

Systeme Charlemagne

Déclaration en formation générale des adultes (FGA)

Version **2.0**

Document mis à jour le **2010-11-29**

RL310308

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	3
1.1	BUT.....	3
2.	DONNÉES D'INFORMATION POUR LA DÉCLARATION FGA (FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES).....	4
2.1	IDENTIFICATION.....	4
2.1.1	Code permanent.....	4
2.1.2	Organisme scolaire.....	4
2.1.3	Immeuble.....	4
2.1.4	Année scolaire.....	4
2.2	DÉCLARATION.....	5
2.2.1	Type de déclaration.....	5
2.2.2	Date de début de fréquentation.....	5
2.2.3	Date de fin de fréquentation.....	5
2.2.4	Motif de fin de fréquentation.....	5
2.2.5	Nombre d'heures de fréquentation.....	6
2.2.6	Parcours.....	6
2.2.7	Service d'enseignement.....	8
2.2.8	Source de financement.....	8
2.2.9	Programme.....	9
2.2.10	Régime pédagogique.....	9
2.2.11	Langue d'enseignement.....	9
2.2.12	Exemption du paiement de droits de scolarité.....	9
2.2.13	Code d'exemption.....	10
2.2.14	Numéro de dossier dans l'organisme scolaire.....	13
2.2.15	Code postal de la résidence.....	13
2.2.16	Sous-centre.....	13
2.3	DONNÉES SOCIO-DÉMOGRAPHIQUES.....	14
2.3.1	Langue maternelle.....	14
2.3.2	Langue parlée à la maison.....	14
2.3.3	Lieu de naissance de la mère.....	14
2.3.4	Lieu de naissance du père.....	14
2.4	PARTICIPATION AUX COURS.....	15
2.4.1	Code - Titre.....	15

2.4.2	Date de début	15
2.4.3	Type de service de formation.....	15
2.5	ENTENTES ENTRE ORGANISMES	16
2.5.1	Type	16
2.5.2	Organisme en cause.....	16
3.	ANNEXE – ÉCRAN	17
3.1	DÉCLARATION FGA.....	17
3.1.1	Déclaration de service (SARCA).....	18

1. INTRODUCTION

1.1 BUT

Ce document est destiné aux organismes scolaires des réseaux public, privé et gouvernemental qui ont à transmettre au Ministère une déclaration de l'effectif scolaire adulte en formation générale (FGA). Pour chacun des renseignements demandés et par ordre d'apparition à la déclaration, le lecteur trouvera :

- le nom mentionné à l'écran d'affichage de consultation et de mise à jour interactive;
- le nom officiel du renseignement;
- le format de transmission requis;
- une brève description qui inclut, au besoin, la liste des valeurs admises.

Une copie de l'affichage de la déclaration est présentée en annexe.

En complément de ces informations, une liste des [domaines de valeurs](#) autorisées est disponible dans un document distinct. On y trouve, autant pour la formation des jeunes et des adultes que pour la formation professionnelle, la liste des valeurs suivantes :

- Code de province ou territoire du Canada (valable pour les codes de lieu de naissance);
- Code de pays;
- Code de langue (maternelle et parlée à la maison).

Mises en garde :

Chaque élève inscrit doit disposer d'une adresse active, au système Charlemagne, au moment de la transmission de cette déclaration. (Voir « [Déclaration de l'adresse de l'élève](#) »)

Les valeurs affichées dans les listes déroulantes incluent, en plus des valeurs actives, toutes les valeurs utilisées depuis la création de la donnée. Les valeurs autorisées sont indiquées dans ce document ou dans le document complémentaire « [Domaines de valeurs](#) ».

L'élève doit avoir 16 ans ou plus à la date du 30 juin de l'année scolaire précédente pour être considéré comme un adulte au sens des articles 2 et 14 de la Loi sur l'instruction publique. L'élève ne respectant ce critère d'âge au 30 septembre est dans l'obligation de fréquenter une école.

2. DONNÉES D'INFORMATION POUR LA DÉCLARATION FGA (Formation Générale des Adultes)

2.1 IDENTIFICATION

2.1.1 Code permanent

Nom officiel : Code permanent

Format : 12 caractères alphabétiques et numériques

Le *code permanent* désigne de façon unique chaque élève inscrit dans le système de gestion de l'identification des élèves (Ariane) du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Le *code permanent* émis par le Ministère est obligatoire pour transmettre les renseignements de la déclaration de l'effectif scolaire.

2.1.2 Organisme scolaire

Nom officiel : Code d'organisme scolaire

Format : 6 caractères numériques

Le *code d'organisme scolaire* désigne un Centre d'éducation des adultes, selon la Loi sur l'instruction publique, une installation pour laquelle un établissement d'enseignement privé possède un permis en vertu de la Loi sur l'enseignement privé ou une école régie par un ministère autre que le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou par le gouvernement fédéral.

2.1.3 Immeuble

Nom officiel : Code d'immeuble

Format : 6 caractères numériques

Le *code d'immeuble* désigne l'immeuble où l'élève du **réseau public** reçoit son enseignement.

Si l'élève reçoit son enseignement dans plus d'un immeuble, l'organisme scolaire doit indiquer le code de l'immeuble où l'élève reçoit le plus souvent son enseignement.

Si l'adulte reçoit la totalité des services de formation dans un bâtiment qui n'appartient à aucune commission scolaire, l'organisme doit inscrire le code XXX799, où XXX représente le code de l'organisme, c'est-à-dire les trois premiers caractères du code de l'organisme-centre.

2.1.4 Année scolaire

Nom officiel : Année scolaire

Format : 8 caractères numériques

Valeurs admises : Exemple en fonction de l'année scolaire 2008-2009 :
20072008 (Année précédente)
20082009 (Année courante)

L'*année scolaire* désigne la période au cours de laquelle ont lieu les activités d'apprentissage. Elle est représentée par une année de début et une année de fin.

2.2 DÉCLARATION

2.2.1 Type de déclaration

Nom officiel : Type de déclaration

Format : 3 caractères alphabétiques

Valeurs admises : FRE Fréquentation
SER Service (SARCA)

Le *type de déclaration* « Fréquentation » est utilisé pour une déclaration en cours d'année scolaire, par un organisme scolaire différent de celui qui a déclaré la présence au 30 septembre.

Le *type de déclaration* « Service (SARCA) » permet de faire une déclaration partielle utilisée pour les services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA).

Pour de plus amples détails, consulter le [Guide de gestion du dossier de l'élève au PPS](#) à la section 7.2 et la procédure « [Saisir les données d'une déclaration en FGA](#) ».

2.2.2 Date de début de fréquentation

Nom officiel : Date de début de fréquentation

Format : Date (10 caractères AAAA-MM-JJ)

La *date de début de fréquentation* détermine le début de la période de fréquentation scolaire de l'élève. Elle doit être antérieure ou égale à la date du jour et doit être comprise entre le 1^{er} juillet et le 30 juin inclusivement de l'année scolaire de la déclaration.

2.2.3 Date de fin de fréquentation

Nom officiel : Date de fin de fréquentation

Format : Date (10 caractères AAAA-MM-JJ)

La *date de fin de fréquentation* détermine la fin de la période de fréquentation scolaire de l'élève.

Elle doit être antérieure ou égale à la date du jour et doit être comprise entre le 1^{er} juillet et le 30 juin inclusivement de l'année scolaire de la déclaration.

Cette date, lorsqu'elle existe, doit être accompagnée du *motif de fin de fréquentation* et du nombre d'heures de fréquentation.

2.2.4 Motif de fin de fréquentation

Nom officiel : Motif de fin de fréquentation

Format : 2 caractères numériques

Valeurs admises :

01	Abandon
02	Changement d'organisme scolaire
03	Changement service d'enseignement
04	Changement secteur de formation
05	Décès
06	Déménagement hors Québec
07	Déménagement au Québec
08	Études terminées

09	Fin subvention, Emploi-Québec
10	Formation en cours
11	Inconnu
12	Marché du travail
13	Non-respect du code de vie
15	Raison personnelle
17	Phase 1 du bilan complétée
18	Phase 2 du bilan débutée
19	Phase 3 du bilan complétée
20	Poursuite des études à l'extérieur du Québec
21	Profil de formation complété

Le *motif de fin de fréquentation* indique le motif pour lequel l'élève a cessé sa fréquentation.

Le motif doit être mentionné lorsqu'une *date de fin de fréquentation* et un *nombre d'heures de fréquentation* sont inscrits dans la déclaration.

Pour le parcours « 15 Bilan des acquis », seuls les *motifs de fin de fréquentation* suivants sont acceptés :

« 17 Phase 1 du bilan complétée », pour l'élève qui a complété la phase 1 sans avoir débuté la phase 2;

« 18 Phase 2 du bilan débutée », pour l'élève qui a débuté la phase 2 sans avoir commencé la phase 3;

« 19 Phase 3 du bilan complétée », pour l'élève qui a complété la phase 3.

2.2.5 Nombre d'heures de fréquentation

Nom officiel : Nombre d'heures de fréquentation

Format : 4 caractères numériques

Le *nombre d'heures de fréquentation* est le nombre d'heures de fréquentation effectué par l'adulte.

Si la date de début de fréquentation est égale à la date de fin de fréquentation (1 seule journée de fréquentation), le *nombre d'heures de fréquentation* doit être inférieur ou égal à 12.

Si la date de début de fréquentation est différente à la date de fin de fréquentation (plus d'une journée de fréquentation), le *nombre d'heures de fréquentation* par semaine doit être inférieur ou égal à 60.

Si le parcours est 15 « Bilan des acquis », le *nombre d'heures de fréquentation* doit être zéro. Ce type de parcours est maintenant utilisé dans la nouvelle déclaration de service SER.

Le *nombre d'heures de fréquentation* doit être mentionné lorsqu'une date de fin de fréquentation et un motif de fin sont inscrits dans la déclaration.

2.2.6 Parcours

Nom officiel : Type de parcours

Format : 2 caractères numériques

Valeurs admises :	01	Reconnaissance des acquis
	04	Formation commune
	08	Métier semi-spécialisé
	10	Intégration socioprofessionnelle

- 11 Formation diversifiée
- 12 Formation spécifique
- 13 Soutien pédagogique
- 15 Bilan des acquis (SARCA)
- 17 Formation à distance
- 18 Second niveau d'accueil (SARCA)

Le *type de parcours* indique le parcours pédagogique choisi par l'élève.

Les parcours 01 « Reconnaissance des acquis » et 17 « Formation à distance » ne causent pas de chevauchement de périodes avec une autre déclaration pour un même service d'enseignement.

Voir le [tableau synthèse](#) indiquant les relations possibles entre les éléments suivants : *type de parcours, code de programme, type de diplôme, service d'enseignement et type de service de formation/participation aux cours.*

2.2.7 Service d'enseignement

Nom officiel :	Code de service d'enseignement	
Format :	2 caractères numériques	
Valeurs admises :	01	Soutien pédagogique
	02	Alphabétisation
	03	Présecondaire
	04	Premier cycle du secondaire
	05	Second cycle du secondaire
	06	Intégration sociale
	07	Intégration socioprofessionnelle
	08	Francisation
	09	Préparation à la formation professionnelle
	10	Préparation aux études postsecondaires

Le *code de service d'enseignement* permet à un organisme-centre d'identifier le service d'enseignement auquel il désire déclarer au Ministère l'élève qui est en situation de fréquentation ordinaire.

Une déclaration différente doit être produite pour chaque service d'enseignement.

Voir le [tableau synthèse](#) indiquant les relations possibles entre les éléments suivants : *type de parcours, code de programme, type de diplôme, service d'enseignement et type de service de formation/participation aux cours.*

2.2.8 Source de financement

Nom officiel :	Source de financement	
Format :	2 caractères numériques	
Valeurs admises :	01	Ministère (MELS)
	02	Ministère - Enveloppe dédiée
	03	Autofinancement - Élève
	04	Autofinancement - Organisme scolaire
	05	Autofinancement - Industrie
	06	MESS
	07	MICC
	08	Autres ministères provinciaux
	09	Autres ministères fédéraux
	10	Autre - Gouvernement régional

La *source de financement* indique la source de financement pour cette fréquentation ou ce service.

La *source de financement* « 01 Ministère (MELS) » n'est permise que pour les organismes du réseau public ou privé reconnus au financement.

La *source de financement* « 02 Ministère - Enveloppe dédiée » a été utilisée dans le cadre de la conversion. Elle ne doit pas être utilisée dans le cadre normal des opérations sauf pour une école gouvernementale ciblée.

Les *sources de financement* « 06 MESS » et « 07 MICC » exigent une entente de type « 11 Effectif référé » avec l'organisme administratif impliqué.

2.2.9 Programme

Nom officiel : Code de programme - Programme

Format : 5 caractères alphanumériques

Le *code de programme* identifie un programme de formation, lequel est un ensemble structuré d'objectifs, de notions d'apprentissage ou d'activités pédagogiques constituant un enseignement et menant à l'obtention d'un diplôme ou d'une mention.

Le *code de programme* est obligatoire pour l'élève inscrit dans un parcours de reconnaissance des acquis ou dans un parcours de métier semi-spécialisé.

Voir le [tableau synthèse](#) indiquant les relations possibles entre les éléments suivants : *type de parcours, code de programme, type de diplôme, service d'enseignement et type de service de formation/participation aux cours.*

2.2.10 Régime pédagogique

Nom officiel : Régime pédagogique

Format : 2 caractères alphabétiques et numériques

Le *régime pédagogique* se définit comme étant un ensemble de principes et de règles régissant les services éducatifs d'un ordre d'enseignement, leur cadre d'organisation ainsi que la sanction des études.

Cette information est déterminée automatiquement par le système Charlemagne.

2.2.11 Langue d'enseignement

Nom officiel : Code de langue d'enseignement

Format : 2 caractères alphabétiques

Valeurs admises :

AM	Autres langues amérindiennes
AN	Anglais
CR	Cri
FR	Français
IN	Inuktitut
NA	Naskapi

La *langue d'enseignement* indique la langue dans laquelle l'élève reçoit l'enseignement. Elle doit correspondre à la langue d'enseignement du programme lorsqu'il est présent.

2.2.12 Exemption du paiement de droits de scolarité

Nom officiel : Indicateur de droits pour la gratuité scolaire

Format : 1 caractère alphabétique

Valeurs admises : O OUI
N NON

L'indicateur de droits pour la gratuité scolaire indique, par un OUI ou par un NON, si l'élève est exempté des droits de scolarité.

Ce champ fait référence au *Règlement sur la définition de résident du Québec* et aux personnes ou catégories de personnes exemptées des droits de scolarité prévues aux *Règles budgétaires* des commissions scolaires et des établissements d'enseignement privés ou exemptées des droits de scolarité pour les situations visées pour cause humanitaire.

Dans le réseau public, toutes les commissions scolaires sont soumises aux conditions qui y sont prescrites, alors que dans le réseau privé, seuls les établissements agréés aux fins de subventions y sont assujettis. Pour ces derniers, ce champ fait alors référence à la « Contribution financière supplémentaire » à exiger pour un élève venant de l'extérieur du Québec.

La donnée de ce champ doit refléter la situation de l'élève au Québec et l'organisme scolaire doit toujours avoir, dans le dossier de l'élève, *tous les documents attestant le statut de celui-ci*.

Quant aux établissements non agréés et aux écoles gouvernementales, ils doivent toujours répondre « NON » à ce champ.

2.2.13 Code d'exemption

Nom officiel :	Code d'exemption à la gratuité scolaire	
Format :	2 caractères numériques	
Valeurs admises :	01	Résident du Québec
	03	Critères d'exemption des règles budgétaires
	04	Raison humanitaire
	05	Citoyen canadien
	06	Résident permanent

Résident du Québec		Équivalence Règlement	Équivalence Bloc 1	Équivalence ancienne valeurs
11	Né ou adopté au QC	1	A	01
12	Parent-répondant réside au QC	2	B	Code retiré en
13	Décès parent - répondant réside au QC	3	C	2012-2013
14	Départ parent - répondant réside au QC	4	D	
15	Réside au QC depuis 12 mois	5	E	
16	Titulaire d'un CSQ	6	F1	
17	Réside au QC depuis 3 mois	7	F2	
18	Résidence 3 sur 5 ans au QC	8	G	
19	Conjoint résident du QC	9	H	
Critères d'exemption des règles budgétaires		Équivalence règles budgétaires et Bloc 2	Équivalence ancienne valeurs	
30	Lettre du Protocole	1 à 8	03	

31	FGA - titulaire du permis de travail au QC	9	Code retiré en
32	Enfant et conjoint titulaire visé à 31	10	2012-2013
33	Titul./enfant du permis de séjour temporaire	11	
34	Enf. du titulaire d'un permis d'études au QC	12	
35	Échange scolaire	13	
36	Entente entre le gouv. du Québec et un État	14	
37	FGJ - demandeur d'asile	15	
38	FGA - demandeur d'asile	16	
39	Demande RP au Canada - CSQ	17	
40	Réfugié reconnu - CSQ	18	
41	FGJ - CC/RP réside au QC - pensionnat	19	
42	FGA - CC/RP réside QC	20	
43	FP - Quota Éduc. internationale	21	
44	FP - Bourse Éduc. internationale	22	
Cause humanitaire			
60	Continuité de formation	Règle de transition	04
61	FGA - centre de détention	s/o	Code retiré en
62	Autorisation du ministre	s/o	2012-2013
Formation professionnelle			
70	FP - citoyen canadien	Règles budgétaires	05
71	FP - résident permanent	Règles budgétaires	06
			Codes retirés en 2012-2013

Le *code d'exemption à la gratuité scolaire* indique la raison pour laquelle l'élève est déclaré comme ayant droit à la gratuité scolaire. Si l'*indicateur de droit pour la gratuité scolaire* est égal à « OUI », ce **code d'exemption est obligatoire et doit correspondre au statut de l'élève au Québec.**

À compter de l'année 2010-2011, les nouvelles valeurs possibles pour le champ Code d'exemption correspondant aux anciennes valeurs s'appuient sur la présente nomenclature :

- La valeur « 01-Résident du Québec » devient *les valeurs 11 à 29* et celles-ci sont réservées à l'élève qui se qualifie de résident du Québec au sens du règlement;

- La valeur « 03-Critères d'exemption des règles budgétaires » devient *les valeurs 30 à 59* et celles-ci sont réservées aux catégories de personnes exemptées aux règles budgétaires;
- La valeur « 04-cause humanitaire » devient *les valeurs 60 à 69* et celles-ci sont réservées aux situations visées pour cause humanitaire;
- Les valeurs « 05-citoyen canadien » et « 06-résident permanent » deviennent *les valeurs 70 à 79* et celles-ci sont réservées au secteur de la formation professionnelle.

Ces valeurs sont facultatives pour l'année scolaire 2010-2011, elles seront obligatoires pour l'année scolaire 2011-2012 pour les nouvelles admissions, et à compter de l'année scolaire 2012-2013 elles seront obligatoires pour tous les élèves.

Précisions pour chaque catégorie de code d'exemption :

- 01 ou 11 à 19 Les valeurs 01 ou 11 à 19 désignent la personne résidente du Québec qui est citoyenne canadienne ou résidente permanente au sens de la *Loi sur l'immigration et de la protection des réfugiés* et de la *Loi sur la citoyenneté* et qui répond à l'un des critères prévus au *Règlement sur la définition de résident du Québec*. Le bloc 1 de la grille d'analyse précise l'application de ce règlement.
- 03 ou 30 à 44 Les valeurs 03 ou 30 à 44 désignent la personne qui n'est pas résidente du Québec au sens du règlement, mais qui est exclue de la contribution financière selon l'une des situations prévues aux règles budgétaires des commissions scolaires ou des établissements d'enseignement privés. Le bloc 2 de la grille d'analyse précise l'application des règles budgétaires.
- 04 ou 60 à 62 Les valeurs 04 ou 60 à 62 visent la personne qui n'est pas résidente du Québec au sens du règlement ou qui ne répond pas à l'une des catégories de personnes exemptées aux règles budgétaires, mais qui se trouve dans l'une des situations suivantes :
- 04 ou 60 L'élève est en continuité de formation dans un établissement d'enseignement primaire ou secondaire subventionné au Québec depuis 1997 sans interruption de plus de 12 mois;
- 04 ou 61 L'élève dont l'identité ou le statut ne peut être démontré est inscrite dans des activités de formation en établissement de détention au secteur de la formation générale des adultes;

04 ou 62 L'élève est exclu de la contribution financière sous autorisation du ministre pour une situation exceptionnelle en vertu de l'article 473 de la Loi sur l'instruction publique ou de l'article 84.1 de la Loi sur l'enseignement privé.

05 et 06 ou 70 et 71 Les valeurs 05 et 06 ou 70 et 71 désignent la personne citoyenne canadienne ou résidente permanente qui poursuit des études en formation professionnelle. Pour l'élève déclaré avec un type de service de formation « 01-Fréquentation », les organismes scolaires doivent exiger une contribution financière tel que cela est précisé aux règles budgétaires des commissions scolaires et des établissements d'enseignement privés.

05 ou 70 L'élève citoyen canadien est une personne née ou réputée née au Canada qui est titulaire d'un certificat de naissance délivré par une province ou un territoire canadien ou qui s'est vu reconnaître ce statut par la délivrance d'un certificat de citoyenneté et qui ne répond pas à la définition de résident du Québec au sens du règlement.

06 ou 71 L'élève résident permanent a été admis à titre d'immigrant ou de réfugié et n'est pas devenu citoyen canadien. Ce statut s'atteste par une carte de résident permanent (en vigueur depuis le 28 juin 2002), par une lettre de confirmation de résidence permanente IMM-5292 ou par la fiche relative au droit d'établissement IMM-1000 et qui ne répond pas à la définition de résident du Québec au sens du règlement.

2.2.14 Numéro de dossier dans l'organisme scolaire

Nom officiel : Numéro de dossier dans l'organisme scolaire

Format : 8 caractères alphabétiques et numériques

Le *numéro de dossier dans l'organisme scolaire* permet l'accès à la déclaration de l'élève dans le système informatique de l'organisme scolaire. Il permet d'établir une correspondance entre le dossier de l'élève de l'organisme scolaire et celui du Ministère.

2.2.15 Code postal de la résidence

Nom officiel : Code postal de la résidence

Format : 6 caractères alphabétiques et numériques

Le *code postal* est le code alphanumérique intégré dans une adresse pour faciliter l'acheminement du courrier au Canada.

2.2.16 Sous-centre

Nom officiel : Sous-centre

Format : 3 caractères numériques

Réservé aux fins propres de l'organisme-centre, ce renseignement identifie le *sous-centre* à l'égard duquel une déclaration d'effectif scolaire adulte, pour un adulte donné, est transmise au Ministère.

2.3 DONNÉES SOCIO-DÉMOGRAPHIQUES

2.3.1 Langue maternelle

Nom officiel : Code de langue maternelle - Langue

Format : 3 caractères numériques

Valeurs admises : Voir « [Domaines de valeurs](#) »

Le *code de langue maternelle* indique la première langue apprise par l'élève et encore comprise par celui-ci.

2.3.2 Langue parlée à la maison

Nom officiel : Code de langue parlée à la maison - Langue

Format : 3 caractères numériques

Valeurs admises : Voir « [Domaines de valeurs](#) »

Le *code de langue parlée à la maison* indique la langue généralement parlée à la maison.

2.3.3 Lieu de naissance de la mère

Nom officiel : Code de lieu de naissance de la mère - Lieu de naissance

Format : 3 caractères numériques

Valeurs admises : Voir « [Domaines de valeurs](#) »

Le *code de lieu de naissance de la mère* indique le lieu de naissance de la mère de l'élève.

La valeur 001 « Canada » n'est pas admise dans ce champ d'information puisque ce lieu fait référence à une province, contrairement au bloc adresse où la notion de pays figure.

2.3.4 Lieu de naissance du père

Nom officiel : Code de lieu de naissance du père - Lieu de naissance

Format : 3 caractères numériques

Valeurs admises : Voir « [Domaines de valeurs](#) »

Le *code de lieu de naissance du père* indique le lieu de naissance du père de l'élève.

La valeur 001 « Canada » n'est pas admise dans ce champ d'information puisque ce lieu fait référence à une province, contrairement au bloc adresse où la notion de pays figure.

2.4 PARTICIPATION AUX COURS

2.4.1 Code - Titre

Nom officiel : Code de cours

Format : 8 caractères alphabétiques et numériques

Le *code de cours* identifie un cours suivi par l'élève.

Le code de cours doit être du même service d'enseignement que la déclaration.

Aucun cours ne doit être transmis si le parcours est « 08 Métier semi-spécialisé » ou « 15 Bilan des acquis ».

2.4.2 Date de début

Nom officiel : Date de début de participation au cours

Format : Date (10 caractères AAAA-MM-JJ)

La *date de début de participation au cours* indique la date de début du cours.

2.4.3 Type de service de formation

Nom officiel : Type de service de formation

Format : 2 caractères numériques

Valeurs admises :

01	Fréquentation
04	Autodidacte
05	Formation à distance
07	Examen seulement

Le *type de service de formation* indique le type de service inhérent au cours suivi.

Voir le [tableau synthèse](#) indiquant les relations possibles entre les éléments suivants : *type de parcours, code de programme, type de diplôme, service d'enseignement et type de service de formation/participation aux cours.*

2.5 ENTENTES ENTRE ORGANISMES

2.5.1 Type

Nom officiel : Type d'entente entre organismes

Format : 2 caractères numériques

Valeurs admises : 11 Effectif référé

Le *type d'entente entre organismes* indique le type d'entente qui a été conclue par les organismes impliqués et le code « 11 – Effectif référé » concerne tous les élèves référés par les Centres locaux d'emploi (CLE) du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) ou par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC).

2.5.2 Organisme en cause

Nom officiel : Code d'organisme scolaire de l'entente

Format : 6 caractères alphabétiques et numériques

Le *code d'organisme scolaire de l'entente* indique l'organisme en cause relativement à l'entente conclue.

Les valeurs permises pour le type d'entente « 11 Effectif référé » sont :

- 999014 - ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS);
- 999025 - ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC).

3. ANNEXE – ÉCRAN

3.1 DÉCLARATION FGA

Détail

Identification	
* Code permanent	<input type="text"/>
* Organisme scolaire	<input type="text"/>
Inmeuble	<input type="text"/>
* Année scolaire	<input type="text"/>

Déclaration	
* Date de début de fréquentation	<input type="text"/>
Motif de fin de fréquentation	<input type="text"/>
* Parcours	<input type="text"/>
* Source de financement	<input type="text"/>
Régime pédagogique	<input type="text"/>
* Exemption du paiement de droits de scolarité	<input type="text"/>
Numéro de dossier dans l'organisme scolaire	<input type="text"/>
Sous-centre	<input type="text"/>
Date de fin de fréquentation	<input type="text"/>
Nombre d'heures de fréquentation	<input type="text"/>
Service d'enseignement	<input type="text"/>
Programme	<input type="text"/>
* Langue d'enseignement	<input type="text"/>
Code d'exemption	<input type="text"/>
* Code postal de la résidence	<input type="text"/>

Données socio-démographiques	
* Langue maternelle	<input type="text"/>
Lieu de naissance de la mère	<input type="text"/>
* Langue parlée à la maison	<input type="text"/>
Lieu de naissance du père	<input type="text"/>

Participation aux cours				
* Code	Titre	* Date de début	* Type de service de formation	Nb. heures
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ententes entre organismes	
* Type	Organisme en cause
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.1.1 Déclaration de service (SARCA)

Accueil > Déclaration > Gérer une déclaration en FGA

Recherche Déclaration en FGA

Détail

Identification

* Code permanent

* Organisme scolaire

* Année scolaire

Déclaration

* Type de déclaration

Date de fin de fréquentation

* Parcours

Numéro de dossier dans l'organisme scolaire

* Date de début de fréquentation

Motif de fin de fréquentation

* Langue d'enseignement

Rés. de sanction... Rés. des apprentissages... Cumulatif... Créer **Enregistrer** Désactiver