

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE	
TITRE DE LA PROCÉDURE	Consulter les données du dossier d'un élève.
CONTEXTE	Cette activité permet à un utilisateur du Ministère et aux utilisateurs des organismes scolaires de consulter les données de l'élève et d'en modifier au besoin.
BUT	Consulter les données touchant un élève (coordonnées générales, données de fréquentation et de sanction, cumulatifs, etc.).
INFORMATION REQUISE	Code permanent
UTILISATEURS	Organismes scolaires Personnel du Ministère utilisant le système Charlemagne
LIENS AVEC D'AUTRES PROCESSUS OU PROCÉDURES	Consulter, créer et mettre à jour une adresse d'un élève. Consulter les données relatives aux déclarations de l'effectif scolaire. Consulter les tâches à l'Agenda. Gérer les tâches à l'Agenda. Gérer les résultats. Consulter les résultats sommaires de sanction. Gérer une simulation. Consulter les requêtes d'impression.
ACTIVITÉS PRÉALABLES	Identifier l'élève dans le système Ariane.
ÉTAPES	<ol style="list-style-type: none"> 1. AFFICHER le sommaire du dossier d'un élève. 2. CRÉER ou MODIFIER une adresse. 3. CONSULTER les données d'une déclaration. 4. CONSULTER les données de sanction. 5. CONSULTER les cumulatifs. 6. Autres éléments

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

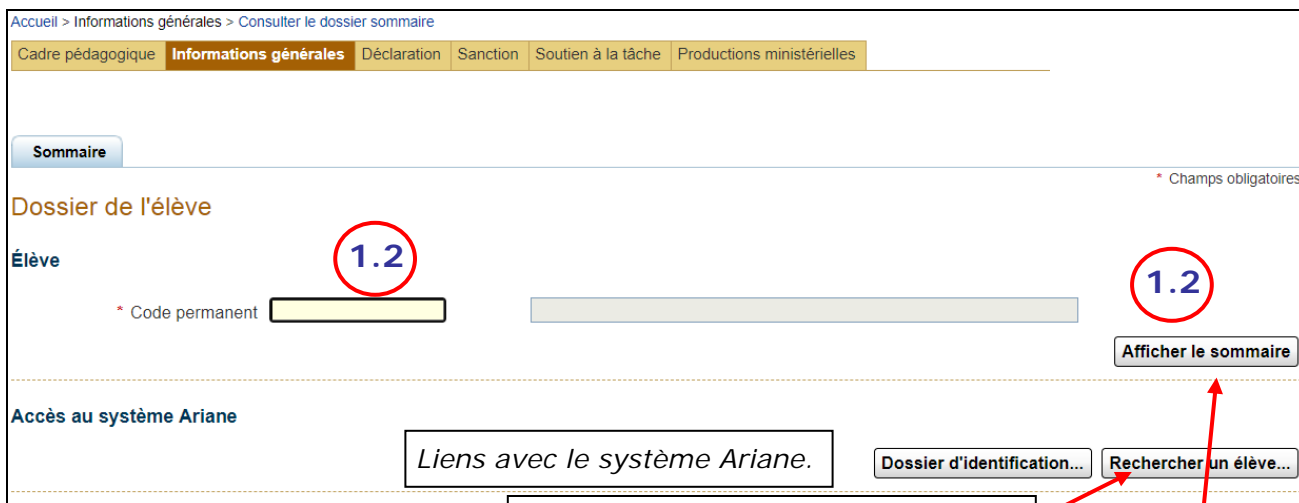
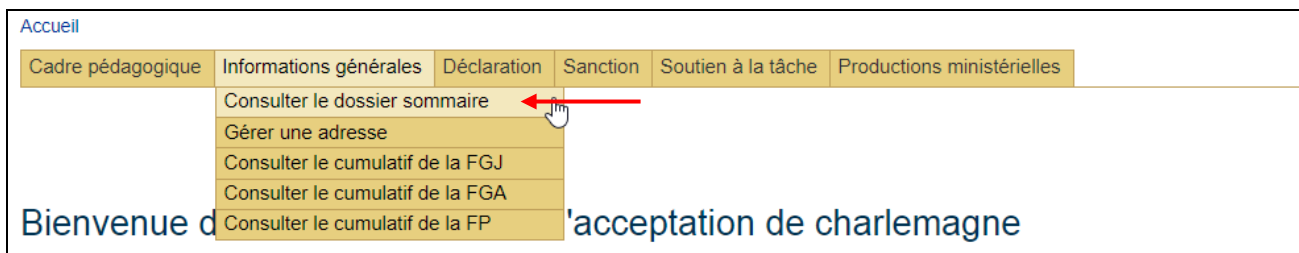
ACTIVITÉS PAR ÉTAPES

1. **AFFICHER** le sommaire du dossier de l'élève.

1.1. À partir du menu principal du système Charlemagne (Internet), ACCÉDER au menu « Informations générales » puis au sous-menu « Consulter le dossier sommaire ».

1.2. INSCRIRE le code permanent de l'élève et CLIQUER sur le bouton « Afficher le sommaire ».

NOTE : Le sommaire est disponible s'il y a au moins une déclaration existante.



Ce bouton permet de rechercher un élève à l'aide du système Ariane.

Ce bouton permet de lancer la recherche. Pour une nouvelle recherche, MODIFIER le code permanent et CLIQUER à nouveau sur ce bouton.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

2. CRÉER ou MODIFIER une adresse.

Voir la procédure « [Consulter, créer et mettre à jour une adresse d'un élève](#) ».

Sommaire * Champs obligatoires

Dossier de l'élève

Élève

* Code permanent
Sexe **Féminin** Date de naissance **1999-12-31**

Afficher le sommaire

Accès au système Ariane

Dossier d'identification... **Rechercher un élève...**

Adresse

Adresse de correspondance active **Oui** 2. **Adresses...**

Données générales

Données générales...

Admissibilité à l'enseignement en anglais (adan)

Lien avec le système Adan.

ADAN

Critère de recherche

* Code permanent **Afficher l'admissibilité**

Accès au système Ariane

Dossier d'identification... **Rechercher un élève...**

Dossier d'admissibilité

Nom et prénom de l'enfant	Clax, G
Nom et prénom du parent	Robx, S
Nom et prénom du parent	Clax, C
Indicateur d'admissibilité	Non
Indicateur de transmissibilité	
Nom de la personne - Fréquentation scolaire	
Citoyenneté canadienne (Présence de preuves dans les systèmes du Ministère) :	
Clax, G	Non
Robx, S	Non
Clax, C	Non

Date de décision

Fin séjour

OU

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

Critère de recherche

* Code permanent

Accès au système Ariane

Dossier d'admissibilité

Nom et prénom de l'enfant	Dupx, X				
Nom et prénom du parent	Dupx, E				
Nom et prénom du parent	Borx, N				
Indicateur d'admissibilité	Oui	Date de décision	2019-03-28	Fin séjour	2021-06-30
Indicateur de transmissibilité	Non transmissible				
Nom de la personne - Fréquentation scolaire					
Citoyenneté canadienne (Présence de preuves dans les systèmes du Ministère) :					
Dupx, X	Non	Dupx, E	Non	Borx, N	Non

3. CONSULTER les données d'une déclaration.

3.1. CLIQUER sur l'année scolaire de la déclaration désirée. Le système présente les déclarations de l'année courante et celles des deux années précédentes.

Voir la procédure « [Consulter les données relatives aux déclarations de l'effectif scolaire](#) ».

Fréquentation

[Déclarations de l'année en cours et des deux années précédentes](#)

2 déclaration(s) Page 1 de 1

Année scolaire	Date de début Date de fin	Organisme scolaire	Déclaration complète	Type / Secteur	Source de financement	Type de parcours	Ordre d'enseignement	Cycle / Année	Classe	Service d'enseignement	Code de programme
2019-2020	2019-10-01 2019-12-31	824214 - École Pointe-Lévy	Oui	FGJ		Formation générale	Secondaire		5		
2019-2020	2020-01-01 2020-01-31	824214 - École Pointe-Lévy	Non	FGJ			Secondaire		5		

3.1

Les boutons permettent d'afficher une liste des déclarations, selon le bouton, en FGJ, en FGA ou en FP.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

4. CONSULTER les données de sanction.

Cette section affiche les résultats sommaires de sanction.

Voir les procédures sur les données de sanction :

Sanction

Résultat sommaire de la sanction

3 résultat(s) sommaire(s) de sanction Page 1 de 1

Code du programme ▲	Programme	Régime pédagogique	Date d'obtention	Date d'annulation
5291	Transport par camion	P1	2017-10-01	
6200	Formation générale	J5		
GENA3FR	Diplôme d'études secondaires	A3		

Résultats des apprentissages... Simulation... Requêtes d'impression...

Voir aussi la procédure « [Consulter les résultats sommaires de sanction](#) ».

4.1. Pour la gestion des contrôles, CONSULTER particulièrement les résultats d'apprentissage en CLIQUANT sur le bouton approprié.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

5. **CONSULTER** les cumulatifs par secteur de formation.

Les cumulatifs présentent un résumé de l'évolution de l'élève dans un programme particulier.

Voir aussi la procédure « [Consulter les données relatives aux déclarations de l'effectif scolaire](#) ».

Cumulatifs

FP - Cumulatif par programme

1 cumulatif(s) de programme Page 1 de 1

Code du programme ▲	Programme	Date de début dans le programme	Nombre d'heures sanctionnées en fréquentation	Nombre d'heures reconnues au financement
5291	Transport par camion	2016-07-01		

Sommaire **Détail du cumulatif**

Identification

Code permanent : XXXX99999999 - Clax, G

Détail

Programme : **5291 - Transport par camion**

Date de début dans le programme : **2016-07-01**

Date de première inscription RAC :

Date de début petit groupe :

Nombre d'heures sanctionnées :

Nombre d'heures reconnues :

Formation acquise en entreprise

Nombre de cours avec stage : Nombre d'heures de stage :

Conditions d'admission

Date de respect des conditions d'admission : **2017-10-01**

FGA - Cumulatif par service d'enseignement (depuis le 1er juillet 2008)

2 cumulatif(s) Page 1 de 1

Service d'enseignement	Date de début	Nombre d'heures de fréquentation
07 - Int. socio.	2014-01-01	0
09 - Prép. FP	2013-07-01	0

FGJ - Cumulatif de la mesure de soutien à l'apprentissage du français

Date de début	Date de fin (service éducatif)	Nombre maximum de mois à financer	Nombre cumulé de mois financés
2011-10-01	2013-06-30	30	0

[Détail de la mesure SAF...](#)

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

6. Autres éléments

- 6.1. Indication de présence d'une ou de plusieurs tâches à l'Agenda ayant le statut « Émise » ou « En traitement ».
- 6.2. CLIQUER pour aller à la gestion des tâches (consulter et intervenir). Voir les procédures concernant la gestion des tâches à l'Agenda.

Autres éléments					
Présence de documents numérisés	Non	Présence de tâches	Non	Présence de commentaires	Non
Consulter les tâches...					

6.1

6.2