



# Systeme Charlemagne

## Déclaration en formation générale des jeunes (FGJ)

ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

**Version 1.0**

---

*Document mis à jour le 2019-07-01*

RL011208

**Éducation  
et Enseignement  
supérieur**

**Québec** 

## HISTORIQUE DU DOCUMENT

Les modifications apportées depuis la dernière version sont **surlignées** et le texte enlevé est raturé (exemple : ~~texte~~).

Version	Date	Modifications
1.0	2019-07-01	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ <b>Section 2.2.17 Code d'exemption</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Différents ajustements apportés à la section du réseau public :</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Ajouts de codes d'exemption au paiement des droits de scolarité.</b></li><li>○ <b>Modification des noms et des descriptions de certains codes d'exemption au paiement des droits de scolarité.</b></li></ul></li></ul></li></ul>

## TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	3
1.1	BUT.....	3
2.	DONNÉES D'INFORMATION POUR LA DÉCLARATION FGJ (FORMATION GÉNÉRALE DES JEUNES) .....	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.....	6
2.2.5	Nombre d'heures de fréquentation.....	8
2.2.6	Ordre d'enseignement .....	8
2.2.7	Classe .....	8
2.2.8	Cycle d'enseignement.....	9
2.2.9	Année .....	9
2.2.10	Régime pédagogique.....	11
2.2.11	Langue d'enseignement.....	11
2.2.12	Langue de sanction DES .....	12
2.2.13	Parcours .....	12
2.2.14	Programme.....	13
2.2.15	Numéro du groupe d'élèves .....	13
2.2.16	Exemption de paiement de droits de scolarité.....	13
2.2.17	Code d'exemption.....	14
2.2.18	Numéro de dossier dans l'organisme scolaire.....	17
2.2.19	Code postal de la résidence .....	18
2.2.20	Indicateur autochtone résidant sur une réserve .....	18
2.2.21	Type de service de garde .....	18
2.2.22	Immeuble du service de garde.....	19
2.2.23	Admissibilité exceptionnelle .....	19
2.2.24	Langue PELO .....	19
2.2.25	Catégorie de programme particulier.....	20

2.2.26	Type de programme particulier .....	20
2.2.27	Langue intensive.....	20
2.2.28	Modèle d'enseignement intensif.....	21
2.2.29	Élève pensionnaire .....	21
2.2.30	Transport scolaire .....	22
2.3	DONNEES SOCIO-DÉMOGRAPHIQUES.....	23
2.3.1	Langue maternelle .....	23
2.3.2	Langue parlée à la maison.....	23
2.3.3	Lieu de naissance de la mère .....	23
2.3.4	Lieu de naissance du père.....	23
2.4	ÉLÈVE HANDICAPÉ OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE .....	24
2.4.1	Plan d'intervention .....	24
2.4.2	Type de plan d'intervention .....	24
2.4.3	Catégorie .....	25
2.4.4	Regroupement.....	25
2.4.5	Programme pour élève ayant une déficience intellectuelle moyenne (DIM-S) ou une déficience intellectuelle profonde (DIP) .....	27
2.5	AUTRES MESURES.....	28
2.5.1	Type .....	28
2.5.2	Date de début .....	30
2.5.3	Date de fin .....	30
2.6	AIDE À LA PENSION OU AU DÉPLACEMENT .....	31
2.6.1	Type d'aide .....	31
2.6.2	Date de début .....	31
2.6.3	Date de fin .....	31
2.6.4	Raison de l'aide .....	31
2.6.5	Adresse de pension ou de déplacement .....	33
2.7	ENTENTES ENTRE ORGANISMES .....	34
2.7.1	Type .....	34
2.7.2	Organisme en cause.....	34
2.8	SERVICES ÉDUCATIFS AU SECONDAIRE .....	35
2.8.1	Code de cours .....	35
2.8.2	Numéro de groupe.....	35
3.	ANNEXE – ÉCRAN .....	36
3.1	DÉCLARATION FGJ .....	36

# 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 jeune en formation générale (FGJ). 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).

### Mise en garde :

1. Un élève inscrit au niveau secondaire 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](#) »)
2. 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](#) ».
3. On ne peut transmettre une déclaration de financement ou de fréquentation si la date de l'événement (date de début ou date de fin) est postérieure à la date du jour.
4. On peut maintenant accepter une date d'obtention du résultat antérieure à la date de début de fréquentation si la date de début de fréquentation est du même mois que la date d'obtention du résultat.
5. Les élèves inscrits avec une catégorie de programme particulier « Préparation à la formation professionnelle » (13) doivent obligatoirement être en troisième année du secondaire.

## 2. DONNÉES D'INFORMATION POUR LA DÉCLARATION FGJ (Formation Générale des Jeunes)

### 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.

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

Ce code désigne une école, 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 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.

Pour le réseau public, l'organisme scolaire doit fournir obligatoirement un code-école et un code-immeuble, et ce, conformément à l'inventaire des écoles et des liens écoles-immeubles consignés par la commission scolaire dans le système Gestion du dossier unique de l'organisme scolaire (GDUNO) du Ministère.

Pour le réseau privé, un code d'installation doit obligatoirement être fourni.

Pour les écoles hors réseau, un code-école hors réseau doit obligatoirement être fourni.

#### 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 :	FIN Financement FRE Fréquentation SAN Sanction

Le *type* de déclaration « Financement » sert à la déclaration de présence au 30 septembre.

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 « Sanction » permet exclusivement de transmettre des résultats au dossier de l'élève (cours d'été, examens (entre autres, ceux de janvier et juin), et résultats antérieurs à 2 ans), en FGJ au secondaire.

### 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.

Pour une déclaration de financement, cette date est par défaut le 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire.

Pour une déclaration de sanction, la date de début de fréquentation doit se situer entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 août; les résultats des cours d'été sont donc en continuité de la déclaration de l'année scolaire débutée en septembre.

### 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. Cette date, lorsqu'elle existe, doit être accompagnée du *motif de fin de fréquentation*.

Si le Ministère reçoit pour le même élève une déclaration de fréquentation scolaire en provenance d'une autre école du réseau scolaire, toute déclaration de financement ou de fréquentation précédente doit être amendée durant le cours de l'année scolaire pour comporter une date fin de fréquentation et un motif de fin de fréquentation.

Pour une déclaration de sanction, la date de fin de fréquentation est inscrite automatiquement et correspond à la fin du mois de la date de début de fréquentation, sauf pour le mois de juillet où cette date de fin est le 31 août.

## 2.2.4 Motif de fin de fréquentation

Nom officiel : Motif de fin de fréquentation

Format : 2 caractères numériques

Le *motif de fin de fréquentation* indique le motif pour lequel l'élève a cessé sa fréquentation dans l'école ou dans l'installation d'enseignement du réseau privé inscrite dans la déclaration de financement ou de fréquentation. Ce motif doit être mentionné lorsqu'une *date de fin de fréquentation* est inscrite dans la déclaration.

Il est aussi suggéré aux organismes scolaires de choisir le motif de fin de fréquentation approprié, concernant une situation particulière, selon un ordre hiérarchique déterminé par le Ministère.

Voici donc un tableau présentant toutes les valeurs admises pour la FGJ, dans l'ordre hiérarchique souhaité, ainsi qu'une brève description et quelques exemples pour chacun des motifs de fin de fréquentation :

Motif de fin de fréquentation	Description du motif de fin de fréquentation	Exemples d'utilisation du motif de fin de fréquentation
<b>Le motif de fin de fréquentation est une forme de réussite.</b>		
<b>22</b> Critères de réussite satisfaits	L'élève quitte l'organisme scolaire parce qu'il a obtenu un diplôme ou une qualification reconnue par le Ministère avant la fin de l'année scolaire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un élève, inscrit de façon semestrielle, a obtenu son DES avant la fin de l'année scolaire.</li> <li>○ Un élève a obtenu son certificat (CFMS, CFPT ou CFER) avant la fin de l'année scolaire.</li> </ul>
<b>Le motif de fin de fréquentation est pour l'élève ayant « quitté » le système scolaire québécois.</b>		
<b>05</b> Décès	L'élève est décédé.	
<b>06</b> Déménagement hors Québec (émigration)	L'élève a quitté l'organisme scolaire parce qu'il a déménagé en dehors du Québec.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un élève quitte l'organisme scolaire parce qu'il déménage hors du Québec.</li> </ul>
<b>20</b> Poursuite des études à l'extérieur du Québec (sans émigration)	L'élève quitte l'organisme scolaire et poursuivra sa formation à l'extérieur de la province, mais sans déménager en dehors du Québec.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un élève quitte l'organisme scolaire et poursuivra sa formation dans une autre province ou dans un autre pays, mais sans déménager en dehors du Québec.</li> </ul>
<b>24</b> Programme d'échange	L'élève fait partie d'un programme d'échange.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un élève québécois qui va suivre une formation d'un an ou moins à l'extérieur du Québec et reviendra poursuivre ses études par la suite.</li> <li>○ Un élève québécois qui va suivre une formation à l'extérieur du Québec, parce qu'il est inscrit à un programme d'échange national ou international.</li> <li>○ Un élève étranger qui fait partie d'un programme d'échange national ou international, qui suit sa formation d'un an ou moins au Québec et qui retournera poursuivre ses études dans un établissement d'enseignement hors du Québec.</li> </ul>
<b>25</b> Dispense de	L'élève quitte l'organisme scolaire et ne sera plus	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un élève est exempté par la commission scolaire pour raison de maladie ou pour</li> </ul>



l'obligation de fréquentation	scolarisé par ce dernier, en vertu des articles 15.1, 15.2 et 15.4 de la Loi sur l'instruction publique (LIP).	<p>recevoir des soins ou traitements médicaux requis par son état de santé (article 15.1).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un élève est exempté par la commission scolaire en raison d'un handicap physique ou mental l'empêchant de fréquenter un organisme scolaire (article 15.2).</li> <li>○ Un élève reçoit un enseignement à la maison équivalent à ce qui est dispensé ou vécu dans un organisme scolaire (article 15.4).</li> </ul>
<b>Le motif de fin de fréquentation est attribuable à une décision administrative.</b>		
<b>26</b> Expulsion	L'élève a été expulsé de l'organisme scolaire.	
<b>27</b> Suspension	L'élève n'est pas revenu à l'organisme scolaire à la suite d'une suspension.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un élève a été suspendu et ne reviendra pas dans le même organisme scolaire d'ici la fin de l'année.</li> </ul>
<b>28</b> Âge maximal de fréquentation atteint	L'âge maximal de fréquentation a été atteint lors de cette déclaration.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aucune qualification n'est obtenue au terme de la période de fréquentation scolaire permise pour l'élève en formation générale des jeunes.</li> </ul>
<b>Le motif de fin de fréquentation est attribuable à une intention de poursuite des études.</b>		
<b>02</b> Changement d'organisme scolaire	L'élève change de lieu de fréquentation tout en demeurant inscrit à la FGJ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un élève change de lieu de fréquentation, tout en poursuivant sa démarche dans un autre organisme scolaire.</li> <li>○ Un élève change d'école, tout en demeurant dans la même commission scolaire.</li> </ul>
<b>04</b> Changement de secteur d'enseignement ou de secteur de formation	L'élève quitte la formation générale des jeunes pour s'inscrire dans un autre secteur d'enseignement ou un autre secteur de formation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un élève va poursuivre ses études à la formation générale des adultes.</li> <li>○ Un élève va poursuivre ses études à la formation professionnelle.</li> </ul>
<b>10</b> Formation en cours	L'élève n'est plus scolarisé à domicile en vertu de l'article 15.4 de la Loi sur l'instruction publique (LIP).	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un élève était scolarisé à domicile, en vertu de l'article 15.4 de la Loi sur l'instruction publique (LIP), mais reprend sa formation dans l'organisme scolaire en cours d'année scolaire.</li> </ul>
<b>Le motif de fin de fréquentation constitue un désistement.</b>		
<b>01</b> Abandon	L'élève quitte l'organisme scolaire et ne prévoit pas revenir en formation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un élève quitte l'organisme scolaire et aucune formation n'est prévue à court terme pour lui.</li> <li>○ Un élève a accès au marché du travail avant l'obtention d'un diplôme ou d'une qualification reconnue par le Ministère.</li> </ul>
<b>15</b> Raison personnelle	L'élève quitte l'organisme scolaire pour un ou plusieurs motifs personnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un élève quitte l'organisme scolaire pour une ou plusieurs raisons personnelles et il en informe l'organisme scolaire.</li> <li>○ Un élève quitte l'organisme scolaire pour une raison de santé différente de celles énumérées à l'article 15.1 de la LIP.</li> <li>○ Un élève quitte l'organisme scolaire pour une raison découlant d'un problème familial ou social.</li> </ul>
<b>Le motif de fin de fréquentation est inconnu.</b>		
<b>11</b>	L'élève a quitté l'organisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un élève quitte l'organisme scolaire sans</li> </ul>

Raison inconnue	scolaire et la raison du départ est inconnue.	avoir obtenu un diplôme et la raison de son départ est inconnue. L'organisme scolaire est dans l'impossibilité de rejoindre l'élève et ses parents (pas de retour d'appels, pas de suite aux messages de l'organisme scolaire ou pas de service au numéro de téléphone composé).
-----------------	---	--

### 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* indique le nombre d'heures annuel de fréquentation prévu pour l'élève de l'enseignement secondaire dans le cadre d'une déclaration de financement ou de fréquentation.

Dans une déclaration de type « financement », pour un élève inscrit à temps plein (25 heures/semaine) à l'enseignement secondaire pour toute la durée de l'année scolaire, la valeur doit être 900 et pour un élève inscrit à temps partiel (moins de 25 heures/semaine pendant toute l'année scolaire ou à 25 heures/semaine seulement pendant une partie de l'année scolaire), on inscrit le nombre d'heures réel de fréquentation, pour l'ensemble des cours suivis par l'élève.

Dans une déclaration de type « fréquentation », le nombre d'heures doit être proportionnel à la durée prévue de la fréquentation scolaire.

Une attention particulière doit être portée au nombre d'heures de fréquentation déclaré pour un élève étant en concomitance avec la formation professionnelle. L'organisme scolaire doit donc s'assurer d'y déclarer le nombre d'heures réelles de fréquentation afin que le calcul du pourcentage de formation générale dans l'horaire de l'élève soit représentatif.

### 2.2.6 Ordre d'enseignement

Nom officiel : Ordre d'enseignement

Format : 1 caractère alphabétique

Valeurs admises : M Préscolaire  
P Primaire  
S Secondaire

L'*ordre d'enseignement* indique à quel ordre d'enseignement l'élève est inscrit. Pour distinguer l'éducation préscolaire 4 ans et l'éducation préscolaire 5 ans, il faut compléter le renseignement *classe* en fournissant, selon le cas, la valeur 4 ou 5.

Voir le [tableau synthèse](#) indiquant les relations possibles entre les éléments suivants : *type de parcours, ordre d'enseignement, cycle d'enseignement, classe* et *code de programme*.

### 2.2.7 Classe

Nom officiel : Classe

Format : 1 caractère numérique

Valeurs admises : 3 3<sup>e</sup>  
4 4<sup>e</sup>

5 5<sup>e</sup>  
7 7<sup>e</sup>  
8 8<sup>e</sup>

La *classe* indique l'échelon de classement de l'élève à l'intérieur d'un ordre d'enseignement où se trouve l'élève du secondaire.

Les élèves doivent être inscrits selon la classe du cours de langue d'enseignement qu'ils suivent à la date du 30 septembre.

Pour un élève inscrit en formation générale ou en formation générale appliquée du second cycle de l'enseignement secondaire, les valeurs possibles sont 3, 4, 5, 7 ou 8, et ce, en fonction de la classe du cours de la langue d'enseignement suivi par l'élève.

La valeur 5 doit être attribuée à un élève en cinquième secondaire, tant et aussi longtemps qu'il n'a pas obtenu ses unités en langue d'enseignement.

La valeur 7 doit être inscrite pour un élève qui est titulaire d'un DES, est âgé de moins de 18 ans et qui est encore au secondaire pour des unités additionnelles.

Finalement, la valeur 8 doit être attribuée à l'élève qui n'a pas réussi l'obtention d'un DES. Cet élève a cependant réussi son cours de langue d'enseignement de la cinquième secondaire.

Voir le [tableau synthèse](#) indiquant les relations possibles entre les éléments suivants : *type de parcours, ordre d'enseignement, cycle d'enseignement, classe et code de programme*.

### 2.2.8 Cycle d'enseignement

Nom officiel : Cycle d'enseignement

Format : 1 caractère numérique

Le *cycle d'enseignement* indique une période d'apprentissage au cours de laquelle l'élève développe un niveau de compétences disciplinaires et transversales lui permettant d'accéder aux apprentissages ultérieurs.

L'enseignement primaire s'organise sur trois cycles de deux ans chacun. L'enseignement secondaire s'organise sur deux cycles : le premier s'étend sur deux années scolaires; le second s'étend sur trois années scolaires.

Voir le [tableau synthèse](#) indiquant les relations possibles entre les éléments suivants : *type de parcours, ordre d'enseignement, cycle d'enseignement, classe et code de programme*.

### 2.2.9 Année

Nom officiel : Année de fréquentation dans le cycle d'enseignement

Format : 1 caractère numérique

L'*année de fréquentation dans le cycle d'enseignement* indique le nombre d'années de fréquentation d'un élève à l'intérieur d'un *cycle d'enseignement*.

Valeurs admises pour cycle d'enseignement et année		
Au primaire		
Cycle	Année	
1	1	cycle 1 et année 1
1	7	consolidation de la première année du premier cycle
1	2	cycle 1 et année 2

<b>Valeurs admises pour cycle d'enseignement et année</b>		
1	8	consolidation de la deuxième année du premier cycle
2	1	cycle 2 et année 1
2	7	consolidation de la première année du deuxième cycle
2	2	cycle 2 et année 2
2	8	consolidation de la deuxième année du deuxième cycle
3	1	cycle 3 et année 1
3	7	consolidation de la première année du troisième cycle
3	2	cycle 3 et année 2
3	8	consolidation de la deuxième année du troisième cycle

Valeurs admises pour cycle d'enseignement et année		
<b>Au 1<sup>er</sup> cycle de l'enseignement secondaire</b>		
Cycle	Année	
1	1	cycle 1 et année 1
1	7	consolidation de la première année du premier cycle
1	2	cycle 1 et année 2
1	8	consolidation de la deuxième année du premier cycle
<b>Au 2<sup>e</sup> cycle de l'enseignement secondaire</b>		
Formation générale ou générale appliquée, voir le <a href="#">Tableau synthèse</a> puisque l'ordre d'enseignement (secondaire) est en relation avec la classe plutôt qu'avec le cycle et l'année.		
<b>Préparation au travail (parcours 07)</b>		
Cycle	Année	
2	1	cycle 2 et année 1
2	2	cycle 2 et année 2
2	3	cycle 2 et année 3 (Non valide en 2008-2009)
2	9	consolidation de la troisième année du deuxième cycle
<b>Métier semi-spécialisé (parcours 08)</b>		
Cycle	Année	
2	1	cycle 2 et année 1
2	7	consolidation de la première année du deuxième cycle
2	2	cycle 2 et année 2
2	8	consolidation de la deuxième année du deuxième cycle

### 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 lors de la création d'une déclaration de financement ou de fréquentation.

### 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 de toutes les matières, à l'exception des cours de langue seconde ainsi que de langue et de culture d'origine.

Elle doit correspondre à la langue d'enseignement du programme lorsqu'il est présent.

### 2.2.12 Langue de sanction DES

Nom officiel :	Langue de sanction du DES	
Format :	2 caractères alphabétiques	
Valeurs admises :	AN	Anglais
	CR	Cri
	FR	Français
	IN	Inuktitut
	NA	Naskapi

La langue de sanction du DES permet à un organisme scolaire de spécifier au Ministère le secteur linguistique selon lequel l'analyse d'un dossier d'élève doit être exécutée à l'égard de l'obtention du DES. Lorsque ce champ est déclaré, c'est cette langue qui sera utilisée plutôt que la langue d'enseignement. Donc, si cette donnée n'est pas transmise, nous utiliserons encore la langue d'enseignement pour l'analyse du dossier à l'égard de l'obtention du DES. Il n'y a donc pas d'obligation à saisir ce nouveau champ. Il est à noter que la déclaration sera acceptée même si les langues d'enseignement et de sanction du DES sont les mêmes.

L'ajout de cette nuance est nécessaire afin de distinguer les élèves étudiant dans une langue, mais où une autre langue doit être utilisée pour l'analyse de leur dossier de sanction. Par exemple, cette donnée est utile pour plusieurs écoles autochtones qui peuvent déclarer certains élèves avec une langue de sanction du DES afin que la sanction de ces élèves soit analysée selon ce secteur linguistique plutôt que celui de la langue d'enseignement.

Il est à noter que lorsque la « Langue d'enseignement » est une langue autochtone, la « Langue de sanction du DES » ne peut pas être une langue autochtone différente.

### 2.2.13 Parcours

Nom officiel :	Type de parcours	
Format :	2 caractères numériques	
Valeurs admises :	05	Formation générale
	06	Formation générale appliquée
	07	Formation préparatoire au travail
	08	Métier semi-spécialisé

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

À l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire, au premier cycle de l'enseignement secondaire, ou en secondaire 5 pour l'année scolaire 2008-2009, le *type de parcours* doit être « 05 Formation générale ».

Au second cycle de l'enseignement secondaire, le *type de parcours* doit être « 05 formation générale », « 06 Formation générale appliquée », « 07 Formation préparatoire au travail » ou « 08 Formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé ».

Voir le [tableau synthèse](#) indiquant les relations possibles entre les éléments suivants : *type de parcours*, *ordre d'enseignement*, *cycle d'enseignement*, *classe* et *code de programme*.

### 2.2.14 Programme

Nom officiel : Code de programme - Programme

Format : 4 caractères numériques

Le *code de programme* correspond au programme d'enseignement suivi par l'élève. Il doit être actif au [cadre pédagogique](#) pour l'année scolaire et correspondre au *type de parcours* indiqué à la déclaration.

Voir le [tableau synthèse](#) indiquant les relations possibles entre les éléments suivants : *type de parcours, ordre d'enseignement, cycle d'enseignement, classe* et *code de programme*.

### 2.2.15 Numéro du groupe d'élèves

Nom officiel : Numéro du groupe de l'élève

Format : 3 caractères numériques

Le *numéro du groupe de l'élève*, compris entre 001 et 100, représente un regroupement d'élèves rattachés au même responsable de groupe. Ce renseignement est fourni pour les élèves du réseau public inscrits à l'éducation préscolaire 4 ans demi-journée, multiâge et temps plein, à l'éducation préscolaire 5 ans ou à l'enseignement primaire (pour une déclaration de financement).

Cette notion de groupe ne s'applique pas aux élèves inscrits à l'éducation préscolaire 4 ans Passe-Partout.

### 2.2.16 Exemption de paiement de droits de scolarité

Nom officiel : Indicateur d'exemption au paiement des droits de scolarité

Format : 1 caractère alphabétique

Valeurs admises : O OUI  
N NON

L'indicateur d'exemption au paiement des droits de scolarité 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.

### 2.2.17 Code d'exemption

Nom officiel : Code d'exemption au paiement des droits de scolarité  
 Format : 2 caractères numériques  
 Valeurs admises : Voir tableaux ci-dessous.

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.**

~~Avec les modifications apportées à la Loi sur l'instruction publique (LIP) en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2018, il est à noter que cette section sera maintenant est séparée selon le réseau d'enseignement. En effet, l'analyse de l'exemption du paiement des droits de scolarité d'un non-résident du Québec se base sur des critères différents entre les réseaux public et privé.~~

~~Une présentation des codes d'exemption est également faite par « blocs » se rapportant à des sujets distincts. Par conséquent, l'organisme scolaire doit donc choisir le code se rattachant à la situation de l'élève, en se guidant avec ces blocs.~~

~~De plus, le choix du code d'exemption devra dorénavant se faire selon un certain ordre hiérarchique. Une nouvelle présentation des codes d'exemption a donc été faite en faisant des regroupements de ces codes en « blocs ». Par conséquent, l'organisme scolaire doit donc choisir le code se rattachant à la situation de l'élève en choisissant premièrement la valeur appropriée au premier bloc et passer au bloc suivant si aucun code ne répond à la situation de l'élève.~~

## Réseau public :

### Bloc A – Résident du Québec (article 3 de la LIP)

Les valeurs 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*.

Code	Nom	Référence
11	CC/RP – Né ou adopté au Qc	Règlement – 1°
12	CC/RP – Parent-répondant réside au Qc	Règlement – 2°
13	CC/RP – Décès parent-répondant réside au Qc	Règlement – 3°
14	CC/RP – Départ parent-répondant réside au Qc	Règlement – 4°
15	CC/RP – Réside au Qc depuis 12 mois	Règlement – 5°
16	CC/RP – Titulaire d'un CSQ	Règlement – 6°
17	CC/RP – Réside au Qc depuis 3 mois	Règlement – 7°
18	CC/RP – Résidence 3 sur 5 ans au Qc	Règlement – 8°
19	CC/RP – Conjoint résident du Qc	Règlement – 9°



### Bloc B – Article 3.1 de la LIP et du règlement correspondant Titulaire de l'autorité parentale demeure de façon habituelle au Québec

Les valeurs de ce bloc sont réservées aux non-résidents du Québec pour qui leur exemption au paiement des droits de scolarité se fait en fonction de l'article 3.1 de la Loi sur l'instruction publique (LIP) ou de son règlement correspondant.

La valeur 20 est réservée aux non-résidents du Québec pour qui leur titulaire de l'autorité parentale demeure de façon habituelle au Québec, tandis que les autres valeurs font référence au *Règlement relatif aux situations permettant à certaines personnes de bénéficier du droit à la gratuité des services éducatifs ou de formation*, tel que décrit à l'article 3.1 de la Loi sur l'instruction publique (LIP).

Code	Nom	Référence
20	Autorité parentale demeure de façon habituelle au Qc	Article 3.1 de la LIP
35	Programme d'échange scolaire	Règlement – 1°
36	Ressortissant d'un État avec lequel le Québec a signé une entente en vue de l'exemption de la contribution financière	Règlement – 2°
49	FGJ – Mineur placé sur le territoire d'une commission scolaire selon l'article 204 de la LIP	Règlement – 3°
51	Citoyen canadien ou résident permanent et la personne qui assume de fait sa garde demeure de façon habituelle au Qc	Règlement – 4°
52	Titulaire de l'autorité parentale est citoyen canadien ou résident permanent et la personne qui assume de fait sa garde demeure de façon habituelle au Qc	Règlement – 5°

### Bloc C – Règlement et Critères d'exemption aux règles budgétaires

Pour la formation générale des jeunes (FGJ) du réseau public, les valeurs de ce bloc 30 à 51 désignent la personne qui :

- n'est pas résidente du Québec au sens du *Règlement sur la définition de résident du Québec*;
- se trouve exclue de la contribution financière selon le *Règlement relatif aux situations permettant à certaines personnes de bénéficier du droit à la gratuité des services éducatifs ou de formation* ou selon l'une des situations prévues aux règles budgétaires des commissions scolaires.

Code	Nom	Référence
30	Personne autorisée par le protocole du Gouvernement du Québec	Annexe 1 des règles budgétaires
37	FGJ – Demandeur d'asile	Annexe 1 des règles budgétaires
42	CC/RP réside au Qc	Annexe 1 des règles budgétaires
35	FGJ – Programme d'échange scolaire	Règlement – 1°
36	Ressortissant d'un État avec lequel le Québec a signé une entente en vue de l'exemption de la contribution financière	Règlement – 2°
49	FGJ – Mineur placé sur le territoire d'une commission scolaire selon l'article 204 de la LIP	Règlement – 3°
51	Citoyen canadien ou résident permanent	Règlement – 4° et 5°

	<del>ou enfant de celui-ci qui demeure de façon habituelle au Qc</del>	
--	--	--

### Bloc D – Pouvoirs d'exemption

Les valeurs 62 et 63 visent la personne qui :

- n'est pas résidente du Québec au sens du *Règlement sur la définition de résident du Québec*;
- ne répond pas à l'une des catégories de personnes exemptées à l'article 3.1 de la LIP ou de son règlement correspondant au ~~Règlement relatif aux situations permettant à certaines personnes de bénéficier du droit à la gratuité des services éducatifs ou de formation~~ ou à l'une des situations prévues aux règles budgétaires des commissions scolaires;
- se trouve exclue de la contribution financière par les pouvoirs d'exemption des commissions scolaires ou du ministre pour une situation exceptionnelle en vertu de la Loi sur l'instruction publique (LIP).

Code	Nom	Référence
63	Pouvoir d'exemption de la commission scolaire	Article 216 de la LIP (deuxième alinéa)
62	Pouvoir d'exemption du ministre	Article 473 de la LIP (premier alinéa)

## Réseau privé :

### Bloc A – Résident du Québec

Les valeurs 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*.

Code	Nom	Référence
11	CC/RP – Né ou adopté au Qc	Règlement – 1°
12	CC/RP – Parent-répondant réside au Qc	Règlement – 2°
13	CC/RP – Décès parent-répondant réside au Qc	Règlement – 3°
14	CC/RP – Départ parent-répondant réside au Qc	Règlement – 4°
15	CC/RP – Réside au Qc depuis 12 mois	Règlement – 5°
16	CC/RP – Titulaire d'un CSQ	Règlement – 6°
17	CC/RP – Réside au Qc depuis 3 mois	Règlement – 7°
18	CC/RP – Résidence 3 sur 5 ans au Qc	Règlement – 8°
19	CC/RP – Conjoint résident du Qc	Règlement – 9°

### Bloc B – Article 3.1 de la LIP

Ce bloc ne concerne que le réseau public (commissions scolaires).

### Bloc C – ~~Règlement~~ et Critères d'exemption aux règles budgétaires

Pour la formation générale des jeunes (FGJ) du réseau privé, les valeurs 30 à 50 désignent la personne qui :

- n'est pas résidente du Québec au sens du *Règlement sur la définition de résident du Québec*;
- se trouve exclue de la contribution financière selon l'une des situations prévues aux règles budgétaires des établissements d'enseignement privés.

Code	Nom	Référence
30	Personne autorisée par le protocole du Gouvernement du Québec	Annexe B des règles budgétaires
32	Enfant et conjoint du titulaire d'un permis de travail au Québec	Annexe B des règles budgétaires
33	Titulaire / enfant du permis de séjour temporaire	Annexe B des règles budgétaires
34	Enfant du titulaire du permis d'études au Québec	Annexe B des règles budgétaires
35	FGJ – Programme d'échange scolaire	Annexe B des règles budgétaires
36	Ressortissant d'un État avec lequel le Québec a signé une entente en vue de l'exemption de la contribution financière	Annexe B des règles budgétaires
37	FGJ – Demandeur d'asile	Annexe B des règles budgétaires
39	Demande RP au Canada – Catégorie regroupement familial, cas humanitaire ou membre de la famille d'un réfugié	Annexe B des règles budgétaires
40	Réfugié reconnu	Annexe B des règles budgétaires
45	FGJ – Enfant à charge - Demandeur d'asile	Annexe B des règles budgétaires
46	FGJ – Enfant à charge d'un réfugié	Annexe B des règles budgétaires
47	FGJ – Enfant à charge d'un titulaire de permis de travail échu depuis moins d'un an	Annexe B des règles budgétaires
48	FGJ – Enfant à charge d'un titulaire de permis d'études échu depuis moins d'un an	Annexe B des règles budgétaires
49	FGJ – Mineur placé sur le territoire d'une commission scolaire selon l'article 204 de la LIP	Annexe B des règles budgétaires
50	Citoyen canadien ou résident permanent ou enfant de celui-ci qui réside en pensionnat au Québec	Annexe B des règles budgétaires

#### Bloc D – Pouvoirs d'exemption

La valeur 62 vise la personne qui :

- n'est pas résidente du Québec au sens du *Règlement sur la définition de résident du Québec*;
- ne répond pas à l'une des catégories de personnes exemptées aux règles budgétaires des établissements d'enseignement privés;
- se trouve exclue de la contribution financière par le pouvoir d'exemption du ministre pour une situation exceptionnelle en vertu de l'article 84.1 de la Loi sur l'enseignement privé (LEP).

Code	Nom	Référence
62	Pouvoir d'exemption du ministre	Article 84.1 de la LEP

#### 2.2.18 Numéro de dossier dans l'organisme scolaire

Nom officiel : Numéro de dossier dans l'organisme scolaire

Format : 10 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.

Ce numéro est obligatoire pour toute déclaration de financement (FIN) et de fréquentation (FRE) au deuxième cycle du secondaire.

Note : Pour les clients de la GRICS, il est important de ne pas inscrire de lettres et de ne pas dépasser 7 chiffres.

### 2.2.19 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 et pour définir le territoire de compétence.

Il faut fournir obligatoirement le code postal de l'adresse permanente de résidence de l'élève, et ce, en fonction de la période identifiée par le type de déclaration.

### 2.2.20 Indicateur autochtone résidant sur une réserve

Nom officiel : Indicateur autochtone résidant sur une réserve

Format : 1 caractère alphabétique

Valeurs admises : O OUI  
N NON

Lorsque la valeur transmise de cet indicateur est à « Oui » (O), cela signifie que l'élève est un autochtone **ET** qu'il réside sur une réserve autochtone. Si l'élève ne répond pas aux deux conditions, la valeur « Non » (N) peut être transmise, mais n'est pas obligatoire.

Sauf pour les écoles gouvernementales, lorsque la valeur transmise est à « Oui » (O), il doit y avoir présence d'un type d'entente « Autochtones » (08) ou « Autochtone sans entente » (14). À l'inverse, il n'est pas permis de transmettre un type d'entente « Autochtones » (08) ou « Autochtone sans entente » (14) si la valeur transmise pour cet indicateur n'est pas « Oui » (O).

### 2.2.21 Type de service de garde

Nom officiel : Type de service de garde

Format : 2 caractères numériques

Valeurs admises : 01 Régulier  
02 Sporadique  
03 Surveillance midi non régie

Le *type de service de garde* indique, le cas échéant, si l'élève est un utilisateur de services de garde. Il est requis seulement pour l'élève du réseau public inscrit à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement primaire à la date de référence du 30 septembre.

Dans le réseau privé, pour les organismes scolaires qui ont un service de garde, il faut sélectionner, le cas échéant, un code pour indiquer si l'enfant EHDAA utilise un service de garde régulier ou sporadique.

Si l'organisme scolaire qui offre le service de garde est différent de celui qui scolarise l'élève, ne pas oublier que l'organisme scolaire qui scolarise doit fournir aussi une entente de service de garde (type d'entente = 03) et le code organisme de l'organisme qui fournit le service de garde.

### 2.2.22 Immeuble du service de garde

Nom officiel : Code d'immeuble du service de garde

Format : 6 caractères numériques

Le *code d'immeuble du service de garde* désigne l'immeuble où le service de garde est offert. Il devient requis pour tout élève inscrit en service de garde, régulier ou sporadique, dans un immeuble de garde du réseau public.

Dans le réseau public, si l'enfant utilise un service de garde régulier ou sporadique, le *code d'immeuble du service de garde* doit être indiqué.

Dans le réseau privé, si l'enfant utilise un service de garde régulier ou sporadique dans une commission scolaire, le *code d'immeuble du service de garde* du réseau public doit être indiqué.

### 2.2.23 Admissibilité exceptionnelle

Nom officiel : Code d'admissibilité exceptionnelle

Format : 2 caractères numériques

Valeurs admises :

01	Faible densité de la population
02	Affectation temporaire
03	Poursuite de la scolarité
04	Situation familiale
05	Moins de douze mois de différence d'âge entre deux enfants de la même famille
06	Déficiences graves
07	Aptitudes particulières
08	Passage précoce au primaire
09	Reprise
10	Entrée tardive

Le *code d'admissibilité exceptionnelle* est utilisé pour normaliser le dossier d'un élève dont l'âge présente un écart notable par rapport à l'âge de la majorité des élèves inscrits dans la même classe.

Ce champ fait référence au *Règlement sur l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire*.

Il s'applique particulièrement aux élèves du préscolaire 5 ans et de la première année du premier cycle du primaire et qui n'ont pas l'âge prévu au régime pédagogique pour y être scolarisé. Ainsi, pour tout élève en dérogation d'âge, l'organisme scolaire doit avoir, dans son dossier scolaire, *tous les documents démontrant la situation exceptionnelle de l'enfant*.

Il faut choisir un code, le cas échéant, pour indiquer si l'enfant à admettre dans le réseau scolaire à l'éducation préscolaire 5 ans ou à l'enseignement primaire est un enfant qui n'a pas l'âge d'admissibilité.

Le code d'admissibilité exceptionnelle n'est requis qu'une fois dans la vie scolaire de l'élève. Il n'a pas à être fourni lors d'une nouvelle déclaration si l'élève possède déjà une déclaration ayant un tel code.

### 2.2.24 Langue PELO

Nom officiel : Code de langue PELO - Langue

Format : 3 caractères numériques

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

Le *code de langue PELO* indique la langue utilisée pour le programme d'enseignement dans la langue d'origine.

### 2.2.25 Catégorie de programme particulier

Nom officiel : Catégorie de programme particulier

Format : 2 caractères numériques

Valeurs admises :

01	Enrichissement en sport
02	Enrichissement en art
03	Enrichissement en langue
04	Enrichissement en sciences
05	Enrichissement en informatique
06	Enrichissement multi volets
08	Programme international
10	Programme sport-études
11	Programme arts-études
13	Préparation à la formation professionnelle (à partir de 2008-2009)

La *catégorie de programme particulier* désigne les classes de programmes particuliers offerts par les organismes scolaires du « préscolaire, primaire et secondaire » des réseaux public et privé.

Pour tout élève inscrit en sports-études, en arts-études, en enrichissement en sport ou en art, il faut sélectionner une catégorie de programme particulier de formation et un type de programme particulier de formation (exemple : natation, art dramatique).

Pour tout élève inscrit en enrichissement multi volets, ou en enrichissement en informatique, en langue, en sciences ou inscrit au programme international, il faut sélectionner uniquement une catégorie de programme particulier de formation.

Il faut s'assurer que la déclaration d'un élève dans un programme particulier de formation se fait conformément à l'inscription de son école de fréquentation pour le même programme particulier de formation, dans le système GDUNO du Ministère.

La catégorie « 13 Préparation à la formation professionnelle » est attribuable au parcours 05 ou 06, au secondaire, au réseau public et pour les élèves en 3<sup>e</sup> année du secondaire seulement.

### 2.2.26 Type de programme particulier

Nom officiel : Type de programme particulier

Format : 4 caractères numériques

Le *type de programme particulier* identifie les différentes natures d'une *catégorie de programme particulier* de formation.

Le *type de programme particulier* est obligatoire seulement pour les catégories d'utilisation *Enrichissement en sport* (01), *Enrichissement en arts* (02), *Programme de sport-études* (10) et *Programme en arts-études* (11).

### 2.2.27 Langue intensive

Nom officiel : Langue intensive

Format : 2 caractères numériques

Valeurs admises : 001 Français

002	Anglais
004	Italien
006	Allemand
009	Espagnol

La langue intensive représente la langue dans laquelle l'élève suit un apprentissage intensif.

Cette donnée ne peut pas être transmise pour l'ordre d'enseignement « Préscolaire ».

Lorsque déclarée pour un élève du primaire, la donnée « Modèle d'enseignement intensif » doit également être présente sur la même déclaration.

### 2.2.28 Modèle d'enseignement intensif

Nom officiel :           Modèle d'enseignement intensif de la langue

Format :                2 caractères numériques

Valeurs admises :	01	5 mois / 5 mois (septembre à janvier)
	02	5 mois / 5 mois (février à juin)
	03	3 jours - 2 jours / 2 jours - 3 jours
	04	5 demi-journées
	05	2 jours / 2 jours
	06	1 jour / 1 jour
	07	1 semaine / 1 semaine
	08	1 cycle / 1 cycle
	09	1 mois / 1 mois
	10	2 semaines / 2 semaines
	11	3 heures / 3 heures
	12	90 jours / 90 jours
	13	4 jours - 1 jour / 1 j - 4 j
	14	2 ½ jours / 2 ½ jours
	99	Autre modèle d'enseignement

Le modèle d'enseignement intensif de la langue ne peut être déclaré que pour les élèves du primaire qui suivent un enseignement intensif d'une des langues transmissibles à la donnée « Langue intensive ». Il représente le modèle d'enseignement de la langue utilisé par l'école pour l'élève en question.

### 2.2.29 Élève pensionnaire

Nom officiel :           Indicateur d'élève pensionnaire

Format :                1 caractère alphabétique

Valeurs admises :	O	Oui
	N	Non

L'*indicateur d'élève pensionnaire* indique, par un Oui ou par un Non, dans la déclaration de financement, si l'élève est pensionnaire de l'installation du réseau privé qu'il fréquente.

Peu importe le réseau d'enseignement, il faut obligatoirement fournir ce renseignement dans une déclaration. Au réseau public, cet indicateur est donc toujours à « Non ».

Seul le réseau d'enseignement privé peut utiliser la valeur « Oui » dans une déclaration de type financement et ce à condition que l'organisme scolaire soit autorisé (selon GDUNO) à offrir le service de pensionnat.

### 2.2.30 Transport scolaire

Nom officiel :	Nature du transport scolaire
Format :	2 caractères numériques
Valeurs admises :	01 Transport exclusif matin et soir, selon la norme de l'organisme
	02 Transport exclusif matin, midi et soir, selon la norme de l'organisme
	03 Transport intégré matin et soir, selon la norme de l'organisme
	04 Transport intégré matin, midi et soir, selon la norme de l'organisme
	05 Transport le midi seulement, selon la norme de l'organisme
	06 Transport matin et soir dans une zone dangereuse
	07 Transport périodique
	08 Allocation aux parents

La *nature du transport scolaire* indique, le cas échéant, la nature du service de transport scolaire qui est offert par l'organisme scolaire mandaté pour organiser ce service.

Il faut choisir, le cas échéant, le code d'une des huit natures de transport scolaire.

Si l'organisme scolaire qui offre le service de transport scolaire est différent de celui qui scolarise l'élève, ne pas oublier que l'organisme scolaire qui scolarise doit aussi fournir une entente de transport scolaire (code 02) et le *code d'organisme* de l'organisme scolaire qui offre le service de transport.



## 2.3 DONNEES SOCIO-DÉMOGRAPHIQUES

Il faut sélectionner obligatoirement un code de langue maternelle, un code de langue parlée à la maison, un code de lieu de naissance de la mère et un code de lieu de naissance du père.

### 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* représente 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.

Voici un document donnant des directives plus précises pour les cas où la cellule familiale ne correspondrait pas au modèle Charlemagne (mère et père) : [Déclaration du lieu de naissance des parents - Situations particulières](#).

### 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.

Voici un document donnant des directives plus précises pour les cas où la cellule familiale ne correspondrait pas au modèle Charlemagne (mère et père) : [Déclaration du lieu de naissance des parents - Situations particulières](#).

## 2.4 ÉLÈVE HANDICAPÉ OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE

Une déclaration d'élève régulier (sans donnée au bloc d'information EHDA) sera refusée à un organisme scolaire du réseau privé offrant exclusivement des services éducatifs pour EHDA (selon GDUNO).

### 2.4.1 Plan d'intervention

Nom officiel : Indicateur de plan d'intervention actif

Format : 1 caractère alphabétique

Valeurs admises : O Oui  
N Non

L'indicateur de plan d'intervention actif indique, par un Oui ou par un Non, si l'élève bénéficie au cours de l'année scolaire d'un plan d'intervention particulier. Tout élève identifié par une catégorie de difficulté devra dorénavant bénéficier d'un plan d'intervention actif.

Si l'élève a un plan d'intervention sans être explicitement identifié par une catégorie de difficulté, un type de regroupement doit être indiqué dans la déclaration.

Ce renseignement indique si l'élève bénéficie au cours de l'année scolaire d'un plan d'intervention individualisé.

Le plan d'intervention dont il s'agit est élaboré pour l'élève dont les capacités et les besoins requièrent, en raison d'une difficulté ou d'un handicap, la mise en place d'actions planifiées et concertées. Ce plan est réalisé dans le cadre d'une démarche de concertation sous la responsabilité du directeur ou de la directrice d'école en collaboration avec les parents, l'élève (à moins qu'il en soit incapable) ainsi que le personnel qui dispense des services à cet élève.

Les actions retenues sont consignées de façon à pouvoir procéder à l'évaluation périodique du plan d'intervention. Celui-ci est élaboré et évalué selon les modalités définies dans la politique de la commission scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ou conformément aux dispositions du permis délivré en vertu de la Loi sur l'enseignement privé, le cas échéant.

### 2.4.2 Type de plan d'intervention

Nom officiel : Type de plan d'intervention

Format : 2 caractères numériques

Valeurs admises : 01 TEVA (Transition de l'école vers la vie active)  
99 Autre

Ce champ permet de préciser au Ministère la nature du plan d'intervention mis en place pour l'élève et doit obligatoirement être saisi lorsqu'il y a présence d'un plan d'intervention (donc, lorsque la donnée « Plan d'intervention » est à « Oui »).

La valeur « 01 » représente la présence d'une démarche de transition de l'école vers la vie active (TEVA) pour un élève. Cette transition s'adresse particulièrement aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Lorsqu'une attention particulière doit être accordée à la transition de l'école vers la vie active, des objectifs TEVA s'intègrent au plan d'intervention. Ces objectifs portent sur l'insertion sociale et professionnelle de l'élève lorsqu'il

aura quitté l'école : travail, loisirs, transport, etc. Ils sont coordonnés et planifiés conjointement avec les différents partenaires mobilisés dans la démarche et ils visent le passage harmonieux de l'élève vers la prochaine étape de son développement.

La valeur « 99 » (Autre) représente toutes les autres situations où il n'y a aucune démarche de transition de l'école vers la vie active pour l'élève.

### 2.4.3 Catégorie

Nom officiel :	Catégorie de difficulté	
Format :	2 caractères numériques	
Valeurs admises :	14	Trouble grave de comportement
	23	Déficience intellectuelle profonde
	24	Déficience intellectuelle moyenne à sévère
	33	Déficience motrice légère ou organique
	34	Déficience langagière
	36	Déficience motrice grave
	42	Déficience visuelle
	44	Déficience auditive
	50	Troubles envahissants du développement
	53	Troubles relevant de la psychopathologie
	98	Reconnu handicapé au sens de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale
	99	Déficience atypique

La *catégorie de difficulté* précise le type de déficience ou de troubles affectant l'élève.

La catégorie 98 est autorisée seulement pour les élèves inscrits en éducation préscolaire 4 ans, excluant les élèves inscrits en animation passe-partout, ou pour les élèves âgés de 18 ans ou plus au 30 juin précédent.

Dans une déclaration de type « financement », si l'élève inscrit au 30 septembre reçoit des services adaptés en raison de ses limitations sur le plan scolaire, mais que la commission scolaire est en attente de rapports professionnels, indiquer la catégorie qui correspond le mieux aux caractéristiques de l'élève.

### 2.4.4 Regroupement

Nom officiel :	Type de regroupement	
Format :	2 caractères numériques	
Valeurs admises :	01	Soutien à l'enseignant et à l'élève
	02	Soutien à l'élève
	03	Classe spéciale homogène
	04	Classe spéciale hétérogène
	05	École spéciale
	06	Scolarisation en centre d'accueil
	07	Scolarisation en centre hospitalier
	08	Scolarisation à domicile (selon l'article 15 1° de la LIP)

Le *type de regroupement* indique si l'élève, qui a un handicap ou qui est en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, suit un enseignement spécial dans un groupe approprié du fait

qu'il ne peut suivre l'enseignement régulier ou s'il reçoit des services particuliers tout en étant inscrit à l'enseignement régulier.

Cette donnée de regroupement doit être accompagnée obligatoirement d'un plan d'intervention, tant pour l'élève à qui est attribuée une catégorie de difficulté que pour tout autre élève ayant un plan d'intervention notamment celui qui est en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (article 96.14 de la LIP).

Précisions pour chaque code :

- 01 Intégration à une classe ordinaire avec soutien à l'enseignant et à l'élève. L'élève est dans une classe ordinaire pour la quasi-totalité du temps d'enseignement et reçoit des services à l'intérieur de sa classe. L'élève peut aussi être retiré de son groupe jusqu'à un maximum de trois heures par semaine pour recevoir seul ou en petit groupe des services d'une ou d'un spécialiste (exemple : enseignante ou enseignant « en dénombrement flottant », orthophoniste, etc.).
- 02 Intégration à une classe ordinaire avec participation à une classe-ressource ou avec soutien à l'élève. L'élève est dans une classe ordinaire et y reçoit des services éducatifs pour plus de la moitié du temps d'enseignement. Pour certaines activités (par exemple, l'enseignement des mathématiques ou de la langue d'enseignement), il est pendant plus de trois heures par semaine dans un groupe restreint.
- 03 Classe spéciale homogène qui regroupe des élèves d'un seul des types de difficulté suivants : difficultés relatives à l'apprentissage, difficultés relatives au comportement, déficience intellectuelle profonde, déficience intellectuelle moyenne à sévère, déficience motrice légère ou organique, déficience langagière, déficience motrice grave, déficience visuelle, déficience auditive, troubles envahissants du développement et troubles relevant de la psychopathologie.
- 04 Classe spéciale hétérogène qui regroupe des élèves de plus d'un des types de difficulté suivants : difficultés relatives à l'apprentissage, difficultés relatives au comportement, déficience intellectuelle profonde, déficience intellectuelle moyenne à sévère, déficience motrice légère ou organique, déficience langagière, déficience motrice grave, déficience visuelle, déficience auditive, troubles envahissants du développement et troubles relevant de la psychopathologie.
- 05 École spéciale où plus de 50% des élèves sont considérés comme des élèves en difficulté dans l'ordre d'enseignement des élèves en question. La désignation d'une école comme « école spéciale » doit être faite au regard de l'école et du bâtiment rattaché à cette école.
- 06 Scolarisation en centre de réadaptation, c'est-à-dire dans un bâtiment qui relève d'un centre jeunesse.
- 07 Scolarisation en centre hospitalier pour une raison autre qu'une incapacité physique temporaire de se rendre à l'école.
- 08 Scolarisation à domicile pour une raison autre qu'une incapacité physique temporaire de se rendre à l'école. Les élèves scolarisés à domicile pendant l'année et de façon permanente seront dénombrés au regard de l'organisme (selon le bâtiment, pour le réseau public) auquel est rattaché le personnel enseignant de ces élèves. (Art. 15 1° de la LIP).

#### **2.4.5 Programme pour élève ayant une déficience intellectuelle moyenne (DIM-S) ou une déficience intellectuelle profonde (DIP)**

Nom officiel :	Programme pour élève ayant une DIM-S ou DIP
Format :	2 caractères numériques
Valeurs admises :	01 Programmes d'études adaptés à l'enseignement primaire, pour les élèves ayant une DIM-S 02 Programmes d'études adaptés avec compétences transférables essentielles (PACTE), pour les élèves ayant une DIM-S 03 Programmes d'études adaptés Démarche éducative favorisant l'intégration sociale (DÉFIS), pour les élèves ayant une DIM-S 04 Programme destiné aux élèves ayant une déficience intellectuelle profonde 06 Programme éducatif CAPS

Ce renseignement permet d'indiquer à quel parcours pédagogique dérogatoire est inscrit l'élève qui a une déficience moyenne à sévère ou une déficience profonde. La catégorie EHDAA doit être présente (l'élève doit être un EHDAA). Le type de parcours doit être « Formation générale » (05).

Pour le programme 01, l'élève doit être inscrit au primaire.

Pour les programmes 02 et 03, l'élève doit être inscrit au secondaire.

Pour le programme 06, l'élève doit être inscrit au primaire ou au secondaire et être âgé entre 6 et 15 ans au 30 septembre de l'année scolaire en cours.

## 2.5 AUTRES MESURES

### 2.5.1 Type

Nom officiel :	Type autre mesure	
Format :	2 caractères numériques	
Valeurs admises :	01	Immersion
	04	Préscolaire 4 ans demi-journée
	05	Animation passe-partout
	06	Préscolaire multiâge
	07	Scolarisation à domicile (selon l'article 15 4 <sup>o</sup> de la LIP)
	08	Préscolaire 4 ans temps plein
	10	Pas de services SAF
	11	Soutien d'appoint en français
	22	SAF - Classe ordinaire
	23	SAF - Classe d'accueil
	32	SAF - Cl. ord. - Grand retard
	33	SAF - Cl. acc. - Grand retard
	34	SAF - Cl. uniq. - Grand retard

Le *type d'autre mesure* décrit les particularités de l'enseignement reçu ou encore permet de caractériser l'organisation scolaire mise sur pied pour l'élève en question.

Ce renseignement indique si l'élève est inscrit en immersion française ou reçoit des mesures de soutien à l'apprentissage du français. Il peut aussi indiquer la nature de la fréquentation pour un élève inscrit à l'éducation préscolaire 4 ans ou indiquer si l'élève est scolarisé à domicile.

Dans le cas où la scolarisation à domicile est connue et démarre dès le début de l'année scolaire, l'organisme scolaire doit créer une déclaration de « fréquentation » (FRE) dont la date de début est le **1<sup>er</sup> octobre**.

Au besoin, l'organisme scolaire peut fournir pour un élève plus d'une « Autre mesure ».

Afin de mieux cerner la nature des services éducatifs offerts à l'élève inscrit à l'éducation préscolaire 4 ans, il faut aussi fournir obligatoirement une des quatre caractéristiques suivantes : « Préscolaire 4 ans demi-journée », « Préscolaire 4 ans temps plein », « Préscolaire 4 ans multiâge », « Animation passe-partout ». Aux fins de financement, les valeurs « Préscolaire 4 ans demi-journée » et « Préscolaire 4 ans multiâge » sont considérées comme du demi-temps.

Il faut sélectionner le code 01 « Immersion » (qui sous-entend « Immersion française »), si l'élève dont la langue d'enseignement est l'anglais, suit en langue française un ou plusieurs cours autres que le français langue seconde.

### Déclaration des valeurs « SAF » (Soutien à l'apprentissage du français)

La déclaration d'une valeur SAF est obligatoire pour tout élève dont les langues maternelle et parlée à la maison déclarées ne sont pas le français, mais où la langue d'enseignement de la déclaration est le français.

Par ailleurs, la déclaration d'une valeur SAF est possible pour les autres élèves, notamment ceux dont la langue maternelle ou la langue parlée à la maison est le français, mais qui sont néanmoins identifiés par le milieu scolaire comme ayant possiblement besoin de soutien en français.

## Continuité et changement de services

Si un changement de service a lieu en cours d'année, il est possible, mais pas nécessaire, de transmettre une nouvelle déclaration contenant une nouvelle valeur SAF. La nouvelle situation de l'élève devra toutefois être transmise lors de la prochaine déclaration, que ce soit en cours d'année (si par exemple l'élève change d'école) ou lors de la prochaine année scolaire.

Il est à noter qu'il est quand même possible de modifier le type d'autre mesure dans la déclaration initiale dans les cas où une mauvaise valeur aurait été transmise.

### Tableau synthèse des valeurs relatives au soutien à l'apprentissage du français (valeurs SAF)

<b>Élève qui ne reçoit pas ou ne reçoit plus de services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français ni de soutien linguistique d'appoint</b>			
Valeur	Nom de la valeur		
<b>10</b>	<b>Pas de services SAF</b>		
<p><b>Cette valeur est déclarée pour l'élève qui ne reçoit aucun service d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français ni de soutien linguistique d'appoint.</b></p> <p>L'élève pour qui cette valeur est déclarée est celui dont l'évaluation de la compétence langagière a démontré qu'il peut suivre normalement l'enseignement en français sans que lui soient offerts des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français ou un soutien linguistique d'appoint en francisation.</p> <p>Lorsque ces services ne sont pas ou ne sont plus requis et que l'élève suit normalement l'enseignement en français, la valeur 10 doit être indiquée, et ce, jusqu'à la fin de la scolarisation de l'élève.</p>			
<b>Élève qui reçoit un soutien linguistique d'appoint en francisation</b>			
Valeur	Nom de la valeur		
<b>11</b>	<b>Soutien d'appoint en français</b>		
<p><b>Cette valeur est déclarée pour l'élève qui reçoit un soutien linguistique d'appoint.</b></p> <p>Le soutien linguistique d'appoint, moins intensif que les SASAF, s'adresse généralement à l'élève non francophone pour qui l'acquisition de la langue française est déjà bien amorcée. Contrairement à la valeur 22, l'élève à qui la valeur 11 est attribuée ne reçoit pas de services sur une base quotidienne. Ce type de services d'appoint en français peut être offert à l'élève à l'intérieur ou à l'extérieur de sa classe.</p> <p>Il s'agit habituellement d'un élève qui peut suivre normalement l'enseignement en français dès son arrivée ou après avoir reçu des SASAF.</p> <p>Il peut également s'agir d'un élève qui comprend et parle le français à son arrivée, mais dont les compétences en lecture et en écriture sont moins développées.</p>			
<b>Élève qui reçoit des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français parce qu'il ne peut suivre normalement l'enseignement en français (qui n'est pas en situation de grand retard scolaire)</b>			
Valeur	Nom de la valeur	Valeur	Nom de la valeur
<b>22</b>	<b>SAF – Classe ordinaire</b>	<b>23</b>	<b>SAF – Classe d'accueil</b>
<b>La valeur 22 est déclarée pour l'élève qui :</b>		<b>La valeur 23 est déclarée pour l'élève qui :</b>	
- passe plus de 50 % du temps		- passe plus de 50 % du temps	

d'enseignement en classe ordinaire; - reçoit des SASAF au moins une période par jour.		d'enseignement en classe d'accueil.			
L'élève à qui est attribuée une valeur 22 ou 23 a besoin de soutien continu afin d'être en mesure de suivre normalement l'enseignement en français. Sa situation requiert un suivi quotidien.					
<b>Élève en situation de grand retard scolaire qui reçoit des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français</b>					
Valeur	Nom de la valeur	Valeur	Nom de la valeur	Valeur	Nom de la valeur
<b>32</b>	<b>SAF – Cl. ord. – Grand retard</b>	<b>33</b>	<b>SAF – Cl. d'acc. – Grand retard</b>	<b>34</b>	<b>SAF – Cl. uniq. – Grand retard</b>
<b>La valeur 32 est déclarée pour l'élève qui :</b>		<b>La valeur 33 est déclarée pour l'élève qui :</b>		<b>La valeur 34 est déclarée pour l'élève qui :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- est en situation de grand retard scolaire;</li> <li>- passe plus de 50 % du temps d'enseignement en classe ordinaire;</li> <li>- reçoit des SASAF au moins une période par jour.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- est en situation de grand retard scolaire;</li> <li>- passe plus de 50 % du temps d'enseignement en classe d'accueil.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- est en situation de grand retard scolaire;</li> <li>- passe plus de 50 % du temps d'enseignement dans une classe d'accueil réservée aux élèves en situation de grand retard scolaire.</li> </ul>	
<p>Par ailleurs, même s'ils ont besoin de services soutenus, les valeurs 32, 33 ou 34 ne peuvent être déclarées pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un élève immigrant qui était âgé de moins de 9 ans au 30 septembre de l'année scolaire au cours de laquelle il s'est inscrit pour la première fois à l'école québécoise;</li> <li>▪ un élève né au Canada, qu'il soit d'origine autochtone ou anglophone ou encore de la deuxième génération issue de l'immigration.</li> </ul>					

### 2.5.2 Date de début

Nom officiel : Date de début de l'autre mesure

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

La *date de début de l'autre mesure* indique la date de début relative à la mesure inscrite.

La date de début doit être fournie si le code d'autre mesure correspond à une valeur « SAF » (à l'exception des valeurs 10 et 11).

### 2.5.3 Date de fin

Nom officiel : Date de fin de l'autre mesure

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



La *date de fin de l'autre mesure* indique la date de fin relative à la mesure inscrite.

La date de fin est optionnelle, mais peut être utilisée seulement si le code d'autre mesure correspond à une valeur « SAF » (à l'exception des valeurs 10 et 11).

## 2.6 AIDE À LA PENSION OU AU DÉPLACEMENT

### 2.6.1 Type d'aide

Nom officiel : Type d'aide à la pension ou au déplacement

Format : 1 caractère alphabétique

Valeurs admises : D Aide au déplacement  
P Aide à la pension

Le *type d'aide à la pension ou au déplacement* indique si une entente a été conclue pour offrir une aide à la pension ou une aide au déplacement.

Il faut fournir, à chaque année, le cas échéant, le code d'aide à la pension ou au déplacement, la raison de l'aide ainsi qu'une adresse de pension ou l'adresse de résidence, si l'élève reçoit de l'aide au déplacement.

Si l'élève fréquente une école du réseau privé en date de début de fréquentation, il doit exister une entente de type « Scolarisation » avec un organisme du réseau public et l'élève doit avoir un plan d'intervention ou l'élève doit avoir une catégorie de programme particulier correspondant à « Programme sport-études » (10) ou « Programme arts-études » (11).

L'aide à la pension ou au déplacement n'est pas acceptée pour les élèves inscrits en éducation préscolaire (4 ans ou 5 ans).

### 2.6.2 Date de début

Nom officiel : Date de début d'aide à la pension ou au déplacement

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

La *date de début d'aide à la pension ou au déplacement* est obligatoire et indique la date de début relative à l'aide apportée.

### 2.6.3 Date de fin

Nom officiel : Date de fin d'aide à la pension ou au déplacement

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

La *date de fin d'aide à la pension ou au déplacement* est obligatoire et indique la date de fin relative à l'aide apportée.

### 2.6.4 Raison de l'aide

Nom officiel : Raison de l'aide à la pension ou au déplacement

Format : 2 caractères numériques

Valeurs admises : 01 Programme particulier de formation  
02 Élève déclaré EHDAA  
03 Disponibilité des services  
04 Attestation formation professionnelle  
05 Langue d'enseignement  
06 Raisons humanitaires  
07 Autre raison

La *raison de l'aide à la pension ou au déplacement* est obligatoire et indique pourquoi cette aide a été accordée.

Si la raison de l'aide est « 01 » (Programme particulier de formation), l'élève doit être inscrit dans une catégorie de programme particulier de formation.

### **2.6.5 Adresse de pension ou de déplacement**

Nom officiel : Adresse de pension ou de déplacement

Format : Voir [Déclaration de l'adresse de l'élève](#)

L'adresse de pension est obligatoire et indique l'adresse où l'élève réside pendant sa formation. L'adresse de déplacement, aussi obligatoire, correspond à l'adresse de résidence de l'élève concerné.

La déclaration doit être sauvegardée avant d'être en mesure d'utiliser le bouton « Adresse ».

## 2.7 ENTENTES ENTRE ORGANISMES

### 2.7.1 Type

Nom officiel :	Type d'entente entre organismes	
Format :	2 caractères numériques	
Valeurs admises :	01	Scolarisation
	02	Délégation du transport scolaire
	03	Services de garde
	08	Autochtones
	09	Hors réseau, scolarisé hors Québec
	10	Scolarisation entre installations privées
	14	Autochtone sans entente

Le *type d'entente entre organismes* indique le type d'entente qui a été conclue par les organismes concernés. L'organisme scolaire peut, au besoin, fournir plus d'un type d'entente.

Ce renseignement comprend les ententes de service de garde et de transport scolaire, en plus des ententes de scolarisation.

Un regroupement EHDAA sera nécessaire :

- si le type d'entente est « Scolarisation » (01), que l'ordre d'enseignement est « Préscolaire » (M) et que la classe est « 4 »;
- si le type d'entente est « Scolarisation entre installations privées » (10);
- si le type d'entente est « Scolarisation » (01), que l'organisme de l'entente est du réseau public (commission scolaire) et que l'organisme de la déclaration est une installation d'enseignement du réseau privé.

Pour le type d'entente « Scolarisation entre installations privées » (10) :

- l'organisme scolaire de la déclaration devra correspondre aux codes suivants : 227501, 227502, 227503, 345501, 345502, 345503 et 345504;
- l'organisme d'entente doit correspondre à l'un des organismes scolaires du réseau privé autorisés à demander des services de formation adaptés auprès des sept installations d'enseignement précitées au précédent paragraphe.

Pour les types d'entente « Scolarisation » (01) et « Service de garde » (03), l'organisme de l'entente devra être du réseau public si l'organisme scolaire de la déclaration est du réseau privé.

Si le type de déclaration est « Fréquentation », tous les types d'entente seront permis sauf les ententes de transport scolaire et de service de garde.

### 2.7.2 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. Une entente autochtone, hors réseau ou scolarisé hors Québec ne requiert pas d'organisme en cause.

Pour une entente dans le réseau public, il faut fournir un code de commission scolaire.

Pour une entente dans le réseau privé, il faut fournir un code d'installation.

## 2.8 SERVICES ÉDUCATIFS AU SECONDAIRE

Les nouvelles séquences de mathématique entraînent un nombre de groupes additionnels dans les petites écoles (commissions scolaires) et une règle budgétaire a dû être proposée afin de respecter les engagements ministériels au sens des coûts de convention collective notamment.

Ce bloc de données ne s'adresse qu'au deuxième cycle du secondaire et ne concerne que les écoles secondaires publiques.

### 2.8.1 Code de cours

Nom officiel : Code

Format : 6 caractères numériques

Déclarer le code de cours selon la langue d'enseignement.

Pour l'instant, seuls les cours suivants (mathématiques de quatrième et cinquième secondaire) doivent être déclarés pour les services éducatifs au secondaire :

- Culture, société et technique 4e secondaire
- Technico-sciences de la 4e secondaire
- Sciences naturelles de la 4e secondaire
- Culture, société et technique 5e secondaire
- Technico-sciences de la 5e secondaire
- Sciences naturelles de la 5e secondaire

Il est à noter que le code de cours de mathématique transmis doit être celui que l'élève suivait lors de la prise de présence pour les déclarations de financement (normalement au 30 septembre). Tout ajustement en cours d'année n'a pas à être signalé au Ministère. Il ne peut donc y avoir présence que d'un seul code de cours parmi ceux permis.

### 2.8.2 Numéro de groupe

Nom officiel : Groupe

Format : 3 caractères alphabétiques et numériques

Le groupe est obligatoire lorsqu'un code de cours est inscrit.

Attention de bien déclarer le groupe de mathématique et non le groupe-repère.

## 3. ANNEXE – ÉCRAN

### 3.1 DÉCLARATION FGJ

#### Détail

##### Identification

\* Code permanent

\* Organisme scolaire



Immeuble


\* Année scolaire

##### Déclaration

* Type de déclaration <input type="text"/>	Date de début de fréquentation <input type="text"/>
Date de fin de fréquentation <input type="text"/>	Motif de fin de fréquentation <input type="text"/>
Nombre d'heures de fréquentation <input type="text"/>	
* Ordre d'enseignement <input type="text"/>	Classe <input type="text"/>
Cycle d'enseignement <input type="text"/>	Année <input type="text"/>
Régime pédagogique <input type="text"/>	* Langue d'enseignement <input type="text"/>
Parcours <input type="text"/>	Langue de sanction DES <input type="text"/>
Numéro du groupe d'élèves <input type="text"/>	Programme <input type="text"/>
* Exemption du paiement des droits de scolarité <input type="text"/>	Code d'exemption <input type="text"/>
Numéro de dossier dans l'organisme scolaire <input type="text"/>	* Code postal de la résidence <input type="text"/>
Type de service de garde <input type="text"/>	Autochtone résidant sur la réserve <input type="text"/>
Admissibilité exceptionnelle <input type="text"/>	Immeuble du service de garde <input type="text"/>
Catégorie de programme particulier <input type="text"/>	Langue PELO <input type="text"/>
Langue intensive <input type="text"/>	Type de programme particulier <input type="text"/>
* Élève pensionnaire <input type="text"/>	Modèle d'enseignement intensif <input type="text"/>
	Transport scolaire <input type="text"/>

**Données socio-démographiques**

\* Langue maternelle     
 Lieu de naissance de la mère   

\* Langue parlée à la maison     
 Lieu de naissance du père   

**Élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage**

Catégorie    
 Plan d'intervention    
 Programme pour élève ayant une DIM-S ou DIP  

Regroupement    
 Type de plan d'intervention  



**Autres mesures**


* Type	Date de début	Date de fin
		

**Financement SAF**

Nombre de mois financés SAF       Ordre d'enseignement

[Détail de la mesure SAF...](#)

**Aide à la pension ou au déplacement**

* Type d'aide	* Date de début	Date de fin	Raison d'aide
			

**Ententes entre organismes**

* Type	Organisme en cause
	

**Services éducatifs au secondaire**

* Code	Nom	* Groupe
		