

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 <small>NOTE : Dans tous les cas, ajouter le code permanent si pertinent.</small>	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	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	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	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 EHDAA		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Alourdissement EHDAA ⇒ Nouveau cas EHDAA
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

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
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
Certificat de naissance	021 à 037	Prêter attention aux différents types de certificats	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Dépassement de l'âge maximal
Certificat médical	599 - Autre pièce (contrôles)		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Dépassement de l'âge maximal
Contrat de services éducatifs	516 - Contrat de services éducatifs		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Seuil minimal d'heures par semaine ⇒ Vérification externe
Diplôme au préscolaire, primaire et secondaire (PPS)	507 - Diplôme PPS	Préciser le nom du diplôme	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Conditions d'admission non confirmées
Documentation remise aux parents – Service de garde	599 - Autre pièce (contrôles)		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Vérification externe
Entente	517 - Entente	Préciser le type de l'entente (scolarisation, MELS-MSSS, ATE, scolarisation à la maison (art. 15.4), etc.)	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Déclarations sous entente
Évaluation des acquis extrascolaires	519 - Évaluation acquis extrascol.		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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
Facture	599 - Autre pièce (contrôles)	Préciser l'objet de la facture	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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	529 - Document EHDAA		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Alourdissement EHDAA ⇒ Nouveau cas EHDAA
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

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
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
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

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
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)		