

OBJET : Le tableau a pour objectif de soutenir les organismes scolaires au moment de la réception d'une tâche à l'Agenda des tâches relative aux contrôles des déclarations de l'effectif scolaire.

CONTENU : Le tableau fournit un résumé des pièces justificatives qui peuvent être demandées par le Ministère. Dans certains cas, un lien permet d'accéder aux modèles de formulaire.

Pour chaque pièce justificative, dont l'appellation complète apparaît dans la première colonne, le type de document à choisir au moment de l'envoi au Ministère est indiqué dans la deuxième colonne accompagné du numéro de type de document. La troisième colonne ajoute des propositions pour préciser la teneur du document. Enfin, la quatrième colonne donne la liste des contrôles où la pièce justificative peut être demandée par le Ministère.

NOTE : Des explications détaillées concernant ces pièces justificatives se trouvent dans le document « [Description des pièces justificatives nécessaires pour le contrôle des déclarations de l'effectif scolaire](#) ». Également, les pièces justificatives requises sont mentionnées dans le document « Actions à prendre – Tâches à l'Agenda » présent dans les liens utiles de chaque contrôle.

| Appellation complète du document (pièce justificative) | Type de document (agenda des tâches) | Suggestions pour nommer le fichier du document transmis NOTE : Dans tous les cas, ajouter le code permanent si pertinent. | Contrôles |
|--|--------------------------------------|--|--|
| Attestation d'études | 599 - Autre pièce (contrôles) | Préciser l'année ou le cours reconnu | ⇒ Conditions d'admission non confirmées |
| Attestation de fréquentation avant et après le 30 septembre Modèles de formulaire | 510 - Présence au 30 septembre | Préciser si c'est un document de groupe ou individuel | ⇒ Aide à la pension ou au déplacement ⇒ Conflit de localisation ⇒ Déclarations en attente ⇒ Dépassement de l'âge maximal ⇒ Dépassement de 900 heures (FGJ) ⇒ Vérification externe |
| Attestation de niveau de scolarité | 509 - Conditions d'admission FP | Préciser le type de preuve (inclut TDG, AENS ou autre certificat) | ⇒ Conditions d'admission non confirmées |
| Attestation de présence à l'évaluation des apprentissages Modèles de formulaire | 512 - Bordereau de résultats | Préciser si c'est un document de groupe ou individuel | ⇒ Déclarations en attente ⇒ Vérification externe |

| Appellation complète du document (pièce justificative) | Type de document (agenda des tâches) | Suggestions pour nommer le fichier du document transmis NOTE : Dans tous les cas, ajouter le code permanent si pertinent. | Contrôles |
|--|---|--|--|
| Attestation de présence au 30 septembre Modèles de formulaire | 510 - Présence au 30 septembre | Préciser si c'est un document de groupe ou individuel | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aide à la pension ou au déplacement ⇒ Conflit de localisation ⇒ Déclarations en attente ⇒ Dépassement de l'âge maximal ⇒ Dépassement de 900 heures ⇒ Projet pédagogique particulier ⇒ Vérification externe |
| Attestation de reconnaissance du handicap par un professionnel qualifié | 529 - Document EHDA | | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Alourdissement EHDA ⇒ Nouveau cas EHDA |
| Avis de départ | 513 - Avis de départ | | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conflit de localisation ⇒ Déclarations en attente ⇒ Dépassement de 900 heures |
| Bail ou document similaire | 511 - Bail ou document similaire | Préciser si c'est dans un cas de preuve de résidence ou d'aide à la pension ou au déplacement | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aide à la pension ou au déplacement ⇒ Déclarations en attente |
| Bordereau de transmission des résultats | 512 - Bordereau de résultats | | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Déclarations en attente ⇒ Vérification externe |
| Bulletin scolaire – Année courante | 515 - Bulletin – Année courante | Préciser l'année et l'ordre d'enseignement ainsi que la situation, soit préscolaire, primaire, secondaire, hors Québec | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aide à la pension ou au déplacement ⇒ Conflit de localisation ⇒ Déclarations en attente ⇒ Dépassement de l'âge maximal ⇒ Dépassement de 900 heures (FGJ) ⇒ Vérification externe |
| Bulletin scolaire – Années antérieures | 514 - Bulletin – Années antérieures | Préciser l'année et l'ordre d'enseignement ainsi que la situation, soit préscolaire, primaire, secondaire, hors Québec | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conditions d'admission non confirmées ⇒ Dépassement de l'âge maximal ⇒ Vérification externe |
| Certificat de garde d'un enfant | 599 - Autre pièce (contrôles) | | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Dépassement de l'âge maximal |

| Appellation complète du document (pièce justificative) | Type de document (agenda des tâches) | Suggestions pour nommer le fichier du document transmis NOTE : Dans tous les cas, ajouter le code permanent si pertinent. | Contrôles |
|--|---|--|--|
| Certificat de naissance | 021 à 037 | Prêter attention aux différents types de certificats | ⇒ Dépassement de l'âge maximal |
| Certificat médical | 599 - Autre pièce (contrôles) | | ⇒ Dépassement de l'âge maximal |
| Contrat de services éducatifs | 516 - Contrat de services éducatifs | | ⇒ Seuil minimal d'heures par semaine ⇒ Vérification externe |
| Diplôme au préscolaire, primaire et secondaire (PPS) | 507 - Diplôme PPS | Préciser le nom du diplôme | ⇒ Conditions d'admission non confirmées |
| Documentation remise aux parents – Service de garde | 599 - Autre pièce (contrôles) | | ⇒ Vérification externe |
| Entente | 517 - Entente | Préciser le type de l'entente (scolarisation, MELS-MSSS, ATE, scolarisation à la maison (art. 15.4), etc.) | ⇒ Déclarations sous entente |
| Évaluation des acquis extrascolaires | 519 - Évaluation acquis extrascol. | | ⇒ Vérification externe |
| Facture | 599 - Autre pièce (contrôles) | Préciser l'objet de la facture | ⇒ Déclarations en attente ⇒ Vérification externe |
| Fiche d'admission ou d'inscription | 520 - Admission / Inscription | Préciser le type de fiche transmise; inscription, admission, service de garde | ⇒ Aide à la pension ou au déplacement ⇒ Conditions d'admission non confirmées ⇒ Déclarations en attente ⇒ Dépassement de 900 heures (FP) ⇒ Seuil minimal d'heures par semaine ⇒ Déclarations sous entente |
| Fiche de validation EHDAA Modèles de formulaire | 529 - Document EHDAA | | ⇒ Alourdissement EHDAA ⇒ Nouveau cas EHDAA |

| Appellation complète du document (pièce justificative) | Type de document (agenda des tâches) | Suggestions pour nommer le fichier du document transmis NOTE : Dans tous les cas, ajouter le code permanent si pertinent. | Contrôles |
|--|---|--|---|
| Horaire de l'élève | 523 - Horaire de l'élève | Préciser s'il s'agit de temps plein ou de temps partiel | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aide à la pension ou au déplacement ⇒ Conditions d'admission non confirmées ⇒ Conflit de localisation ⇒ Déclarations en attente ⇒ Dépassement de l'âge maximal ⇒ Dépassement de 900 heures ⇒ Seuil minimal d'heures par semaine ⇒ Vérification externe |
| Mécanismes de contrôle interne | 599 - Autre pièce (contrôles) | | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Vérification externe |
| Offre de service (FGA) | 524 - Offre de service (FGA) | | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Déclarations en attente ⇒ Dépassement de 900 heures (FGA) ⇒ Seuil minimal d'heures par semaine ⇒ Vérification externe |
| Plan d'intervention pour les EHDAA | 529 - Document EHDAA | | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Alourdissement EHDAA ⇒ Nouveau cas EHDAA |
| Profil de formation (FP) | 528 - Profil de formation FP | | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conditions d'admission non confirmées ⇒ Déclarations en attente ⇒ Dépassement d'âge maximal ⇒ Dépassement de 900 heures (FP) ⇒ Seuil minimal d'heures par semaine ⇒ Vérification externe |
| Rapport d'évaluation démontrant la capacité d'obtenir le DES durant l'année scolaire (FGJ) (Profil de formation (FGJ)) | 525 - Profil pour obtenir DES (FGJ) | Préciser les cours qui devront être suivis pour les deux semestres dans le cas d'une organisation semestrielle | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Dépassement de l'âge maximal |
| Rapport synthèse ou d'évaluation EHDAA | 529 - Document EHDAA | | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Alourdissement EHDAA ⇒ Nouveau cas EHDAA |

| Appellation complète du document (pièce justificative) | Type de document (agenda des tâches) | Suggestions pour nommer le fichier du document transmis NOTE : Dans tous les cas, ajouter le code permanent si pertinent. | Contrôles |
|--|---|--|---|
| Reçu | 521 - Reçu | Préciser la raison du paiement | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aide à la pension ou au déplacement ⇒ Déclarations en attente ⇒ Vérification externe |
| Registre d'assiduité | 526 - Registre d'assiduité | Préciser la formation (FGJ, FGA, FP) ou service de garde, si c'est le cas | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conflit de localisation ⇒ Déclarations en attente ⇒ Dépassement de 900 heures (FGJ) ⇒ Seuil minimal d'heures par semaine ⇒ Vérification externe |
| Résolution du conseil des commissaires ou du comité exécutif | 599 - Autre pièce (contrôles) | Préciser le genre de résolution | ⇒ Sous entente |
| Tout autre document pertinent soumis par l'organisme scolaire ou requis par le Ministère | 599 - Autre pièce (contrôles) | | |