



Directive sur le parrainage des étudiants transférés - Éducation des adultes et formation professionnelle

Département responsable : Éducation des adultes et formation professionnelle	Approuvée par : _____ directeur général
En vigueur le : 1 ^{er} janvier 2003	Amendée le : 7 décembre 2012, 13 mars 2014, 18 mars 2015 et 22 octobre 2015.
Référence: CC 2000/01-42, CC 2012/13-28, 2013/14-35, 2015/16-06	

Les numéros d'articles soulignés identifient les dispositions déjà adoptées par le Conseil des commissaires.

1. Prémisses

- 1.1 objet La présente directive établit les règles visant à assurer que les étudiants du Nunavik inscrits à plein temps à un programme de formation professionnelle ou d'éducation des adultes reçoivent une aide financière adéquate afin de compenser pour certains frais lorsqu'ils doivent fréquenter une école en dehors de leur communauté.
- 1.2 application La présente directive s'applique aux étudiants inscrits à un programme de formation professionnelle ou d'éducation des adultes d'au moins 25 heures par semaine qui mène à l'obtention d'un certificat professionnel ou d'un diplôme d'études secondaires.
- 1.3 définitions Aux fins de la présente directive, on entend par:
- a) **directeur** : le directeur d'un centre d'éducation des adultes;
 - b) **personne à charge** : l'enfant ou le conjoint ou les deux, tels qu'ils sont définis en c) et en e) pourvu qu'ils résident avec l'étudiant dans la communauté où il est transféré ;
 - c) **enfant à charge** : l'enfant célibataire, qui vit ou est domicilié au Canada, est âgé de moins de 18 ans et dépend financièrement de l'étudiant ; il peut s'agir de l'enfant de l'étudiant, de l'enfant du conjoint ou d'un enfant vivant avec l'étudiant et faisant l'objet de procédures d'adoption ;

l'expression s'entend également de tout enfant de moins de 25 ans inscrit à temps plein dans un établissement d'enseignement reconnu, ainsi que de tout enfant ayant été frappé d'invalidité absolue avant d'avoir atteint son 18^e anniversaire de naissance ou, s'il s'agit d'un étudiant inscrit à temps plein dans un établissement d'enseignement reconnu, son 25^e anniversaire de naissance, et étant demeuré invalide depuis lors ;

- d) **membre de la famille immédiate** : le conjoint, l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur, les grands-parents, l'oncle ou la tante de l'étudiant ;
- e) **directeur d'école** : le directeur d'école du Centre de formation Nunavimmi Pigiursavik;
- f) **conjoint** :
 - i. personnes mariées et qui cohabitent
 - ii. personnes vivant en relation conjugale et qui sont le père et la mère d'un même enfant
 - iii. personnes du même sexe ou de sexes opposés vivant en relation conjugale depuis au moins 1 an.

Étant entendu que la dissolution du mariage par divorce ou par annulation de même que la séparation de fait pendant plus de 3 mois, dans le cas de personnes vivant en relation conjugale, entraîne la perte du statut de conjoint.

2. Critères de sélection

2.1 [critères](#) Afin d'admettre le transfert de l'étudiant, il convient de tenir compte des critères suivants :

- a) l'étudiant doit être domicilié au Nunavik ;
- b) la demande de transfert doit viser un programme à temps plein qui n'est pas offert dans la communauté de l'étudiant;
- c) l'étudiant doit répondre de façon satisfaisante à une évaluation basée sur les critères suivants :
 - I. maturité
 - II. motivation et intérêt
 - III. capacité d'adaptation à la communauté hôte
 - IV. volonté de respecter les règles de la communauté hôte
 - V. performance scolaire.
- d) la communauté hôte doit avoir une capacité d'accueil suffisante.

Procédure

- 2A) [demande](#) *La procédure de demande et de sélection comprend les étapes suivantes:*
- a) *l'étudiant contacte le conseiller en information scolaire et professionnelle;*
 - b) *l'étudiant remplit un formulaire de demande tel que reproduit en **Annexe A** et le retourne **au** conseiller en information scolaire et professionnelle;*
 - c) *après examen et évaluation du dossier de l'étudiant, le conseiller en Information scolaire et professionnelle informe l'étudiant de la décision prise à l'égard de la demande ;*
 - d) *dans le cas d'une réponse positive, le conseiller en information scolaire et professionnelle prend les dispositions de voyage nécessaires;*
 - e) *les étudiants admissibles doivent faire une demande d'assurance emploi ou de soutien du revenu dans leur communauté d'origine avant de la quitter.*
- 2B) [échéance](#) *Les dates d'entrée sont déterminées localement par chaque directeur de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle ou directeur d'école suivant la situation de chacun et le nombre de demandes reçues par le centre.*

3. Logement et repas

- 3.1 [résidences d'étudiants](#) L'étudiant transféré habite dans la résidence d'étudiants de la communauté hôte qui en possède à moins que toutes les places n'y soient occupées.
- 3.2 [résidence privée](#) L'étudiant qui refuse de vivre en résidence lorsque disponible et préfère trouver logement dans une résidence privée de la communauté, doit assumer tous les frais de logement et de repas.
- 3.3 [tarifs applicables / logement et repas](#) Les tarifs suivants sont versés aux familles hôtes chaque semaine pour le logement et les repas d'un étudiant, et tiennent compte des différences du coût de la vie entre les diverses communautés :
- a) Kuujuaq et Kuujuarapik : 99,75 \$ pour le logement et la buanderie, 192 \$ pour les repas;
 - b) Inukjuak, Puvirnituk et Umiujaq : 99,75 \$ pour le logement et la buanderie, 212 \$ pour les repas;
 - c) Akulivik, Aupaluk, Ivujivik, Kangiqsualujuaq, Kangiqsujuaq, Kangirsuk, Quaqaq, Salluit et Tasiujaq : 99,75 \$ pour le logement et la buanderie, 232,75 \$ pour les repas;
 - d) la somme additionnelle de 46,50 \$ est versée pour chaque personne à charge.

Procédure

3A) [indexation](#) La Commission scolaire tente dans la mesure du possible de respecter les tarifs établis par l'Administration régionale Kativik au sujet du coût de la vie au Nunavik. Elle doit cependant aussi respecter les règles budgétaires établies par le ministère de l'Éducation.

4. Garderie et gardiennage d'enfants

- 4.1 [publique et subventionnée](#) La somme de 7.30\$ par enfant et par jour est versée aux garderies publiques et subventionnées.
- 4.2 [garderie privée](#) Dans les garderies privées, la somme de 35 \$ par jour est versée pour le premier enfant et la somme de 17,50 \$ par jour par enfant est versée pour le deuxième, le troisième et le quatrième enfant.
- 4.3 [gardiennage d'enfants](#) Lorsqu'un étudiant transféré a des cours pendant que son (ses) enfant(s) n'est pas (ne sont pas) à l'école, les frais de gardiennage d'enfants sont payés ou remboursés selon les tarifs établis à l'article 4.2.
- 4.4 [circonstances exceptionnelles](#) Le directeur, le directeur d'école ou le directeur de résidence peut, dans des circonstances exceptionnelles, autoriser des services de gardiennage d'enfants et payer les frais qui en découlent lorsque l'étudiant transféré est incapable d'assumer cette responsabilité (p. ex. s'il est évacué pour des raisons médicales, etc.).
- 4.5 [maximum par semaine](#) Le montant total payé à un étudiant transféré pour des services de garderie ou de gardiennage pour son (ses) enfant(s) ne peut pas dépasser 200 \$ pour n'importe quelle semaine donnée.

5. Allocation de formation

5.1 [tarifs applicables](#) Pour chaque jour de formation, les allocations sont versées à l'étudiant conformément aux tarifs suivants :

- a) étudiant sans personne à charge : 15 \$ par jour;
- b) étudiant ayant 1 personne à charge : 22,50 \$ par jour;
- c) étudiant ayant 2 personnes à charge : 26,50 \$ par jour;
- d) étudiant ayant 3 personnes à charge : 30,50 \$ par jour;
- e) étudiant ayant 4 personnes à charge : 34,50 \$ par jour.

6. Allocation de déplacement

- 6.1 [nombre de déplacements](#) L'étudiant transféré et ses personnes à charge ont droit à un déplacement, entre sa communauté d'origine et celle où il poursuit ses études, au début et à la fin de l'année scolaire, ainsi qu'à Noël.
- 6.2 [fret](#) L'étudiant et chacune de ses personnes à charge âgées de 12 ans et plus ont droit à une allocation pour le transport d'effets personnels jusqu'à concurrence de 135 kg par personne, par année. Les personnes à charge âgées de 2 à 11 ans ont droit à une allocation de 90 kg par année et les personnes à charge de moins de 2 ans ont droit à une allocation de 45 kg par année.
- 6.3 [responsabilité de l'étudiant](#) Un élève qui quitte l'école au cours des 2 premières semaines sans raison valable devra assumer les frais de déplacement pour retourner à la maison, à moins que la commission scolaire n'en convienne autrement.
- 6.4 [funérailles](#) Avec l'approbation au préalable du directeur du Département de l'Éducation des adultes et de la formation professionnelle, un étudiant et ses dépendants peuvent se voir accorder un voyage aller-retour additionnel en cas d'urgence reliée au décès d'un membre de la famille immédiate.

Procédure

- 6A) [autorisation](#) *Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par le directeur ou le directeur d'école.*
- 6B) [réclamation](#) *Toute demande de remboursement doit être expédiée, accompagnée des pièces justificatives adéquates, au Département de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle à Montréal.*

7. Revenus d'autres sources

- 7.1 [travail à temps partiel](#) Un revenu de travail à temps partiel jusqu'à concurrence de 300 \$ par semaine gagné par l'étudiant, son conjoint ou ses dépendants n'affectera pas le niveau de parrainage de l'étudiant. Toute somme excédant 300 \$ par semaine sera déduite dans une proportion de 50% de l'allocation consentie à une personne qui travaille.
- 7.2 [revenu excédant 12 000 \\$](#) Un conjoint ne peut être admissible à titre de personne à charge si son revenu annuel excède 12 000 \$.
- 7.3 [assurance emploi et soutien du revenu](#) Une personne qui souhaite s'inscrire à un programme d'éducation des adultes et de formation professionnelle pourrait être admissible à l'assurance-emploi et au soutien du revenu si elle touche déjà des prestations à ce titre.

Cependant, afin d'éviter le double emploi d'aide financière, l'article 7.1 demeure applicable dans ce cas.

Procédure

7a) [agent local...](#) Chaque cas étant différent, l'étudiant est invité à contacter l'agent local d'emploi pour déterminer son statut avant le début des cours. Il est aussi possible de communiquer avec le bureau régional de l'emploi et de la formation au :

(819) 964-2909 à Kuujuaq,
et au (819) 254-8760 à Inukjuak.

8. Taxation

8.1 [bénéfices](#) La loi de l'impôt exige que la Commission scolaire Kativik émette un État de revenus (T4-A et Relevé 1) à la fin de l'année fiscale pour l'aide financière accordée.

Tous les déplacements faits par l'étudiant et ses personnes à charge sont assujettis à l'impôt fédéral mais pas à l'impôt provincial.

L'étudiant doit inclure ces bénéfices à sa déclaration de revenus.

9. Déclaration de personne à charge

9.1 [formulaire](#) Afin de toucher quelque allocation ou bénéfice pour ses personnes à charge, l'étudiant doit remplir le formulaire exigé à cette fin et reproduit en **Annexe A**.

10. Application de la présente directive

10.1 [dispositions précédentes](#) La présente directive remplace toute autre directive émise par la Commission scolaire en cette matière tout en respectant les politiques applicables adoptées par le Conseil des commissaires. Si de telles politiques sont adoptées, leurs dispositions seront intégrées à la présente directive pour le bénéfice du lecteur.

10.2 [responsabilité](#) Toutes les personnes mentionnées dans cette directive doivent respecter toutes les dispositions et tous les cadres de la commission scolaire doivent s'assurer que toutes les dispositions de cette directive sont appliquées et respectées.

Le directeur de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle est chargé de donner du soutien quant à l'interprétation de cette directive et d'assurer qu'elle soit mise à jour lorsque cela est nécessaire.



Annexe A
Formulaire de demande de transfert d'étudiant
Annex A
Student Transfer Application Form

Nom/Name/Ἀἰἶν᾽

Prénom/ Surname/Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽

Date de naissance/DOB/Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽

Courriel/Email/ἂἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽

Téléphone/Phone number/Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽

Nom d'utilisateur Facebook Username
 (* Facultatif / Optional / Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)

Case postale/P.O. Box/Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽

Communauté/Community/Ἀἰἶν᾽

Niveau scolaire/Last grade completed/Ἀἰἶν᾽

Langue d'enseignement/Language of Instruction
 Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽

Formation générale/General Education/Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽			
Formation générale (Français) Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>	General Education (English) Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (ἂἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>
Formation à distance (Français) ἂἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>	Distance Education (English) ἂἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (ἂἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>

Formation professionnelle/Vocational Education/Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽			
Veillez, s-v-p, cochez vos choix/Please check all your interests/Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽			
Soutien informatique : 1800h (Inukjuak) Computing Support ἂἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>	Plomberie et chauffage : 1680h (Inukjuak) Plumbing and Heating Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>
Électricité/Electricity: 1800h (Inukjuak) Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>	Menuiserie-charpenterie : 1350h (Inukjuak) Carpentry/ἂἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>
Mécanique d'engins de chantier : 1800h (Inukjuak) Heavy Equipment Mechanics Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>	Infographie : 1800h (Inukjuak) Computer Graphics ἂἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>
Comptabilité / Accounting : 1350h (Kuujuuaq) ἂἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>	Cuisine professionnelle : 1470h (Inukjuak) Professional Cooking: Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>
Mécanique de véhicules légers : 1800h Light Vehicle Mechanics (Kuujuuaq) Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>	Traduction/interprétation en Inuktitut : Inuktitut Translation/Interpreting: 1440h (Inukjuak) Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽ (Ἀἰἶν᾽ Ἀἰἶν᾽)	<input type="checkbox"/>



1 (800) 361-2244 #355



1 (514) 369-2636

adulteducation@kativik.qc.ca



ᐃᓄᓴᓴᓴ ᐃᓄᓴᓴᓴ ᐃᓄᓴᓴᓴ ᐃᓄᓴᓴᓴ
ᐃᓄᓴᓴᓴ ᐃᓄᓴᓴᓴ
Éducation des adultes et Formation professionnelle
Adult and Vocational Education Services

Note¹

Sont considérés comme conjoints :

- i) les personnes mariées et qui cohabitent,
- ii) les personnes vivant en relation conjugale et qui sont le père et la mère d'un même enfant,
- iii) les personnes du même sexe ou de sexes opposés vivant en relation conjugale depuis au moins 1 an, étant entendu que la dissolution du mariage par divorce ou par annulation de même que la séparation de fait pendant plus de 3 mois, dans le cas de personnes vivant en relation conjugale, entraîne la perte du statut de conjoint.

Note²

Est considéré comme un enfant :

l'enfant célibataire, qui vit ou est domicilié au Canada, et qui est âgé de moins de 18 ans et dépend financièrement d'un étudiant; il peut s'agir de l'enfant de l'étudiant, de l'enfant du conjoint ou d'un enfant vivant avec l'étudiant et faisant l'objet de procédures d'adoption ;

tout enfant de moins de 25 ans inscrit à temps plein dans un établissement d'enseignement reconnu ainsi que de tout enfant ayant été frappé d'invalidité absolue avant d'avoir atteint son 18^e anniversaire de naissance ou, s'il s'agit d'un étudiant inscrit à temps plein dans un établissement d'enseignement reconnu, son 25^e anniversaire de naissance, et étant demeuré invalide depuis lors.



1 (800) 361-2244 #355



1 (514) 369-2636

adulteducation@kativik.qc.ca