

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE	
TITRE DE LA PROCÉDURE	Inscrire une demande de mesure d'adaptation pour une épreuve
CONTEXTE	Les organismes scolaires peuvent inscrire une demande de mesure d'adaptation pour une épreuve unique.
BUT	Transmettre une demande de mesure d'adaptation au Ministère qui sera analysée par la Direction de la sanction des études (DSE).
INFORMATION REQUISE	
UTILISATEURS	Organismes scolaires Direction de la sanction des études (DSE)
LIENS AVEC D'AUTRES PROCESSUS OU PROCÉDURES	Accéder à Charlemagne Internet et utiliser ses fonctionnalités.
ACTIVITÉS PRÉALABLES	
ÉTAPES	<ol style="list-style-type: none">1. CRÉER une demande de mesure d'adaptation pour une épreuve2. PRENDRE en charge une tâche de mesure d'adaptation pour une épreuve et ajouter les pièces justificatives nécessaires.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

ACTIVITÉS PAR ÉTAPES

1. **CRÉER** une demande de mesure d'adaptation pour une épreuve.

1.1. À partir du menu principal du système Charlemagne (Internet), ACCÉDER au menu « Soutien à la tâche », puis au sous-menu « Inscrire une demande particulière de sanction ».



1.2. SÉLECTIONNER l'année/session dans la section **Inscrire une demande**.

1.3. SAISIR le code d'organisme scolaire fréquenté par l'élève concerné.

1.4. SÉLECTIONNER le type de demande « Mesure d'adaptation » dans le menu déroulant.

The screenshot shows the 'Inscrire une demande' form. The form has several fields and a dropdown menu. The 'Année/Session' field is set to 'Jun 2020'. The 'Organisme scolaire' field contains '735010'. The 'Type de demande' dropdown menu is open, showing options: 'Mesure d'adaptation', 'Absence motivée groupe', 'Absence motivée', 'Mesure d'adaptation', and 'Reconnaissance d'unités'. The 'Mesure d'adaptation' option is selected. A 'Saisir la demande' button is located at the bottom right of the form.

1.5. CLIQUER sur le bouton **Saisir la demande** pour ajouter les informations de la demande.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

1.6. Pour une demande de mesure d'adaptation à une épreuve, la fenêtre suivante s'affiche :

Inscrire

Inscrire une demande

* Année/Session ? Jun 2020

* Organisme scolaire ? 735010 École secondaire de Donnacona

* Type de demande Mesure d'adaptation

* Code permanent ? * Nom, prénom * Épreuve ? * Titre ? * Mesure

1.7

Enregistrer Nouvelle demande

1.7. CLIQUER sur le bouton +

1.8. COMPLÉTER les champs suivants :

Inscrire

Inscrire une demande

* Année/Session ? Jun 2020

* Organisme scolaire ? 735010 École secondaire de Donnacona

* Type de demande Mesure d'adaptation

* Code permanent ? * Nom, prénom * Épreuve ? * Titre ? * Mesure

1.8.1

1.8.2

1.8.3

1.8.4

Enregistrer Nouvelle demande

1.8.1. INSCRIRE le code permanent de l'élève. Les nom et prénom de l'élève s'afficheront automatiquement si le code permanent est valide.

1.8.2. CLIQUER sur la loupe pour sélectionner l'épreuve concernée par la demande parmi les épreuves uniques et obligatoires. Le titre de l'épreuve s'affichera automatiquement.

1.8.3. INSCRIRE la mesure d'adaptation pour la demande dans la case « Mesure ».

1.8.4. CLIQUER sur le bouton + pour ajouter une demande pour une autre épreuve pour le même élève ou pour un autre élève dans le même organisme et la même année-session.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

Inscrire

Inscrire une demande

* Année/Session ? Juin 2020

* Organisme scolaire ? 735010 École secondaire de Donnacona

* Type de demande Mesure d'adaptation

* Code permanent ?	* Nom, prénom	* Épreuve ?	* Titre ?	* Mesure	
pecs31629909	pécimen, S	055410	Théorie	Permettre plus de temps	1.8.5 -
pecs31629909	pécimen, S	063420	Utiliser un raisonnement mathématique	Permettre d'avoir une aide	-
morf86090102	Morx, F	055410	Théorie	Plus de temps pour l'épreuve	-

1.8.6 Enregistrer Nouvelle demande

1.8.5. CLIQUER sur le bouton – pour supprimer un élève inscrit par erreur.

1.8.6. CLIQUER sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer la demande.

Transaction effectuée avec succès.

CHS-712006; Les tâches ont été créées à l'Agenda des tâches (Mercure).

Inscrire

Inscrire une demande

* Année/Session ? Juin 2020

* Organisme scolaire ? 735010 École secondaire de Donnacona

* Type de demande Mesure d'adaptation

* Code permanent ?	* Nom, prénom	* Épreuve ?	* Titre ?	* Mesure	* Numéro de tâche ?
pecs31629909	pécimen, S	055410	Théorie	Permettre plus de temps	16881
pecs31629909	pécimen, S	063420	Utiliser un raisonnement mathématique	Permettre d'avoir une aide	16882
morf86090102	Morx, F	055410	Théorie	Plus de temps pour l'épreuve	16883

1.8.7

1.8.8 Nouvelle demande

Un message s'affiche dans le haut de l'écran pour confirmer que la transaction a été effectuée avec succès. Ce message indique également que les tâches ont été créées à l'Agenda des tâches (Mercure).

1.8.7. CLIQUER sur le numéro de la tâche pour y accéder directement et ajouter les pièces justificatives nécessaires à l'analyse de cette demande.

1.8.8. Au besoin, CLIQUER sur le bouton **Nouvelle demande** si une nouvelle demande doit être faite pour un autre élève.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

2. **PRENDRE** en charge une tâche de demande de mesure d'adaptation et ajouter les pièces justificatives nécessaires.

2.1. ACCÉDER à l'Agenda des tâches (Mercure) à partir de Charlemagne.

Accueil

Cadre pédagogique Informations générales Déclaration Sanction Soutien à la tâche Productions ministérielles

Bienvenue dans l'environnement d'accueil

Consulter les tâches à l'agenda (Mercure)

Demander l'exécution d'un rapport, d'une liste ou d'un fichier

Consulter l'état d'avancement de la réception des inscriptions et des résultats d'apprentissages

Gérer les inscriptions et les résultats pour un groupe d'élèves

Gérer une commande particulière de matériel d'épreuves ministérielles

Imprimer une liste d'élèves en échec

Inscrire une demande d'absence motivée à une épreuve unique

Veillez noter que le système Charlemagne ferme ses paramètres de consultation pour l'année scolaire 2019-2020. Le fournisseur de services informatiques, veuillez tenir vos transactions au moins 30 minutes à l'avance. Tous les accès seront accessibles le vendredi 11 janvier vers midi ou dès que les opérations du bilan seront terminées.

2.2. L'écran de l'Agenda des tâches s'ouvre pour permettre de faire la recherche. Vous pouvez sélectionner le statut de la tâche « Émise » et le type de tâche « Mesure d'adaptation (RMESADP) ».

Recherche

☑ Critère d'accès

☑ Critère de recherche

Statut de la tâche Émise
 En traitement
 Réglée
 Annulée

* Tâche en attente d'une intervention de l'organisme
 du Ministère

Créé depuis 2019-08-01

Période ?

Date d'échéance

Organisme

Organismes affiliés ?

Prise en charge

Code permanent

Nature type tâche

Système de la tâche Charlemagne

Type de la tâche

Sanction - FGJ/FGA/FP

Avis de mention refusé (conc.) (MENREFC)

Absence motivée (RABSMOT)

Absence dérogation français (RABSDFR)

Absence équivalence (RABSEQU)

Absence vérifié complète (RABSVÉR)

Rés. épr. unique hors période (RCRRS05)

Dem. opér. rés. épr. uni. sanct. (RCRRS04)

Reconnaissance d'unités en FGJ (RECUNIT)

Dem. créat. rés. loc. hors ses. (RCRRS02)

Absence dérogation (RABSDER)

Destruction d'un résultat (RDSRS02)

Modification d'un résultat (RMDRS02)

Opération sur résultat local (RCRRS01)

Rés. épr. unique hors session (RCRRS03)

Fusion/scission dossier PPS (FSDEPPS)

Mesure d'adaptation (RMESADP)

Mode d'affichage Résultats avec responsable

2.3 Rechercher

2.3. CLIQUER sur le bouton **Rechercher**.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

- 2.4. Les tâches « Mesure d'adaptation » au statut « Émise » s'afficheront dans les résultats de recherche.

[Critère de recherche](#)

Résultat de recherche

3 tâche(s) Page 1 de 1

<input type="checkbox"/>	Numéro de la tâche ▲	Nature de la tâche	Type de tâche	Statut de la tâche Destinataire	Code d'orga- nisme	Code permanent	Personne en charge dans l'organisme	Personne en charge au Ministère	Date d'échéance de la tâche	Date de la dernière intervention	
<input type="checkbox"/>	16881	Requête	Mesure d'adaptation	Émise Organisme	735010	PECS31629909			2020-06-12	2020-05-13	
<input type="checkbox"/>	16882	Requête	Mesure d'adaptation	Émise Organisme	735010	PECS31629909			2020-06-12	2020-05-13	
<input type="checkbox"/>	16883	Requête	Mesure d'adaptation	Émise Organisme	735010	MORF86090102			2020-06-12	2020-05-13	

[Modifier les tâches](#) [Assigner](#) [Prendre en charge](#) [Imprimer](#)

2.5

- 2.5. CLIQUER sur le numéro de la tâche que vous désirez prendre en charge pour y joindre les pièces justificatives à transmettre au Ministère.

- 2.6. La tâche s'affiche dans un nouvel écran.

Recherche **Tâche**

Tâche

Numéro	16881	Type de tâche	RMESADP - Mesure d'adaptation
Statut	Émise	Organisme	735010 - École secondaire de Donnacona
Destinataire actuel	Organisme	Élève	PECS31629909 - spécimen, S
Système de la tâche	Charlemagne		

* Champs obligatoires

Détail de la tâche

Période 2020-6

Description détaillée Permettre plus de temps pour la rédaction. - 055410

Première prise de connaissance , 2020-05-13 15:06:26

Personne en charge au Ministère		Personne en charge dans l'organisme	
Nom -		Nom -	
Date		Date	

Changement de responsable

* Statut

Aucun changement

Prendre en charge

Faire suivre Code utilisateur

[Accéder au système client](#) [Enregistrer](#)

Liste des interventions

Créée le	Créée par	Intervention
2020-05-13 14:58:42		Description Création initiale de la tâche.

2.7 [Ajouter une intervention](#)

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

- 2.7. CLIQUER sur le bouton **Ajouter une intervention**.
- 2.8. Une nouvelle intervention qui pourra être complétée sera créée dans un nouvel onglet.

Recherche Tâche **Intervention**

Tâche

Numéro	16881	Type de tâche	RMESADP - Mesure d'adaptation
Statut	Émise	Organisme	735010 - École secondaire de Donnacona
Destinataire actuel	Organisme	Élève	PECS31629909 - pécimen, S
Système de la tâche	Charlemagne		

* Champs obligatoires

Détail de l'intervention

Statut de la tâche:

Destinataire: Retourner Conserver

*Description:

Commentaire:

Liste des pièces jointes

Nom	Type
Recherche infructueuse suivant les critères spécifiés.	

2.10

Créée par **Modifiée par**

Nom -	<input type="text"/>	Nom -	<input type="text"/>
Date	<input type="text"/>	Date	<input type="text"/>

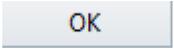
2.11

- 2.9. INSCRIRE le motif de la demande et si les mesures demandées sont appliquées également lors des épreuves d'établissement dans la section « Description » de l'intervention. Ces éléments sont essentiels pour l'analyse de votre demande.
- 2.10. CLIQUER sur le bouton **Ajouter** de la section « Liste des pièces jointes » pour ajouter les documents justifiant votre demande de mesure d'adaptation pour cet élève.
- 2.11. CLIQUER sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer votre intervention et transmettre votre demande au Ministère.
- 2.12. Le message suivant s'affiche :

accp.srv.intrameq indique

MER-604003; Voulez-vous vraiment prendre en charge la tâche et sauvegarder la nouvelle intervention?

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

2.13. CLIQUER sur le bouton .

2.14. Le statut de la tâche est alors modifié pour « En traitement » au lieu d'« Émise » et le destinataire actuel est maintenant « Ministère » au lieu d'« Organisme ».

i Transaction effectuée avec succès.

Recherche Tâche **Intervention**

Tâche

Numéro	16881	Type de tâche	RMESADP - Mesure d'adaptation
Statut	En traitement	Organisme	735010 - École secondaire de Donnacona
Destinataire actuel	Ministère	Élève	PECS31629909 - pécimen, S
Système de la tâche	Charlemagne		

2.15. La Direction de la sanction des études (DSE) analysera la tâche et pourra y répondre en faisant part de sa décision ou en demandant davantage de renseignements.