf :

- s'il est possible de séjourner dans un logement privé (résidence personnelle, proches ou amis, etc.); ou
- si les options d'hébergement commerciales courantes ne sont pas d'une qualité acceptable – des options d'hébergement commerciales non courantes (gîte touristique, appartement locatif à court terme) pourraient alors être choisies.

Le remboursement des séjours dans un logement privé s'effectue au tarif précisé dans la directive sur les taux s'appliquant aux déplacements professionnels du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest. Les établissements commerciaux qui offrent l'hébergement à des tarifs gouvernementaux réduits sont utilisés dans la mesure du possible.

Le remboursement des repas et des frais accessoires s'effectue aux tarifs précisés dans la directive sur les taux s'appliquant aux déplacements professionnels du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest. Si les membres du conseil de gouvernance engagent des dépenses accessoires (p. ex. frais de taxi) qui dépassent le montant établi, celles-ci peuvent être remboursées sous réserve de la présentation des reçus nécessaires.

Des administrateurs peuvent offrir un accueil durant des événements publics importants ou sanctionnés par la CSTIT. Il incombe alors au conseil de gouvernance d'approuver l'accueil offert. Dans la plupart des cas, le conseil de gouvernance ne doit offrir ni repas formel ou somptueux, ni divertissement payé, ni cadeaux.

Pour tenir des activités d'accueil, les membres du conseil de gouvernance doivent soumettre au conseil de gouvernance une demande écrite énonçant :

- des renseignements au sujet de l'événement;
- les raisons justifiant la participation à l'événement;
- l'activité d'accueil proposée (y compris les cadeaux) et les coûts prévus.

Les membres du conseil de gouvernance ne doivent accepter ni accueil ni cadeaux en lien avec leurs fonctions à la CSTIT, à moins que ceux-ci soient offerts dans une mesure équivalente à tous les participants.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

DÉPLACEMENTS DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Les membres du conseil de gouvernance ne doivent porter aucuns frais liés à des boissons alcoolisées aux comptes ou aux cartes de crédit de la CSTIT. Ils doivent payer eux-mêmes les boissons alcoolisées qu'ils achètent pour leur consommation personnelle ou celle d'un tiers alors qu'ils exercent des fonctions. Cela ne s'applique pas à l'allocation annuelle pour frais de représentation du président du conseil de gouvernance (1 000 $).

Circonstances particulières

Le président du conseil de gouvernance passe en revue toutes les circonstances non définies dans la présente directive et rend sa décision.

CADRE LÉGAL

Loi sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest :	paragraphe 67(4)
Loi sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut :	paragraphe 67(4)
Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest	paragraphe 12(1)
Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut	paragraphe 12(1)

DOCUMENTS CONNEXES

Code de conduite du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest :	article 17
Duty Travel Rates [Taux s'appliquant aux déplacements professionnels] du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest	
Manuel d'administration financière des Territoires du Nord-Ouest	article 760

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒪᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

DÉPLACEMENTS DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

HISTORIQUE

Directive B-005 du conseil de gouvernance (4 déc. 2013)	Déplacements des membres du conseil de gouvernance
Directive B-005 du conseil de gouvernance (29 mars 2012)	Déplacements des membres du conseil de gouvernance
Directive B-005 du conseil de gouvernance (16 mars 2011)	Déplacements des membres du conseil de gouvernance
Directive B-005 du conseil de gouvernance (11 déc. 2008)	Déplacements des membres du conseil de gouvernance
Directive B-005 du conseil de gouvernance (21 sept. 2006)	Déplacements des membres du conseil de gouvernance
Directive d'orientation B-005 (26 sept. 2002)	Déplacements des membres du conseil de gouvernance
Directive d'orientation B-005 (19 avril 2001)	Déplacements du conseil d'administration
Directive d'orientation B-005 (28 avril 2001)	Déplacements du conseil d'administration
Directive d'orientation B-005 (mars 2000)	Déplacements du conseil d'administration
Directive d'orientation B-005 (16 juillet 1998)	Déplacements du conseil d'administration
Directive d'orientation B-005) (21 nov. 1996)	Déplacements du conseil d'administration
Directive du conseil B-89 (9 janv. 1991)	Déplacements des administrateurs

Président du conseil

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒪᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

CODE DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La présente directive décrit les normes minimales régissant la conduite des administrateurs alors qu'ils siègent au Conseil de gouvernance de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT).

DÉFINITIONS

Administrateur :	Membre du Conseil de gouvernance de la CSTIT. Cette définition correspond également au président et au vice-président du Conseil de gouvernance.
Conflit d'intérêts :	Toute situation réelle ou perçue dans laquelle l'aptitude d'un administrateur du Conseil de gouvernance à agir dans l'intérêt supérieur de la CSTIT est compromise par un intérêt particulier ou des connaissances personnelles
Conseil de gouvernance :	Conseil de gestion maintenu par le paragraphe 83(1) Paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*
Fonds de protection des travailleurs :	Fonds maintenu en vertu du paragraphe 67(1) pour le paiement des indemnités et des autres dépenses et débours que la présente loi autorise Paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*
Intérêt personnel :	Intérêt existant ou éventuel sur les plans commercial ou financier, ou en matière d'affaires ou d'emploi, ou affiliation à un administrateur ou à une personne liée à celui-ci Aux fins de la présente directive, un intérêt personnel existe lorsque l'association est plus importante que celle observée avec le grand public, mais n'inclut pas nécessairement un intérêt qui surviendrait uniquement parce qu'un administrateur est lié à une personne ou à un groupe de personnes en particulier.
Personne liée ou apparentée :	Conjoint, parent, sœur ou frère, enfant ou personne à la charge de l'administrateur ou d'autres organisations,

entreprises, partenariats, associations, syndicats, organismes, entreprises, sociétés ou groupes liés ou associés à un administrateur

POLITIQUE

Généralités

Les administrateurs ont le pouvoir de faire appliquer les *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*, les *Lois sur l'usage des explosifs*, les *Lois sur la santé et la sécurité dans les mines* et les *Lois sur la sécurité* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, ainsi que les règlements d'application de ces lois. L'application de ces lois et règlements exige une conduite responsable des administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions.

Tous les administrateurs du Conseil de gouvernance sont tenus de se conformer aux directives du Conseil de gouvernance, ainsi qu'aux politiques, administratives et autres, de la CSTIT.

Les fonctions prescrites aux administrateurs exigent notamment que ceux-ci :

- agissent avec intégrité et de bonne foi, dans l'intérêt supérieur de la CSTIT;
- fassent preuve de l'attention, de la diligence et de la compétence qu'il faut, comme le ferait une personne raisonnable en de pareilles circonstances.

Les préoccupations liées au non-respect du code de conduite par un administrateur doivent être portées à l'attention du président du Conseil de gouvernance ou du vice-président si ces préoccupations concernent le président.

Les administrateurs doivent comprendre que le respect de telles exigences ne cesse pas nécessairement à la fin de leur mandat, et, le cas échéant, peut se poursuivre lorsqu'ils ont cessé d'exercer leurs fonctions.

Obligation fiduciaire

Le paragraphe 83(2) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs* prévoit une obligation fiduciaire des administrateurs à l'égard de la CSTIT. Une obligation fiduciaire est imposée parce que les administrateurs ont une position de confiance particulière à l'égard des activités de la CSTIT, possèdent des renseignements confidentiels et exercent un contrôle sur le Fonds de protection des travailleurs.

Les obligations fiduciaires des administrateurs consistent entre autres :

- à divulguer leur intérêt personnel et à éviter les conflits d'intérêts;
- à utiliser les biens de la CSTIT de façon appropriée;
- à protéger les renseignements personnels;
- à exercer avec discernement leur influence à titre d'administrateur;
- à agir dans l'intérêt supérieur de la CSTIT.

Intérêt personnel

Les intérêts personnels exigeant une divulgation comprennent tous ceux qui influent sur les fonctions des administrateurs en tant qu'employeurs ou travailleurs. Dès leur nomination au sein du Conseil de gouvernance, les administrateurs doivent fournir au président du Conseil une déclaration écrite décrivant tous leurs intérêts personnels, y compris ceux de personnes liées, qui pourraient susciter un conflit d'intérêts. Les administrateurs doivent informer le président du Conseil de tout changement ayant une incidence sur leurs intérêts personnels après leur nomination au sein du Conseil de gouvernance. Par ailleurs, le président du Conseil divulguera tous ses intérêts personnels au vice-président du Conseil.

Les administrateurs ne peuvent :
- laisser leurs fonctions au sein de la CSTIT entrer en conflit avec leurs intérêts personnels, professionnels ou financiers;
- prendre part à toute situation ou discuter ou voter sur toute question dans laquelle un conflit d'intérêts existe entre leur intérêt personnel et celui de la CSTIT;
- participer à toute activité semblant susciter un conflit d'intérêts.

Lorsque les administrateurs divulguent des intérêts personnels qui semblent susciter un conflit d'intérêts, le Conseil de gouvernance doit déterminer si un tel conflit apparent est réel et, le cas échéant, cerner les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité de la CSTIT et du Conseil de gouvernance. Le président du Conseil, ou le vice-président du Conseil dans l'éventualité où le conflit réel ou perçu touche le président, peut permettre à l'administrateur concerné de prendre part aux discussions ou l'empêcher de le faire s'il estime qu'il existe un conflit d'intérêts.

Le Conseil de gouvernance considère toutes les circonstances pertinentes au moment de déterminer s'il existe un conflit d'intérêts réel ou éventuel, notamment :
- les antécédents de l'administrateur quant à ses services rendus et à sa loyauté envers la CSTIT;
- l'historique des intérêts personnels susceptibles de susciter un conflit d'intérêts pour un administrateur;
- la nature et l'ampleur de l'intérêt personnel d'un administrateur;

- l'impropriété d'une situation où l'administrateur profiterait d'une manière ou l'autre du Fonds de protection des travailleurs en raison de la décision du Conseil de gouvernance;
- la réputation de la CSTIT.

Biens de la CSTIT

Les administrateurs ne peuvent utiliser les biens de la CSTIT à leur profit. Ils ne peuvent non plus s'en servir dans le cadre de leurs fonctions au sein du Conseil de gouvernance.

Renseignements confidentiels

Les administrateurs reçoivent des renseignements confidentiels, dont ils ont besoin pour mener à bien leurs fonctions au sein du Conseil de gouvernance de la CSTIT. Les renseignements confidentiels comprennent des documents ainsi que des connaissances au sujet des discussions, des votes et des décisions du Conseil de gouvernance. Les renseignements confidentiels fournis aux administrateurs ou auxquels ceux-ci ont autrement accès dans l'exercice de leurs fonctions appartiennent à la CSTIT. Les administrateurs ne peuvent utiliser des renseignements confidentiels de la CSTIT à leur profit et ne peuvent les divulguer à toute personne sans l'approbation explicite du Conseil de gouvernance.

Les administrateurs utiliseront la technologie et les processus prescrits pour accéder à des renseignements confidentiels ou privés, et les conserver.

Dans la mesure du possible, les renseignements confidentiels fournis aux administrateurs sont retournés à la CSTIT après la conclusion du mandat d'un administrateur.

S'il juge que sa conduite entraîne la violation de renseignements personnels ou confidentiels, l'administrateur doit le signaler immédiatement au secrétaire général de la CSTIT, qui avisera le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de la CSTIT afin de documenter la situation et de fournir des instructions en vue d'y remédier, le cas échéant. On s'attend à ce que les administrateurs coopèrent à toutes les mesures requises pour empêcher une violation de la vie privée ou de la confidentialité ou y remédier.

Influence des administrateurs

Les administrateurs du Conseil de gouvernance occupent un poste de confiance. L'exploitation de l'influence dont ils jouissent en raison de leur poste est interdite afin de

maintenir leur crédibilité ainsi que celle du Conseil de gouvernance et de l'ensemble de la CSTIT.

Les administrateurs ne peuvent :

- s'immiscer ou tenter de le faire dans l'administration ou le fonctionnement du Conseil de gouvernance ou de la CSTIT;
- aider des employeurs ou des travailleurs dans leurs dossiers auprès de la CSTIT ou défendre leurs intérêts particuliers;
- se prévaloir de leurs fonctions pour tenter d'influencer une autre personne ou un groupe de personnes dans le but de favoriser leur intérêt personnel ou celui d'une personne liée.

Les administrateurs sont rémunérés pour leurs services à partir du Fonds de protection des travailleurs. Ils ne doivent pas accepter de rétributions, de cadeaux ou d'autres avantages dans l'exercice de leurs fonctions. Les dons ou autres avantages résultant d'obligations sociales dont ils s'acquittent en tant qu'administrateurs sont acceptables uniquement s'ils sont offerts à l'ensemble des participants à une activité sociale obligatoire. Les dons ou avantages d'une valeur supérieure à 100 $ doivent être divulgués auprès du Conseil de gouvernance. Le Conseil de gouvernance peut exiger le retour d'un cadeau de 100 $ ou plus, ou la remise de ce cadeau à la CSTIT en vue de sa distribution entre tous les membres du personnel.

Obligation d'agir avec intégrité

Les administrateurs doivent toujours agir avec intégrité et ne pas tromper d'autres administrateurs. Ils doivent partager leur expertise et divulguer des renseignements pertinents à tous les administrateurs du Conseil de gouvernance.

Norme de diligence

En vertu du paragraphe 102(b) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*, les administrateurs doivent agir en faisant preuve de l'attention, de la diligence et de la compétence d'une personne raisonnablement prudente en de pareilles circonstances.

Devoir d'attention

Les administrateurs doivent faire preuve de la même discrétion dans la conduite des activités du Conseil de gouvernance que celle de toute autre personne raisonnable en de pareilles circonstances. Cette norme de diligence acceptée est supérieure dans le cas d'administrateurs ayant une expertise dans un domaine particulier.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

CODE DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Devoir de diligence

Les administrateurs doivent faire preuve du même souci d'analyse dans leur participation aux activités de la CSTIT que celui de toute autre personne raisonnable en de pareilles circonstances.

Le devoir de diligence exige des administrateurs qu'ils se familiarisent avec tous les aspects de la CSTIT, y compris les activités réalisées, la mise en œuvre des politiques organisationnelles et la délégation des responsabilités. Les administrateurs doivent acquérir des connaissances suffisantes au sujet des activités et des affaires de la CSTIT pour leur permettre de s'acquitter de leurs responsabilités. Ils sont appelés à remettre en question et à examiner l'administration des affaires soumises à leur attention, par l'entremise de la présidente de la CSTIT, afin d'obtenir l'information nécessaire à une évaluation efficace des activités de la CSTIT.

Devoir de compétence

Les administrateurs agissent avec le même degré de compétence que celui raisonnablement attendu d'une personne possédant leur expérience et leurs connaissances. Ils mettent à contribution les compétences et l'expertise qu'ils possèdent et, au besoin, recherchent l'information et l'assistance de personnes qualifiées.

Devoir de loyauté

Les administrateurs ont un devoir de loyauté envers la CSTIT. En acceptant leur nomination comme administrateurs du Conseil de gouvernance, ils s'engagent à agir dans l'intérêt supérieur de la CSTIT, sans égard à leur intérêt personnel ou à d'autres intérêts.

CADRE LÉGAL

Loi sur les conflits d'intérêts des Territoires du Nord-Ouest	En entier
Loi sur les conflits d'intérêts du Nunavut	En entier
Loi sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest	Articles 83, 86 et 102; paragraphe 83(2)

Loi sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut	Articles 83, 86 et 102; paragraphe 83(2)
Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest	Article 12
Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut	Article 12

DOCUMENTS CONNEXES

Politique administrative A.6	Utilisation du matériel de la CSTIT par des employés

HISTORIQUE

Directive B-006 du Conseil de gouvernance (3 mars 2016)	Code de conduite des administrateurs du Conseil de gouvernance
Directive B-006 du Conseil de gouvernance (11 déc. 2008)	Code de conduite des administrateurs du Conseil de gouvernance
Directive B-006 du Conseil de gouvernance (17 octobre 2001)	Lignes directrices du Conseil de gouvernance Lignes directrices du Conseil de gouvernance

Président du Conseil de gouvernance

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖃᓗᐊᕐᓂᓕᕆᓂᖅ ᐊᑕᐊᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪᓗ ᓇᓕᓕᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᓂᒃ

RÉMUNÉRATION ET FRAIS DE DÉPLACEMENT DES MEMBRES DU TRIBUNAL D'APPEL

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le Tribunal d'appel est indépendant de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT). Cependant, il incombe au Conseil de gouvernance d'assurer une bonne gestion du Fonds de protection des travailleurs (le Fonds), qui finance les activités du Tribunal d'appel. La présente directive fournit des précisions sur la rémunération versée aux membres du Tribunal d'appel ainsi que les paramètres régissant les frais de déplacement de ceux-ci dans la conduite d'activités au nom du Conseil de gouvernance. Par cette directive, le Conseil de gouvernance protège l'intégrité du Fonds, tout en reconnaissant l'indépendance du Tribunal d'appel.

DÉFINITIONS

Tribunal d'appel :	Le Tribunal d'appel maintenu par l'article 117, au titre du paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*.
Communauté de résidence :	Communauté où une personne a principalement vécu au cours des douze mois précédents.

POLITIQUE

Généralités

Au sens de la présente directive, le président est un membre du Tribunal d'appel.

La rémunération versée aux membres du Tribunal d'appel pour la conduite d'activités officielles ou lors de déplacements pour des formations, des fonctions et des réunions du Tribunal d'appel est conforme à l'article 13 du *Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs*.

Rémunération

Une rémunération est versée aux membres du Tribunal d'appel pour leur participation à des audiences ou à des réunions ou pour la conduite d'activités approuvées, à un taux de 113,33 $ l'heure, jusqu'à 7,5 heures. Le taux maximal autorisé pour une journée de 7,5 heures s'élève à 850 $.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖃᓗᐊᕐᓂᓕᕆᓂᖅ ᐊᑕᐊᖃᑎᒋᔭᖅ ᐊᒻᒪ ᓇᓕᓕᒫᓂᖅ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RÉMUNÉRATION ET FRAIS DE DÉPLACEMENT DES MEMBRES DU TRIBUNAL D'APPEL

Conformément au paragraphe 13(3) du *Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs*, le président du Tribunal d'appel perçoit une rémunération selon un contrat de services dont la valeur ne peut dépasser 140 000 $ par année.

Présence

Les membres doivent non seulement assister aux audiences, mais aussi à des réunions générales et aux conférences préparatoires. La participation aux réunions générales et aux conférences préparatoires est enregistrée par tranches d'une heure. La documentation attestant du temps consacré aux réunions est conservée par les membres.

Absence

Les membres ne sont pas rémunérés pour une réunion, une fonction, une formation ou une autre activité officielle s'ils s'absentent pendant 50 p. 100 ou plus de la durée prévue de l'événement. Des exceptions peuvent être accordées si le président du Tribunal d'appel estime que le membre a fourni une excuse raisonnable pour s'absenter, comme une maladie ou une urgence.

Déplacement

Les membres sont rémunérés, au taux de rémunération prévu, pour le temps passé à se déplacer afin de participer à des activités liées au Tribunal d'appel. De plus, ils obtiennent le remboursement de leurs frais de déplacement, les dépenses engagées pour l'hébergement, les repas et le transport, afin de participer à des activités liées au Tribunal d'appel.

Hébergement

Le remboursement des séjours dans un logement privé s'effectue au tarif quotidien autorisé en vertu de la directive *Duty Travel Rates* (Taux s'appliquant aux déplacements professionnels) du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest. Les établissements commerciaux qui offrent l'hébergement à des tarifs gouvernementaux réduits sont utilisés dans la mesure du possible.

Indemnité journalière

Le remboursement des repas et des frais accessoires s'effectue aux tarifs précisés dans la directive *Duty Travel Rates* (Taux s'appliquant aux déplacements professionnels) du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest. Cependant, si des membres engagent des dépenses supérieures au montant précisé, ils peuvent être remboursés en présentant les

reçus nécessaires. Cette disposition ne s'applique qu'aux frais accessoires, comme les frais de taxi.

Transport

Les déplacements doivent s'effectuer selon le moyen le plus économique possible sans causer d'inconvénients déraisonnables aux membres.

Dans certaines circonstances, les membres peuvent être appelés à se déplacer à destination ou en provenance d'endroits autres que leur communauté de résidence pour assister à des audiences ou à des événements approuvés. Dans ces cas, les membres reçoivent le moins élevé des montants suivants :

- Les frais de déplacement pour le retour du membre vers sa communauté de résidence, en plus des honoraires et de l'indemnité journalière prévus;
- Les frais de déplacement réels, en plus des honoraires et de l'indemnité journalière prévus.

Lorsqu'un membre du Tribunal d'appel doit se déplacer à destination ou en provenance d'endroits autres que sa communauté de résidence en raison de son emploi ou d'obligations professionnelles, le président du Tribunal d'appel peut autoriser un paiement supérieur au montant précisé ci-dessus si les dépenses supplémentaires sont inévitables et nécessaires. Le membre doit fournir les reçus et les documents justifiant que les coûts supérieurs au montant précisé ci-dessus ne pouvaient être évités.

Un membre du Tribunal d'appel peut prolonger son séjour ou le jumeler à un voyage d'agrément. Lorsqu'un membre du Tribunal d'appel modifie un déplacement pour des raisons personnelles, les frais de déplacement, l'indemnité journalière ainsi que les honoraires liés au déplacement prévu au départ sont remboursés. Il incombera au membre de payer les coûts additionnels.

Le remboursement des frais de transport par véhicule engagés pour une réunion, une formation, une fonction ou une activité officielle du Tribunal d'appel s'effectue selon les taux par kilomètre précisés dans la directive *Duty Travel Rates* (Taux s'appliquant aux déplacements professionnels) du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

Déplacement pour d'autres fonctions ou activités approuvées

Des membres peuvent obtenir une approbation pour exercer des fonctions ou prendre part à des activités à titre de représentants du Tribunal d'appel. Le président du Tribunal d'appel doit approuver l'exercice des fonctions ou la participation aux activités autres que les audiences et réunions du Tribunal d'appel. Le président du Tribunal d'appel doit

approuver à l'avance les déplacements de membres qui sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et responsabilités.

Demandes

Les membres doivent soumettre au président du Tribunal d'appel les demandes liées à des déplacements, par écrit, en incluant :

- des renseignements au sujet de la fonction ou de l'activité;
- la raison du déplacement;
- les dispositions à prendre et les coûts prévus.

Approbation

Le président du Tribunal d'appel tient compte des facteurs suivants dans son étude des demandes de déplacement :

- L'objectif du déplacement est-il directement lié au mandat et aux activités du Tribunal d'appel?
- La participation avantagera-t-elle le Tribunal d'appel ou ses intervenants :
  - en fournissant de l'information sur des faits nouveaux importants qui touchent le domaine de l'indemnisation des travailleurs ou des enjeux liés aux appels qui sont pertinents pour le Tribunal d'appel;
  - en enrichissant les connaissances des membres à l'égard des enjeux liés aux appels et de leur capacité de siéger au Tribunal d'appel;
  - en contribuant à l'élaboration de normes en matière d'appels et en favorisant la cohérence ainsi que la compréhension du domaine?
- Est-ce une occasion d'échanger des idées ou des renseignements pertinents avec un tribunal d'appel comparable?
- Reste-t-il suffisamment de temps au mandat des membres du Tribunal d'appel pour utiliser les connaissances acquises dans l'intérêt du Tribunal d'appel?
- Le budget permet-il d'effectuer ces déplacements?
- Existe-t-il des moyens moins onéreux d'atteindre les mêmes objectifs?

Les membres ne peuvent assister à plus de deux conférences par année.

Exigences ultérieures au déplacement

Les membres doivent déclarer leur déplacement dans les 30 jours suivant leur retour.

Omission de participer

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RÉMUNÉRATION ET FRAIS DE DÉPLACEMENT DES MEMBRES DU TRIBUNAL D'APPEL

Les membres qui se déplacent pour le compte du Tribunal d'appel sont tenus d'assister à toutes les réunions et séances de formation, et d'exercer leurs fonctions, à moins qu'ils soient dans l'impossibilité de le faire en raison d'une maladie ou d'une urgence. Il revient au président du Tribunal d'appel de déterminer si un membre devra assumer lui-même ses frais de déplacement dans le cas où il omet de participer à des activités.

Circonstances particulières

Le président du Tribunal d'appel passe en revue toutes les circonstances non définies dans la présente directive et rend des décisions à ce chapitre.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RÉMUNÉRATION ET FRAIS DE DÉPLACEMENT DES MEMBRES DU TRIBUNAL D'APPEL

CADRE LÉGAL

Loi sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest :	Paragraphes 67(4), 117(2) et 124(1)
Loi sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut :	Paragraphes 67(4), 117(2) et 124(1)
Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest :	Article 13
Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut :	Article 13

DOCUMENTS CONNEXES

Code de conduite du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest :	Article 17
Directive B-004 du Conseil de gouvernance	Honoraires des membres du Conseil de gouvernance

HISTORIQUE

Directive B-009 du Conseil de gouvernance (4 décembre 2012)	Rémunération et frais de déplacement des membres du Tribunal d'appel
Directive B-009 du Conseil de gouvernance (24 septembre 2009)	Rémunération et frais de déplacement des membres du Tribunal d'appel
Directive B-009 du Conseil de gouvernance (11 décembre 2008)	Rémunération et frais de déplacement des membres du Tribunal d'appel
Directive B-009 du Conseil de gouvernance (31 mars 2008)	Rémunération et frais de déplacement des membres du Tribunal d'appel
Directive de la politique B-009 (21 septembre 2007)	Rémunération et frais de déplacement des membres du Tribunal d'appel
Directive de la politique B-009 (5 décembre 2003)	Rémunération et frais de déplacement des membres du Tribunal d'appel

Président

Workers' Safety & Compensation Commission

DEMANDES D'INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Toute demande d'indemnisation ou réclamation déposée par un administrateur du Conseil de gouvernance de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) ou par un membre de sa famille en vertu des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs* est régie par la présente directive pour assurer un règlement impartial.

DÉFINITIONS

Conflit d'intérêts :	Toute situation réelle ou perçue dans laquelle l'aptitude d'un administrateur du Conseil de gouvernance à agir dans l'intérêt supérieur de la CSTIT est compromise par un intérêt particulier ou des connaissances personnelles
Conseil de gouvernance :	Conseil de gestion maintenu par le paragraphe 83(1) Paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*
Fonds de protection des travailleurs :	Fonds maintenu en vertu du paragraphe 67(1) pour le paiement des indemnités et des autres dépenses et débours que la présente loi autorise Paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*
Membre de la famille :	Conjoint, parent, sœur ou frère, enfant ou personne à la charge de l'administrateur
Relation personnelle :	Lien entre des personnes socialement connectées à l'extérieur du contexte de travail de la CSTIT
Secrétaire général :	Secrétaire général de la Commission, nommé en application du paragraphe 101(6) Paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅ

DEMANDES D'INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

POLITIQUE

Généralités

Les administrateurs doivent informer le secrétaire général le plus tôt possible du dépôt d'une demande d'indemnisation par eux-mêmes ou un membre de leur famille en vertu des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*. Le secrétaire général informera le président du Conseil de gouvernance de la demande déposée par l'administrateur ou un membre de sa famille.

Si une demande d'indemnisation est déposée par le président du Conseil de gouvernance ou un membre de sa famille, toute fonction assignée au président aux termes de la présente directive doit être exercée par le vice-président.

Un administrateur ou un membre de sa famille doit communiquer avec les employés de la CSTIT conformément aux normes de pratique établies.

Rôle de la CSTIT

Dans tous les cas, le *Rapport de l'employeur sur une blessure survenue au travail* et le *Rapport de blessure du travailleur* doivent être soumis à la CSTIT, qui les consignera, comme le prévoit la procédure normale. Si une demande d'indemnisation d'un administateur est déposée du fait et au cours des activités de la CSTIT, le secrétaire général assume le rôle de l'employeur et il lui incombe de remplir le Rapport de l'employeur sur une blessure survenue au travail.

Le gestionnaire des Services des réclamations, dans l'administration territoriale où la demande d'indemnisation est déposée, statue et gère toutes les réclamations pour l'administrateur ou des membres de sa famille. S'il y a une association personnelle entre l'administrateur et le gestionnaire des Services des réclamations, la demande est traitée par un autre employé de la CSTIT, désigné par le vice-président responsable des Services des réclamations dans l'administration territoriale où une réclamation doit être examinée.

Le dossier de la demande doit être conservé par le gestionnaire, Services des réclamations, ou l'employé désigné. Des paramètres de confidentialité doivent être fixés pour protéger l'accès au dossier afin de limiter celui-ci au gestionnaire, Services des réclamations, ou à l'employé(e) désigné(e).

Toutes les communications entre les Services des réclamations et la CSTIT résultant du règlement ou de la gestion courante d'une réclamation doivent être uniquement acheminées au secrétaire général.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅ

DEMANDES D'INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Examen des demandes d'indemnisation ou réclamations

Si l'on demande l'examen d'une décision relative à la réclamation d'un administrateur, le Comité de révision correspondra uniquement avec le secrétaire général, en tant que représentant de l'employeur, à ce sujet. La décision écrite ne sera communiquée qu'au(x) membre(s) approprié(s) du personnel de la CSTIT, soit ceux chargés de statuer sur une réclamation ou demande d'indemnisation afin que la décision soit mise en œuvre.

L'employeur d'un membre de la famille d'un administrateur du Conseil de gouvernance joue le rôle d'employeur pour une demande d'indemnisation dans le cas où la révision d'une décision est demandée.

Gestion des demandes par une autre commission

Si la CSTIT ne peut régler de façon impartiale la demande d'indemnisation d'un administrateur ou d'un membre de sa famille en raison de liens personnels entre l'administrateur et des employés de la CSTIT, la présidente ou son délégué désigné recourra aux services d'une commission d'indemnisation d'une autre administration territoriale ou provinciale. Cette commission agira au nom de la CSTIT dans le règlement de la demande d'indemnisation.

La commission tiers doit régler la demande d'indemnisation conformément à la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs* appropriée ainsi qu'aux directives et politiques applicables. L'indemnisation, les avantages sociaux et les autres dépenses se rapportant à la demande seront réglés à partir du Fonds de protection des travailleurs. La présidente de la CSTIT ou son délégué informera la commission responsable du règlement de la demande si des questions se posent quant à l'application de la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs*.

CADRE LÉGAL

Loi sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest	Articles 10 et 95 Paragraphes 85(2), 85(3) et 92(1)
Loi sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut	Articles 10 et 95 Paragraphes 85(2), 85(3) et 92(1)
Loi sur les conflits d'intérêts des Territoires du Nord-Ouest :	En entier
Loi sur les conflits d'intérêts du Nunavut :	En entier

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅ

DEMANDES D'INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

DOCUMENTS CONNEXES

Directive B-006 du Conseil de gouvernance	Code de conduite des administrateurs du conseil de gouvernance
Politique 03.02	Droit à l'indemnisation
Politique 03.03	Du fait et au cours de l'emploi
Politique 04.11	Gestion des demandes d'indemnisation
Politique 11.02	Déclaration d'une blessure

HISTORIQUE

Directive B-010 du Conseil de gouvernance (3 mars 2016)	Demandes d'indemnisation des administrateurs du conseil de gouvernance
Directive B-010 du Conseil de gouvernance (11 décembre 2008)	Demandes d'indemnisation des administrateurs du conseil de gouvernance
Directive B-010 du Conseil de gouvernance (17 avril 2007)	Demandes d'indemnisation des administrateurs du conseil de gouvernance

_____

Président du Conseil de gouvernance

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

DEMANDES D'INDEMNISATION DES MEMBRES DU TRIBUNAL D'APPEL

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le Conseil de gouvernance reconnaît que le Tribunal d'appel est indépendant de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT). Cependant, il incombe au Conseil de gouvernance de faire respecter les *Lois sur l'indemnisation des travailleurs* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut. La présente directive décrit le processus d'administration des demandes d'indemnisation présentées par des membres du Tribunal d'appel ou par les membres de leur famille. Elle vise à assurer un règlement impartial des demandes.

DÉFINITIONS

Tribunal d'appel :	Le tribunal d'appel maintenu par l'article 117, au titre du paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*.
Conflit d'intérêts :	Toute incompatibilité réelle ou perçue entre les responsabilités liées aux fonctions d'une personne et ses intérêts privés.
Membre de la famille :	Conjoint, parent, sœur ou frère, enfant ou personne à la charge du membre du Tribunal d'appel.
Relation personnelle :	Lien social à l'extérieur du contexte de travail de la CSTIT.

POLITIQUE

Généralités

Au sens de la présente directive, le président est un membre du Tribunal d'appel.

Les membres du Tribunal d'appel doivent informer le président du Tribunal d'appel lorsqu'ils, ou un membre de leur famille, présentent une demande d'indemnisation en vertu des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*. Un avis doit être transmis le plus tôt possible après la présentation de la demande ou dès que le membre du Tribunal d'appel a connaissance d'une demande présentée par un membre de sa famille. L'avis doit uniquement indiquer qu'une demande a été présentée. Seule la CSTIT obtient les détails de la demande d'indemnisation. Le président du Tribunal d'appel informe la CSTIT des demandes soumises pour assurer l'application de paramètres de confidentialité.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

DEMANDES D'INDEMNISATION DES MEMBRES DU TRIBUNAL D'APPEL

Toute fonction assignée au président du Tribunal d'appel suivant la présente directive doit être exercée par le vice-président du Tribunal d'appel si une demande d'indemnisation est liée au président du Tribunal d'appel ou à un membre de sa famille.

Arbitrage

Une demande d'indemnisation présentée par un membre du Tribunal d'appel ou un membre de la famille de ce dernier doit être évaluée conformément aux *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*, à la présente directive et à toute autre loi, directive ou politique applicable.

Un membre du Tribunal d'appel ou un membre de la famille de celui-ci doit communiquer avec le personnel de la CSTIT conformément à la pratique courante de la CSTIT. Ce membre du Tribunal d'appel doit s'abstenir de prendre part aux discussions, ou à des mesures, au même titre que tout autre requérant.

Rôle de la CSTIT

Dans tous les cas, le *Rapport de l'employeur sur une blessure survenue au travail* et le *Rapport de blessure du travailleur* doivent être soumis à la CSTIT, qui les consigne, comme le prévoit la procédure normale. Si une demande d'indemnisation d'un membre est présentée du fait et au cours des activités du Tribunal d'appel, le président du Tribunal d'appel assume le rôle de l'employeur et il lui incombe de remplir le *Rapport de l'employeur sur une blessure survenue au travail*.

Le gestionnaire des Services des réclamations évalue chaque demande relative à un membre du Tribunal d'appel ou à un membre de la famille de celui-ci. S'il y a une relation personnelle entre le requérant et le gestionnaire des Services des réclamations, la demande d'indemnisation est traitée par un autre employé de la CSTIT, désigné par le vice-président des Services aux intervenants.

Le dossier de la demande d'indemnisation est conservé par le gestionnaire des Services des réclamations, ou l'employé désigné. Des paramètres de confidentialité sont fixés pour le dossier électronique afin de limiter l'accès aux renseignements de la demande au gestionnaire des Services des réclamations, ou à l'employé désigné.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

DEMANDES D'INDEMNISATION DES MEMBRES DU TRIBUNAL D'APPEL

Gestion des demandes d'indemnisation par une autre commission

Si le président de la CSTIT pense que la CSTIT ne peut régler de façon impartiale la demande d'indemnisation d'un membre du Tribunal d'appel ou d'un membre de la famille de celui-ci en raison d'une relation personnelle entre le requérant et des employés de la CSTIT, le président de la CSTIT ou la personne désignée peut recourir aux services de la commission d'indemnisation d'une autre administration territoriale ou provinciale. Si le président du Tribunal d'appel estime que la demande d'un membre du Tribunal d'appel ne peut être réglée de façon impartiale par la CSTIT, le président du Tribunal d'appel, en tant qu'employeur, peut demander au président de la CSTIT qu'une autre commission règle cette demande d'indemnisation. La décision finale de recourir à une commission revient au président de la CSTIT. Cette commission agira au nom de la CSTIT dans le règlement de la demande d'indemnisation.

La commission tiers doit régler la demande d'indemnisation conformément aux *Lois sur l'indemnisation des travailleurs* ainsi qu'aux directives et politiques applicables. L'indemnisation, les avantages sociaux et les autres dépenses se rapportant à l'évaluation de la demande seront couverts par le Fonds de protection des travailleurs. Le président de la CSTIT ou la personne désignée informera la commission évaluant la demande d'éventuelles questions soulevées quant à l'application de *Loi sur l'indemnisation des travailleurs*.

Audience par le Tribunal d'appel

Lorsque la demande d'indemnisation d'un membre du Tribunal ou d'un membre de la famille de celui-ci fait l'objet d'un appel devant le Tribunal d'appel, cet appel doit être entendu conformément au paragraphe 45(2) des *Règles de procédure du Tribunal d'appel* ainsi que du *Code de conduite du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest*.

CADRE LÉGAL

Loi sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest :	Articles 10 et 95; paragraphes 120(1) et 45(2)
Loi sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut :	Articles 10 et 95; paragraphes 120(1) et 45(2)
Loi sur les conflits d'intérêts des Territoires du Nord-Ouest :	Au complet

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

DEMANDES D'INDEMNISATION DES MEMBRES DU TRIBUNAL D'APPEL

Loi sur les conflits d'intérêts du Nunavut :	Au complet

DOCUMENTS CONNEXES

Code de conduite du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest :	Article 17

HISTORIQUE

Directive B-011 du Conseil de gouvernance (4 décembre 2012)	Demandes d'indemnisation des membres du tribunal d'appel
Directive B-011 du Conseil de gouvernance (24 septembre 2009)	Demandes d'indemnisation des membres du tribunal d'appel
Directive B-011 du Conseil de gouvernance (11 décembre 2008)	Demandes d'indemnisation des membres du tribunal d'appel
Directive B-011 du Conseil de gouvernance (17 avril 2007)	Demandes d'indemnisation des membres du tribunal d'appel

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

DEMANDES D'INDEMNISATION DES MEMBRES DU TRIBUNAL D'APPEL

Président

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖃᓗᐊᔪᖏᑎᓂᑦ ᐊᑕᐊᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓕᓕᐅᔨᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᓯᒪᓕᖅᐹᓂᑦ

Formation des administrateurs du conseil de gouvernance

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) reconnaît l'importance d'offrir aux administrateurs du conseil de gouvernance des possibilités de formation afin d'acquérir des compétences et des habiletés liées aux rôles et responsabilités de leur poste. Cette directive régit le processus de détermination des besoins de formation et de l'approbation de la formation pour les administrateurs du conseil de gouvernance.

DÉFINITIONS

Conseil de gouvernance :	Le conseil d'administration maintenu par le paragraphe 83(1), en vertu du paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*
Fonds de protection des travailleurs :	Le fonds maintenu en vertu du paragraphe 67(1) pour le paiement des indemnités et des autres dépenses et débours que la présente loi autorise, en vertu du paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*
Secrétaire général :	Le secrétaire général[1] de la Commission, nommé en application du paragraphe 101(6), en vertu du paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*

POLITIQUE

Généralités

Les administrateurs du conseil de gouvernance ont le pouvoir de faire appliquer les *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*, les *Lois sur l'usage des explosifs*, les *Lois sur la santé et la sécurité dans les mines* et les *Lois sur la sécurité* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, ainsi que les règlements d'application de ces lois. L'application de ces lois et règlements exige une expertise et des compétences diversifiées, qui peuvent être acquises au moyen d'une formation. La formation englobe les cours, les programmes éducatifs et les possibilités de perfectionnement professionnel.

Chaque année civile, un budget est alloué à la formation des administrateurs du conseil de gouvernance en fonction des plans de perfectionnement et des exigences de formation,

[1] L'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autre fin que celle d'alléger le texte.

notamment pour les membres du comité de vérification et du comité de leadership et de gouvernance. La CSTIT paie les frais engagés par les administrateurs pour suivre des cours à partir du Fonds de protection des travailleurs. De plus, les administrateurs sont rémunérés pour le temps passé à se déplacer et à assister à des séances de formation autorisées par le conseil de gouvernance. La rémunération est établie conformément à la directive B-004, Honoraires des membres du conseil de gouvernance et à l'article 12 du Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs. Conformément au paragraphe 12(4) de ce règlement, le président du conseil de gouvernance reçoit un salaire annuel et n'est donc pas rémunéré comme les autres administrateurs pour le temps passé à se déplacer ou à assister à une formation, à l'exception des indemnités journalières.

Détermination des besoins de formation de l'administrateur

Le secrétaire général de la CSTIT élabore et met à jour une grille des compétences requises, des niveaux de compétence et des durées prévues de formation pour les administrateurs, les membres et les présidents du conseil de gouvernance, du comité de vérification et du comité de leadership et de gouvernance.

Chaque administrateur effectue une autoévaluation annuelle fondée sur les compétences requises pour assumer son rôle et ses responsabilités, et prépare un plan de perfectionnement en conséquence. Il participe à toute formation nécessaire au développement des compétences cernées, et ce, selon l'échéancier prévu et conformément aux exigences établies.

Chaque administrateur doit faire une première autoévaluation dans les trois mois suivant sa nomination. Le secrétaire général planifie et révise les autoévaluations des administrateurs. Il les aide à préparer leur plan de perfectionnement. Lorsqu'un administrateur termine une formation, le secrétaire met à jour les données qui le concernent.

Approbation de la formation des administrateurs

Après une autoévaluation de ses besoins de formation, l'administrateur concerné trouve des occasions de formation appropriées. Le secrétaire général fournit une liste de cours et activités de formation possibles à la première rencontre tenue chaque année. Les administrateurs peuvent choisir dans cette liste si aucune autre option de formation n'a été cernée. Les résultats d'apprentissage de la formation envisagée doivent permettre le développement de la compétence préalablement déterminée dans l'autoévaluation de l'administrateur.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

Formation des administrateurs du conseil de gouvernance

Présentation de la demande

Les administrateurs doivent soumettre par écrit leur demande de formation au président du conseil de gouvernance, ou à une personne désignée, en précisant :

- les renseignements relatifs à la formation envisagée, y compris les dates et l'emplacement;
- la justification de la formation, y compris les besoins auxquels cette formation répondra ainsi que les résultats attendus;
- la confirmation du secrétaire général, à savoir que la formation visée correspond à un besoin de formation établi par une autoévaluation de l'administrateur;
- les dispositions à prendre pour les déplacements et les coûts de formation prévus;
- l'issue de la formation, le cas échéant (remise d'un certificat, obtention de crédits pour un programme d'études, etc.).

Approbation

Le président du conseil de gouvernance, ou la personne désignée, tient compte des facteurs suivants au moment d'approuver ou non la demande de formation :

- La mesure dans laquelle les résultats attendus de la formation correspondent au mandat et aux activités du conseil de gouvernance;
- Le fait qu'une participation avantagera la CSTIT ou ses intervenants :
  - en renforçant les compétences des administrateurs en matière de gouvernance ainsi que leur capacité de servir au sein du conseil de gouvernance;
  - en contribuant à l'acquisition de compétences dans un domaine où un besoin de formation a été relevé pour l'administrateur;
  - en faisant en sorte que la formation sera terminée avant les six derniers mois du mandat de l'administrateur au conseil de gouvernance;
- La disponibilité des fonds que le budget allouerait à la formation;
- Le fait que la formation est offerte par un établissement d'enseignement ou un fournisseur de services de formation de bonne réputation;
- L'existence de moyens moins onéreux ou plus efficaces d'atteindre les mêmes résultats attendus de la formation.

Le président du conseil de gouvernance a toute latitude pour sélectionner et approuver sa propre formation (c.-à-d. celle du président), mais il doit informer à l'avance le conseil de gouvernance de la nature de la formation et des coûts connexes. L'avis peut être fourni par écrit si aucune réunion n'a lieu avant l'offre de la formation. Un tel avis devrait être donné au moins 30 jours avant la formation.

Exigences à respecter après la formation

Les administrateurs, y compris le président, doivent déclarer la formation qu'ils ont suivie au conseil de gouvernance à la plus rapprochée des dates suivantes : dans les 30 jours suivant leur retour ou à la prochaine réunion ordinaire du conseil. De plus, ils doivent confirmer leur présence à la formation approuvée et rendre compte par écrit des retombées de celle-ci.

Lignes directrices régissant la formation des administrateurs

Si plusieurs administrateurs ont fait état d'un besoin de formation similaire, il peut être souhaitable de fournir la séance requise à un petit groupe qui réunirait les administrateurs disponibles.

Dans leurs déplacements et pendant leur participation à des séances de formation, les administrateurs du conseil de gouvernance représentent la CSTIT et sont tenus de se comporter conformément à la directive B-006, Code de conduite des membres du conseil de gouvernance.

Omission de participer

Les administrateurs pour lesquels une formation a été approuvée et qui s'absentent pendant une période équivalant à 50 p. 100 de celle-ci ne reçoivent pas d'honoraires ou une rémunération, ainsi que le précisent l'alinéa 12(1)b) du Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs et la directive B-004, Honoraires des membres du conseil de gouvernance, sauf si l'absence est attribuable à la maladie ou à des circonstances imprévues.

CADRE LÉGAL

Loi sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest	Article 89 paragraphes 83(2) et 84(3)
Loi sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut	Article 89 paragraphes 83(2) et 84(3)
Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest :	Articles 11 et 12
Règlement général sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut	Articles 11 et 12
Loi sur les conflits d'intérêts	

des Territoires du Nord-Ouest :	En entier
Loi sur les conflits d'intérêts du Nunavut :	En entier

DOCUMENTS CONNEXES

Directive B-004 du conseil de gouvernance	Honoraires des membres du conseil de gouvernance
Directive B-005 du conseil de gouvernance	Déplacements des membres du conseil de gouvernance
Directive B-006 du conseil de gouvernance	Code de conduite des administrateurs du conseil de gouvernance
Code de conduite du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest concernant les conflits d'intérêts, le serment professionnel et l'engagement au secret professionnel :	Article 17

HISTORIQUE

Directive B-012 du conseil de gouvernance (9 mars 2017)	Formation des administrateurs du conseil de gouvernance

Président du conseil

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒫᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RELATIONS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE AVEC LES INTERVENANTS

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La présente directive du Conseil de gouvernance de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (CSTIT) vise à orienter les efforts de planification axés sur la participation des différents intervenants.

DÉFINITIONS

Conseil de gouvernance	Conseil de gestion maintenu par le paragraphe 83(1) Paragraphe 1(1) des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*
Intervenants	Travailleurs, employeurs et autres parties qui portent un intérêt aux politiques et aux programmes de la CSTIT

POLITIQUE

Généralités

En vertu des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, le Conseil de gouvernance doit établir un processus favorisant la participation d'intervenants susceptibles d'être touchés par les politiques de la CSTIT. Forts de leur expérience et de leur connaissance des principaux environnements et enjeux des intervenants, les administrateurs s'assurent que les répercussions des politiques et des décisions sur différents groupes sont évaluées et considérées au sein du Conseil de gouvernance.

Les administrateurs ne doivent jamais défendre un groupe en particulier par rapport à d'autres intervenants. De plus, ils doivent faire passer l'intérêt de la CSTIT avant le leur et agir dans l'intérêt de la CSTIT dans son ensemble, et non dans celui d'un intervenant particulier ou d'un groupe d'intervenants.

Les suggestions des intervenants sont prises en compte dans l'élaboration ou la révision des instruments directeurs lorsque le Conseil de gouvernance détermine qu'il est administrativement, juridiquement et financièrement avantageux de le faire aussi bien pour la CSTIT que pour les intervenants.

En général, les intervenants comprennent les travailleurs, les employeurs et les associations qui représentent leurs intérêts respectifs, ainsi que les administrations

publiques et les organismes partenaires. D'autres personnes et organisations des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut peuvent également s'intéresser à la CSTIT.

Relations avec les intervenants

Cette directive établit certaines responsabilités fondamentales dont il faut tenir compte pour guider les relations de la CSTIT avec les intervenants. Les exigences minimales suivantes guideront les relations des administrateurs de la CSTIT avec les intervenants.

Porte-parole
Le président du Conseil de gouvernance en est le principal porte-parole.

Lorsque l'on communique avec eux pour faire des commentaires sur la CSTIT ou pour la représenter publiquement, les administrateurs doivent en informer le président du Conseil de gouvernance avant de répondre. Les administrateurs ne peuvent agir en tant que porte-parole qu'avec l'approbation du président du Conseil de gouvernance.

Relations avec les intervenants
La CSTIT souhaite engager les intervenants dans un dialogue quant aux actions de chacun. Le Conseil de gouvernance encourage la participation des intervenants aux processus en place; les intervenants touchés par les changements apportés aux programmes ou aux mécanismes de prestation de services sont consultés au sujet d'éventuelles modifications, s'il y a lieu.

Conformément à la politique 00.07, Engagement des parties prenantes, les intervenants sont consultés lors de l'adoption de politiques ou de la révision de celles existantes ainsi qu'en ce qui a trait au programme d'examen annuel, le tout étant assujetti à l'approbation du Conseil de gouvernance.

Demandes de renseignements et plaintes des intervenants
Il incombe généralement au président du Conseil de gouvernance ou à la présidente-directrice générale de la CSTIT de répondre aux demandes de renseignements de ministres ou d'autres hauts fonctionnaires.

Les demandes de renseignements concernant de l'information personnelle que détiendrait la CSTIT doivent être traitées en conformité avec les *Lois sur l'indemnisation des travailleurs* et les *Lois sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut.

WSCC Workers' Safety & Compensation Commission | ᐃᖅᑲᓇᐃᔭᖅᑎᓄᑦ ᐊᑦᑕᓇᖅᑐᓂᒃ ᐊᒻᒪ ᓇᓪᓕᐅᒃᑯᒪᓂᒃ ᖃᐅᔨᓴᖅᑎᑦ

RELATIONS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE AVEC LES INTERVENANTS

Les plaintes émanant du bureau d'un ou d'une ministre sont traitées par le bureau de la présidente de la CSTIT. D'autres plaintes peuvent être formulées au moyen d'une ligne d'assistance téléphonique ou par courriel.

Discours et présentations
Avant d'accepter des invitations pour prononcer des discours et faire des présentations au nom de la CSTIT, les administrateurs doivent obtenir l'approbation du président du Conseil de gouvernance.

Site Web
Toutes les politiques approuvées par le Conseil de gouvernance figurent sur le site Web public de la CSTIT.

Utilisation d'un langage clair et sensibilisation culturelle
Le Conseil de gouvernance vise l'amélioration continue dans les communications avec la clientèle et les intervenants en utilisant un langage clair dans la mesure du possible.

En outre, ses membres sont sensibles aux particularités culturelles, et veillent à ce que les communications avec les divers intervenants soient appropriées sur le plan culturel.

CADRE JURIDIQUE

Loi sur l'indemnisation des travailleurs des Territoires du Nord-Ouest	Paragraphes 83(2) et 89(c)
Loi sur l'indemnisation des travailleurs du Nunavut	Paragraphes 83(2) et 89(c)
Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée des Territoires du Nord-Ouest	En entier

POLITIQUES CONNEXES

Politique 00.07	Mobilisation des intervenants

HISTORIQUE

Nouvelle directive

_____
Président du Conseil de gouvernance