

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

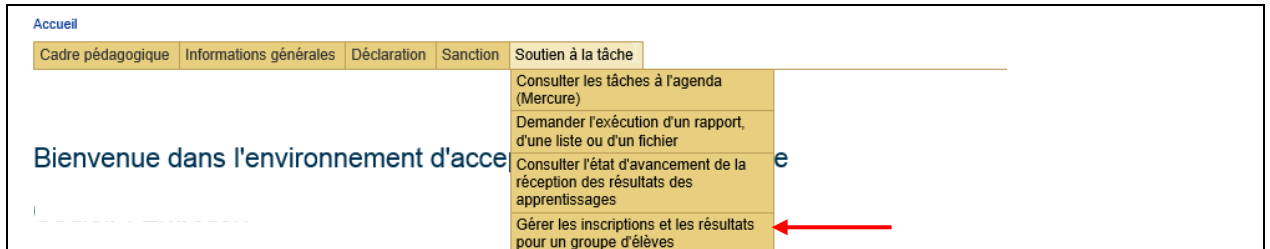
| DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE | |
|--|---|
| TITRE DE LA PROCÉDURE | Gérer les inscriptions aux épreuves ministérielles. |
| CONTEXTE | <p>L'inscription des élèves se fait seulement pour les épreuves ministérielles et est propre à la clientèle en formation générale des jeunes (FGJ).</p> <p>La présente procédure porte sur la transmission des inscriptions en mode interactif (Internet) pour les organismes scolaires ne traitant pas avec un fournisseur de services informatiques ou dans les cas où il est trop tard pour effectuer une télétransmission à l'aide du système du fournisseur.</p> <p>Cette procédure permet à l'organisme scolaire de gérer les inscriptions par groupe ou par élève (un groupe ne correspond pas nécessairement à une classe).</p> |
| BUT | <p>Consulter, créer, modifier ou supprimer les inscriptions pour un organisme, un groupe d'élève ou un cours à une année/session donnée.</p> <p>Cette procédure s'inscrit dans les activités de gestion du matériel et définit les statistiques utilisées dans le processus de conversion et modération.</p> <p>Le nombre d'inscriptions permet d'estimer le nombre d'exemplaires de questionnaires d'épreuves, de feuilles de réponse et d'étiquettes personnalisées requis par organisme scolaire.</p> |
| INFORMATION REQUISE | <p>Calendrier de la période d'examens.</p> <p>Calendrier des opérations et des publications de la sanction des études.</p> <p>Note : les délais sont aussi divulgués aux fournisseurs de services.</p> |
| UTILISATEURS | <p>Organismes scolaires</p> <p>Direction de la sanction des études (DSE)</p> |
| LIENS AVEC D'AUTRES PROCESSUS OU PROCÉDURES | <p>Accéder à Charlemagne Internet et utiliser ses fonctionnalités.</p> <p>Gérer une commande particulière de matériel d'épreuves ministérielles.</p> <p>Gérer les résultats.</p> <p>Consulter l'état d'avancement de la réception des données de sanction.</p> |
| ACTIVITÉS PRÉALABLES | Vérifier si des inscriptions ont déjà été transmises ou saisies. |
| ÉTAPES | <ol style="list-style-type: none"> 1. CRÉER une inscription pour un groupe d'élèves. 2. METTRE À JOUR une inscription à une épreuve unique pour un groupe d'élèves. 3. SUPPRIMER une inscription pour un groupe d'élèves. |

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

ACTIVITÉS PAR ÉTAPES

1. **CRÉER** une inscription pour un groupe d'élèves.

1.1. À partir du menu « Soutien à la tâche », CLIQUER sur l'activité « Gérer les inscriptions et les résultats pour un groupe d'élèves ».



1.2. SAISIR les codes de l'organisme scolaire, du groupe et du cours ainsi que l'année/session dans la section **Contexte de groupe**.

The screenshot shows the 'Contexte de groupe' form with the following fields and values:

| | | |
|------------------------|--------------|--|
| * Organisme scolaire ? | 824214 | École Pointe-Lévy |
| * Groupe ? | 1 | |
| * Cours ? | 132520 | Français écriture, langue d'enseignement de la 5e secondaire |
| * Année/Session ? | 2026 Janvier | |

Annotations:

- 1.2: Points to the 'Année/Session' field with the text: "Liste limitée selon la date du jour."
- 1.3: Points to the 'Rechercher' button with the text: "Créer un résultat d'épreuve unique..."

Additional text: "Pour créer un résultat : voir la procédure « Gérer les résultats »."

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

- 1.3. CLIQUER sur **Rechercher** afin de rechercher les inscriptions pour le groupe indiqué : la section **Élèves inscrits à l'épreuve** s'affiche.

Contexte de groupe

Organisme scolaire ? 824214 École Pointe-Lévy
Groupe ? 1
Cours ? 132520 Français écriture, langue d'enseignement de la 5e secondaire
* Année/Session ? 2026 Janvier

Nouvelle recherche

Élèves inscrits à l'épreuve

1.4

Imprimer étiquette élève Imprimer étiquette retour Sélectionner tout Effacer sélection Modif. valeurs Inscrire un élève Enregistrer

2 Élève(s)

| *Code permanent ? | Note école brute ? | Note école inapplicable / Épreuve ministérielle uniquement ? | Partie à développement | Partie objective | Partie à développement court | Note ministérielle brute ? | Date de l'inscription ? | Commande d'étiquette | Date commande étiquette | Date impression étiquette |
|-------------------|--------------------|--|------------------------|------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|
|-------------------|--------------------|--|------------------------|------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|----------------|--|--------------------------|--|--|--|--|------------|--------------------------|--|--|
| ▲ XXXX99999999 | | <input type="checkbox"/> | | | | | 2026-01-15 | <input type="checkbox"/> | | |
| ▲ XXXX99999999 | | <input type="checkbox"/> | | | | | 2026-01-15 | <input type="checkbox"/> | | |

CLIQUER sur le code permanent permet de modifier l'inscription (**étape 2**).

Cas où l'élève n'a pas suivi le cours; la DSE n'attendra pas le résultat local (la case sera cochée).

Pour supprimer une inscription : voir l'**étape 3**.

- 1.4. CLIQUER sur **Inscrire un élève** pour ajouter un élève au groupe et SAISIR le code permanent de l'élève à inscrire.

Imprimer étiquette élève Imprimer étiquette retour Sélectionner tout Effacer sélection Modif. valeurs Inscrire un élève Enregistrer

2 Élève(s)

| *Code permanent ? | Note école brute ? | Note école inapplicable / Épreuve ministérielle uniquement ? | Partie à développement | Partie objective | Partie à développement court | Note ministérielle brute ? | Date de l'inscription ? | Commande d'étiquette | Date commande étiquette | Date impression étiquette |
|-------------------|--------------------|--|------------------------|------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|
|-------------------|--------------------|--|------------------------|------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|

| | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------|--|--|
| ▲ <input type="text"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | <input type="checkbox"/> | | |
|------------------------|--|--------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------|--|--|

1.5

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

- 1.5. CLIQUER sur **Enregistrer** afin de procéder à l'inscription de l'élève dans le groupe : la section **Élèves inscrits à l'épreuve** s'affiche avec la nouvelle inscription.

Élèves inscrits à l'épreuve

3 Élève(s)

| * Code permanent ? | Note école brute ? | Note école inapplicable / Épreuve ministérielle uniquement ? | Partie à développement | Partie objective | Partie à développement court | Note ministérielle brute ? | Date de l'inscription ? | Commande d'étiquette | Date commande étiquette | Date impression étiquette | |
|--------------------|--------------------|--|------------------------|------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| ▲ XXXX99999999 | | <input type="checkbox"/> | | | | | 2026-01-15 | <input type="checkbox"/> | | | <input type="button" value="-"/> |
| ▲ XXXX99999999 | | <input type="checkbox"/> | | | | | 2026-01-15 | <input type="checkbox"/> | | | <input type="button" value="-"/> |
| ▲ XXXX99999999 | | <input type="checkbox"/> | | | | | 2026-02-10 | <input type="checkbox"/> | | | <input type="button" value="-"/> |

La date d'inscription correspondra à la date du jour.

PROCÉDURE SYSTÈME CHARLEMAGNE

2.4. CLIQUER sur le bouton **Appliquer** afin de voir les changements apportés.

Élèves inscrits à l'épreuve

Imprimer étiquette élève Imprimer étiquette retour Sélectionner tout Effacer sélection Modif. valeurs Inscrire un élève Enregistrer

3 Élève(s)

| * Code permanent ? | Note école brute ? | Note école inapplicable / Épreuve ministérielle uniquement ? | Partie à développement | Partie objective | Partie à développement court | Note ministérielle brute ? | Date de l'inscription ? | Commande d'étiquette | Date commande étiquette | Date impression étiquette |
|--------------------|--------------------|--|------------------------|------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------------|
| ▲ XXXX99999999 | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | 2026-01-15 | <input type="checkbox"/> | | |
| ▲ XXXX99999999 | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | 2026-01-15 | <input type="checkbox"/> | | |
| ▲ XXXX99999999 | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | 2026-02-10 | <input type="checkbox"/> | | |

Oui ▾

Appliquer Fermer

2.5

2.5. CLIQUER sur le bouton **Enregistrer** afin de confirmer les changements apportés.

3. **SUPPRIMER** une inscription pour un groupe d'élèves.

3.1. RECHERCHER les inscriptions : voir les étapes [1.1 à 1.3](#).

Élèves inscrits à l'épreuve

Imprimer étiquette élève Imprimer étiquette retour Sélectionner tout

3 Élève(s)

| * Code permanent ? | Note école brute ? | Note école inapplicable / Épreuve ministérielle uniquement ? | Partie à développement | Partie objective | Partie à développement court | Note ministérielle brute ? | Date de l'inscription ? | Commande d'étiquette | Date commande étiquette | Date impression étiquette |
|--------------------|--------------------|--|------------------------|------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------------|
| ▲ XXXX99999999 | RIN | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | 2026-01-15 | <input type="checkbox"/> | | |
| ▲ XXXX99999999 | RIN | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | 2026-01-15 | <input type="checkbox"/> | | |
| ▲ XXXX99999999 | RIN | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | 2026-02-10 | <input type="checkbox"/> | | |

On ne peut supprimer l'inscription de l'élève à l'épreuve **que si le résultat n'est pas encore reçu**; le code permanent est alors précédé d'un triangle jaune.

3.2. CLIQUER sur le bouton **-** pour supprimer l'inscription de l'élève à l'épreuve. CLIQUER ensuite sur le bouton **Enregistrer**.

Attention : lorsque ce bouton de suppression est activé, l'élève est instantanément **non inscrit à l'épreuve**.