

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

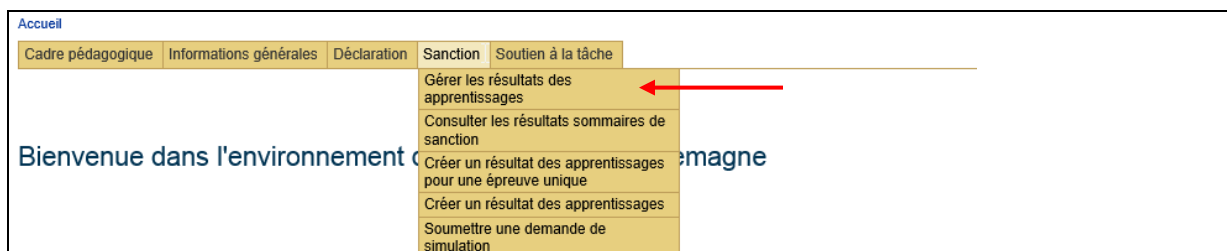
DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE	
TITRE DE LA PROCÉDURE	Gérer les résultats.
CONTEXTE	<p>L'organisme scolaire corrige les examens et transmet les résultats au Ministère. Par exception, les épreuves uniques avec une partie objective et l'épreuve unique de français, volet « écriture », de cinquième secondaire, sont corrigées au Ministère. L'organisme transmet alors les cahiers de rédaction et les formulaires de lecture optique.</p> <p>Les résultats locaux (note école) doivent être transmis en mode interactif dans le système Charlemagne si l'organisme scolaire ne traite pas avec un fournisseur; l'utilisation d'un formulaire de lecture optique est abolie.</p> <p>Lorsqu'un organisme tente d'accomplir une opération hors normes, une proposition de tâche à l'Agenda est faite avec l'accord de l'utilisateur; elle est générée à l'Agenda des tâches, l'organisme crée une intervention pour expliquer la demande et fournir les pièces justificatives si nécessaire. La Direction de la sanction des études intervient par la suite pour exécuter la tâche en question.</p> <p>La liste des opérations hors normes figure au point 7 de la présente procédure.</p>
BUT	Consulter, inscrire ou mettre à jour les résultats des épreuves uniques et les résultats locaux.
INFORMATION REQUISE	<p>Calendrier des opérations et des publications de la sanction des études.</p> <p>Pour entrer des résultats par élève, suivre les étapes 2 et 3.</p> <p>Pour entrer des résultats par groupe d'élèves, suivre l'étape 5.</p>
UTILISATEURS	<p>Organismes scolaires</p> <p>Direction de la sanction des études (DSE)</p> <p>La DSE est responsable de la correction de la partie objective des épreuves uniques ainsi que de la partie traditionnelle du volet « écriture » de l'épreuve unique de français de cinquième secondaire.</p>
LIENS AVEC D'AUTRES PROCESSUS OU PROCÉDURES	<p>Accéder à Charlemagne Internet et utiliser ses fonctionnalités.</p> <p>Saisir les données d'une déclaration en FGJ, en FGA et en FP.</p> <p>Gérer les inscriptions aux épreuves uniques.</p> <p>Consulter les tâches à l'Agenda (Internet).</p> <p>Gérer les tâches à l'Agenda (Internet).</p>
ACTIVITÉS PRÉALABLES	Vérifier qu'une déclaration de l'effectif scolaire a été créée préalablement.
ÉTAPES	<ol style="list-style-type: none"> 1. CONSULTER les résultats locaux et uniques. 2. CRÉER des résultats locaux pour un élève. 3. CRÉER des résultats uniques pour un élève. 4. MODIFIER ou SUPPRIMER les résultats locaux et uniques pour un élève. 5. CRÉER des résultats uniques pour un même groupe d'élèves. 6. IMPRIMER un relevé des apprentissages. 7. EFFECTUER une opération hors normes. <p>ANNEXE – Tableau des valeurs de résultats possibles</p>

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

ACTIVITÉS PAR ÉTAPE

1. **CONSULTER** les résultats locaux et uniques d'un élève.

1.1. ACCÉDER à la gestion des résultats des apprentissages du menu « Sanction » du système Charlemagne en mode Internet.



1.2. RECHERCHER les résultats des apprentissages pour un élève.

1.2.1. INSCRIRE le code permanent de l'élève.

1.2.2. INDIQUER le code de programme à considérer pour restreindre l'affichage aux cours qui sont rattachés au programme ou ne RIEN INSCRIRE pour obtenir le dossier complet de l'élève, par exemple dans un cas impliquant un diplôme d'études secondaires (DES).

1.2.3. CHOISIR le type d'affichage à privilégier : cela ne restreint pas le nombre de cours affichés, mais la façon de les présenter, selon le domaine d'affaires.

Voir les exemples d'affichage à la suite du point 1.2.4.

1.2.4. CLIQUER sur le bouton **Rechercher** pour afficher les cours suivis par l'élève.

The screenshot shows the 'Recherche' (Search) form. The form is titled 'Critères de recherche' and contains several input fields and buttons. The fields are: '* Code permanent' (with a red circle around the label '1.2.1'), '* Cours définis du programme' (with a red circle around the label '1.2.2'), and '* Type d'affichage' (with a red circle around the label '1.2.3'). The 'Code permanent' field contains 'XXXX99999999' and 'pécimen, S'. The 'Cours définis du programme' field is empty. The 'Type d'affichage' dropdown menu is set to 'FGJ'. A red circle around the 'Rechercher' button is labeled '1.2.4'. Below the form, there are two buttons: 'Imprimer un document' (with a red circle around the label '6.1') and 'Créer un résultat local...' (with a red circle around the label '2.1').

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

Type d'affichage pour la formation générale chez les jeunes (FGJ)

Définis dans le cadre pédagogique.

Propres à la FGJ.

Cours ▲	Année/Session	Date d'obtention du résultat	Organisme	Type	Sect. form.	Groupes	Note école brute	Note école mod.	Note min. brute	Note min. conv.	Résultat final	Réussite	Unités	R/100	U/5	L101
✓ 057410	2014 Juin	2014-06-01	735010	FGJ	GEN	1	85		90	90	90			80	2	AD
✓ 057416	2014 Juin	2014-06-01	735010	FGJ	GEN						54	NR		83		AD
✓ 063414	2014 Juin	2014-06-01	735010	FGJ	GEN						60	RE	4			AD
✓ 063420	2014 Juin	2014-06-01	735010	FGJ	GEN	1	85		84	84	84			67	2	AD

✓ - Résultat sanctionné
 ▲ - Inscription
 ● - Résultat en traitement
 ✗ - Résultat radié

Possibilité de supprimer des inscriptions (si le cours en est à l'étape d'inscription) : voir la procédure « Gérer les inscriptions aux épreuves uniques »

État temporaire avant que le verdict passe.

Le nombre d'unités est inscrit si l'indicateur de réussite est « RE » (Réussi).

Type d'affichage pour la formation générale chez les adultes (FGA)

Cours ▲	Date d'obtention du résultat	Organisme	Type	Sect. form.	Résultat final	Réussite	Unités
✓ 057410	2014-06-01	735010	FGJ	GEN	90		
✓ 057416	2014-06-01	735010	FGJ	GEN	54	NR	
✓ 063414	2014-06-01	735010	FGJ	GEN	60	RE	4
✓ 063420	2014-06-01	735010	FGJ	GEN	84		

✓ - Résultat sanctionné
 ▲ - Inscription
 ● - Résultat en traitement
 ✗ - Résultat radié

Type d'affichage pour la formation professionnelle (FP)

Propres à la FP.

Cours ▲	Date d'obtention du résultat	Organisme	Type	Sect. form.	Groupes	Résultat final	Réussite	Unités	L101	Heures stage	Srcé fin.	Type Serv. Form.	Trans. pér.	Contrôlé
✓ 057410	2014-06-01	735010	FGJ	GEN	1	90			AD					Non
✓ 057416	2014-06-01	735010	FGJ	GEN		54	NR		AD					Non
✓ 063414	2014-06-01	735010	FGJ	GEN		60	RE	4	AD					Non
✓ 063420	2014-06-01	735010	FGJ	GEN	1	84			AD					Non

✓ - Résultat sanctionné
 ▲ - Inscription
 ● - Résultat en traitement
 ✗ - Résultat radié

Type d'affichage pour les informations supplémentaires

Cours ▲	Date d'obtention du résultat	Organisme	Jum.	Réception inscription	Réception résultat	Unités sanct.	Orig. résit.	Note volet	Ind. diffu.	Code calcul résit. final	Étape résit. épreuve	Date modif.	Util. modif.	Trait. modif.
✓ 057410	2014-06-01	735010	SO		2014-06-19		LOP	90	O	FO		2014-07-24	CHAU121	CHS030109
✓ 057416	2014-06-01	735010	SO			6	SOM	54	O			2014-07-24	CHAU121	CHS040202
✓ 063414	2014-06-01	735010	SO			4	SOM	60	O			2014-07-24	CHAU121	CHS040202
✓ 063420	2014-06-01	735010	SO		2014-06-17		LOP	84	O	FO		2014-07-24	CHAU121	CHS030109

✓ - Résultat sanctionné
 ▲ - Inscription
 ● - Résultat en traitement
 ✗ - Résultat radié

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

2. CRÉER des résultats locaux pour un élève.

- 2.1. À partir du sous-menu « Gérer les résultats des apprentissages », CLIQUER sur le bouton « Créer un résultat local ».
- 2.2. Saisir les données du résultat local

The screenshot shows the 'Résultat local' form with the following sections and callouts:

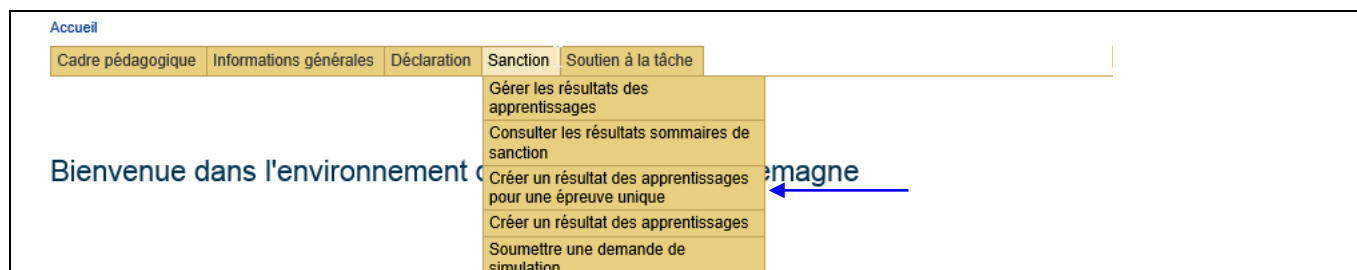
- Identification:** Code permanen XXXX9999999 - pécimen, S. *Organisme scolaire ? [input]
- Contexte d'obtention du résultat:** *Cours ? [input], *Date d'obtention ? [calendar], Groupe ? [input]. Callout: *« Selon le type de cours, la date, l'année ou la session apparaît. »*
- Résultat:** Note ? [input], Nombre d'heures de stage ? [input: 25], Rang cinquième ? [dropdown], Code de jumelage ? [dropdown: Sans objet]. Callout: *« Le nombre d'heures de stage (Cours de catégorie Stage ou FP) peut dépasser jusqu'à 35 % le nombre d'heures normatif du cours. »* Callout: *« Le Rang cinquième ne s'applique que pour la FGJ. »*
- Financement formation professionnelle:** Type de service de formation ? [dropdown: 01 - Fréquentation], Source de financement ? [dropdown]. Callout: *« Le nombre d'heures de stage doit être indiqué seulement si le type de service de formation est « Fréquentation » . »*
- Buttons:** Enregistrer (circled in red with '2.3').

Callout for 'Code de jumelage': *« Le Code de jumelage n'est accessible qu'à la DSE et ne s'applique pour la FGJ. »*

- 2.3. CLIQUER sur le bouton **Enregistrer** pour sauvegarder le nouveau résultat.

3. CRÉER des résultats des apprentissages pour une épreuve unique pour un élève.

- 3.1. ACCÉDER à la création des résultats des apprentissages pour une épreuve unique du menu « Sanction » du système Charlemagne en mode Internet.



PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

3.2. COMPLÉTER les parties Identification et Inscription/Contexte d'obtention du résultat

Accueil > Sanction > Créer un résultat des apprentissages pour une épreuve unique

Cadre pédagogique Informations générales Déclaration **Sanction** Soutien à la tâche Productions ministérielles

Une modification a été appliquée au formulaire.

Résultat de l'épreuve

Détail

Identification

*Code permanent ?

*Organisme scolaire ?

Inscription / Contexte d'obtention du résultat

*Cours ?

*Groupe ?

*Année/Session ?

Mode de passation de l'épreuve

Motif de passation numérique

Utilisation d'un logiciel de correction

Numéro de lot

Numéro de feuille

3.3

Saisir un résultat

3.3. CLIQUER sur le bouton **Saisir un résultat** pour saisir les résultats de chaque partie de l'épreuve.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

Résultat de l'épreuve	
Détail	
Identification	
Code permanent	XXXX99999999 - spécimen, S
Organisme scolaire	735010 - École secondaire de Donnacona
Contexte d'obtention du résultat	
Code de cours	064420 - Utiliser un raisonnement mathématique
Année/Session	2019 Juin
Mode de passation de l'épreuve	Imprimé
Groupe	1
Motif de passation numérique	
Régime pédagogique	J5
Utilisation d'un logiciel de correction	
Numéro de lot	
Numéro de feuille	
Résultat	
Note d'école brute ?	<input type="text"/>
Note d'école modérée ?	<input type="text"/>
Rang cinquième ?	<input type="text"/>
Code de jumelage ?	Sans objet
Partie à développement court ?	<input type="text"/> / 16
Partie à développement ?	<input type="text"/> / 600
Partie objective ?	<input type="text"/> / 24
Note du Ministère brute ?	<input type="text"/>
Note du Ministère convertie ?	<input type="text"/>
Rang centile ?	<input type="text"/>
Résultat final ?	<input type="text"/>
	Résultats
	Détail des résultats
	Réponses
<i>Le Code de jumelage n'est accessible que pour la DSE.</i>	
<i>Ces boutons sont accessibles selon les critères de l'épreuve.</i>	
Réussite	
Réussite	<input type="text"/>
État du résultat	<input type="text"/>
Mode de calcul du résultat final	<input type="text"/>
Suivi de la dernière modification	
Origine du résultat initial	<input type="text"/>
Date de la dernière modification	2020-07-24
Utilisateur de la dernière modification	SAN-MAJ globale (CH) Interne
	3.4
	3.5
	Nouveau résultat
	Enregistrer
	Supprimer

- 3.4. CLIQUER sur le bouton **Enregistrer** pour sauvegarder le nouveau résultat.
- 3.5. CLIQUER sur le bouton **Nouveau résultat** pour saisir le résultat d'un autre cours.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

4. MODIFIER ou SUPPRIMER les résultats locaux et uniques pour un élève.

4.1. À partir de l'écran Gérer les résultats des apprentissages, CLIQUER sur le code du cours à modifier pour faire afficher l'onglet présentant les résultats selon le type d'épreuve.

Résultat de recherche

11 résultat(s) pour l'élève Page 1 de 1

Cours ▲	Année/Session	Date d'obtention du résultat	Organisme	Type	Sect. form.	Groupe	Note école brute	Note école mod.	Note min. brute	Note min. conv.	Résultat final	Réussite	Unités	R/100	R/5	L101	
064414	1984 Juin	1984-06-01	995101	FGJ	GEN	1	50				50	NR				5	AD
434014	1972 Juin	1972-06-01	995101	FGJ	GEN	1	75				75	RE	1			3	AD
445422		2013-01-01	995401	FP	ADM		SUC				SUC	RE	2				AD
460011		2012-12-01	995401	FP	ADM		SUC				SUC	RE	1				AD

✔ - Résultat sanctionné
 ⚠ - Inscription
 ⦿ - Résultat en traitement
 ✘ - Résultat radié

L'onglet « Résultat local » s'affiche pour une épreuve locale.

Recherche
 Résultat local

Détail

Identification

Code permanent **XXXX9999999** - pépimén, S
 Organisme scolaire 995401 - Direction de la sanction des études

Contexte d'obtention du résultat

Cours **445422 - Métier et formation**
 Type de formation **Formation professionnelle** Secteur d'enseignement **Sans objet**
 Régime pédagogique **P1**
 Groupe
 Date d'obtention **2013-01-01**

Résultat

Réussite **Réussi** État du résultat **Admissible**

Note **SUC** Rang cinquième
 Nombre d'heures de stage Code de jumelage **Sans objet**

Financement formation professionnelle

Type de service de formation **01 - Fréquentation** Source de financement **01 - Ministère**
 Indicateur de transmission en période de financement **Oui**

Situations de contrôle et décisions de financement

0 Situations de contrôle et décisions de financement

Type de contrôle ▼	État
Recherche infructueuse suivant les critères spécifiés.	

Suivi

Origine du résultat initial **Saisie interactive DSE** Utilisateur de la dernière modification **SAN-MAJ globale (CHAU121), Interne**
 Date de modification **2014-04-22**

Le nombre d'heures de stage (Cours de catégorie Stage ou FP) peut dépasser jusqu'à 35% le nombre d'heures normatif du cours.

Il doit être indiqué seulement si le type de service de formation est « Fréquentation ».

Voir la procédure « Consulter les données relatives aux déclarations de l'effectif scolaire » pour la FP. Il s'agit ici de la notion de financement par cours.

Concept de jumelage (J1 et début J2 pour des cours de langue d'enseignement) :

- « Sans objet » signifie que le concept ne s'applique pas;
- « Jumelé » sert d'indicateur pour résoudre des règles liées à la langue d'enseignement;
- « Non jumelé » sera utilisé pour les règles liées aux unités opérationnelles.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

4.2. En vue de modifier les données de la zone « Contexte d'obtention du résultat », SUPPRIMER obligatoirement l'ensemble des données pour en CRÉER à nouveau.

Onglet « Résultat épreuve » pour une épreuve unique.

Recherche **Résultat de l'épreuve**

Détail

Identification

Code permanent **XXXX9999999** Camx, J
Organisme scolaire **762242 - École Espace-Jeun**

Contexte d'obtention du résultat

Code de cours **065420 - Utiliser un raisonnement mathématique**
Année/Session **2019 Juin** Mode de passation de l'épreuve **Imprimé**
Groupe **1** Motif de passation numérique
Régime pédagogique **J5** Utilisation d'un logiciel de correction
Numéro de lot Numéro de feuille

Résultat

Note d'école brute ?
Note d'école modérée ?
Rang cinquième ?
Code de jumelage ? **Sans objet**

Partie à développement court /
Partie à développement ? / **Détail des résultats**
Partie objective ? / **Réponses**
Note du Ministère brute ?
Note du Ministère convertie ?
Rang centile ?
Résultat final ?

Saisie manuelle

Réussite

Réussite
État du résultat **Admissible**
Mode de calcul du résultat final **Forcer calcul**

Suivi de la dernière modification

Origine du résultat initial **Lecture optique**
Date de la dernière modification **2020-07-24** Utilisateur de la dernière modification **SAN-MAJ globale (CHAU121), Interne**

Nouveau résultat **Enregistrer** **Supprimer**

Permet de pointer sur le cours dans le cadre pédagogique.

Cet encadré est présenté pour préciser que le résultat a été inscrit directement et n'a donc pas fait l'objet d'un calcul automatisé, ce qui peut avoir un impact sur la sommation.

Cet encadré peut aussi s'appliquer aux parties à développement ou objective et donc être indiqué vis-à-vis des notes respectives.

4.3. CLIQUER sur le bouton **Détail des résultats** pour afficher l'onglet de la partie à développement de l'épreuve reliée à ce cours suivi par l'élève.

4.3.1. ENREGISTRER le résultat modifié.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

Recherche Résultat de l'épreuve **Question développement**

Épreuve

Organisme scolaire **762242 - École Espace-Jeunesse**

Groupe **1**

Code permanent **XXXX99999999** Camx, J

Cours **065420 - Utiliser un raisonnement mathématique**

Année/Session **2019 Juin**

Mode de passation de l'épreuve **Imprimé**

Motif de passation numérique

Utilisation d'un logiciel de correction

Numéro de lot

Numéro de feuille

Résultats aux questions

Élément	Bloc	Critère	Résultat	Nb. points	Saisie manuelle
11 - Question 11			<input type="text" value="85"/>	100	Non
12 - Question 12			<input type="text" value="76"/>	100	Non
13 - Question 13			<input type="text" value="82"/>	100	Non
14 - Question 14			<input type="text" value="95"/>	100	Non
15 - Question 15			<input type="text" value="80"/>	100	Non
16 - Question 16			<input type="text" value="87"/>	100	Non

4.3.1

4.3.2. SUPPRIMER le résultat modifié.

4.3.2

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

5. CRÉER des résultats d'épreuves uniques pour un même groupe d'élèves.

- 5.1. ACCÉDER à Gérer les inscriptions et les résultats pour un groupe d'élèves à partir du menu « Soutien à la tâche » du système Charlemagne en mode Internet.

Accueil

Cadre pédagogique	Informations générales	Déclaration	Sanction	Soutien à la tâche	Contrôle	Productions ministérielles
-------------------	------------------------	-------------	----------	--------------------	----------	----------------------------

Bienvenue dans l'environnement d'accueil

- Consulter les tâches à l'agenda (Mercure)
- Demander l'exécution d'un rapport, d'une liste ou d'un fichier
- Consulter l'état d'avancement de la réception des inscriptions et des résultats d'apprentissages
- Gérer les inscriptions et les résultats pour un groupe d'élèves ←

- 5.2. SAISIR les informations pour le contexte du groupe.

Accueil > Soutien à la tâche > Gérer les inscriptions et les résultats pour un groupe d'élèves

Cadre pédagogique	Informations générales	Déclaration	Sanction	Soutien à la tâche	Contrôle	Productions ministérielles
-------------------	------------------------	-------------	----------	--------------------	----------	----------------------------

Recherche

Contexte de groupe

* Organisme scolaire ?

* Groupe ?

* Cours ?

* Année/Session ?

5.3

Rechercher

Créer un résultat d'épreuve unique...

- 5.3. Cliquer sur le bouton RECHERCHER pour afficher les inscriptions présentes dans le groupe.

Recherche

Contexte de groupe

Organisme scolaire ?

Groupe ?

Cours ?

* Année/Session ?

Nouvelle recherche

Élèves inscrits à l'épreuve

6 Élève(s)

* Code permanent ?	Note école brute ?	Note école inapplicable / Épreuve ministérielle uniquement ?	Mode de passation de l'épreuve	Motif de passation numérique	Utilisation d'un logiciel de correction	Partie à développement	Partie objective	Partie à développement court	Note ministérielle brute ?	Date de l'inscription ?	Commande d'étiquette
▲ XXXX99999999	<input type="checkbox"/>		Numérique	PROTIC	Non					2019-12-13	<input type="checkbox"/>
▲ XXXX99999999	<input type="checkbox"/>		Imprimé							2019-09-04	<input type="checkbox"/>
▲ XXXX99999999	<input type="checkbox"/>		Numérique	PROTIC	Oui					2019-12-13	<input type="checkbox"/>
▲ XXXX99999999	<input type="checkbox"/>		Imprimé et numérique	Autre	Oui					2019-12-13	<input type="checkbox"/>
▲ XXXX99999999	<input type="checkbox"/>		Imprimé et numérique	PROTIC	Non					2019-12-13	<input type="checkbox"/>
▲ XXXX99999999	<input type="checkbox"/>		Numérique	Autre	Oui					2019-12-13	<input type="checkbox"/>

✓ - Résultat sanctionné ▲ - Inscription ● - Résultat en traitement

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

Transaction effectuée avec succès.

Recherche **Résultat de l'épreuve**

Détail

Identification

Code permanent **XXXX99999999 - Droix, J**
Organisme scolaire **735010 - École secondaire de Donnacona**

Contexte d'obtention du résultat

Code de cours **132520 - Français écriture, langue d'enseignement de la 5e secondaire**
Année/Session **2020 Janv** Mode de passation de l'épreuve **Numérique**
Groupe **1** Motif de passation numérique **PROTIC**
Régime pédagogique **J5** Utilisation d'un logiciel de correction **Non**
Numéro de lot Numéro de feuille

Résultat

Partie à développement court / Résultats
Note d'école brute ? Partie à développement ? / **Détail des résultats**
Note d'école modérée ? Partie objective ? / Réponses
Rang cinquième ? Note du Ministère brute ?
Code de jumelage ? Note du Ministère convertie ?
Rang centile ?
Résultat final ?

Réussite

Réussite
État du résultat **Admissible**
Mode de calcul du résultat final

Suivi de la dernière modification

Origine du résultat initial **Saisie interactive DSE**
Date de la dernière modification **2020-07-24** Utilisateur de la dernière modification **SAN-MAJ globale (CHAU121), Interne**

Nouveau résultat **Enregistrer** **Supprimer**

5.7. CLIQUER sur le bouton **Recherche** pour revenir à l'écran des résultats du groupe.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

Recherche

Contexte de groupe

Organisme scolaire ? 735010 École secondaire de Donnacona

Groupe ? 1

Cours ? 132520 Français écriture, langue d'enseignement de la 5e secondaire

* Année/Session ? 2020 Janvier

Nouvelle recherche

Élèves inscrits à l'épreuve

6 Élève(s)

*Code permanent ?	Note école brute ?	Note école inapplicable / Épreuve ministérielle uniquement ?	Mode de passation de l'épreuve	Motif de passation numérique	Utilisation d'un logiciel de correction	Partie à développement	Partie objective	Partie à développement court	Note ministérielle brute ?	Date de l'inscription ?	Commande d'étiquette
● XXXX99999999	85	<input type="checkbox"/>	Numérique	PROTIC	Non	80			80	2019-12-13	<input type="checkbox"/>
▲ XXXX99999999		<input type="checkbox"/>	Imprimé							2019-09-04	<input type="checkbox"/>
▲ XXXX99999999		<input type="checkbox"/>	Numérique	PROTIC	Oui					2019-12-13	<input type="checkbox"/>
▲ XXXX99999999		<input type="checkbox"/>	Imprimé et numérique	Autre	Oui					2019-12-13	<input type="checkbox"/>
▲ XXXX99999999		<input type="checkbox"/>	Imprimé et numérique	PROTIC	Non					2019-12-13	<input type="checkbox"/>
▲ XXXX99999999		<input type="checkbox"/>	Numérique	Autre	Oui					2019-12-13	<input type="checkbox"/>

5.8. Refaire les opérations 5.4 à 5.7 pour les autres élèves du groupe.

6. IMPRIMER un relevé des apprentissages.

NOTE : Avant de demander une impression, [CONSULTER les requêtes d'impression](#) afin de vérifier si le document n'a pas déjà fait l'objet d'une demande en cours de réalisation.

6.1. À partir du sous-menu « Gérer les résultats des apprentissages » ([point 1](#)), CLIQUER sur le bouton « Imprimer un document » et SAISIR les **Paramètres d'impression**.

Dans le cas où il n'y a ni résultat ni diplôme ni mention, le relevé présente le message « Le relevé des apprentissages n'est pas produit pour l'élève parce qu'aucun résultat n'est trouvé ».

Paramètres d'impression

Type de document Relevé des apprentissages du quatrième ou cinquième secondaire

Mode d'impression Immédiat

Langue d'impression Français

Avec sceau ministériel

Imprimer la mention « Niveau 4 à l'oral »

Si la langue d'impression « Anglais » est choisie, le document produit est bilingue à l'exception du nom spécifique du cours.

*Pour l'organisme scolaire, la case **Avec sceau ministériel** est cochée. Il s'agit de la reproduction quasi officielle du document.*

6.2

NOTE : Il est possible de consulter la requête d'impression qui découle de cette demande.

Voir la procédure « [Consulter les requêtes d'impression](#) ».

6.2. CLIQUER sur le bouton **Imprimer** pour effectuer l'impression du relevé d'apprentissage, produit en format PDF.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

7. EFFECTUER une opération hors normes.

Liste des opérations hors normes :

- destruction d'un résultat local sanctionné;
- modification à la baisse d'un résultat local sanctionné ou du format du résultat sanctionné;
- opération sur un résultat local après le délai permis;
- opération sur un résultat d'épreuve unique hors période;
- opération sur un résultat d'épreuve unique hors session;
- opération sur un résultat d'épreuve unique sanctionné.

7.1. Après AVOIR INITIÉ une opération hors normes, selon les étapes précédemment décrites, le système demandera la confirmation de la génération d'une tâche à l'Agenda.

7.1.1. NOTER le code permanent de l'élève et CLIQUER sur OK.

CHA-604507 ;Vous ne pouvez pas modifier ce résultat d'épreuve unique car il n'est pas inclus dans la période de réception.

CHA-604500 ;Voulez-vous générer une tâche à l'Agenda des tâches (Mercure) au Ministère pour effectuer la transaction ?

7.2. CHOISIR, au menu « Soutien à la tâche », l'activité « Consulter les tâches à l'Agenda (Mercure) » pour TROUVER la tâche nouvellement générée, en demandant les tâches « Émise » pour l'élève.

Voir la procédure « [Consulter les tâches à l'Agenda \(Internet\)](#) ».

Accueil > Agenda > Consulter les tâches

Agenda

Recherche

* Champs obligatoires

Critère d'accès

* Numéro de la tâche

Accéder

Critère de recherche

Statut de la tâche Émise
 En traitement
 Régliée
 Annulée

* Tâche en attente d'une intervention De l'organisme
 du Ministère

Créé depuis 2019-08-01

Période ?

Date d'échéance

Organisme

Organismes affiliés ?

Prise en charge

Code permanent

7.3. Au détail de la tâche, VÉRIFIER les informations sur l'opération faite sur le résultat de l'élève, CRÉER une intervention, DOCUMENTER l'opération requise (dans les champs « Description » et « Commentaire ») et JOINDRE les pièces justificatives nécessaires.

Voir la procédure « [Gérer les tâches à l'Agenda \(Internet\)](#) ».

NOTE : Si plus d'un changement est requis pour un même élève, **INDIQUER** tous les changements demandés dans la première intervention et **JOINDRE** les pièces justificatives nécessaires. Ceci permettra d'éviter d'avoir à intervenir sur chacune des tâches et en optimisera donc la gestion.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

ANNEXE

Tableau des valeurs de résultats possibles

Résultat	Valeur	FGJ				FGA	FP	Réussite
		Épreuve locale	Épreuve unique		Résultat final			
		Note école	NEB	NMB				
Abandon	ABN	Non	Non	Non	Non	OS et DSE	OS et DSE	Non
Absence	ABS	OS et DSE	Non	OS et DSE	ABS	Non	OS et DSE	Non
Accordé	ACC	DSE	DSE	DSE	Généré par le système	DSE	Non	Oui
Données manquantes pour le calcul	DMC	Non	Non	Non	Déterminé par le système	Non	Non	Non
Plagiat	ANN	Non	Non	DSE	ANN	Non	Non	Non
Échec	ECH	OS et DSE	Non	Non	Non	OS et DSE	OS et DSE	Non
Équivalence	EQU	DSE	Non	DSE	EQU	OS et DSE (pour les cours de reconnaissance d'acquis uniquement)	OS et DSE	Oui
Exemption	XMT	DSE	Non	DSE	XMT	DSE	DSE	Oui
Résultat incomplet	RIN	Non	OS et DSE	Non	Non	Non	Non	Non
Succès	SUC	OS et DSE	Non	Non	Non	OS et DSE	OS et DSE	Oui
Incomplet	INC	Non	Non	Non	Généré par le système	Non	Non	Non