



**Ligne de conduite**

**PSE 9.2**

**Domaine :** Programmes et services à l'élève

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

**Révisée le :**

L'usage exclusif du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.

**ALLOCATION DE REPAS ET D'HÉBERGEMENT  
POUR LES ÉLÈVES EN SECTEUR ÉLOIGNÉ**

**PRÉAMBULE**

La présente ligne de conduite s'applique aux élèves inscrits à l'École secondaire du Sacré-Coeur et au Collège Notre-Dame, dont leur adresse à domicile se situe à l'intérieur des frontières des municipalités d'Alban, Hagar, Markstay, Noëlville, St-Charles et Warren.

Le transport scolaire est un service de haute priorité qui permet aux élèves demeurant loin, de fréquenter une école secondaire catholique de langue française.

Le Conseil reconnaît qu'il doit veiller au bien de l'élève relativement au temps de déplacement et à sa sécurité lors du transport par véhicule scolaire.

**CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES**

Toute demande de transport pour les élèves demeurant en secteur éloigné doit être effectuée par écrit soit par le père, la mère ou le tuteur de l'enfant à l'attention du surintendant d'affaires et de finances.

La responsabilité de trouver un lieu d'hébergement pour l'étudiant, et ce à l'intérieur des frontières scolaires de l'une des deux écoles susmentionnées pendant l'année scolaire en cours, relève entièrement du père, de la mère, ou du tuteur de l'enfant.

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

Le père, la mère ou le tuteur est responsable de remettre le formulaire de remboursement 9.2.1 au Consortium de services aux élèves énonçant les dépenses de logement encourues, et ce dans les 5 premiers jours ouvrables du mois. Les modalités de remboursement sont énoncées à la section B de cette ligne de conduite.

**A. Processus**

1. Les parents ou le tuteur sont responsables de s'informer de la disponibilité des services d'éducation catholique de langue française offerts, et ce avant de s'établir dans un secteur et de ce fait, prendre connaissance du fait que le transport scolaire pourrait ne pas être offert dans les secteurs éloignés.

## **B. Modalités de remboursement**

1. Dans le cas où, en vertu de la *Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990*, l'élève remplirait les conditions requises pour recevoir repas, logement et transport, le Conseil peut, en lieu et place du transport quotidien, rembourser au père, à la mère ou au tuteur de l'élève le montant prescrit selon les modalités suivantes :

### 1.1 Allocation de repas et d'hébergement

Le Conseil s'engage à rembourser le père, la mère ou le tuteur de l'élève qui rencontre les modalités de cette ligne de conduite, une somme de 20 \$ par jour à un maximum de 4 jours par semaine. Cette allocation est calculée selon le nombre de journées de présence de l'élève.

2. Aucun remboursement ne sera émis lors des journées d'absences non motivées.
3. Le Conseil renonce à la responsabilité des modalités entre les parents et la personne qui offre l'hébergement.



**Annexe PSE 9.2.1**

**DEMANDE DE REMBOURSEMENT POUR REPAS ET HÉBERGEMENT**

Payable à : (Nom du parent ou tuteur) \_\_\_\_\_

Adresse et ville : \_\_\_\_\_

Code postal et numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Nom de l'étudiant : \_\_\_\_\_

École : \_\_\_\_\_

**PARTIE A  
PARENT / GARDIEN**

Par la présente, je certifie que le coût d'hébergement pour l'étudiant mentionné ci-haut pour le mois de \_\_\_\_\_ est de \_\_\_\_\_ \$.

\_\_\_\_\_  
Signature du parent ou du tuteur

**NOTE : Incrire le coût mensuel**

**À L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT**

**PARTIE B  
REMBOURSEMENT DU PARENT OU GARDIEN**

1. MAXIMUM	\$	x	20,00 \$	=	\$	(hébergement)
	_____		_____		_____	
	jours de présence					
2. COÛT ENGAGÉ PAR LE PARENT					\$	
					_____	
3. MONTANT DU REMBOURSEMENT					\$	
					_____	
						(le moins de la ligne 1 et 2)

**VEUILLEZ POSTER CE FORMULAIRE À L'ADRESSE SUIVANTE :**

Consortium des services à l'élève  
1760, rue Regent Sud, 1<sup>er</sup> étage  
Sudbury (Ontario) P3E 3Z8  
Téléphone : (705) 521-1234  
Télécopieur : (705) 521-1344