



Systeme Charlemagne

Déclaration en formation professionnelle (FP)

ANNÉE SCOLAIRE 2011-2012

Version 1.3

Document mis à jour le 2012-04-27

RL310308

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	2011-09-25	❖ Modification à la section 2.2.11 Condition d'admission. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ajout de la nouvelle valeur « Formation d'appoint, infirmière ou infirmier auxiliaire » (25).
1.1	2012-01-23	❖ Ajout de la section 2.2.22 Type de service de formation. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ajout des valeurs possibles à déclarer pour la donnée « Type de service de formation » ainsi que quelques précisions afin d'aider la compréhension. ❖ Ajout, dans les annexes, de l'écran de création d'un résultat en formation professionnelle afin d'afficher la présence du type de service de formation.
1.2	2012-03-07	❖ Précision apportée à la donnée « Exemption du paiement de droits de scolarité ».
1.3	2012-04-27	❖ Retrait de la section 2.2.7 « Nombre de compétences » qui ne peut plus être utilisée depuis l'année scolaire 2008-2009.

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	3
1.1	BUT.....	3
2.	DONNÉES D'INFORMATION POUR LA DÉCLARATION FP (FORMATION PROFESSIONNELLE)	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	Nombre d'heures en FG	6
2.2.7	Nombre de compétences.....	7
2.2.8	Parcours	7
2.2.9	Programme.....	7
2.2.10	Source de financement.....	8
2.2.11	Condition d'admission.....	8
2.2.12	Secteur d'enseignement.....	12
2.2.13	Langue d'enseignement.....	12
2.2.14	Exemption du paiement de droits de scolarité.....	12
2.2.15	Code d'exemption.....	13
2.2.16	Numéro de dossier dans l'organisme scolaire.....	16
2.2.17	Code postal de la résidence	16
2.2.18	Sous-centre	16
2.2.19	Situation particulière	16
2.2.20	Nombre d'heures sanctionnées	16
2.2.21	Nombre d'heures sanctionnées reconnues au financement.....	16
2.2.22	Type de service de formation.....	17
2.3	DONNÉES SOCIO-DÉMOGRAPHIQUES.....	18
2.3.1	Langue maternelle	18

2.3.2	Langue parlée à la maison.....	18
2.3.3	Lieu de naissance de la mère	18
2.3.4	Lieu de naissance du père.....	18
2.4	ENTENTES ENTRE ORGANISMES	19
2.4.1	Type	19
2.4.2	Organisme en cause.....	19
2.5	AUTRES MESURES.....	20
2.5.1	Type	20
3.	ANNEXE – ÉCRAN	21
3.1	DÉCLARATION FP	21
3.2	DÉCLARATION DE SERVICE (SARCA).....	22
3.3	CRÉATION D'UN RÉSULTAT EN FORMATION PROFESSIONNELLE.....	22

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 en formation professionnelle (FP). 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 :

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](#) ».

2. DONNÉES D'INFORMATION POUR LA DÉCLARATION FP (Formation Professionnelle)

2.1 IDENTIFICATION

2.1.1 Code permanent

Nom officiel : Code permanent

Format : 12 caractères alphanumériques

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

Ce code désigne un centre de formation professionnelle, 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

Ce *code* 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'élève 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 FP](#) ».

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*.

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 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
20	Poursuite des études à l'extérieur du Québec

Le *motif de fin de fréquentation* indique le motif pour lequel l'élève a cessé sa fréquentation. Ce motif doit être mentionné lorsqu'une *date de fin de fréquentation* est inscrite dans la déclaration.

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 de fréquentation scolaire prévu.

Il doit être inférieur ou égal à la durée normative du programme.

2.2.6 Nombre d'heures en FG

Nom officiel : Nombre d'heures en formation générale

Format : 4 caractères numériques

Le *nombre d'heures en formation générale* indique le nombre d'heures de formation générale que l'élève en concomitance doit effectuer.

Si la concomitance est dispensée par le secteur de la FGJ (FIN ou FRE), le nombre d'heures à déclarer dans la déclaration FP correspondra aux heures se trouvant à l'horaire de l'élève en FGJ pour ce type d'activité et sera calculé au prorata du nombre de semaines de fréquentation de l'élève pour ce type d'activité de formation.

Par contre, si cette formation est dispensée en FGA, le nombre d'heures déclaré dans la déclaration en FP pour une période donnée (de la date de début à la date de fin) correspond au nombre d'heures déterminé en considération des critères suivants :

- selon l'horaire pour cette période en tenant compte des changements de rythme à l'intérieur de celle-ci (cette dernière considération évite de faire une nouvelle déclaration pour chaque changement de rythme);
- sans prendre en considération les absences de courte durée ou sporadiques et les journées de grève consécutives de moins de trois jours figurant à l'horaire de l'élève;
- en excluant les journées pédagogiques, les congés statutaires, les jours fériés, les journées de grève totalisant trois jours ou plus figurant à l'horaire de l'élève et toutes les journées de congé ou de fermeture prévues au calendrier scolaire;
- les fermetures dans les cas de force majeure non prévues au calendrier scolaire, telle une tempête ou les moments où le centre est utilisé comme pôle d'élections, n'affectent pas le nombre d'heures;
- de plus, les heures cessent de s'accumuler à partir du moment où il y a abandon et excluent les absences consécutives totales de cinq jours ou plus.

Charlemagne effectuera une validation afin de déceler s'il y a présence d'une fréquentation en FGJ ou FGA et considérera la moindre des heures déclarées par les organismes scolaires aux secteurs de la FG ou de la FP. Il n'y a pas d'obligation que les heures déclarées en FP pour la portion FG soient les mêmes que celles observées en FGJ ou FGA, mais cela serait souhaitable surtout pour le secteur de l'éducation des adultes.

Pour plus de détail, le lecteur est invité à consulter la procédure « [Saisir une déclaration en FP](#) ».

2.2.7 Nombre de compétences

Nom officiel : Nombre de compétences

Format : 2 caractères numériques

~~En 2008-2009, ce renseignement n'est plus recueilli puisque les métiers semi-spécialisés se retrouveront en formation générale des jeunes ou en formation générale des adultes.~~

~~Le nombre de compétences indique le nombre de compétences requis par l'élève pour l'obtention d'une attestation concernant les métiers semi-spécialisés.~~

~~La valeur doit être comprise entre 03 et 17.~~

~~Ce renseignement peut être modifié pour les déclarations 2007-2008 en mode interactif seulement.~~

2.2.8 Parcours

Nom officiel : Type de parcours

Format : 2 caractères numériques

Valeurs admises :

01	Reconnaissance des acquis
02	Traditionnel
03	Alternance travail-études
14	Hors programme
18	Second niveau d'accueil (SARCA)

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

Le *type de parcours* « 01 – Reconnaissance des acquis » s'apparente, en sanction, aux types de service de formation « 03 – Acquis extrascolaire » et « 06 – Sans service ». Par ailleurs, seul le résultat « SUC » est accepté et ce, uniquement pour le type de service « 03 ».

Le *type de parcours* « 01 – Reconnaissance des acquis » n'est pas permis, à partir de 2009-2010, pour les programmes SASI (Santé, assistance et soins infirmiers).

Le *type de parcours* « 14 – Hors programme » concerne une démarche de formation qui **n'est pas** faite dans le but d'obtenir un diplôme d'études professionnelles ni une attestation de spécialisation professionnelle. Les activités pouvant être concernées sont :

- sur mesure, offertes aux personnes bénéficiaires d'un programme de formation de la main-d'œuvre;
- relatives à la culture personnelle;
- « Santé et sécurité – Chantier de construction »;
- « Chantiers, équipements et organismes ».

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

2.2.9 Programme

Nom officiel : Code de programme - Programme

Format : 4 caractères numériques

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.

Si l'élève a d'autres déclarations en FP pour la même *année scolaire*, le même *organisme scolaire*, le même *code de programme* et la même *source de financement*, alors il ne doit pas y avoir de chevauchement entre les dates de début de fréquentation et les dates de fin de fréquentation de ces déclarations.

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

2.2.10 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 l'autre mesure « Temps partiel » (14) pour laquelle le parcours doit être « Traditionnel » (02) ou « Alternance travail-études » (03) et la condition d'admission doit être « Élève inscrit à temps partiel » (24).

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

2.2.11 Condition d'admission

Nom officiel :	Condition d'admission	
Format :	2 caractères numériques	
Valeurs admises :	01	Respect système
	03	TDG et préalables non détectables
	04	Mention CFMS et unités requises
	05	Études supérieures
	06	Matières 3 ^e secondaire
	07	Matières 4 ^e secondaire
	08	Matières 5 ^e secondaire
	09	Équivalent 3 ^e secondaire

10	Équivalent 4 ^e secondaire
11	Équivalent 5 ^e secondaire
12	Attestation d'équivalence émise Canada
14	DEP hors Québec
15	DEP préalable
16	Expérience/acquis équivalents
17	Situation exceptionnelle
18	Hors programme
19	Lancement et/ou gestion d'entreprise
21	Reconnaissance des acquis
22	Unités requises concomitance
23	TDG + Préalables concomitance
24	Élève inscrit à temps partiel
25	Formation d'appoint, infirmière ou infirmier auxiliaire

La *condition d'admission* indique quelle condition doit s'appliquer pour l'admission de l'élève en formation professionnelle.

Le [Guide d'accompagnement pour l'analyse des conditions d'admission en formation professionnelle](#) recense toutes les données et les références jugées essentielles à l'analyse d'un dossier scolaire en fonction des conditions d'admission.

01 Respect système

Pour l'élève inscrit à un programme conduisant à un DEP ou à une ASP, dont les unités exigées par le programme d'études sont détectées par le système.

03 TDG et préalables non détectables

Pour l'élève inscrit à un programme conduisant à un DEP seulement. Il doit, à la date du début de sa fréquentation,

- être âgé de 18 ans ou plus;
- avoir réussi le test de développement général (TDG);
- avoir les préalables exigés qui ne sont pas détectables (matières de 1^e, 2^e, 3^e secondaire de la formation générale des jeunes (FGJ) ou des préalables reconnus au moment de l'admission).

04 Mention CFMS et unités requises

Pour l'élève inscrit à un programme conduisant à un diplôme d'études professionnelles (DEP) apparaissant à l'annexe 7 de l'Instruction de la formation professionnelle, ayant obtenu une certification de formation à un métier semi-spécialisé (CFMS) et les unités requises en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique du 1^{er} cycle du secondaire de la formation générale des jeunes ou de la 2^e secondaire de la formation générale des adultes.

05 Études supérieures

Pour l'élève inscrit à un DEP, qui a complété des études postsecondaires au Québec ou ailleurs au Canada (c'est-à-dire qu'il détient un diplôme terminal : diplôme d'études collégiales, baccalauréat, maîtrise ou doctorat).

L'élève provenant de l'extérieur du Canada, doit posséder une évaluation comparative du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC) précisant les études supérieures terminées.

06 Matières 3^e secondaire

Pour l'élève inscrit à un programme conduisant à un DEP dont les exigences requièrent des matières de 3^e secondaire seulement, qui a obtenu les unités requises au Québec mais qui ne sont pas détectables par le système.

07 Matières 4^e secondaire

Pour l'élève inscrit à un programme conduisant à un DEP dont les exigences requièrent des matières de 3^e ou 4^e secondaire, qui a obtenu les unités requises au Québec mais qui ne sont pas détectables par le système. L'élève doit être né avant le 30 décembre 1955.

08 Matières 5^e secondaire

Pour l'élève inscrit à un programme conduisant à un DEP dont les exigences requièrent des matières de 3^e, 4^e ou 5^e secondaire, qui a obtenu les unités requises au Québec mais qui ne sont pas détectables par le système. L'élève doit être né avant le 30 décembre 1955.

09 Équivalent 3^e secondaire

Pour l'élève inscrit à un programme conduisant à un DEP dont les exigences requièrent des matières de 3^e secondaire seulement, qui a obtenu les unités requises au Canada (à l'exception du Québec) ou dont les unités sont reconnues par le ministère responsable de l'Immigration ou auparavant par le ministère de l'Éducation.

10 Équivalent 4^e secondaire

Pour l'élève inscrit à un programme conduisant à un DEP dont les exigences requièrent des matières de 3^e ou 4^e secondaire, qui a obtenu les unités requises au Canada (à l'exception du Québec) ou dont les unités sont reconnues par le ministère responsable de l'Immigration ou auparavant par le ministère de l'Éducation.

11 Équivalent 5^e secondaire

Pour l'élève inscrit à un programme conduisant à un DEP dont les exigences requièrent des matières de 3^e, 4^e ou 5^e secondaire,

- qui a obtenu les unités requises au Canada (à l'exception du Québec);
- dont les unités sont reconnues par le ministère responsable de l'Immigration ou auparavant par le ministère de l'Éducation;
- a réussi les tests du General Educational Development Testing Service (GEDTS) ailleurs qu'au Québec;
- qui a une lettre du Ministère confirmation l'équivalent d'une 5^e secondaire par la réussite de la seconde au collège Stanislas ou Marie-de-France.

12 Attestation d'équivalence émise Canada

Pour l'élève inscrit à un programme conduisant à un DEP, titulaire d'une attestation d'équivalence de niveau de scolarité de fin d'études secondaires délivrée au Canada (à l'exception du Québec).

14 DEP hors Québec

Pour l'élève inscrit à un programme conduisant à une ASP, titulaire d'un diplôme d'études professionnelles émis hors Québec, mais au Canada, équivalent au programme conduisant à un DEP préalable exigé par le programme d'études.

15 DEP préalable

Pour l'élève inscrit à un programme conduisant à une ASP et qui terminera, en cours d'année, son programme préalable conduisant à un DEP exigé par le programme d'études.

16 Expérience/acquis équivalents

Pour l'élève inscrit à un programme conduisant à une ASP et qui possède soit une expérience de travail pertinente quant à la spécialisation ou les acquis jugés équivalents.

17 Situation exceptionnelle

Pour toute autre situation non prévue et qui doit être évaluée par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

18 Hors programme

Pour l'élève dont l'objectif n'est pas d'obtenir un diplôme ou une attestation.

19 Lancement et/ou gestion d'entreprise

Pour l'élève inscrit aux programmes « Lancement d'une entreprise » ou « Gestion d'une entreprise de la construction ».

21 Reconnaissance des acquis

Pour l'élève poursuivant une démarche de reconnaissance des acquis. Le respect sera exigé pour la formation manquante.

22 Unités requises concomitance

Pour l'élève, ayant les unités de 3^e secondaire qui est admis à un programme menant au DEP requérant des matières de 4^e ou de 5^e secondaire et qui est en concomitance pour obtenir les unités requises dans au moins une des trois matières exigées pour l'admission à ce programme d'études.

23 TDG + Préalables concomitance

Pour l'élève admis à un programme menant au DEP, qui a atteint l'âge de 18 ans, qui a réussi le test de développement général (TDG) et qui est en concomitance pour obtenir les préalables spécifiques exigés pour l'admission à ce programme d'études.

24 Élève inscrit à temps partiel

Pour l'élève inscrit au temps partiel seulement; aucun diplôme ne sera émis. Cette condition doit être indiquée lorsque la valeur « 14 » (Temps partiel) est utilisée dans les « autres mesures ». La source de financement doit alors être « 02 » (Ministère – Enveloppe dédiée).

25 Formation d'appoint, infirmière et infirmier auxiliaire

Pour l'élève admis à la Formation d'appoint, infirmière ou infirmier auxiliaire à la suite d'une prescription de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec (OIIAQ) et visant l'obtention du droit de pratique à titre d'infirmière ou d'infirmier auxiliaire. Aucun diplôme, attestation ou mention particulière ne sera émis pour cette formation de mise à niveau puisque ces personnes possèdent déjà le diplôme d'études professionnelles.

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

Pour l'élève admis en concomitance (22 – Unités requises concomitance) qui, en cours de formation, atteint 18 ans et choisit de passer le test de développement général (TDG), une nouvelle déclaration doit être transmise avec la condition d'admission appropriée soit : 01 –

Respect système, 03 – TDG et préalables non détectables ou 23 – TDG + Préalables concomitance.

2.2.12 Secteur d'enseignement

Nom officiel : Secteur d'enseignement
Format : 2 caractères alphabétiques
Valeurs admises : AD Adultes
JE Jeunes

Le *secteur d'enseignement* indique si l'élève est considéré comme « jeune » ou comme « adulte ».

2.2.13 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.

2.2.14 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*.

En formation professionnelle, si la source de financement est différente de « Ministère MELS » (01) ou « Ministère - Enveloppe dédiée » (02), la valeur doit être à « NON ». Quant aux établissements non agréés et aux écoles gouvernementales, ils doivent toujours répondre « NON » à ce champ.

2.2.15 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 droits 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.

2.2.16 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.

2.2.17 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.

2.2.18 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 en formation professionnelle, pour un élève donné, est transmise au Ministère.

2.2.19 Situation particulière

Nom officiel : Code de situation particulière

Format : 2 caractères numériques

Le terme « concomitance » sera affiché dans le cas d'un élève inscrit en concomitance (valeur 22 ou 23 de la condition d'admission).

2.2.20 Nombre d'heures sanctionnées

Nom officiel : Heures sanctionnées

Format : 4 caractères numériques

Ce renseignement affiche les heures réelles effectuées par l'élève, selon les résultats transmis, lorsque le type de service est « Fréquentation ».

2.2.21 Nombre d'heures sanctionnées reconnues au financement

Nom officiel : Heures sanctionnées reconnues au financement

Format : 4 caractères numériques

Ce renseignement affiche les heures effectuées par l'élève, selon les résultats transmis, lorsque le type de service est « Fréquentation » et la source de financement est « 01 Ministère ».

2.2.22 Type de service de formation

Nom officiel :	Type de service de formation	
Format :	2 caractères numériques	
Valeurs admises :	01	Fréquentation
	03	Acquis extrascolaire
	04	Autodidacte
	05	Formation à distance
	06	Sans service
	07	Examen seulement
	08	Examen de reprise

La particularité du type de service de formation en formation professionnelle est que cette information doit être transmise avec chacun des résultats. C'est la raison pourquoi cette information doit être transmise dans l'écran de création d'un résultat en formation professionnelle (voir annexe 3.3) plutôt que dans l'écran de la déclaration.

Note : La section « Financement formation professionnelle » s'affiche seulement après avoir saisi un code de cours valide dans la section « Contexte d'obtention du résultat ».

Voici quelques renseignements additionnels en lien avec certaines valeurs :

- 01 Fréquentation : L'élève participe au cours dans le cadre d'une fréquentation régulière.
- 03 Acquis extrascolaire : Compétences acquises en milieu de travail par l'exercice d'un métier.
- 04 Autodidacte : Élève qui progresse à son propre rythme sans obligation de fréquentation.
- 05 Formation à distance : L'élève a fait sa formation à distance.
- 06 Sans service : Ne fait référence à aucun service rendu à l'élève. Par exemple : une équivalence.
- 07 Examen seulement : Résultat transmis à la suite d'une déclaration d'un parcours « Reconnaissance des acquis ».
- 08 Examen de reprise : Résultat transmis à la suite d'un échec de fréquentation (reprise d'examen).

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 ENTENTES ENTRE ORGANISMES

2.4.1 Type

Nom officiel :	Type d'entente entre organismes	
Format :	2 caractères numériques	
Valeurs admises :	11	Effectif référé
	12	Autorisation de programme
	13	Nombre d'heures FG

Le *type d'entente entre organismes* indique le type d'entente qui a été conclue par les organismes impliqués.

Le type « 11 – Effectif référé » concerne tous les élèves référés par les Centre locaux d'emploi (CLE) du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS), par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC) ou par l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec (OIIAQ).

Le type « 12 – Autorisation de programme » doit être utilisé dans le cas où un organisme scolaire, déjà autorisé à donner un programme (selon GDUNO), dispensera la formation afférente au programme sur le territoire d'un autre organisme scolaire.

Le type « 13 – Nombre d'heures FG » doit être utilisé dans le cas où une entente de concomitance n'est disponible que pour un parcours traditionnel ou ATE.

2.4.2 Organisme en cause

Nom officiel :	Code d'organisme scolaire de l'entente
Format :	6 caractères 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);
- AOP001 - Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec (OIIAQ).

Pour le type « 12 – Autorisation de programme », l'organisme en cause est obligatoire et doit correspondre à l'organisme scolaire du territoire où se donne la formation.

2.5 AUTRES MESURES

2.5.1 Type

Nom officiel :	Type autre mesure	
Format :	2 caractères numériques	
Valeurs admises :	12	Concomitance FP et FG intégrée
	13	Petits groupes
	14	Temps partiel

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.

Ces trois types d'autres mesures ne s'adressent qu'aux centres de formation professionnelle.

La valeur 12 s'applique aux projets de concomitance (mesure 30280); le parcours doit être « Traditionnel » (02) ou « Alternance travail-études » (03), le type de diplôme doit être « DEP ».

La valeur 13 s'applique aux petits groupes en formation professionnelle (mesure 30320); le parcours doit être « Traditionnel » (02) ou « Alternance travail-études » (03).

La valeur 14 touche la formation à temps partiel; le parcours doit être « Traditionnel » (02) ou « Alternance travail-études » (03) et la condition d'admission doit être « Élève inscrit à temps partiel » (24). La source de financement doit alors être « 02 » (Ministère – Enveloppe dédiée).

3. ANNEXE – ÉCRAN

3.1 DÉCLARATION FP

Détail

Identification

*Code permanent

*Organisme scolaire

Immeuble

*Année scolaire

Déclaration

*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"/>
Nombre de compétences <input type="text"/>	Programme <input type="text"/>
*Parcours <input type="text"/>	*Condition d'admission <input type="text"/>
*Source de financement <input type="text"/>	*Langue d'enseignement <input type="text"/>
*Secteur d'enseignement <input type="text"/>	Code d'exemption <input type="text"/>
*Exemption du paiement des droits de scolarité <input type="text"/>	*Code postal de la résidence <input type="text"/>
Numéro de dossier dans l'organisme scolaire <input type="text"/>	
Sous-centre <input type="text"/>	
Situation particulière <input type="text"/>	
Nombre d'heures sanctionnées <input type="text"/>	Nombre d'heures sanctionnées reconnues au financement <input type="text"/>
Nombre d'heures en FG <input type="text"/>	Nombre d'heures en FG reconnues <input type="text"/>

Données socio-démographiques

*Langue maternelle

Lieu de naissance de la mère

*Langue parlée à la maison

Lieu de naissance du père

Autres mesures

*Type

Ententes entre organismes

*Type Organisme en cause

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

3.2 DÉCLARATION DE SERVICE (SARCA)

Détail

Identification

* Code permanent

* Organisme scolaire

* Année scolaire

Déclaration

* Type de déclaration

* Date de début de fréquentation

* Parcours

* Secteur d'enseignement

Numéro de dossier dans l'organisme scolaire

* Langue d'enseignement

3.3 CRÉATION D'UN RÉSULTAT EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Détail

Identification

Code permanent

* Organisme scolaire

Contexte d'obtention du résultat

* Cours

Groupe

* Date d'obtention

Résultat

Note

Rang cinquième

Nombre d'heures de stage

Code de jumelage

Financement formation professionnelle

Type de service de formation

Source de financement