

## PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

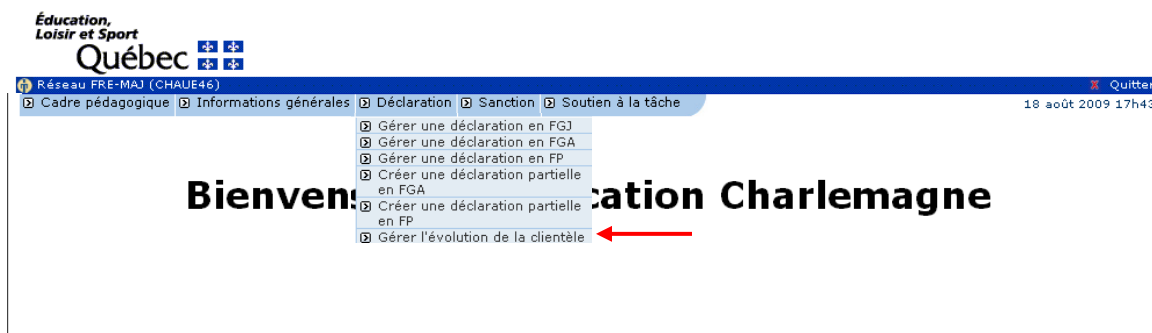
DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE	
<b>TITRE DE LA PROCÉDURE</b>	<b>Gérer l'évolution de la clientèle.</b>
<b>CONTEXTE</b>	<p>La saisie des données d'une déclaration de l'effectif scolaire s'effectue par les organismes scolaires et la gestion de l'évolution de la clientèle accélère la saisie des données en les faisant évoluer automatiquement.</p> <p>Cette gestion, effectuée par Internet, est particulièrement utile pour les organismes scolaires qui ne disposent pas d'un service interne de télétransmission de données.</p>
<b>BUT</b>	<p>Créer ou mettre à jour une déclaration de l'effectif scolaire selon l'évolution de la clientèle scolaire.</p> <p>(Mettre à jour = ajouter, modifier ou supprimer des informations.)</p>
<b>INFORMATION REQUISE</b>	Informations ou documents relatifs à une déclaration de l'effectif scolaire.
<b>UTILISATEURS</b>	Organismes scolaires
<b>LIENS AVEC D'AUTRES PROCESSUS OU PROCÉDURES</b>	<p><a href="#">Accéder à Charlemagne Internet et utiliser ses fonctionnalités.</a></p> <p><a href="#">Consulter les données relatives aux déclarations de l'effectif scolaire.</a></p> <p>Saisir les données d'une déclaration en <a href="#">FGJ</a>, en <a href="#">FGA</a> et en <a href="#">FP</a>.</p> <p><a href="#">Consulter les données du dossier d'un élève.</a></p>
<b>ACTIVITÉS PRÉALABLES</b>	Faire la saisie interactive des données d'une déclaration de l'effectif scolaire.
<b>ÉTAPES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">ACCÉDER</a> à la gestion de l'évolution de la clientèle.</li> <li>2. <a href="#">RECHERCHER</a> les déclarations.</li> <li>3. <a href="#">CONSULTER</a> et <a href="#">METTRE À JOUR</a> une déclaration.</li> <li>4. <a href="#">CRÉER</a> une déclaration pré-remplie.</li> </ol>

# PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

## ACTIVITÉS PAR ÉTAPES

1. **ACCÉDER** à la gestion de l'évolution de la clientèle.

1.1. CHOISIR le menu « Déclaration » du système Charlemagne (Internet) puis l'activité « Gérer l'évolution de la clientèle ».

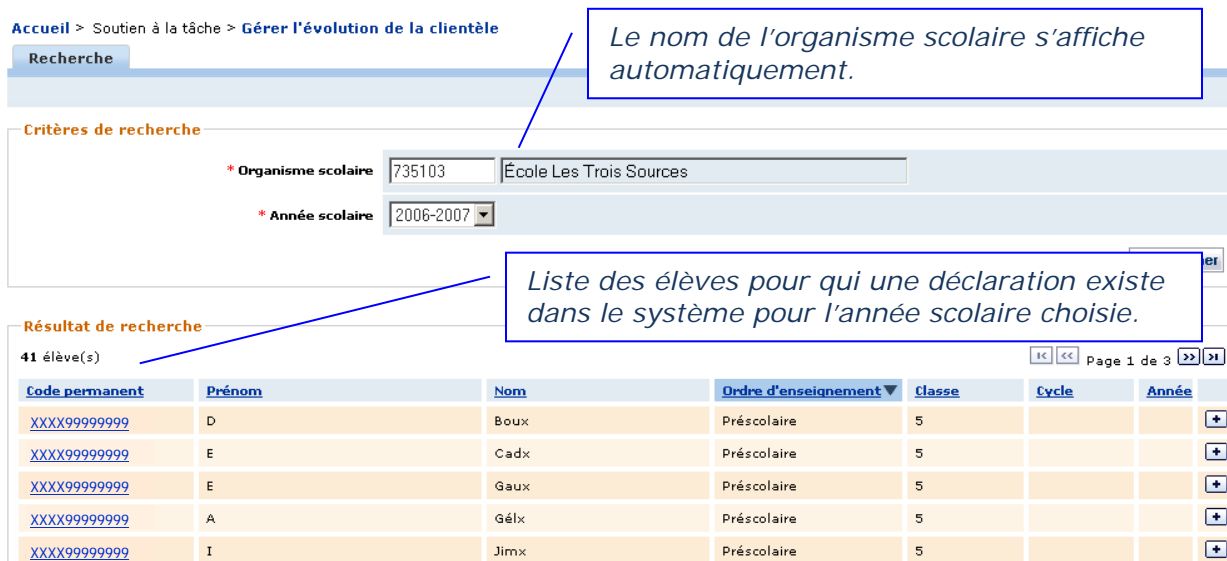


2. **RECHERCHER** les déclarations.

2.1. SAISIR le code de l'organisme scolaire et l'année scolaire.



2.2. CLIQUER sur **Rechercher** pour afficher les résultats de la recherche.



## PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

### 3. CONSULTER et METTRE À JOUR une déclaration.

#### 3.1. CLIQUER sur un code permanent.

Accueil > Soutien à la tâche > Gérer l'évolution de la clientèle

Recherche

**Critères de recherche**

\* Organisme scolaire 735103 École Les Trois Sources

\* Année scolaire 2006-2007

Rechercher

**Résultat de recherche**

41 élève(s) Page 1 de 3

Code permanent	Prénom	Nom	Ordre d'enseignement	Classe	Cycle	Année	
XXXX99999999	D	Boux	Préscolaire	5			+
XXXX99999999	E	Cadx	Préscolaire	5			+
XXXX99999999	E	Gaux	Préscolaire	5			+
XXXX99999999	A	Gélx	Préscolaire	5			+
XXXX99999999	I	Jimx	Préscolaire	5			+

#### 3.2. AJOUTER, MODIFIER ou SUPPRIMER des informations, si cela est nécessaire. Voir la procédure de saisie des données d'une déclaration de l'effectif scolaire en [FGJ](#), en [FGA](#) ou en [FP](#).

Accueil > Déclaration > Gérer une déclaration en FGJ

Recherche Déclaration FGJ

**Détail**

**Identification**

Code permanent XXXX99999999 - Boux, D

Organisme scolaire 735103 - École Les Trois Sources

Année scolaire 2006-2007

Indicateurs Contrôle, Décision de financement

**Déclaration**

\* Type de déclaration FIN - Financement

Date de début de fréquentation 2006-09-01

Date de fin fréquentation

Motif de fin de fréquentation

Nombre d'heures de fréquentation

\* Ordre d'enseignement M - Préscolaire

Classe 5

Cycle d'enseignement

Année

\* Régime pédagogique J4


\* Langue d'enseignement Français

Parcours SO - Sans objet

Programme



## PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

### 4. CRÉER une déclaration préremplie.

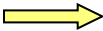
- 4.1. CLIQUER sur l'icône  situé à la droite des informations sur l'élève : cette action permet de générer automatiquement une déclaration préremplie pour une année subséquente à l'année de la déclaration existante.

Résultat de recherche

41 élève(s) Page 1 de 3

Code permanent	Prénom	Nom	Ordre d'enseignement	Classe	Cycle	Année
<a href="#">XXXX99999999</a>	D	Boux	Préscolaire	5		
<a href="#">XXXX99999999</a>	E	Cadx	Préscolaire	5		
<a href="#">XXXX99999999</a>	E	Gaux	Préscolaire	5		
<a href="#">XXXX99999999</a>	A	Gélx	Préscolaire	5		
<a href="#">XXXX99999999</a>	I	Jimx	Préscolaire	5		


- 4.2. CONSULTER la nouvelle déclaration préremplie.

**NOTE 1 :** Les informations suivantes sont reconduites telles quelles sur la nouvelle déclaration :  
(voir les flèches jaunes  à l'étape 4.3)

- code permanent;
- organisme scolaire;
- langue d'enseignement;
- catégorie de programme particulier;
- type de programme particulier;
- données sociodémographiques.

**NOTE 2 :** La création de la déclaration doit être effectuée durant la période prévue pour la transmission, sans quoi un message d'erreur s'affiche à l'écran :

Recherche

 CHF-310119 ;La création de la déclaration doit être transmise dans la période prévue pour la transmission.

Critères de recherche

\* Organisme scolaire


\* Année scolaire

## PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

- 4.3. VOIR l'exemple des valeurs d'une déclaration préremplie à partir d'une déclaration existante. Les couleurs correspondent aux couleurs des flèches.

CHAMP	VALEURS	
	DÉCLARATION EXISTANTE	DÉCLARATION PRÉREMPLIE
CODE PERMANENT	XXXX99999999	XXXX99999999
ORGANISME SCOLAIRE	735103 – École Les Trois Sources	735103 – École Les Trois Sources
LANGUE D'ENSEIGNEMENT	Français	Français
CATÉGORIE DE PROGRAMME PARTICULIER	-	-
TYPE DE PROGRAMME PARTICULIER	-	-
DONNÉES SOCIODÉMOGRAPHIQUES		
LANGUE MATERNELLE	Français	Français
LANGUE PARLÉE À LA MAISON	Français	Français
ANNÉE SCOLAIRE	2006-2007	2007-2008
TYPE DE DÉCLARATION	FIN-Financement	FIN-Financement
ORDRE D'ENSEIGNEMENT	M - Préscolaire	P - Primaire
CLASSE	5	-
CYCLE D'ENSEIGNEMENT	-	1
NOMBRE D'ANNÉES DE FRÉQUENTATION	-	1

Déclaration préremplie :

(Les flèches rouges  présentent les informations générées automatiquement.)




Accueil > Déclaration > Gérer une déclaration en FGJ

Recherche

Déclaration FGJ

Détail

Identification

	* Code permanent	XXXX99999999	Boux, D
	* Organisme scolaire	735103	
	Immeuble		
	* Année scolaire	2007-2008	

