



# PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTUDIANTS DU POSTSECONDAIRE

## Kativik Ilisarniliriniq

Adopté par le Conseil des commissaires le 22 juin 2017  
conformément à la résolution n° CC 2016/2017 - 49

Le Programme d'aide financière de la formation postsecondaire (le Programme d'aide financière) de la Commission scolaire Kativik est conçu pour encourager, soutenir et aider les bénéficiaires inuits à obtenir des diplômes d'universités, de collèges et d'instituts techniques dans le cadre de programmes non offerts au Nunavik, de sorte que ces personnes atteignent l'indépendance économique, qu'elles se réalisent pleinement et qu'elles contribuent au progrès de leur famille et à l'amélioration de la vie communautaire au Nunavik.

## 1.0 ADMINISTRATION DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE

**1.1.** Les services aux étudiants du postsecondaire (« Services aux étudiants ») de la Commission scolaire Kativik coordonnent tous les aspects du Programme d'aide financière.

## 2.0 DÉFINITIONS

**2.1.** Voici la définition des mots et expressions suivantes dans la présente politique :

- a) **Enfant** : Enfant d'un étudiant, de son conjoint ou des deux, ou enfant pour lequel des procédures d'adoption ont été entamées, qui n'est pas marié, qui dépend de l'étudiant pour ce qui est du soutien financier et qui est âgé de moins de 18 ans;
- b) **Étudiant participant** : Étudiant qui profite actuellement du Programme d'aide financière et qui poursuit ses études sans interruption pendant la prochaine année scolaire;
- c) **Personne à charge**: Enfant ou conjoint, selon la définition des points a) et k), sous réserve de ce qui suit :
  - i. Il réside avec l'étudiant à l'endroit où ce dernier étudie;
  - ii. Son revenu annuel est inférieur au seuil établi pour le revenu modique;
- d) **Directeur** : Directeur des Services aux étudiants;

- e) **Emploi à temps plein** : Personne qui occupe un emploi pendant au moins 35 heures par semaine;
- f) **Étudiant à temps plein** : Étudiant inscrit à ce titre et reconnu comme tel par l'établissement d'enseignement fréquenté. Un étudiant inscrit à temps partiel dans au moins un établissement d'enseignement postsecondaire et qui suit des cours pendant au moins 12 heures par semaine est considéré comme étant inscrit à temps plein aux fins du présent Programme d'aide financière.  
  
Un étudiant qui a presque terminé son programme d'études, mais qui n'est pas inscrit comme étudiant à temps plein peut être reconnu comme tel par les Services aux étudiants si son revenu est inférieur au seuil établi pour le revenu modique;
- g) **Village d'origine** : Village du Nunavik où se trouve la résidence familiale de l'étudiant;
- h) **Seuil établi pour le revenu modique** : Seuil fixé par Statistique Canada pour le revenu modique, calculé avant impôts, et s'appliquant à la famille au complet;
- i) **Étudiant non participant** : Étudiant qui ne profite actuellement pas du Programme d'aide financière;
- j) **Établissement reconnu ou établissement** : Établissement d'enseignement inscrit à titre d'établissement postsecondaire auprès du ministère de l'Éducation;
- k) **Conjoint** :
  - i. personnes mariées et qui habitent ensemble;
  - ii. personnes qui vivent ensemble dans le cadre d'une relation conjugale et qui sont la mère et le père d'un enfant;
  - iii. personnes de même sexe ou de sexe opposé qui vivent ensemble dans le cadre d'une relation conjugale depuis au moins un an.
- l) **Résidence d'étudiants ou résidence** : Lieu d'habitation partagé par des étudiants, y compris des logements sur ou hors campus associés à un établissement et reconnus comme tels par les Services aux étudiants.

### **3.0 ADMISSIBILITÉ**

**3.1.** Pour être admissible et pour demeurer admissible à de l'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière, le candidat doit :

- a) Être bénéficiaire de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois et des conventions complémentaires (CBJNQ) tel que

défini aux alinéas 3.2.4, 3.2.5 et 3.2.6<sup>1</sup>, et être inscrit sur la liste active de la communauté<sup>2</sup>;

- b) Répondre aux exigences éducationnelles ou autres de l'établissement d'enseignement qu'il fréquentera à titre d'étudiant à temps plein;
- c) Avoir des chances raisonnables de réussir des études postsecondaires. Dans le but d'évaluer ce critère, les candidats doivent passer des tests et faire des entrevues, conformément aux exigences des Services aux étudiants, dans le but d'évaluer divers éléments, notamment :
  - Niveau scolaire;
  - Motivation;
  - Compétence en langue seconde;
  - Maturité;
  - Capacité globale de l'étudiant à réussir son programme d'études.
- d) Déposer sa demande avant le 1<sup>er</sup> février pour la session d'automne et avant le 1<sup>er</sup> octobre pour la session d'hiver. Toutefois, l'étudiant qui n'en est pas à sa première demande dans le cadre du Programme d'aide financière et qui dépose lui-même sa demande auprès d'un établissement reconnu peut envoyer sa demande d'aide financière avant le 1<sup>er</sup> mars;
- e) Assumer toutes les responsabilités et obligations décrites dans la présente politique en signant le contrat d'entente de parrainage (Annexe A);
- f) Ne pas recevoir d'aide financière d'une autre source aux mêmes fins<sup>3</sup>;
- g) Respecter le code de conduite de la CSK et tous les règlements en vigueur;
- h) Avoir obtenu l'approbation finale du directeur des Services aux étudiants;

En outre :

- i) Lorsqu'un postulant a déjà été parrainé dans le cadre du Programme d'aide financière :
  - i. Il est considéré comme non admissible pendant au moins un semestre s'il a quitté ses études sans raison valable;
  - ii. Il doit avoir remboursé tous les montants dus (allocations versées en trop, etc.)<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Pour les extraits correspondant de la CBJNQ, consultez les extraits qui suivent la section 13 de la présente politique.

<sup>2</sup> Toutefois, un étudiant qui était qualifié au moment de sa demande, mais qui perd son statut pendant le programme d'études est autorisé à terminer le programme d'études auquel il est inscrit.

<sup>3</sup> Voir la section 6.10 a)

### **3.2 Étudiant à temps partiel**

Un étudiant inscrit à titre d'étudiant à temps partiel<sup>5</sup> auprès d'un établissement reconnu peut avoir droit au remboursement des droits de scolarité à la condition :

- a) D'avoir remis son formulaire de demande dûment rempli aux Services aux étudiants au moins 30 jours avant le début du cours;
- b) D'avoir terminé avec succès le cours.

### **3.3. Autres conditions / travail**

Un étudiant peut occuper un emploi à temps partiel pendant qu'il reçoit l'aide financière. Toutefois, comme l'aide financière est accordée aux étudiants « à temps plein », il revient à l'étudiant de s'assurer que la majorité de son temps est consacré à ses études. Il revient aussi à l'étudiant de demeurer en règle avec l'établissement d'enseignement, même s'il occupe un emploi.

## **4.0 PROCÉDURE DE DEMANDE**

**4.1.** Toutes les demandes doivent être reçues par les Services aux étudiants de la CSK, au bureau de Montréal, avant la date limite fixée au point 3.1 d) ci-dessus. Pour être admissible, le formulaire de demande doit être dûment rempli et accompagné de toutes les pièces justificatives nécessaires.

**4.2.** Le candidat, de concert avec un conseiller des Services aux étudiants, choisit le programme qu'il souhaite suivre ou l'établissement d'enseignement postsecondaire qu'il souhaite fréquenter avant la date d'échéance prévue pour le dépôt des demandes d'admission de l'établissement postsecondaire. Il est de la responsabilité du candidat de postuler et de fournir à l'établissement tous les documents de candidature nécessaires.

Dans le cas d'étudiants de cinquième secondaire, de certains étudiants qui postulent pour la première fois ainsi que des étudiants participants qui passent du cégep à l'université, les candidatures sont effectuées avec l'aide des Services aux étudiants.

**4.3.** L'étudiant doit fréquenter un établissement d'enseignement postsecondaire public de la province de Québec. L'étudiant qui fait une demande de parrainage pour fréquenter un établissement privé ou à l'extérieur de la province doit pouvoir justifier sa demande.

**4.4.** Si un étudiant dont la demande d'aide financière a été approuvée choisit de fréquenter un établissement à l'extérieur de la province ou du pays

---

<sup>4</sup> Toutefois, l'étudiant peut devenir admissible s'il a pris des dispositions relatives au remboursement avec les Services aux étudiants.

<sup>5</sup> Notamment pour ce qui est des cours en ligne.

pour y suivre un programme d'études offert<sup>6</sup> dans un établissement d'enseignement postsecondaire du Québec, on ne rembourse dans le cadre du Programme d'aide financière que les coûts équivalents aux coûts des mêmes études dans un établissement du Québec, s'il n'est pas possible d'obtenir des fonds supplémentaires par le biais du programme d'aide financière Illivvik.

- 4.5.** Les dépenses engagées par l'étudiant avant sa demande de participation au Programme d'aide financière ne sont pas admissibles dans le cadre du programme, sauf dans certaines circonstances pour ce qui est des frais d'admission dans un établissement d'enseignement. Les étudiants qui ne bénéficient pas du programme doivent payer leurs frais d'admission pour ensuite en demander le remboursement.

## **5.0 LIEUX D'ÉTUDE**

- 5.1.** Le parrainage est assujéti à certaines restrictions pour ce qui est des études en dehors de la province de Québec, comme indiqué à la section 4.4 plus haut.
- 5.2.** Les taux et les montants exigibles dans le cadre du Programme d'aide financière sont établis par une résolution adoptée par le Conseil des commissaires.
- 5.3.** Un étudiant qui souhaite demander de l'aide financière pour des personnes à charge doit remplir le formulaire « Déclaration de statut » pour le joindre à sa demande (voir l'Annexe B).
- 5.4.** L'étudiant doit immédiatement déclarer toute modification touchant les personnes à charge reconnues en transmettant un formulaire modifié aux Services aux étudiants.
- 5.5.** Lorsqu'un étudiant qui a une ou des personnes à charge d'âge scolaire a terminé son semestre, il a droit à une prolongation de l'aide financière pendant une période raisonnable pour permettre à ces personnes à charge de terminer leur année scolaire.
- 5.6.** Dans le cas où l'étudiant ou des membres de sa famille sont tenus pour personnes à charge par l'employeur du conjoint et bénéficient donc d'indemnités de logement et de déplacement, et de prestations salariales, les Services aux étudiants du postsecondaire n'accordent pas d'aide financière pour ces mêmes avantages.
- 5.7.** Les enfants peuvent être considérés comme personnes à charge de l'étudiant ou de son conjoint, mais non des deux. Si ces avantages sont inférieurs à ceux

---

<sup>6</sup> Toutefois, lorsqu'un étudiant dont la demande d'admission à un programme disponible au Québec a été rejeté, notamment parce que ce programme est contingenté, le directeur peut, dans des circonstances exceptionnelles, envisager de reconnaître un programme hors province et de rembourser des dépenses comparables à celles qui seraient engagées au Québec.

qu'auraient accordés les Services aux étudiants du postsecondaire, on en tient compte.

- 5.8.** Lorsque l'étudiant demeure avec un conjoint qui travaille à temps plein, qui n'est pas une personne à charge et dont le revenu correspond à 50 % du seuil établi au point 2.1 h) pour le revenu modique, le conjoint doit assumer 50 % du loyer et des services publics (chauffage, électricité) ainsi que 50 % des frais de garde d'enfant admissibles à l'aide financière de la CSK.
- 5.9.** À moins d'avis contraire, l'étudiant doit remettre les reçus originaux pour toute dépense réclamée dans le cadre de la présente politique.

## **6.0 FORMES D'AIDE POUR LES ÉTUDIANTS À TEMPS PLEIN**

### **6.1 Frais d'admission**

Les frais d'admission dans les établissements reconnus sont payés ou remboursés en entier, mais pour un maximum de deux demandes par année et par niveau scolaire.

### **6.2 Frais d'inscription et droits de scolarité**

- a) Les frais d'inscription et les droits de scolarité des étudiants à temps plein inscrits dans un établissement reconnu sont payés en entier;
- b) Les droits de scolarité sont payés uniquement pour les cours exigés par l'établissement d'enseignement postsecondaire, pour la réalisation du programme d'études ;
- c) Le directeur des Services aux étudiants peut approuver d'autres cours, auquel cas l'étudiant doit d'abord consulter le conseiller pédagogique aux études postsecondaires de la CSK avant de s'inscrire au cours;
- d) Les frais d'examen obligatoire nécessaire pour exercer dans le domaine d'études (p. ex., infirmière, avocat, etc.) sont aussi admissibles à une aide financière.

### **6.3. Livres et fournitures scolaires**

- a) Le prix des livres exigés par l'établissement d'enseignement postsecondaire pour le programme d'études est payé en entier;
- b) Un montant forfaitaire est prévu chaque semestre pour les fournitures scolaires consommables, notamment les stylos, le papier et d'autres objets similaires (aucun reçu exigé);
- c) On tient aussi compte d'autres fournitures, d'abonnements à des revues, d'instruments et de vêtements particuliers nécessaires à l'étudiant pour suivre le programme d'études. L'étudiant doit toutefois fournir des reçus pour ces dépenses.

### **6.4 Frais de téléphone et d'Internet pour les étudiants**

Les frais suivants sont admissibles au financement, moyennant les montants maximums établis par la commission scolaire :

- a) Internet, sur présentation d'une facture au nom de l'étudiant;
- b) Les frais de téléphone sont remboursés à l'étudiant sur une base mensuelle (aucun reçu exigé).

### **6.5 Aide individuelle**

Les étudiants ont droit à une aide individuelle à raison d'une heure par semaine, par cours. De l'aide supplémentaire peut être proposée, sous réserve d'être préalablement approuvée par le directeur; le conseiller pédagogique aux études postsecondaires doit à cet égard évaluer les besoins de l'étudiant et obtenir l'approbation du directeur. Le conseiller pédagogique aux études postsecondaires de la CSK peut organiser les services d'aide individuelle. Un formulaire doit être rempli pour demander le remboursement des frais exigibles, le cas échéant.

### **6.6 Transport**

#### ***Vers la communauté d'origine***

- a) L'étudiant et les personnes à sa charge ont droit à un aller-retour, par le moyen le plus économique possible, entre l'établissement postsecondaire et la communauté d'origine, comme suit :
  - Au début et à la fin de chaque année scolaire;
  - À Noël;
  - À la semaine de relâche ou à un autre moment déterminé par les Services aux étudiants.

Les frais de taxi pour se rendre à l'aéroport et en revenir sont remboursés sur présentation des reçus.

La CSK ne prépaie et ne rembourse pas les frais d'excédent de bagages;

- b) Avec l'approbation préalable du directeur des Services aux étudiants du postsecondaire, l'étudiant et les personnes à sa charge peuvent avoir droit à un voyage aller-retour supplémentaire en cas d'urgence reliée à un décès dans la famille (conjoint ou conjointe, enfant, père, mère, frère, sœur, grands-parents ou petits-enfants de l'étudiant ou d'une personne à charge);
- c) Afin de permettre à l'étudiant de se présenter à un examen, une entrevue ou une classification d'entrée dans un établissement postsecondaire, la commission scolaire peut prendre en charge un déplacement, mais uniquement si ledit examen ou ladite entrevue est planifiée plus de deux semaines avant le début des cours. Un aller-retour (sans personnes à charge) est fourni à partir de la communauté de résidence de l'étudiant jusqu'au lieu le plus proche de l'examen ou de l'entrevue;

- d) Les avantages liés au transport ne sont pas transférables et il faut s'en prévaloir au cours d'une même année scolaire, après quoi ils sont considérés comme perdus;
- e) Les étudiants qui retournent à la maison doivent le faire dans les 3 jours suivant la fin d'un semestre ou l'arrêt de leurs études. Le directeur peut toutefois prolonger ce délai;
- f) Lorsque la modification d'une réservation confirmée entraîne des frais supplémentaires, ces derniers sont facturés à l'étudiant à moins que cela ne soit attribuable à des circonstances imprévues.

#### ***Transport quotidien au lieu des études***

- g) Les fonds nécessaires aux cartes d'autobus ou de métro servant au transport quotidien vers l'établissement scolaire sont fournis à l'étudiant<sup>7</sup>. Lorsque l'étudiant n'a pas accès aux transports publics, une autre méthode pratique et économique est envisagée.

#### **6.7 Allocation de transport**

L'étudiant et les personnes à sa charge ont chacun droit à une allocation pour le transport de leurs effets personnels une fois au début et une fois à la fin du Programme d'aide financière, comme suit :

- a) Étudiant et personnes à sa charge de 12 ans et plus : 135 kg chacune;
- b) Personnes à charge âgées de 2 à 11 ans : 90 kg chacune;
- c) Personnes à charge de moins de 2 ans : 45 kg chacune.

#### **6.8 Équipement et vêtements spéciaux**

Lorsque le programme d'études de l'établissement d'enseignement postsecondaire l'exige, une indemnité est accordée pour les frais de location ou d'achat d'équipement ou de vêtements spéciaux. L'étudiant est toutefois responsable de se procurer divers articles, notamment des tee-shirts, des shorts, des chaussures d'entraînement, de l'équipement sportif ou un sac d'école.

#### **6.9 Frais de garde d'enfant**

Au besoin et si nécessaire, l'étudiant peut avoir droit au remboursement des frais de garde d'un enfant à charge, lorsque le service est assuré par une personne qui ne réside pas avec l'étudiant, comme suit :

Le remboursement de ces frais est assujéti aux dispositions de la section 5.8, lorsqu'un conjoint qui n'est pas une personne à charge peut avoir à contribuer.

---

<sup>7</sup> Les enfants à charge qui doivent payer pour leur transport quotidien à l'école peuvent aussi bénéficier de cette aide financière.



#### service public et subventionné

- a) Un montant quotidien maximum, établi selon la loi, est payé pour les frais de garde publics et subventionnés en CPE ou à la maison de chaque enfant;

#### service à domicile privé

- b) Un montant maximum, déterminé par la commission scolaire, est versé pour les enfants à charge admissibles pour le service de garde à domicile privé;

#### gardiennage d'enfant

- c) Lorsqu'un étudiant a des cours, mais que son enfant à charge n'en a pas, les frais de gardiennage d'enfant sont payés ou remboursés conformément aux tarifs établis plus haut.

Des reçus doivent être fournis.

De plus, l'allocation indiquée ci-dessus peut aussi être fournie en vertu des mêmes conditions pour le camp de jour de l'enfant à charge.

D'autres situations peuvent faire en sorte qu'un étudiant demande une aide supplémentaire dans le cadre de la présente section; cette aide peut être accordée lorsqu'elle est jugée nécessaire sous réserve de l'autorisation du directeur.

### **6.10 Allocations de séjour**

- a) Aux termes de l'entente d'aide financière, l'étudiant touche une indemnité pour ses dépenses comme la nourriture, le logement, les déplacements locaux, les droits de scolarité, les loisirs, etc.; l'étudiant doit déclarer ses revenus d'emploi ou les prestations qu'il touche des organismes gouvernementaux lors de la présentation de sa demande. Ces revenus sont pris en compte dans le calcul de son allocation de séjour. Les bourses, bourses d'études et bourses d'entretien ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'allocation de séjour;
- b) Les revenus gagnés par l'étudiant ou l'aide fournie par le conjoint, les personnes à charge ou d'autres parents de l'étudiant ne modifient pas le montant de l'aide accordée à l'étudiant sauf en ce qui concerne le « logement »;
- c) L'étudiant qui étudie à temps partiel ou qui occupe un emploi à temps plein n'a pas droit à une allocation de séjour. Cependant, les droits de scolarité et le coût des livres et des fournitures sont payés une fois le cours réussi, à moins que l'étudiant ne reçoive des fonds d'autres sources à ces fins;
- d) L'étudiant parrainé qui vit avec ses parents dans la localité où se trouve l'établissement postsecondaire qu'il fréquente a droit à des allocations pour ce qui suit :
  - i. Gîte et couvert;

- ii. Argent de poche;
- iii. Articles de soins personnels;
- iv. Téléphone;
- v. Internet (la facture doit être au nom de l'étudiant);
- vi. Cartes d'autobus ou de métro, comme indiqué à la section 6.6.

## **6.11 Logement**

### **6.11.1 Résidence pour étudiants<sup>8</sup>**

Tous les étudiants de première année sans personne à charge doivent demeurer dans une résidence pour étudiant, s'il y en a une d'accessible<sup>9</sup>, et selon ce que déterminent les Services aux étudiants<sup>10</sup>. S'il y a une liste d'attente, les Services aux étudiants trouvent un logement temporaire à court terme. Les étudiants de première année qui étudient au Collège John Abbott sont hébergés dans la résidence pour étudiants Inuktalik de la CSK.

### **6.11.2 Appartement<sup>11</sup>**

Les étudiants qui ont des personnes à charge ont droit à un appartement meublé sous réserve des conditions suivantes. Tous les étudiants peuvent être pourvus d'un appartement meublé lorsqu'ils ont terminé leur première année d'étude avec succès.

#### ***Emplacement et mesures prises par la CSK***

- a) Dans la région de Montréal, là où la majorité des étudiants suivent leurs cours : Les Services aux étudiants prennent les mesures nécessaires : signature du bail, organisation du transport, transport des effets personnels, etc.;
- b) Ailleurs, c'est l'étudiant qui prend les mesures nécessaires, notamment la signature du bail, tandis que les Services aux étudiants paient l'équivalent du loyer moyen établi par la Société canadienne d'hypothèques et de logement pour ce type de loyer (taux de la SCHL)<sup>12</sup>;

#### ***Disposition de retrait***

- c) Un étudiant qui a droit à un appartement en vertu du paragraphe a) peut choisir de ne pas se prévaloir de cet avantage en prenant ses propres dispositions en matière de logement et en avisant les Services

<sup>8</sup> Voir 2.1 I) pour la définition

<sup>9</sup> Et si l'étudiant se conforme aux critères d'admissibilité de cette résidence.

<sup>10</sup> P. ex., la priorité est accordée aux étudiants qui arrivent du Nunavik, etc.

<sup>11</sup> Les étudiants sans personne à charge qui, au moment de l'adoption de la présente politique, bénéficiaient d'un appartement sont autorisés à conserver cet avantage jusqu'à la fin de leur programme.

<sup>12</sup> Pour les études en dehors de la province : Si le programme n'est pas offert au Québec, le maximum correspond aussi au taux de la SCHL applicable à la localité où doit habiter l'étudiant.

aux étudiants avant le 1<sup>er</sup> mai. Dans un tel cas, l'étudiant peut profiter d'une aide financière correspondant tout au plus au taux de la SCHL pour la région où il étudie (voir l'Annexe D);

En se retirant, l'étudiant renonce à tous les avantages offerts par la commission scolaire en matière de logement de sorte qu'il n'a pas droit aux meubles, aux accessoires pour la maison ni aux services d'entreposage de meubles proposés par la CSK. L'étudiant peut toutefois se faire rembourser :

- i. Sur présentation des reçus, les frais d'achat de meubles et d'accessoires pour la maison, jusqu'au montant maximum établi par la commission; cette allocation est versée une seule fois, mais un étudiant qui reprend ses études après une interruption peut y avoir droit une seconde fois, si 5 ans se sont écoulés depuis qu'il a reçu la première allocation. Si ce retour a lieu avant qu'une période de 5 ans ne se soit écoulée depuis l'interruption des études, l'étudiant peut conserver ses reçus pour réclamer l'allocation lorsque les 5 ans se seront écoulés;
- ii. Pour certaines dépenses de déménagement de mobilier, une fois au début de la période de retrait et une fois à la fin de cette période, sur présentation des reçus pertinents.

L'étudiant est personnellement responsable de tous les autres coûts et dépenses;

#### ***Taille de l'appartement***

- d) Afin d'établir la taille du logement exigé par un étudiant, on a recours aux Directives concernant la répartition des appartements (voir Annexe C);

#### ***Coûts remboursés***

- e) Les frais de logement ne comprennent que le loyer réel, les frais des services publics et l'ameublement essentiel (le cas échéant), à l'exclusion de la télévision, de la câblodistribution ou du stationnement;

#### ***Mobilier***

- f) Dans le cas des appartements meublés par la CSK, le mobilier doit demeurer dans l'appartement et la CSK n'assume aucuns frais liés au déménagement ou à l'entreposage des meubles personnels;

#### ***Étudiant propriétaire***

- g) Lorsque l'étudiant est propriétaire du logement, on peut convenir d'un montant équivalent au loyer et aux frais connexes, ce montant pouvant correspondre tout au plus au taux fixé par la SCHL pour la région. Le montant négocié ne doit pas excéder le loyer d'un logement convenable pour l'étudiant et les personnes à sa charge;

#### ***Contribution financière du conjoint***

- h) La subvention du loyer peut être assujettie aux dispositions de la section 5.8 en vertu de laquelle un conjoint qui n'est pas une personne à charge peut avoir à contribuer au coût du loyer et des services publics (chauffage, électricité, etc.).

### **6.11.3. Limitation de l'aide financière en cas de partage**

Lorsque l'étudiant partage un appartement, les dépenses sont admissibles, mais au prorata seulement. La partie des coûts financés ne doit toutefois pas être supérieure aux frais exigibles pour demeurer dans une résidence pour étudiants, si l'étudiant avait opté pour ce type de logement.

### **6.11.4 Dépenses liées au déménagement**

Lorsque ce sont les Services aux étudiants qui prennent les dispositions relatives au logement, certaines des dépenses nécessaires au déménagement peuvent être admissibles au remboursement, notamment les frais de transport des effets personnels, de la vaisselle, des matelas, des bicyclettes, etc. La CSK n'assume toutefois pas les dépenses liées au déménagement des autres meubles personnels.

### **6.11.5 Animaux de compagnie interdits**

Lorsque ce sont les Services aux étudiants qui prennent les dispositions relatives au logement, les animaux de compagnie sont interdits dans les appartements, même si les règlements de l'immeuble le permettent.

## **6.12 Loisirs**

Cet avantage a pour but d'encourager les étudiants et les personnes à leur charge à participer à des activités extrascolaires tout en obtenant d'excellents résultats scolaires. Les sommes indiquées ci-dessous peuvent servir à l'étudiant ou aux personnes à charge. L'étudiant peut se faire rembourser chaque année un maximum de 250 \$ en plus de 100 \$ par personne à charge. À cette fin, il doit présenter les reçus originaux aux Services aux étudiants.

## **7.0 LIMITES DE L'AIDE FINANCIÈRE**

### **7.1 Durée des études**

- a) Compte tenu de tous les règlements et des conditions précisées dans le présent document, l'aide totale fournie à un étudiant ne doit pas excéder les limites établies au paragraphe « d » ci-après;
- b) Le « mois-étudiant » est une unité de mesure établie aux fins d'ajustement des limites et des conditions d'aide financière. Il s'agit d'un mois complet de parrainage dans le cadre de ce programme en vue de fréquenter à temps plein un établissement d'enseignement reconnu. Pour les étudiants à temps partiel, on compte deux mois-étudiants pour chaque cours à unités;

- c) Le nombre de mois-étudiants varie suivant la durée d'un programme d'études. Dans des circonstances exceptionnelles, on peut prévoir des mois-étudiants supplémentaires. Ces derniers doivent cependant être approuvés par le directeur.
- d) Voici le nombre maximal de mois-étudiants prévu pour chacun des cinq principaux cycles postsecondaires :

1. Collège communautaire, cégep, etc. :	40 mois-étudiants
2. Cégep, programme technique de 3 ans :	60 mois-étudiants
3. Baccalauréat (programme de 3 ans) :	40 mois-étudiants
4. Baccalauréat (programme de 4 ans) :	48 mois-étudiants
5. Maîtrise ou l'équivalent :	24 mois-étudiants
6. Doctorat :	24 mois-étudiants

## **7.2 Parrainage pour cours d'été**

Les étudiants ne reçoivent pas d'aide financière pour poursuivre des études pendant les mois d'été sauf :

- a) Si cela leur permet de terminer leur programme d'études plus rapidement, notamment :
- À la fin de la session d'été;
  - Oui si cela leur permet de devancer la fin de leur programme d'études au cours de l'année scolaire suivante;
- ou**
- b) Si leur programme exige que les études se poursuivent pendant l'été;
- c) S'il leur faut suivre des cours préalables à un programme d'études qui commence immédiatement après la session d'été en question;
- ou**
- d) Si l'étudiant doit attendre que des personnes à charge terminent leur année scolaire.

Un étudiant qui continue de profiter du Programme d'aide financière et qui travaille durant l'été ou qui désire demeurer dans un logement des Services aux étudiants (le bail est au nom de la CSK) pendant l'été pour une autre raison doit en faire la demande expresse au directeur des Services aux étudiants avant le 30 avril. Dans un tel cas, l'étudiant doit assumer tous ses frais de séjour de même que 50 % du coût du loyer.

## **8.0 RESPONSABILITÉ DES ÉTUDIANTS**

### **8.1 Cours**

Les étudiants doivent :

- a) Assister à tous les cours du programme auquel ils sont inscrits et s'efforcer de réussir leurs études de manière à conserver leur aide financière.
  - Les étudiants de niveau collégial doivent être inscrits comme étudiants à temps plein et se conformer aux exigences de l'établissement (les étudiants doivent réussir un minimum de 4 cours, sinon ils sont mis en probation par l'établissement).
  - Les étudiants de niveau universitaire doivent terminer avec succès 12 crédits par semestre ou 24 crédits en tout par année pour conserver leur parrainage au semestre suivant;
- b) Respecter les règlements et conditions en vigueur à l'établissement d'enseignement postsecondaire qu'ils fréquentent;
- c) Garder contact régulièrement avec le conseiller aux étudiants désigné par les Services aux étudiants. La nature et la régularité de ce contact sont établies au début de l'année scolaire avec le conseiller de l'étudiant;
- d) Assister à toutes les séances d'études et de tutorat organisées à leur intention;
- e) Aviser leur conseiller aux étudiants de tout changement ou abandon de cours, ou changement de programme avant d'effectuer le changement;
- f) Terminer avec succès ses semestres, comme stipulé à l'article 8.1a). Si un étudiant ne termine pas ou échoue un semestre (notamment si l'établissement ne permet pas à l'étudiant de poursuivre ses études), il doit attendre au moins un semestre et soumettre une nouvelle demande de parrainage.

## **8.2 Résidence pour étudiants**

L'étudiant en résidence doit respecter les règles, les règlements et les conditions établis pour cette résidence. L'étudiant qui néglige cette responsabilité ou ne l'assume pas compromet son parrainage aux termes de la présente politique et peut être tenu responsable du coût des dommages.

## **8.3 Étudiants en appartement**

- a) L'étudiant doit respecter les règles, les règlements et les conditions établis dans le bail de l'appartement. L'étudiant doit en outre se familiariser avec le bail et avec ses conditions;
- d) b) Le montant de l'allocation de séjour de l'étudiant qui habite un appartement est établi suivant le tarif «Allocations pour les étudiants du postsecondaire» de la Commission scolaire Kativik;
- c) L'étudiant doit agir de façon responsable en ce qui concerne l'ameublement de base et les autres articles fournis avec l'appartement.

L'étudiant qui néglige cette responsabilité peut compromettre son parrainage dans le cadre du programme et peut être tenu responsable du coût des dommages;

- d) Les appartements sont fournis pour loger exclusivement les étudiants et les personnes à leur charge et ne peuvent servir à aucune autre fin. De plus, lorsque ce sont les Services aux étudiants qui prennent les dispositions relatives au logement, l'étudiant doit faire une demande d'autorisation par écrit auprès du directeur pour être autorisé à héberger un invité pendant plus d'une semaine dans son appartement.

## **9.0 RESPONSABILITÉS DES SERVICES AUX ÉTUDIANTS**

### **9.1 Responsabilités particulières**

Les Services aux étudiants :

- a) Examinent et évaluent chaque demande d'aide financière dans le cadre de ce programme;
- b) Fournissent des services d'orientation scolaire, professionnelle et personnelle aux étudiants parrainés et aux personnes à leur charge;
- c) Facilitent par tous les moyens possibles l'adaptation à leur nouveau milieu des étudiants parrainés (placement scolaire, choix de programmes éducationnels, aide individuelle, logement, etc.);
- d) Établissent et maintiennent un réseau de communications entre la Commission scolaire Kativik et diverses personnes-ressources d'établissements et d'organismes intéressés aux progrès des étudiants;
- e) Jouent le rôle de centre de ressources du postsecondaire pour les étudiants, les enseignants, les directeurs d'école et les comités d'éducation du Nunavik;
- f) Effectuent toute autre activité pertinente jugée nécessaire au bon fonctionnement du Programme d'aide financière aux étudiants du postsecondaire.

## **10.0 ENCOURAGEMENT AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES**

À titre d'encouragement, la Commission scolaire accorde un montant de :

- a) 1 300 \$ à chaque étudiant qui reçoit un diplôme universitaire de premier cycle (baccalauréat).
- b) 2 000 \$ à chaque étudiant qui reçoit un diplôme universitaire de second cycle (maîtrise);
- c) 4 000 \$ à chaque étudiant qui reçoit un diplôme universitaire de troisième cycle (doctorat).

## **11.0 MODALITÉS D'APPEL**

Si un étudiant estime que les modalités précitées du Programme d'aide financière ont été injustement appliquées dans son cas, il doit d'abord parler du problème avec le directeur des Services aux étudiants dans les 15 jours suivant la décision qu'il souhaite contester.

Si, après la révision de la décision, l'étudiant croit toujours que des sections du Programme d'aide financière, mises à part les sections 3.1 d), 4.1 et 7, n'ont pas été équitablement appliquées à son cas, il peut alors s'adresser au comité d'appel. Les sections 3.1 d), 4.1 et 7 ne peuvent pas faire l'objet d'un appel et les décisions rendues à leur égard sont finales.

- a) Le Comité exécutif de la Commission scolaire Kativik fait fonction de comité d'appel. La composition du comité d'appel peut être modifiée avec l'approbation du Conseil des commissaires;
- b) L'étudiant doit soumettre sa demande par écrit à la directrice générale adjointe dans les 30 jours suivant la décision qu'il souhaite contester, accompagnée d'un résumé de son cas. La directrice générale adjointe évalue la demande pour s'assurer qu'elle répond aux critères fixés; le cas échéant, elle la présente au comité d'appel;
- c) Pour les cas de résiliation de l'aide financière, l'étudiant peut s'il le désire se présenter en personne devant le comité d'appel (ou comparaître par téléphone, si cela est jugé opportun) pour expliquer son cas;
- d) La décision du comité d'appel doit être conforme à la politique du Programme d'aide financière et est finale et exécutoire.

## **12.0 NON-RESPONSABILITÉ DE LA COMMISSION SCOLAIRE KATIVIK**

La Commission scolaire Kativik, ses employés, ses représentants et ses dirigeants ne sont pas responsables des pertes, dommages ou blessures éventuels subis par un étudiant, ou par une des personnes à sa charge, avant, pendant ou après son inscription en tant que bénéficiaire du Programme d'aide financière, qu'il réside dans l'une des résidences parrainées par la Commission scolaire ou ailleurs.

L'avis de non-responsabilité constituant l'Annexe A doit être signé dans chaque cas d'aide financière.

## **13.0 DISPOSITIONS FINALES**

**13.1.** La commission scolaire peut résilier en tout temps l'aide financière accordée à un étudiant en cas de fausse déclaration, de fraude ou de non-respect des conditions fixées dans le cadre du Programme d'aide financière.



**13.2.** Les lois fiscales exigent de la CSK qu'elle établisse pour chaque année civile un état du revenu (T4-A et Relevé 1) pour les avantages imposables accordés.

Tous les voyages faits par l'étudiant et par les personnes à sa charge sont imposables au niveau fédéral, mais pas au niveau provincial.

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

**13.3.** Dans certaines circonstances exceptionnelles, le directeur peut autoriser le remboursement de dépenses raisonnables non visées par le présent programme, à la condition qu'elles soient justifiées, nécessaires et conformes aux objectifs du Programme d'aide financière.

## **Extraits de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ) et des conventions complémentaires / alinéas 3.2.4, 3.2.5 and 3.2.6**

**3.2.4** Est admissible à l'inscription comme bénéficiaire aux termes de la Convention et a droit aux avantages qui en découlent, toute personne qui, le 15 novembre 1974, était:

- a) d'ascendance inuit, née au Québec ou y résidait habituellement ou, si elle ne résidait pas habituellement dans le Territoire, était 17 reconnue par l'une des communautés inuit comme l'un de ses membres, ou
- b) d'ascendance inuit et reconnue par l'une des communautés inuit comme ayant été l'un de ses membres à la date précitée, ou
- c) l'enfant adoptif d'une personne visée aux sous-alinéas a) ou b).

**3.2.5** À compter du 16 novembre 1974, est admissible à l'inscription comme bénéficiaire aux termes de la Convention et a droit aux avantages qui en découlent, toute personne qui est :

- a) issue légitimement ou illégitimement, par filiation paternelle ou maternelle, de toute personne admissible à l'inscription en vertu des alinéas 3.2.4 ou 3.2.6;
- b) l'enfant adoptif de toute personne visée à l'alinéa 3.2.4 ou au sous-alinéa a) de l'alinéa 3.2.5, à condition qu'il soit mineur au moment de l'adoption;
- c) le conjoint légitime de toute personne visée à l'alinéa 3.2.4 aux sous-alinéas a) ou b) de l'alinéa 3.2.5, ou à l'alinéa 3.2.6.

**3.2.6** Six (6) mois après l'affichage des listes officielles visées au sous-alinéa b) de l'alinéa 3.3.6, toute communauté inuit peut, de temps à autre, à sa discrétion, enjoindre le secrétaire général d'inscrire comme bénéficiaire aux termes de la Convention et ayant droit aux avantages qui en découlent, toute personne d'ascendance inuit, à la condition qu'elle :

- a) soit née au Québec, ou
- b) réside habituellement dans le Territoire, et
- c) ait eu le droit d'être inscrite avec ses descendants aux termes des alinéas 3.2.4 ou 3.2.5 mais n'ait pas été inscrite, par inadvertance ou autrement, sur les listes officielles des bénéficiaires dressées conformément à l'alinéa 3.3.6.

Les dispositions du présent alinéa n'empêchent aucune personne dont le nom ne figure pas sur les listes officielles des bénéficiaires, dressées conformément à l'alinéa 3.3.6, d'exercer son droit d'appel conformément à l'article 3.4.

## Annexe A



ᑲᑎᑕᑲ ᐃᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦᑲᑦ  
Kativik Ilisarniliriniq

### Services aux étudiants de la Commission scolaire Kativik

#### Entente de l'étudiant

Je, \_\_\_\_\_, m'engage :  
(Nom en lettres moulées)

- 1) À respecter les politiques et les directives qui s'appliquent aux étudiants postsecondaires et à satisfaire à toutes les obligations et exigences inhérentes au Programme d'aide financière;
- 2) À participer à tous les cours prévus à l'horaire et aux séances de tutorat de mon programme d'études;
- 3) de faire tous les travaux demandés;
- 4) À rencontrer le conseiller pédagogique aux études postsecondaires de la CSK, au besoin;
- 5) À respecter les dispositions de voyage prises en mon nom par la Commission scolaire Kativik;

#### **Et...**

- 6) Je comprends que je pourrais être retiré du Programme d'aide financière aux étudiants du postsecondaire de la CSK si moi, ou l'une des personnes à ma charge, ne respectons pas toutes les conditions du Programme d'aide financière, notamment les conditions édictées dans le code de conduite des étudiants bénéficiaires du Programme d'aide financière.

Je conviens d'indemniser la Commission scolaire Kativik ainsi que ses employés, représentants et administrateurs de toute action, frais, dépenses et demandes d'indemnisation en lien avec des blessures, des pertes ou des dommages que moi, ou l'une des personnes à ma charge, pourrions causer à la commission scolaire ou à une tierce partie (locateur, etc.).

La présente renonciation, exonération, abandon et indemnité me lient, ainsi que mes héritiers, ayants droit personnels, successeurs et cessionnaires.

Par les présentes j'accepte, s'il n'est pas possible de communiquer dans un délai raisonnable avec moi, ma conjointe ou mon conjoint, mes parents ou encore ma tutrice ou mon tuteur, que la personne responsable désignée par la Commission scolaire Kativik soit autorisée à me faire admettre à l'hôpital ou dans un établissement de soins de santé, si le personnel médical le juge nécessaire, et que le traitement recommandé par le médecin soit administré à l'étudiant dont le nom est inscrit plus haut, pendant qu'il est visé par le Programme d'aide financière.

J'ai lu et je comprends les paragraphes précédents ainsi que toutes les exigences inhérentes à la politique sur le Programme d'aide financière, et j'accepte de m'y conformer.

Signature : \_\_\_\_\_

SIGNÉ en ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_20\_\_, à \_\_\_\_\_.

**REMARQUE** : Si l'étudiant est âgé de moins de 18 ans, le présent document doit aussi être signé par l'un de ses parents ou un tuteur.

**\*\*La présente entente est remise à l'étudiant et un exemplaire est versé à son dossier.**

## Annexe B



**ᐅᑎᐱᐅ ᐃᑕᑲᑦᑕᑎᑦᑕᐅᑦ**  
**Kativik Ilisarniliriniq**

### DÉCLARATION DES PERSONNES À CHARGE / DECLARATION OF DEPENDENTS

Programme d'aide financière aux étudiants du postsecondaire  
 Programme d'aide financière aux étudiants du postsecondaire

Nom à la naissance de l'étudiant / Student's Family name at birth	
Prénom / First name	
Nom usuel, si différent / Usual name, if different	
Numéro d'assurance sociale / Social Insurance Number	
Date de naissance / Date of birth	
Village / Community	

Adresse permanente / Permanent address	
Téléphone / Telephone	
Adresse courriel / Email address	

<b>Réservé aux Services aux étudiants / Reserved for Student Services</b>
Village d'origine reconnu/Recognized home community : _____

ÉTUDIANT / STUDENT	CONJOINT(E) / SPOUSE
1) Quel est votre état matrimonial? What is your marital status?	2) Identification du conjoint ou de la conjointe Spouse's identification :
Marié(e) / Married Certificat de mariage requis Marriage certificate required	Nom à la naissance / Full name at birth:
Célibataire / Single	Numéro d'assurance sociale/Social Insurance Number
Conjoint(e) de fait / Common Law Spouse*  Depuis quand (indiquer la date) / Living together as of when (indicate the date)  * Vous devez remplir l'Affidavit lors de votre première déclaration à cet effet / You must complete the Affidavit at the time of your first declaration to this effect	Conjoint(e) à ma charge : Spouse is my dependent : oui/ yes                                  non/ no  <u>Si oui, inscrire son nom dans la section 3 / If yes, write her/his name in section 3</u>  Mon conjoint(e) a un revenu supérieur au revenu modique établi/ My spouse has a revenue above the Low Income Line  oui/ yes                                  non/ no

3) Liste des personnes à charge qui résident avec vous sous votre toit\*\* (incluant le (la) conjoint(e) s'il y a lieu). List of dependents residing with you under the same roof\*\* (including spouse if applicable).

	Nom et prénom Last and first names	Certificat de naissance des enfants requis Children's birth certificates required		Ajouter / Add	Supprimer / Delete	Date Effective Date ( AA / M / J ) ( YY / M / D )
		Lien de parenté Relationship	Date de naissance (aa/mm/jr) Date of birth			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

J'atteste que les renseignements donnés sont véridiques et je m'engage à aviser immédiatement les Services aux étudiants de tout changement en ce qui concerne mes personnes à charge reconnues, en soumettant dans les plus brefs délais le formulaire révisé.

I declare that the information given above is correct and undertake to immediately declare any subsequent change regarding the recognized dependent, by submitting an amended form to Student Services without delay.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'étudiant(e) parrainé(e) par la Commission Scolaire/  
Signature of the sponsored student of Kativik School Board

\_\_\_\_\_  
Date



**Affidavit - Common law spouse  
Affidavit - Conjoint de fait /**

Programme d'aide financière aux étudiants du postsecondaire  
Programme d'aide financière aux étudiants du postsecondaire

Cet affidavit doit être rempli devant un Commissaire à l'assermentation et n'a pas à être soumis de nouveau à moins que la situation familiale ne change.

This affidavit has to be done before a Commissioner of Oaths and does not have to be resubmitted unless the family situation changes.

Je, \_\_\_\_\_, domicilié et résidant au \_\_\_\_\_  
(nom de l'étudiant)

déclare que \_\_\_\_\_, vivons en union de fait et que nous  
(nom du ou de la conjoint (e))

répondons à toutes les conditions nécessaires à la reconnaissance de ce statut telles que décrites dans la Politique de la CSK sur le Programme d'aide financière aux étudiants du postsecondaire.

Je déclare que cette information est exacte et véridique :

\_\_\_\_\_  
Signature de l'étudiant

Assermenté devant moi, à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom du Commissaire à l'assermentation

\_\_\_\_\_  
Signature

I, \_\_\_\_\_, domiciled and residing at \_\_\_\_\_  
(name of the student)

declare that \_\_\_\_\_, are living in a common-law relationship  
(name of the spouse)

and that we meet all the conditions necessary to the recognition of this status as described in the CSB Policy on the Post-Secondary Sponsorship Program.

I certify that the above-mentioned information is true and accurate.

\_\_\_\_\_  
Signature of the student

Sworn before me in \_\_\_\_\_ this \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Name of the Commissioner of oaths

\_\_\_\_\_  
Signature

## **Annexe C**

### *Directives concernant la répartition des appartements*

Les éléments qui suivent déterminent la taille de l'appartement auquel a droit un étudiant seul, une famille monoparentale ou une famille admissible, en fonction de leur statut :

- a) Un étudiant seul ou un couple admissible sans enfant a droit à un 3 ½ pièces.
- b) Une famille monoparentale ou un couple avec :
  - Un enfant a droit à un 4 ½ pièces;
  - Deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de fréquenter l'école secondaire a droit à un 4 ½ pièces;
  - Trois enfants dont au moins un a atteint l'âge de fréquenter l'école secondaire, a droit à un 4 ½ pièces;
  - Trois enfants a droit à un 5 ½ pièces.

## Annexe D

### **SERVICES AUX ÉTUDIANTS – FORMULAIRE D’ACCEPTATION ou DE RETRAIT DES SERVICES DE LOGEMENT**

*(Doit être rempli avant le 1<sup>er</sup> mai.)*

À titre d'étudiant admissible aux avantages de logement dans le cadre du Programme d'aide financière de la CSK, je fais le choix suivant, fondé sur les critères d'admissibilité établis dans la politique du programme d'aide financière de la formation postsecondaire.

#### **OPTION 1 :**

L'étudiant accepte le logement mis à sa disposition par les Services aux étudiants de la Commission scolaire Kativik.

#### **Le logement libre est le suivant :**

- a) Résidence d'étudiant, s'il y a lieu :
  
- b) Appartement meublé par la CSK pour les secteurs de Dorval, SAB et Laval seulement et pour les étudiants qui ont des personnes à charge ou les étudiants qui ont terminé avec succès leur première année d'étude :

#### **OPTION 2 :**

L'étudiant ne se prévaut pas du logement proposé, conformément à la section 6.11.2 c) de la politique , et reconnais ce qui suit :

- L'allocation de logement admissible correspond au maximum au taux du loyer moyen fixé par la Société canadienne d'hypothèque et de logement dans la localité où ont lieu les études;
- Elle ou il dispose de son propre bail ou logement;
- La commission ne fournit aucun meuble ni accessoire pour la maison;
- Un montant peut être remboursé à l'étudiant pour le déménagement de ses meubles, mais une fois au début de la période de retrait et une fois à la fin de cette période;
- L'étudiant doit assumer le loyer, notamment pendant les mois d'été, puisqu'il n'a pas droit à l'aide financière pendant l'été.

Je, \_\_\_\_\_ ai lu le présent formulaire et j'ai choisi l'option de  
*Nom de l'étudiant*

loyer suivante pour l'année scolaire 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_; par conséquent, je :

- Accepte l'offre de logement de la CSK (Option 1)
- Refuse l'offre de logement de la CSK (Option 1) et souhaite ne pas me prévaloir des dispositions relatives au logement (Option 2).

Je reconnais aussi que, si mon conjoint occupe un emploi à temps plein dont le revenu correspond à 50 % du seuil établi pour le revenu modique, comme défini dans la politique, le coût du loyer et des services publics sera partagé à parts égales pour l'option sélectionnée ci-dessus.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date