

Québec, le 22 octobre 2009

**MESDAMES ET MESSIEURS LES GESTIONNAIRES
DE L'EFFECTIF SCOLAIRE
DES COMMISSIONS SCOLAIRES,**

**OBJET : Contrôle des élèves en situation de dépassement
de plus de 900 heures dans plus d'un secteur de formation
pour l'année scolaire 2008-2009**

La Direction générale du financement et de l'équipement (DGFE) a déposé, à la section *Production* de son site Internet (www.mels.gouv.qc.ca/dgfe), deux listes concernant le contrôle des élèves en situation de dépassement de 1 200 heures dans plus d'un secteur de formation : **une pour le secteur de la formation générale des adultes et l'autre pour le secteur de la formation professionnelle** pour l'année scolaire 2008-2009.

Pour accéder à ces listes, vous devez vous identifier à l'aide du code d'utilisateur et du mot de passe qui vous ont été attribués et sélectionner « Liste des secteurs de la FGA et de la FP (commissions scolaires) ». Par la suite, sélectionner « Contrôle du dépassement de plus de 900 heures de formation 2008-2009 », ensuite :

- Pour les élèves inscrits au secteur des adultes en formation générale, choisir la liste « Contrôle de dépassement de 900 heures – Secteurs jeune et adulte (Oct. 09) ».
- Pour les élèves inscrits au secteur de la formation professionnelle, choisir la liste « Contrôle de dépassement de 900 heures – Secteurs jeune et professionnelle (Oct. 09) ».

...2

Nous vous demandons de transmettre par courrier, à l'analyste responsable de votre commission scolaire, pour chacun des élèves figurant sur ces listes les pièces justificatives énumérées ci-dessous au plus tard le 13 novembre 2009.

Cette situation exceptionnelle est due au fait que les requêtes transmises par l'intermédiaire de l'agenda des tâches ne seront accessibles pour vos deux secteurs de formation qu'à compter de l'année 2009-2010.

Pour les élèves inscrits au secteur des adultes en formation générale :

- l'horaire du secteur des adultes pour chaque intervalle identifié sur cette liste;
- l'offre de service, attestation de présence ou documents pour chaque intervalle sur lesquels nous retrouvons les renseignements suivants :
 - les nom et prénom de l'élève, le code permanent;
 - le service d'enseignement;
 - la date de début et de fin des cours fréquentés par l'adulte;
 - le bloc d'heures réalisé par l'adulte;
 - les signatures et dates manuscrites de l'élève et du directeur du centre.
- l'avis de départ, s'il y a lieu;
- un reçu émis à l'élève lorsqu'il s'agit d'une déclaration autodidacte ou d'une déclaration en formation à distance.

Pour les élèves inscrits au secteur de la formation professionnelle :

- la fiche d'admission/inscription 2008-2009 en formation professionnelle;
- le profil de formation 2008-2009 indiquant la date de début et le code du programme;
- l'avis de départ, le cas échéant.

Toutefois, vous ne verrez apparaître ces listes que si vous avez une intervention à effectuer en lien avec ces deux validations.

Une demande similaire est également transmise aux responsables de l'effectif scolaire du secteur des jeunes en formation générale, **les invitant à intervenir sur des requêtes transmises à l'agenda des tâches.**

Enfin, je tiens à souligner qu'à défaut d'obtenir les pièces justificatives énumérées précédemment, et ce, dans les délais prescrits, les déclarations concernées feront automatiquement l'objet d'un refus aux fins de financement.

Je vous prie d'agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Direction des opérations financières
aux réseaux



Catherine Tremblay
Directrice

CT/JM/ns

c. c. Responsables de l'effectif scolaire adulte des commissions scolaires
Responsables de l'effectif scolaire de la formation professionnelle des
commissions scolaires
MM. Clément Larivière, directeur, DGSC
Simon Gignac, DGSC