



# Directive administrative

**ÉLV 2.14**

DOMAINE : **ÉLÈVES**

En vigueur le : 27 mars 2007 (SP-07-18)

POLITIQUE : [GOU 29.0 Engagement envers les élèves et leurs parents ou tuteurs](#)

Révisée le : 13 février 2012 (CF)

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

## ALLOCATION DE REPAS ET D'HÉBERGEMENT POUR LES ÉLÈVES DU SECONDAIRE EN SECTEUR ÉLOIGNÉ

### 1. ÉNONCÉ

La présente directive administrative s'applique aux élèves du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil) inscrits à l'École secondaire du Sacré-Cœur ou au Collège Notre-Dame dont leur adresse à domicile se situe à l'intérieur des frontières des municipalités d'Alban, de Hagar, de Markstay, de Noëlville, de St-Charles ou de Warren. Elle s'applique aussi aux élèves inscrits à l'École secondaire Saint Joseph à Wawa dont leur adresse à domicile se situe à l'intérieur des frontières de White River, de Dubreuilville ou d'Hornepayne.

Le transport scolaire est un service primordial qui permet aux élèves de fréquenter une école secondaire catholique de langue française. Cependant, ce service n'est pas toujours disponible pour les élèves qui demeurent en secteur éloigné. Le Conseil reconnaît donc qu'il doit veiller au bien-être de l'élève relativement au temps de déplacement du domicile à l'école.

La responsabilité revient au parent (sous entend le père et/ou la mère) ou tuteur de s'informer de la disponibilité des services d'éducation catholique de langue française offerts avant de s'établir dans un secteur et, de ce fait, prendre connaissance que le transport scolaire pourrait ne pas être offert dans les secteurs éloignés.

### 2. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

Toute demande de transport pour les élèves demeurant en secteur éloigné doit être effectuée par écrit soit par le parent (sous entend le père et/ou la mère) ou tuteur de l'enfant à l'attention de la surintendance d'affaires et de finances.

La responsabilité de trouver un lieu d'hébergement pour l'élève pendant l'année scolaire en cours, à l'intérieur des frontières scolaires des écoles susmentionnées, relève entièrement du parent ou tuteur de l'enfant.

Une fois la demande approuvée par la surintendance d'affaires et de finances, l'allocation de repas et de logement est calculée sur une base journalière à un maximum de quatre (4) jours par semaine.

Le parent ou tuteur est responsable d'acheminer la demande de remboursement (Annexe [ÉLV 2.14.1](#)) au [Consortium de services aux élèves de Sudbury](#) précisant les dépenses de logement encourues, et ce dans les cinq (5) premiers jours ouvrables du mois. La modalité de remboursement est énoncée à l'article 3 de cette directive administrative.

### 3. MODALITÉ DE REMBOURSEMENT

3.1. En vertu de la *Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990*, si l'élève remplit les conditions requises pour recevoir une allocation pour repas, logement et transport, le Conseil peut, au lieu de fournir le transport scolaire quotidien, rembourser le parent ou tuteur de l'enfant le montant prescrit selon la modalité suivante :

#### 3.1.1. Allocation de repas et d'hébergement

Le Conseil s'engage à rembourser le parent ou tuteur de l'enfant une somme de 25 \$ par jour à un maximum de quatre (4) jours par semaine. Cette allocation est calculée selon le nombre de journées de présence de l'élève.

3.2. Aucun remboursement ne sera remis au parent ou tuteur lors des journées d'absences non motivées de l'élève.

3.3. Le Conseil n'est pas responsable de tout arrangement conclu entre le parent ou tuteur et la personne (le gardien) qui offre l'hébergement à l'élève.