

**GUIDE DE LA DÉCLARATION
D'EFFECTIF SCOLAIRE DES JEUNES
EN FORMATION GÉNÉRALE (DCS)**

Québec 

**GUIDE DE LA DÉCLARATION
D'EFFECTIF SCOLAIRE DES JEUNES
EN FORMATION GÉNÉRALE (DCS)**

**Ministère de l'Éducation
Direction générale des services à la gestion
Direction de la gestion des systèmes de collecte**

©

**Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1997 — 97-0431**

ISBN : 2-550-31992-3

Dépôt légal) Bibliothèque nationale du Québec, 1997

REGISTRE DE LA MISE À JOUR NUMÉRO 5

DU 20 AOÛT 1997

N.B. Classer sur réception les feuilles jointes et retirer du guide les pages périmées correspondantes, s'il y a lieu.

* Numéros de page de correspondance du document en format PDF.

CODE DE CLASSEMENT	PAGE PDF*	TYPE	RÉSUMÉ
Encadré	8	Ajout	Adresse internet d'André Savignac.
Table des matières	11 à 16	Ajout Modification Retrait	Ajout d'une nouvelle section 2.73, intitulée Droits de scolarité à percevoir. Décalage de la numérotation des sections suivantes. À la section B.1, la directive est remplacée par celle de l'année courante. Retrait de la table des matières se trouvant à chaque section.
Section 0.1 0.1.2	17 à 20	Modification	À la section Première partie : Collecte des données, changement du nom d'une des unités administratives énumérées.
0.1.3		Modification	À la section annexe A : Directive, la directive est remplacée par celle de l'année courante.
0.1.4		Modification	Le paragraphe Mise à jour du guide a été modifié complètement.
Section 0.2 0.2.2	21 à 25	Ajout Modification	Ajout d'une nouvelle section 2.73, intitulée Droits de scolarité à percevoir. Le nom de la directive est remplacée par celui de l'année courante.
Page 0.3.1	26	Modification	Reformulation du texte du premier paragraphe.
Section 0.4	27 à 31	Modification	Nouveau message transmis
Section 1.40	39 et 40	Modification	Mise à jour des dates prévues pour la réalisation de chacune des opérations du cycle de collecte.
Page 1.50.1	41	Modification	Au premier paragraphe, mise à jour du nom de l'unité administrative concernée.
Section 1.60 1.60.2 et 1.60.4	42 à 46	Modification	Modification de l'appellation de la direction de l'informatique; Liste des membres du comité témoin.
Page 1.70.1	47	Modification	Modification de l'appellation de l'unité administrative chargée du contrôle de la collecte.
Section 2.20	50 à 57	Modification	Remplacement du texte précisant les effectifs visés par la collecte dans les secteurs public, privé (extrait des pages pertinentes du document des règles budgétaires 1997-1998) et hors- réseau.
2.30.1 et formulaire	58 et 59	Modification	Nouvelle version du formulaire DCS (46-3460).
Sections 2.31 à 2.37	60 à 79	Retrait	Retrait de l'image du bloc se trouvant au début de chacune de ces sections. Vous référer au formulaire se trouvant à la section 2.30.
2.31.1		Modification	Nouvelle version de l'extrait du formulaire DCS (46-3460).
2.32.1 à 2.32.3		Modification	Changement de forme.
2.35.1 à 2.35.3		Modification	Nouvelle version de l'extrait du formulaire DCS (46-3460). Le renseignement « Lieu de domicile » est rayé de la requête. Il est remplacé par le renseignement « Lieu de résidence » et modification de la règle informatique relative aux transactions de modification
2.36.1 et 2.36.2		Modification Retrait Modification	Modification à la première page, deuxième tiret modifié. Retrait du troisième tiret. Modification des deux dernières lignes du tableau.
2.37.1, 2.37.4 et 2.37.6		Ajout Modification	Ajout d'une nouvelle variable intitulée Droits de scolarité à percevoir. Nouvelle version de l'extrait du formulaire DCS (46-3460). Modification de certaines notes de bas de page.
Section 2.42	87 et 88	Retrait Ajout Modification Retrait	Retrait de la dernière phrase du deuxième paragraphe de la première page. Ajout d'une nouvelle phrase. Modification du titre et du numéro du formulaire de collecte du système SIO-PLUS. Retrait du second paragraphe du texte de la description. En conséquence, contrairement aux années passées, pour un type d'effectif égal à 2 (adulte), l'organisme d'enseignement doit fournir obligatoirement un code-école et un code bâtiment.

REGISTRE DE LA MISE À JOUR NUMÉRO 5

DU 20 AOÛT 1997

CODE DE CLASSEMENT	PAGE PDF*	TYPE	RÉSUMÉ
Section 2.43 2.43.6, 2.43.8 à 2.43.10	89 à 97	Modification Retrait Ajout	Modification du libellé explicatif précédent les deux tableaux. Mise à jour des dates de référence présentes dans de la tableau relatif à l'obligation de fournir l'indicateur de conformité de l'âge. Retrait du tableau paragraphe relatif aux enfants de 4 ans inscrit à l'enseignement primaire. Ajout de la règle de validation et de mise à jour 3792-A dans la liste des règles énumérées sous ce tableau
Section 2.45 2.45.1 et 2.45.2	100 et 101	Modification Ajout	Modification du titre et du numéro du formulaire de collecte du système SIO-PLUS. Ajout du numéro de message 3795-B avec une phrase.
Section 2.47 2.47.1 et 2.47.2	103 et 104	Modification Ajout Modification Ajout	Mise à jour des dates de référence présentes dans le paragraphe de description et rectification d'un des critères relatif au type d'effectif adulte. Modification du libellé relatif au message 3690-B. Ajout du numéro de message 3795-B.
Page 2.48.1	105	Modification	Modification du titre et du numéro du formulaire de collecte du système DCS.
Page 2.55.1	116	Modification	Modification de l'année de référence de l'édition du Répertoire des municipalités du Québec.
Section 2.63 2.63.4, 2.63.5, 2.63.10 et 2.63.11	130 à 140	Modification Retrait Modification Ajout	Modification du tableau «Langue d'enseignement et Classe spéciale», en fonction du changement de valeurs dans la table des valeurs de classe spéciale; Retrait des règles 3402-B, 3478-A et 3479-A. Ajustement du texte explicatif des règles 3637-B et 3638-D et celui des règles 3754-B, 3762-B, 3770-B, 3771-B, 3772-B, 3773-B et 3778-B. Ajout du message 3805-B.
2.64.1 et 2.64.11	141 et 151	Modification Ajout	Ajustement du texte explicatif des règles 3736-B, 3741-B, 3742-B et 3777-B. Ajout du libellé de message 3762-B, 3805-B et 3806-B.
Section 2.65 2.65.1 à 2.65.3 et 2.65.9	152 à 160	Modification Ajout	Ajustement de la description et du tableau de la première règle administrative. Ajout des numéros de messages 3759-B, 3762-B, 3797-A, 3798-B, 3799-B, 3800-B 3801-A, 3802-B, 3803-B, 3804-B et 3899-A.
Section 2.66	161 à 169	Modification Ajout	Ajustement du contenu de la section en fonction de la mesure de soutien à l'apprentissage du français, pour les élèves non francophones et de la modification des valeurs permises pour l'éducation préscolaire 4 ans. Ajout des numéros de messages 3737-B, 3739-B, 3702-B, 3759-B, 3762-B, 3797-A, 3798-B, 3799-B, 3800-B, 3801-A, 3802-B, 3803-B, 3804-B et 3899-A.
Section 2.70	180 et 181	Ajout	À la première règle administrative, ajout du message d'avis 3793-A.
Section 2.71 2.71.4 2.71.5 à 2.71.8	182 et 189	Modification Modification	Ajustement du texte explicatif des règles 3737-B et 3739-B. Modification du libellé explicatif précédent le premier tableau. Mise à jour des dates de référence présentes dans de la tableau relatif à l'obligation de fournir l'indicateur de conformité de l'âge. Retrait du tableau paragraphe relatif aux enfants de 4 ans inscrit à l'enseignement primaire. Ajout de la règle de validation et de mise à jour 3792-A dans la liste des règles énumérées sous ce tableau.
Section 2.72 2.72.1 à 2.72.3	190 à 192	Ajout Modification Retrait Ajout	Éducation préscolaire 5 ans à temps partiel, ajout d'une règle administrative. Ajout de texte concernant message 3330-B et numéro de message 3794-B. Modification du libellé explicatif précédent le premier tableau. Mise à jour des dates de référence présentes dans de la tableau relatif à l'obligation de fournir l'indicateur de conformité de l'âge. Retrait du tableau paragraphe relatif aux enfants de 4 ans inscrit à l'enseignement primaire. Ajout de la règle de validation et de mise à jour 3792-A dans la liste des règles énumérées sous ce tableau.
Page 2.73.1	193	Ajout Modification	Ajout d'une nouvelle section 2.73, intitulée Droits de scolarité à percevoir. Le nom de la directive est remplacée par celui de l'année courante.
Section 2.74	194 à 196	Modification	Modification de la numérotation de cette section (ex 2.73). Transfert du libellé de message 3486-B dans 2.75.
Section 2.75 2.75.3	197 à 201	Modification Modification Retrait Ajout	Modification de la numérotation de cette section (ex 2.74). Modification du contenu du tableau d'information relatif à l'application des règles 3366-B et 3368-B. Retrait des règles 3410-B et 3486-B et du tableau afférent. Ajout du libellé de message 3486-B et 3488-B.

REGISTRE DE LA MISE À JOUR NUMÉRO 5

DU 20 AOÛT 1997

CODE DE CLASSEMENT	PAGE PDF*	TYPE	RÉSUMÉ
2.75.4		Retrait	Retrait du premier critères relatif à l'application des règles 3431-B, 3433-B et 3435-B.
2.75.5		Modification Ajout	Modification du libellé explicatif précédent le premier tableau. Ajout de la règle de validation et de mise à jour 3792-A dans la liste des règles énumérées sous ce tableau. Suite au dernier libellé publié dans cette page, ajout du message d'avis 3792-A.
Section 2.76	202 à 205	Modification	Modification de la numérotation de cette section (ex 2.75). Transfert du libellé de message 3486-B et 3488-B dans 2.77.
2.76.1		Modification	Texte du premier et du deuxième paragraphe de la description. Modification au contenu du tableau. Ajustement des dates de référence.
2.76.2		Retrait	Retrait des règles 3379-B et 3383-A.
2.76.3		Modification Retrait	Modification au contenu du tableau. Retrait de la règle 3424-A.
2.76.4		Retrait Ajout Retrait	Sous le second libellé explicatif, retrait de la référence à la règle de validation 3639-A. Sous le troisième libellé explicatif, retrait de la référence à la règle de validation 3642-A et 3644-A. Ajout d'un libellé explicatif en relation avec la règle 3639-A. Retrait du libellé et numéro de message 3640-À.
Section 2.77	206 et 207	Modification	Modification de la numérotation de cette section (ex 2.76). Ajout du libellé de message 3486-B et 3488-B.
2.77.1		Retrait	Premier paragraphe du texte descriptif, retrait de la deuxième partie de la phrase. Modification des valeurs publiées dans le texte du troisième paragraphe. Retrait du quatrième et du sixième paragraphe. Retrait des numéros de messages 3371-B et 3384-B.
2.77.2		Retrait Ajout Retrait	Liste des valeurs admises; retrait des valeurs G et H. Ajout des valeurs K et L. Texte explicatif du premier groupe de règles administratives. Retrait des règles de validation et de mise à jour 3381-B, 3388-B, 3389-A, 3399-A, 3402-B, 3469-B, 3472-B, 3473-B, 3474-B et 3479-B.
2.77.3		Retrait Modification	Retrait des règles 3410-B et 3486-B et du tableau afférent ainsi que les règles 3478-A et 3488-B. Retrait des règles 3785-B et 3786-B. Modification du texte explicatif de la règle 3433-B.
2.77.4		Retrait	Retrait de la règle 3482-B.
Section 2.78	208 à 215	Modification	Modification de la numérotation de cette section (ex 2.77).
2.78.2		Modification	Modification de phrase, en début du texte relatif à l'utilité. Modification de phrase, en début du texte relatif aux valeurs admises.
2.78.5		Modification	Modification du libellé explicatif précédent les deux tableaux.
2.78.6 à 2.78.8		Modification Retrait Ajout	Mise à jour des dates de référence présentes dans de la tableau relatif à l'obligation de fournir l'indicateur de conformité de l'âge. Retrait du tableau paragraphe relatif aux enfants de 4 ans inscrit à l'enseignement primaire. Ajout de la règle de validation et de mise à jour 3792-A dans la liste des règles énumérées sous ce tableau.
Section 2.79	216 à 218	Modification	Modification de la numération de cette section (ex 2.78).
2.79.1 à 2.79.3		Modification	Modification de la date de fin de séjour temporaire dans le texte suivant l'énumération des valeurs admises. Modification de la date de référence dans le texte explicatif des règles 3518-A, 3709-A et 3710-A.
Page 2.80.1	219	Modification	Modification de la numérotation de section (ex 2.79).
Section 3.10	221 à 226	Modification	Changement du numéro du formulaire de collecte «Relevé de l'information sur les organismes, les écoles et les bâtiments» et du formulaire de collecte du système DCS.
3.10.4		Modification	Modification de l'adresse de retour pour les déclarations du secteur privé.
3.10.5		Modification	Modification du texte explicatif relatif à une transmission d'une modification à une déclaration EHDAA.
Section 4.21	233 à 249	Modification	Modification du numéro du formulaire de collecte du système DCS.
4.21.3		Modification	Modification au contenu du second paragraphe de la description de la liste.

REGISTRE DE LA MISE À JOUR NUMÉRO 5

DU 20 AOÛT 1997

CODE DE CLASSEMENT	PAGE PDF*	TYPE	RÉSUMÉ
4.21.14		Modification	Déplacement du paragraphe débutant par «DIL» en début de la page suivante.
Section 4.22 4.22.2 4.22.6	250 à 255	Modification Modification	Modification de la numérotation de certains renseignements. Modification de la numérotation de certains renseignements.
Section 4.23 4.23.2 4.23.9, 4.23.12, 4.23.16, 4.23.21	258 à 281	Modification Modification	Troisième paragraphe, modification du libellé de l'unité administrative en question. Modification de la numérotation de certains renseignements.
4.24.1 et 4.24.2	282 et 283	Modification	Sixième paragraphe, modification du libellé de l'unité administrative en question.
ANNEXES			
Section B.1	49 à 52	Modification	Modification de la directive de l'année courante.
Section C.1 C.1.6 C.1.26 C.1.27 C.1.32 C.1.34 C.1.45 C.1.46 C.1.49 C.1.51 C.1.56 C.1.57 C.1.58	54 à 111	Retrait Modification Ajout Retrait Retrait Retrait Modification Modification Ajout Ajout Ajout Ajout Modification Ajout Ajout	Retrait des messages suivants : 3371-B, 3373-B, 3381-B, 3384-B, 3388-B, 3397-A, 3398-A, 3402-B, 3469-B, 3472-B, 3473-B, 3474-B, 3478-A, 3479-A, 3482-B, 3727-B, 3754-B, 3755-B, 3756-B, 3757-B, 3758-B, 3764-B, 3775-B et 3786-B. En référence avec chacun des messages de validation ou de mise à jour en cause, modification de la numérotation des sections 2.73 à 2.79 pour 2.74 à 2.80. Au message 3420-B, ajout de (2.72) Retrait des règles de validation et de mise à jour 3402-B et 3410-B. Retrait de la règle de validation et de mise à jour 3478-A. Retrait des règles de validation et de mise à jour 3479-A et 3482-B. Aux messages 3486-B et 3488-B, modification des sections de référence entre parenthèse. Modification du libellé du message 3639-B. Ajout des règles de validation et de mise à jour 3792-A et 3793-A et du numéro de message 3702-B. Ajout des libellés de messages 3737-B, 3739-B. Au message 3759-B, ajout de (2.46 et 2.66) Au libellé du message 3787-A, ajout de C au mot PRE Modification du texte concernant message 3215-B, DCR devient DGFE. Ajout des numéros de messages 3794-A, 3795-B, 3796-A, 3797-A, 3798-B, 3799-B, 3800-B, 3801-A, 3802-B, 3803-B et 3804-B. Ajout des numéros de messages 3805-B, 3806-B, 3807-A, 3808-A et 3899-A.
Section C.2 C.2.1 à C.2.17 C.2.4	112 à 126	Modification Retrait Retrait	En référence avec chacun des messages de validation ou de mise à jour en cause, modification de la numérotation des sections 2.73 à 2.79 pour 2.74 à 2.80. Modification des libellés des messages 3587-A, 3646-A et 3713-A. Retrait du libellé et du numéro de message 3640-A. Retrait des message 3379-A, 3383-A et 3424-A.
Dernière page	208	Modification	Nouveau numéro 46-3466.

INTERPRÉTATION DU CONTENU DE CE GUIDE

Pour tout renseignement relatif à l'interprétation du contenu de ce guide, communiquer avec :

-) M. André Savignac
Service de la gérance des systèmes
Téléphone : (418) 644-6439
Télécopieur : (418) 646-3163
Adresse Internet : andre.savignac@meq.gouv.qc.ca

-) M. Gérald Charest
Service de l'enregistrement et de la validation des données du ministère de l'Éducation
Téléphone : (418) 644-1847
Télécopieur : (418) 646-3163

TRANSMETTEUR PAR FORMULAIRES, RETOUR DES DÉCLARATIONS

Les organismes d'enseignement qui transmettent leurs renseignements en utilisant des formulaires devront retourner ceux-ci à l'adresse suivante :

Effectifs scolaires
Service de l'enregistrement et de la validation des données
Direction générale des services à la gestion
Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière
Édifice Marie-Guyart, 25^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

TRANSMETTEUR PAR FORMULAIRES, RETOUR DES DÉCLARATIONS DES ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE

Les organismes qui utilisent la transmission par formulaires et qui communiquent des données relatives aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) doivent suivre la procédure suivante :

-) Regrouper dans un lot distinct les formulaires des EHDA pour lesquels des renseignements 2.67, 2.68 et 2.69 sont indiqués;
-) Expédier ce lot par courrier spécial à la personnes suivante :

M. Gérald Charest
Service de l'enregistrement et de la validation des données
Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière
Édifice Marie-Guyart, 25^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

RECONNAISSANCE

Ont collaboré à la réalisation de ce guide :

André Savignac

Responsable de la réalisation et gérant du système DCS

Claire Constantin

Recherche et analyse

Sylvie Cantin-Allard

Traitement de texte

Table des matières

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

- 0.1 Introduction
- 0.2 Index général
- 0.3 Synthèse des modifications
- 0.4 Message transmis aux commissions scolaires

PREMIÈRE PARTIE COLLECTE DES DONNÉES

- 1.10 Historique
- 1.20 Le système DCS
- 1.30 Fonctions du système
- 1.40 Cycle de collecte et cycle d'opération
- 1.50 Utilisatrices, utilisateurs et diverses utilisations des données
- 1.60 Rôle de la Direction de la gestion des systèmes de collecte
- 1.70 Rôles de la Direction générale du financement et des équipements et des directions régionales du Ministère

PARTIE 2 RÈGLES POUR EFFECTUER UNE DÉCLARATION

- 2.10 Description générale de la requête
- 2.20 Effectifs visés

Table des matières

2.30 Description des blocs d'information

- 2.31 École fréquentée l'année dernière et espace réservé au Ministère
- 2.32 Bloc 1 : Acte administratif et codes de référence
- 2.33 Bloc 2 : Identité de l'élève
- 2.34 Bloc 3 : Père ou mère / Titulaire(s) de l'autorité parentale
- 2.35 Bloc 4 : Domicile permanent de l'élève
- 2.36 Bloc 5 : Indicateurs du lieu de naissance
- 2.37 Bloc 6 : Autres renseignements sur l'élève

2.40 Description des renseignements

- 2.41 Acte administratif
- 2.42 Code de l'organisme-école
- 2.43 Code permanent
- 2.44 Élève pensionnaire
- 2.45 Code de bâtiment
- 2.46 Numéro de fiche
- 2.47 Type d'effectif
- 2.48 Date de naissance
- 2.49 Nom de l'élève - Prénom de l'élève
- 2.50 Type d'autorité parentale 1 et 2
- 2.51 Nom de famille et prénom du titulaire de l'autorité parentale 1 et 2

2.52	Numéro du domicile
2.53	N., S., E., O., W. - Orientation de la voie publique
2.54	Voie, appartement, boîte postale
2.55	Municipalité
2.56	Code postal
2.57	Lieu de domicile
2.58	Numéro de téléphone
2.59	Indicateurs du lieu de naissance de l'élève, du père et de la mère
2.60	Religion
2.61	Langue maternelle
2.62	Langue parlée à la maison
2.63	Langue d'enseignement
2.64	Type d'entente et organisme en cause
2.65	Mois de début et de fin
2.66	Classe spéciale
2.67	Code de difficulté
2.68	Type de regroupement
2.69	Cheminement particulier de formation
2.70	Type d'enseignement moral et religieux reçu
2.71	Ordre d'enseignement

Table des matières

- 2.72 Type de fréquentation
- 2.73 Droits de scolarité à percevoir
- 2.74 Classe au primaire
- 2.75 Classe au secondaire
- 2.76 Régime de sanction des études
- 2.77 Type de formation
- 2.78 Indicateurs de conformité
- 2.79 Code d'admissibilité à l'enseignement en langue anglaise
- 2.80 Date d'expiration du séjour temporaire

PARTIE 3 TRANSMISSION DES DONNÉES

- 3.10 Communication des données
- 3.20 Listes d'appui et de suivi de la transmission des renseignements (À VENIR)
 - 3.21 Liste officielle des écoles et des bâtiments
 - 3.22 Listes de contrôle de la réception et du traitement informatique des cartes de transactions des systèmes DCS et SESAME
 - 3.23 Listes complémentaires à la transmission au système DCS

PARTIE 4 DIFFUSION DES DONNÉES

- 4.10 Identification des listes
- 4.20 Description des listes

- 4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données
- 4.22 Listes nominatives relatives à l'intégralité de la collecte
- 4.23 Listes nominatives et listes de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»
- 4.24 Liste analytique

ANNEXES

ANNEXE A - TABLES D'INFORMATION

- A.1 Liste des pays, colonies et territoires du globe par ordre alphabétique (de 1945 à nos jours)
- A.2 Liste des pays, colonies et territoires du globe par ordre numérique (de 1945 à nos jours)
- A.3 Liste des langues parlées dans le monde par ordre alphabétique
- A.4 Liste des langues parlées dans le monde par ordre numérique

ANNEXE B - DIRECTIVE

- B.1 DGEP 96-08 : Code permanent de l'élève pour 1997-1998

ANNEXE C - MESSAGES DE VALIDATION ET DE MISE À JOUR

- C.1 À l'intention des organismes d'enseignement
- C.2 À l'intention des unités administratives du Ministère

ANNEXE D - EXEMPLE DE CHACUN DES EXTRANTS DE TRANSMISSION (À VENIR)

Table des matières

ANNEXE E - EXEMPLE DE CHACUN DES EXTRANTS DE CERTIFICATION

- E.1 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données
- E.2 Listes nominatives relatives à l'intégralité de la collecte
- E.3 Listes nominatives et listes de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»
- E.4 Liste analytique

0.1 Introduction

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

Chaque année, le ministère de l'Éducation recueille, auprès des organismes d'enseignement, les données qui permettent de constituer une image globale des effectifs fréquentant le réseau scolaire. Ces données permettent au Ministère d'assumer son rôle de planification, d'évaluation et de contrôle de l'application des règles budgétaires.

Le présent guide s'adresse d'abord aux organismes d'enseignement, plus particulièrement, dans le secteur public, à la personne responsable de la collecte des données sur les effectifs scolaires jeunes en formation générale; dans le secteur privé ou dans un secteur hors réseau, au responsable de la collecte des données sur les effectifs scolaires jeunes.

Par ailleurs, les utilisatrices et les utilisateurs des diverses directions générales du Ministère y trouveront une vue d'ensemble du système de déclaration d'effectif scolaire (DCS).

BUTS DU GUIDE

Ce guide doit :

- être un instrument de formation et de consultation pour permettre aux responsables de la collecte des données de transmettre une information complète et de qualité.
- fournir une description qui permet de comprendre les renseignements à transmettre au Ministère et de corriger ceux-ci au besoin.
- fournir une information administrative sur le processus de transmission, le contrôle de la qualité, la rétroinformation aux organismes d'enseignement, la disponibilité de l'information recueillie et sa diffusion.

0.1 Introduction

STRUCTURE ET UTILISATION DU GUIDE

Le contenu de ce guide est réparti selon la structure qui suit :

- **Première partie : Collecte des données**

Cette partie situe d'abord la collecte des renseignements concernant l'effectif scolaire dans son contexte général. On y trouve ensuite l'historique du système et ses objectifs, une description du processus de la collecte des données, une section relative aux utilisatrices et utilisateurs et aux diverses utilisations des données, et enfin une description du rôle de la Direction de la gestion des systèmes de collecte, de la Direction générale du financement et des équipements et des directions régionales.

- **Partie 2 : Règles pour effectuer une déclaration**

L'objet de cette partie est de présenter la requête d'information en ce qui concerne sa structure et les particularités de chacun de ses blocs d'information.

Cette présentation est suivie de la description complète de chacun des renseignements qui composent la requête. La description comprend : la définition du renseignement, un avis sur son utilité, les valeurs admises pour coder la donnée et les règles administratives qui la régissent.

3200-B

Cet exemple de présentation visuelle des codes des différents messages de validation ou de mise à jour du système DCS aidera à faire le lien entre le message et la ou les règles dont on parlera à ce moment. Les annexes C.1 et C.2 présentent chacun de ces messages.

Cette partie constitue la matière essentielle du guide pour les organismes d'enseignement. Les personnes intéressées doivent maîtriser ces éléments pour être en mesure de présenter au Ministère une information complète et de qualité, tout en minimisant le nombre de corrections ultérieures.

L'information présentée dans cette partie est complétée par les annexes A, B et C :

) **Annexe A : Tables d'information**

Ces diverses tables contiennent les codes) et leur description, s'il y a lieu) qui représentent les valeurs admises des données, lorsque le nombre de codes et valeurs est important. On peut citer à titre d'exemple les tables des langues maternelles et des lieux de naissance.

) **Annexe B : Directive**

DGEP 96-08 : Code permanent de l'élève pour 1997-1998

) **Annexe C : Messages de validation et de mise à jour**

Cette annexe présente les types de messages qui apparaissent à la suite des traitements par le système DCS des déclarations transmises; on y trouve aussi, au besoin, le processus de correction ou de normalisation des anomalies apparentes.

● **Partie 3 : Transmission des données**

Selon une approche s'attardant à la gestion administrative des données d'information, cette partie présente une vue d'ensemble du processus de transmission des déclarations. L'utilisatrice ou l'utilisateur y trouvera décrits les principes et les modes de transmission des déclarations initiales et de retransmission des déclarations corrigées, les traitements de validation et de mise à jour des renseignements du système DCS et le mode de retour par le Ministère des résultats aux organismes d'enseignement.

Les organismes d'enseignement ont tout intérêt à connaître les éléments et les diverses étapes de la transmission des déclarations, afin de mieux comprendre le processus de la collecte et de mieux répondre à la rétroinformation des résultats suivant la transmission de leurs déclarations.

0.1 Introduction

Cette partie est complétée par les deux sections suivantes en annexe :

) **Annexe D : Exemple de chacun des extraits de transmission**

Cette annexe donne un exemple de chacune des listes produites au cours du processus de transmission.

● **Partie 4 : Diffusion des données**

Cette partie traite de la diffusion des données postérieures à la collecte annuelle, notamment des listes produites à la suite des opérations de «table rase» et de «certification» des effectifs scolaires.

Elle est complétée par l'annexe E :

) **Annexe E : Exemple de chacun des extraits de certification**

MISES À JOUR DU GUIDE

Le guide est maintenant disponible sur le site Internet du Ministère (www.meq.gouv.qc.ca) dans la section des publications à caractère administratif. Chaque année, le guide est mis à jour et les modifications apportées à son contenu sont inscrites au registre de mise à jour inséré au début du guide. Vous pouvez imprimer seulement les pages ou les sections modifiées pour mettre à jour votre guide ou imprimer le guide au complet.

Pour les organismes d'enseignement qui n'ont pas accès à Internet, une copie papier de la mise à jour leur sera expédiée.

Tout message d'information ou d'instruction) transmis aux organismes d'enseignement par le système de courrier électronique) dont le contenu se rapporte au guide sera suivi, au moment opportun, d'une mise à jour du guide.

Afin de faciliter les mises à jour du guide, chaque page comprend un code de classement formé des trois éléments suivants :

- X = chiffre représentant la partie du guide;
- XX = la section de la partie;
- XXX = la pagination à l'intérieur de la section.

Le présent guide est officialisé annuellement au moment de l'adoption des règles budgétaires.

0.2 Index général

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

Acte administratif	2.41
Acte administratif et codes de référence (bloc 1)	2.32
Autres renseignements sur l'élève (bloc 6)	2.37
Cheminement particulier de formation	2.69
Classe au primaire	2.74
Classe au secondaire	2.75
Classe spéciale	2.66
Code d'admissibilité à l'enseignement en langue anglaise	2.79
Code de bâtiment	2.45
Code de difficulté	2.67
Code de l'organisme-école	2.42
Code permanent	2.43
Code postal	2.56
Communication des données	3.10
Cycle de collecte et cycle d'opération	1.40
Date d'expiration du séjour temporaire	2.80
Date de naissance	2.48
Description des blocs d'information	2.30
Description générale de la requête	2.10

0.2 Index général

Description des listes	4.20
Description des renseignements	2.40
Directive DGEP 96-08 : Code permanent de l'élève pour 1997-1998	B.1
Domicile permanent de l'élève (bloc 4)	2.35
Droits de scolarité à percevoir	2.73
École fréquentée l'année dernière et espace réservé au Ministère	2.31
Effectifs visés	2.20
Élève pensionnaire	2.44
Exemple de chacun des extraits de certification	E.0
Fonctions du système	1.30
Historique	1.10
Identification des listes	4.10
Identité de l'élève (bloc 2)	2.33
Indicateurs de conformité	2.78
Indicateurs du lieu de naissance (bloc 5)	2.36
Indicateurs du lieu de naissance de l'élève, du père et de la mère	2.59
Introduction	0.1
Langue d'enseignement	2.63
Langue maternelle	2.61
Langue parlée à la maison	2.62

Lieu de domicile	2.57
Liste analytique	4.24 et E.4
Liste de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données	4.21 et E.1
Liste des langues parlées dans le monde par ordre alphabétique	A.3
Liste des langues parlées dans le monde par ordre numérique	A.4
Listes nominatives et listes de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»	4.23 et E.3
Listes nominatives relatives à l'intégralité de la collecte	4.22 et E.2
Liste des pays, colonies et territoires du globe par ordre alphabétique (de 1945 à nos jours)	A.1
Liste des pays, colonies et territoires du globe par ordre numérique (de 1945 à nos jours)	A.2
Message transmis aux commissions scolaires	0.4
Messages de validation et de mise à jour à l'intention des organismes d'enseignement	C.1
Messages de validation et de mise à jour à l'intention des unités administratives du Ministère	C.2
Mois de début et de fin	2.65
Municipalité	2.55
N., S., E., O., W. - Orientation de la voie publique	2.53
Nom de l'élève - Prénom de l'élève	2.49

0.2 Index général

Nom de famille et prénom du titulaire de l'autorité parentale 1 et 2	2.51
Numéro du domicile	2.52
Numéro de fiche	2.46
Numéro de téléphone	2.58
Ordre d'enseignement	2.71
Père ou mère / Titulaire(s) de l'autorité parentale (bloc 3)	2.34
Régime de sanction des études	2.76
Règles pour effectuer une déclaration	2.0
Religion	2.60
Rôle de la Direction de la gestion des systèmes de collecte	1.60
Rôles de la Direction de la coordination des réseaux et des directions régionales du Ministère	1.70
Synthèse des modifications	0.3
Système DCS (le)	1.20
Transmission des données	3.0
Type d'autorité parentale 1 et 2	2.50
Type d'effectif	2.47
Type d'enseignement moral et religieux reçu	2.70
Type d'entente et organisme en cause	2.64
Type de formation	2.77
Type de fréquentation	2.72

0.2.4

Type de regroupement	2.68
Utilisatrices, utilisateurs et diverses utilisations des données	1.50
Voie, appartement, boîte postale	2.54

0.3 Synthèse des modifications

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

Dans les pages suivantes, on trouve une synthèse des modifications apportées au système de déclaration d'effectif scolaire des jeunes en formation générale pour la collecte du 30 septembre 1997.

Nous prions la lectrice ou le lecteur de ce guide de se reporter aux sections 2.41 à 2.80 de celui-ci afin d'avoir la version la plus à jour des modifications relatives à la collecte.

0.4 Message transmis aux commissions scolaires

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

A la directrice générale,
Au directeur général,

Ce message s'adresse plus particulièrement à la personne responsable de l'informatique et à la
personne responsable de la déclaration des jeunes en formation générale (DCS).

Madame,
Monsieur,

La présente a pour but de vous informer des modifications apportées au système de la déclaration
d'effectif scolaire des jeunes en formation générale (DCS) pour la collecte du 30 septembre 1997.

1.0 AJOUT D'UN RENSEIGNEMENT

1.1 Droits de scolarité à percevoir

Ce renseignement indique si des droits de scolarité additionnels devront être perçus par les
organismes d'enseignement pour l'élève qui n'est pas résident du Québec conformément au
règlement sur la définition de l'expression «résident du Québec» et aux exclusions prévues aux
règles budgétaires.

Les valeurs permises pour ce nouveau renseignement sont :

- 1 Oui
- 2 Non

Ce renseignement est obligatoire pour déclarer un élève «au 30 septembre ou après le 30
septembre».

0.4 Message transmis aux commissions scolaires

2.0 MODIFICATIONS QUANT À LA TERMINOLOGIE

2.1 Classe spéciale

Retrait des valeurs suivantes :

- 1 Classe d'accueil;
- 2 Classe de francisation;
- A Mesures spéciales d'accueil;
- B Mesures spéciales de francisation;
- L Maternelle maison (72 demi-journées par année);
- M Autres modèles de services éducatifs pour les enfants de 4 ans (modèles à analyser par la direction régionale du Ministère).

Ajout des valeurs suivantes :

- C Mesure de soutien à l'apprentissage du français pour les élèves non francophones;
- N Maternelle 4 ans et service de garde éducatif (Montréal).

2.2 Type de formation

Retrait des valeurs suivantes :

- G Exploration professionnelle diversifiée;
- H Exploration professionnelle concentrée.

Ajout des valeurs suivantes :

- K Exploration professionnelle 50 heures et moins;
- L Exploration professionnelle de plus de 50 heures.

3.0 MODIFICATIONS AUX RÈGLES DE VALIDATION

3.1 Code organisme école

Lorsqu'un organisme d'enseignement déclare un adulte scolarisé aux jeunes, pour des fins de sanction dans le système SESAME, le code «organisme école» doit dorénavant correspondre au code école et non au code de centre, même si le type d'effectif est «adulte».

3.2 Code de bâtiment

Le code de bâtiment devient obligatoire pour un adulte déclaré dans la période de référence «après le 30 septembre».

3.3 Mois de début/de fin

Lorsque la classe spéciale a pour valeur «C», les règles de validation et de mise à jour suivantes s'appliquent :

- Le mois de début est non requis pour les transactions de création 10 et 11 (période de référence «au 30 septembre»). Pour la transaction de création 12 (période de référence «après le 30 septembre»), il est requis et doit être un mois de la période d'octobre à juin et l'élève ne doit pas être déclaré dans la banque élèves en fonction de la période de référence «au 30 septembre».
- Le mois de fin est non requis sauf si l'élève quitte le système scolaire public québécois (TX 10, 11 et 12) et, dans ce cas, il doit être un mois de la période d'octobre à juin.

3.4 Classe spéciale

La nouvelle valeur «N» s'adresse seulement aux élèves des 86 écoles primaires (écoles cibles), des quatre commissions scolaires suivantes.

- 719000 Sainte-Croix;
- 729000 Verdun;
- 739000 Grand Montréal (CEPGM);
- 749000 Montréal (CECM).

Une liste de ces écoles est publiée dans le document «Prendre le virage du succès, soutenir l'école montréalaise». Si cette nouvelle valeur est fournie dans la déclaration d'un élève d'une autre école de ces commissions scolaires ou dans une autre commission scolaire, la déclaration fera l'objet d'un contrôle par la direction régionale du Ministère.

0.4 Message transmis aux commissions scolaires

3.5 Type de fréquentation

Le système DCS émet un message d'avis pour un élève déclaré en maternelle 5 ans à temps partiel. Toute déclaration d'un élève à temps partiel doit être autorisée le cas échéant de façon exceptionnelle de la part du Ministère. Toute déclaration d'un élève à temps partiel fera l'objet d'un contrôle par la direction régionale du Ministère. Tout élève inscrit à l'éducation préscolaire 5 ans à temps plein de façon graduelle doit être déclaré à temps plein.

3.6 Régime de sanction des études

La seule valeur permise pour le régime de sanction des études est «3 : Nouveau».

3.7 Type de formation

Pour chacun des deux nouveaux types de formation «K et L», le code de programme n'est pas requis.

3.8 Indicateurs de conformité - âge

Un élève de 4 ans ne peut plus être déclaré à l'enseignement primaire.

4.0 MODIFICATION QUANT AU SYSTÈME

4.1 Fichier image

La description du fichier image est modifiée à cause de l'ajout de la nouvelle donnée, «Droit de scolarité à percevoir».

5.0 ÉCHÉANCIER DE COLLECTE

Conformément à l'item 7.1 des règles budgétaires pour les commissions scolaires et à l'item 5.1 pour les établissements d'enseignements privés agréés aux fins de subventions, nous vous soulignons que les échéances de transmission sont :

- Le 22 octobre 1997 pour les organismes d'enseignement qui transmettent les renseignements requis en utilisant exclusivement les formulaires.
- Le 5 novembre 1997 pour les organismes d'enseignement qui transmettent la déclaration d'effectif scolaire en utilisant la téléinformatique.

M. André Savignac
Gérant du système DCS
Direction de la gestion des systèmes de collecte
Ministère de l'Éducation
Téléphone : 418 644-6439
Télécopieur : 418 646-3163

Première partie

Collecte des données

1.10 Historique

Avant la création du ministère de l'Éducation, les statistiques scolaires étaient produites par le réseau de l'inspection des écoles. On peut situer vers 1966 l'origine du système de Déclaration d'effectif scolaire. À cette époque, ce système est connu sous le nom d'Inscription de l'élève au Ministère (IEM). Il est défini comme un système de base sur les effectifs scolaires, orienté sur l'inscription de l'élève aux tests et aux examens du Ministère. La transmission des données en provenance des organismes d'enseignement se fait exclusivement par formulaire. Au début des années 70, l'implantation des systèmes informatiques collectifs dans les organismes d'enseignement du réseau public permet la transmission au Ministère par téléinformatique du contenu des dossiers des élèves visés et l'ajout à la requête de données de planification scolaire.

Au cours de ces mêmes années, on assiste à la naissance d'une collecte de données statistiques sur la base de l'école institutionnelle et en fonction de la période de référence traditionnelle au 30 septembre de chaque année. Cette collecte connue sous le nom de Sommaire de l'école permet de produire les publications statistiques officielles du ministère de l'Éducation et sert de base pour le calcul de la population scolaire admissible au financement. À la fin des années 1970, des contrôles administratifs et informatiques sont instaurés entre le système d'Inscription de l'élève au Ministère et le système du Sommaire de l'école, afin d'assurer une forme de cohérence là où c'est possible entre les deux sources de déclarations.

L'année 1981-1982 est marquée par l'abandon de la collecte du Sommaire de l'école et par la mise au point et l'implantation de la première version du système de Déclaration d'effectif scolaire (DCS), en conservant dans le processus de déclaration de la population scolaire une collecte de données complémentaires.

La collecte annuelle du système DCS I a pour objet de permettre le recensement annuel, en s'appuyant sur une fiche individuelle, des renseignements relatifs aux effectifs scolaires jeunes des organismes d'enseignement, tant pour la période de référence au 30 septembre que pour celle après le 30 septembre. Elle permet d'établir de façon exacte la population scolaire qui doit être considérée dans le calcul des subventions budgétaires. Elle permet aussi de recueillir des renseignements nécessaires à la sanction des études des élèves inscrits à l'enseignement secondaire. Quant aux données complémentaires, elles sont recueillies de façon agrégée à partir de l'école-bâtiment pour le secteur public ou de l'établissement privé.

1.10 Historique

En septembre 1984, le système DCS I est remplacé par le système DCS II. Peu de changements sont apportés pour ce qui est de la requête individuelle ou des données complémentaires. Les contrôles administratifs de certification liés au financement de l'effectif scolaire du secteur public sont décentralisés dans les directions régionales du Ministère. En 1989-1990, la collecte des données complémentaires est abandonnée. Les principaux renseignements qui étaient recueillis dans cette collecte sont maintenant intégrés aux renseignements à fournir sur la fiche individuelle de déclaration d'effectif scolaire.

1.20 Le système DCS

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

La déclaration d'effectif scolaire est le principal moyen dont dispose le ministère de l'Éducation pour recueillir annuellement l'information de base relative aux élèves jeunes en formation générale qui fréquentent les organismes d'enseignement du Québec, ainsi que l'information relative aux élèves en formation professionnelle des établissements privés ou hors réseau.

OBJECTIFS DU SYSTÈME

- Recueillir par téléinformatique ou par formulaires une déclaration annuelle contenant des renseignements sur les effectifs scolaires inscrits au 30 septembre ou présents après le 30 septembre dans l'organisme en question;
- Contrôler la qualité des renseignements reçus;
- Retourner aux organismes d'enseignement par téléinformatique, par l'entremise des fournisseurs de services informatiques, une image du dossier de l'élève tel qu'il est conservé dans la banque «élèves» au Ministère;
- Retourner aux organismes d'enseignement diverses listes nominatives ou agrégées se rapportant aux élèves inscrits dans la banque «élèves» du Ministère;
- Rendre l'information disponible aux diverses unités administratives du Ministère qui en ont besoin.

OBJECTIFS DE LA COLLECTE DES DONNÉES

La collecte annuelle des données sur les effectifs scolaires jeunes en formation générale qui fréquentent les organismes d'enseignement du Québec et sur ceux en formation professionnelle dans les établissements privés ou hors réseau a pour but :

- de déterminer les effectifs scolaires de chacun des organismes d'enseignement aux fins de l'application des règles budgétaires;
- d'appliquer la politique d'évaluation pédagogique, qui se concrétise pour les élèves par la réussite à des épreuves;
- de contrôler l'application de certaines lois : la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur l'enseignement privé et la Loi sur l'admissibilité à l'enseignement en anglais et tous les règlements s'y rattachant;
- d'établir les statistiques nécessaires à la planification et aux prévisions budgétaires du ministère de l'Éducation;
- d'établir des échantillons scientifiques pour diverses études.

1.30 Fonctions du système

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

La collecte des données sur les effectifs scolaires se fait au moyen de formulaires ou par télétransmission au système DCS de données extraites de la banque de renseignements pédagogiques de chaque organisme d'enseignement. Le système DCS comprend les sept fonctions suivantes :

- Changer de cycle;
- Gérer les dossiers;
- Traiter les déclarations;
- Gérer les messages;
- Diffuser les données d'exploitation;
- Contrôler les effectifs;
- Gérer le système.

CHANGER DE CYCLE

Cette fonction consiste à faire exécuter les travaux informatiques de conversion (au besoin) et d'initialisation des principaux fichiers, des banques d'information composant la banque «élèves», de la banque de certification du système DCS et du fichier de prévalidation versé dans l'ordinateur de la société GRICS. Elle permet en outre d'assurer le bon déroulement de ces travaux.

GÉRER LES DOSSIERS

Cette fonction regroupe principalement les éléments informatiques de gestion de l'unicité du dossier de l'élève dans la banque «élèves», de qualification de chaque champ d'information de la banque élèves, ainsi que de production et de mise à jour du fichier-image des déclarations d'élèves transmis aux organismes d'enseignement par l'entremise des fournisseurs de services informatiques.

1.30 Fonctions du système

TRAITER LES DÉCLARATIONS

Grâce à cette fonction, le système DCS reçoit, traite et enregistre dans la banque «élèves» toutes les déclarations individuelles qui lui sont transmises par téléinformatique, par saisie interactive ou par saisie en lot dans le cas de formulaires.

GÉRER LES MESSAGES

Cette fonction permet d'effectuer la gestion des messages de validation et de mise à jour présents dans la banque des messages. Elle assure, selon la sélection demandée, une distribution directe aux organismes transmetteurs par téléinformatique ou au Ministère (pour les organismes transmettant par formulaires) des messages issus du traitement informatique des déclarations d'élèves.

DIFFUSER LES DONNÉES D'EXPLOITATION

Cette fonction consiste à produire un fichier d'exploitation, sous la forme d'un regroupement de données individuelles et d'un recoupement de données d'information sommaires. Elle consiste aussi à rendre accessibles une série de listes d'exploitation prédéfinies aux utilisatrices et aux utilisateurs du système DCS, au ministère de l'Éducation.

CONTRÔLER LES EFFECTIFS

Cette fonction permet de déterminer avec précision les effectifs officiels reconnus en ce qui regarde le financement.

GÉRER LE SYSTÈME

Cette fonction supporte les mécanismes de pilotage informatique nécessaires à la gestion du système DCS, comme la gestion des travaux informatiques en différé, des paramètres du système et des règles d'accès au système.

1.40 Cycle de collecte et cycle d'opération

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

Le cycle de collecte des renseignements recueillis au moyen des déclarations d'effectif scolaire a une durée d'une année et commence le 30 septembre de chaque année. Dans la même opération de collecte, le système DCS établit la présence de l'élève en fonction de deux moments au cours de ce cycle :

-) la journée même du 30 septembre;
-) après le 30 septembre.

Pour les renseignements recueillis en fonction de la présence de l'élève le 30 septembre, le cycle d'opération du système DCS s'étend sur une période de quatorze mois et permet d'établir quatre bilans de la population recensée :

-) un premier bilan, dit «de table rase», à la fin de la période de transmission massive des renseignements concernant les effectifs déclarés au Ministère;
-) trois autres bilans liés à la modification du contenu de la transmission de chaque organisme d'enseignement pendant les étapes de certification des allocations budgétaires au Ministère, de production des états financiers par chaque organisme d'enseignement et de vérification de ceux-ci par des vérificateurs externes.

Le calendrier des opérations qui suit présente de façon générale l'ordre des opérations de la collecte du 30 septembre 1997.

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1 ^{er} octobre 1997 : | Début de la période de transmission massive. |
| 22 octobre 1997 : | Fin de la période de transmission massive pour les organismes d'enseignement qui transmettent les renseignements requis en utilisant exclusivement des formulaires. |
| 5 novembre 1997 : | Fin de la période de transmission massive pour les organismes d'enseignement qui transmettent leurs déclarations d'effectif scolaire en utilisant la téléinformatique. |

1.40 Cycle de collecte et cycle d'opération

Du 5 au 10 novembre 1997 :	Production au Ministère des extraits de la «table rase».
17 novembre 1997 :	Transmission aux organismes d'enseignement des extraits de la «table rase» (1 ^{re} étape de certification).
5 décembre 1997 :	Fin de la période de mise à jour par télétransmission des déclarations d'élèves pour la période de référence du 30 septembre.
Du 12 décembre 1997 au 3 février 1998 :	Période d'ajout, de retrait ou de correction en mode interactif dans la banque «élèves» par la personne responsable des effectifs scolaires de chaque direction régionale du Ministère.
Du 12 décembre 1997 au 7 février 1998 :	Période de validation et de correction au besoin des renseignements des dossiers d'élèves déclarés EHDAA.
Du 13 au 16 février 1998 :	Production et transmission aux organismes d'enseignement des extraits de la certification (2 ^e étape de certification).
Du 11 mai au 26 juin 1998 :	Période d'ajout, de retrait ou de correction en mode interactif dans la banque «élèves» par le ou la responsable des effectifs scolaires de chaque direction régionale du Ministère.
Du 6 au 10 juillet 1998 :	Production des extraits de l'étape des états financiers (étape connue sous le nom de «vérification») (3 ^e étape de certification).
Du 16 au 27 novembre 1998 :	Période d'ajout, de retrait ou de correction (des données de la collecte de l'année précédente) en mode interactif dans la banque «élèves» par le ou la responsable des effectifs scolaires de chaque direction régionale du Ministère.
Du 27 au 30 novembre 1998 :	Production des extraits de l'étape du rapport final (étape connue sous le nom de «postvérification») (4 ^e et dernière étape de certification des données de la collecte de l'année précédente).

Les dates des opérations indiquées dans les dernières pages pourraient être décalées de quelques jours en cas de problèmes imprévus ou importants.

1.50 Utilisatrices, utilisateurs et diverses utilisations des données

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 94-08-25

Version actuelle : 97-08-20

Les renseignements recueillis et traités par le système DCS fournissent aux unités administratives les données propres à assurer l'accomplissement de leurs mandats ministériels :

- Direction générale du financement et des équipements (DGFE), afin de contrôler l'application de certaines lois, de la Loi sur l'instruction publique et le respect du cadre juridique régissant l'admissibilité à l'enseignement en anglais et de tous les règlements s'y rattachant, de confirmer l'effectif scolaire subventionné de chacun des organismes d'enseignement et de permettre d'appliquer les règles budgétaires dans les réseaux d'enseignement public et privé.
- Direction générale du financement et des équipements (DGFE), afin d'élaborer les règles d'allocation budgétaire pour les réseaux d'enseignement public et privé et d'établir toutes les statistiques nécessaires à la planification budgétaire du ministère de l'Éducation.
- Direction générale de l'enseignement privé (DGEP), afin de voir à l'application correcte de la Loi sur l'enseignement privé.
- Direction des statistiques et des études quantitatives (DSEQ), afin d'établir les statistiques nécessaires à la planification et les échantillons scientifiques de diverses études et de produire les publications officielles du Ministère.
- Direction générale des services à la gestion (DGSG), afin de fournir de l'information juste et de qualité aux unités administratives du Ministère.

1.60 Rôle de la Direction de la gestion des systèmes de collecte

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 94-08-25

Version actuelle : 97-08-20

La Direction de la gestion des systèmes de collecte a pour rôle d'assurer la gestion de certains systèmes prioritaires, l'intégrité, la qualité et la conformité des données recueillies auprès des réseaux éducatifs et d'en faciliter l'accès.

La Direction offre aux organismes d'enseignement les deux services qui suivent :

- **Le Service de la gérance des systèmes (SGS)**

Son rôle consiste à :

- assurer la gestion de certains systèmes prioritaires du Ministère (élèves et personnel);
- coordonner les diverses collectes de données;
- certifier la qualité, l'intégrité, l'intégralité et la conformité des données;
- assurer une compréhension uniforme des données du Ministère.

- **Le Service de l'enregistrement et de la validation des données (SEVD)**

Son rôle consiste à :

- procéder à l'enregistrement et à la validation des données transmises par formulaires en provenance des commissions scolaires et des établissements privés ou hors réseau;

1.60 Rôle de la Direction de la gestion des systèmes de collecte _____

- en particulier pour le système DCS :
 - assurer le soutien) conseils techniques par téléphone;
 - corriger en interactif les dossiers en erreur notamment ceux transmis par formulaire.

LA GÉRANTE OU LE GÉRANT

Son rôle consiste à :

- exprimer ses besoins comme cliente ou client, coordonner l'identification des demandes des autres usagères et usagers;
- élaborer les formulaires, les guides et les procédures nécessaires;
- élaborer les instructions requises et s'assurer qu'elles sont connues de toutes les intervenantes et de tous les intervenants;
- faire l'implantation administrative du système et des changements occasionnels auprès de toutes les intervenantes et de tous les intervenants;
- élaborer le plan annuel d'opérations et participer au plan de développement du système.
- convoquer, animer et assurer le suivi des décisions du comité de concertation dont les rencontres doivent se tenir au moins huit (8) fois par année;
- représenter le Ministère à l'extérieur de la DGSG pour toutes questions relatives au système dont elle ou il répond;
- effectuer le suivi de la collecte des données et de la correction de celles-ci;
- vérifier si la collecte est complète, c'est-à-dire si elle couvre toute la population qui doit être recensée;
- effectuer la vérification des différentes productions :

pour un système de développement, la gérante ou le gérant accepte la conception administrative, l'analyse fonctionnelle, le modèle de données, les règles de traitement et participe aux tests, pour un système déjà implanté, elle ou il accepte tous les extrants susceptibles d'être communiqués aux organismes ou aux autres unités administratives du Ministère;

1.60 Rôle de la Direction de la gestion des systèmes de collecte

- procéder aux essais intégrés de système et accepter les améliorations et développements effectués par la Direction du développement des systèmes;
- approuver toute modification du système en production;
- autoriser l'exécution à l'ordinateur des productions relatives au système qu'elle ou qu'il gère;
- appliquer les normes de sécurité du Ministère qui relèvent de sa compétence;
- autoriser l'accès aux données du système géré;
- appliquer les règles du calendrier de conservation des documents ordinolingues au système géré.

LA CONCERTATION

Afin d'assurer l'amélioration et l'évolution du système DCS, la Direction participe, en plus des comités avec les organismes transmetteurs d'information, à deux comités consultatifs dont le rôle est d'harmoniser les besoins entre les demandeurs d'information (les unités administratives du Ministère) et les fournisseurs d'information (organismes d'enseignement). Ces deux comités sont les suivants :

●1 - Comité témoin

Le comité témoin a pour objectif de maintenir un lien avec le réseau scolaire en ce qui a trait au développement et à l'entretien du système.

Son rôle consiste à :

- permettre l'échange d'information entre les représentantes et les représentants du réseau et celles ou ceux du Ministère sur toute question relative à la production de l'information requise pour la gestion des effectifs scolaires;
- orienter les projets selon les représentations faites par le réseau;
- permettre la concertation avec le réseau pour trouver les meilleures solutions aux différents problèmes éprouvés;

1.60 Rôle de la Direction de la gestion des systèmes de collecte

- annoncer aux personnes et organismes intéressés les changements futurs et les dates cibles afin d'obtenir leurs commentaires.

Les membres du comité témoin sont :

- la directrice ou le directeur de projet (directrice ou directeur de la DGSC, présidente ou président du comité);
- la gérante ou le gérant du système (DGSC);
- la chargée de projet ou le chargé de projet (DDS, volet informatique);
- une représentante ou un représentant de la Direction générale du financement et des équipements (DGFE);
- une représentante ou un représentant de la Fédération des commissions scolaires du Québec (FCSQ);
- une représentante ou un représentant de l'Association des commissions scolaires protestantes du Québec (ACSQ);
- une représentante ou un représentant de l'Association des directeurs généraux des commissions scolaires du Québec (ADIGECS);
- une représentante ou un représentant de la Fédération québécoise des directeurs et directrices d'école (FQDE);
- une représentante ou un représentant des cadres scolaires du Québec (ACSQ);
- une représentante ou un représentant de la Commission des écoles catholiques de Montréal (CECM);
- une représentante ou un représentant des sociétés GRICS et COBA.

● 2 - Comité de concertation

Le comité de concertation du système a comme objectif de maintenir les liens avec les unités administratives qui utilisent le système.

Son rôle consiste à :

- recenser les besoins d'amélioration de toutes les unités administratives utilisatrices du système;
- donner les grandes orientations dans l'évolution du système;
- faire un suivi des améliorations apportées;
- discuter du prochain plan de réalisation;
- vérifier le degré de satisfaction des utilisatrices et utilisateurs.

Les membres du comité de concertation sont :

- la gérante ou le gérant du système (DGSC, présidente ou président du comité);
- la chargée de projet ou le chargé de projet (DDS, volet informatique);
- une représentante ou un représentant par unité administrative utilisatrice du système au Ministère.

**1.70 Rôles de la Direction générale du
financement et des équipements et des
directions régionales du Ministère**

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 94-08-25

Version actuelle : 97-08-20

La Direction générale du financement et des équipements élabore annuellement un plan des contrôles concernant les effectifs scolaires jeunes en formation générale. Le plan tient compte des éléments qui caractérisent les effectifs scolaires subventionnés tels qu'ils sont définis par les Règles budgétaires. Elle assure aussi la coordination des activités liées au plan des contrôles auprès des directions régionales, des vérificatrices et vérificateurs externes et des autres unités administratives du ministère de l'Éducation. De plus, elle s'assure que le système DCS concorde avec les encadrements juridiques; pour ce faire, elle propose des améliorations au système.

Avec la Direction générale des services à la gestion, les responsables du plan des contrôles analysent l'ensemble des demandes d'amélioration afin de constituer le plan de développement annuel du système DCS. La DGFE voit à la formation des commissions scolaires par l'entremise des directions régionales sur toutes les modifications effectuées dans le système DCS. Elle intervient directement auprès des établissements privés en ce qui concerne la formation au système DCS. La DGFE établit aussi la nature et la fréquence des publications des listes à acheminer aux commissions scolaires et aux établissements privés. Ces listes permettent de valider les données transmises par les commissions scolaires et les établissements privés.

_____ Règles pour effectuer une déclaration

2.10 Description générale de la requête

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

BUT

La requête vise à procurer au Ministère toute l'information pertinente sur chaque élève pour valider son admissibilité dans le calcul du financement de la commission scolaire ou de l'établissement privé agréé pour fins de subvention et le cas échéant au regard de la sanction des études de chaque élève.

Elle vise aussi à établir les statistiques nécessaires à la planification du ministère de l'Éducation et à produire divers échantillons scientifiques dans le cadre de diverses études.

2.20 Effectifs visés

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

La déclaration d'effectif scolaire est obligatoire pour les élèves jeunes en formation générale des secteurs public, privé et hors réseau.

Chaque organisme d'enseignement des secteurs public et privé est tenu de faire une déclaration de ses élèves légalement inscrits au 30 septembre selon les modalités définies dans les Règles budgétaires 1997-1998.

À l'intérieur du secteur public

Les règles budgétaires fixées pour l'année scolaire 1997-1998 établissent les critères qui déterminent les effectifs scolaires subventionnés visés par cette demande, de même que les échéances de transmission.

Extrait des Règles budgétaires 1997-1998

«1.1.1.2 Effectifs scolaires subventionnés au titre des activités éducatives des élèves jeunes

Pour fins de financement, sauf lorsqu'autrement indiqué, les effectifs scolaires mentionnés à la présente section 1.1.1 des règles budgétaires sont les effectifs scolaires jeunes, tels qu'ils sont décrits dans les paragraphes qui suivent.

Les effectifs scolaires considérés par le Ministère dans le calcul de l'allocation de base pour les activités éducatives des élèves jeunes comprennent toute personne, légalement inscrite le 30 septembre 1997 et reconnue par le Ministère, qui poursuit des études dans le cadre des régimes pédagogiques applicables aux élèves jeunes (articles 31, 33, 35, 78 et 79 ⁽¹⁾ du «Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire»; articles 29, 30, 32, 44 et 56 du «Règlement concernant le régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire»). La personne reconnue aux fins de financement est celle qui est présente le 30 septembre 1997 dans une école de la commission scolaire ou absente à cette date, mais qui a fréquenté la classe avant le 30 septembre 1997 et dont la fréquentation après cette date est confirmée au cours de l'année scolaire 1997-1998. De

⁽¹⁾ Pour les personnes dont l'âge excède le maximum prévu au premier alinéa de l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c.I-13.3), la ministre peut déterminer les conditions d'admissibilité.

2.20 Effectifs visés

plus, elle ne doit pas être scolarisée au 30 septembre 1997 dans une autre commission scolaire ou dans un établissement d'enseignement privé préscolaire, primaire ou secondaire (au sens de la Loi sur l'enseignement privé, L.R.Q., c. E-9.1). Enfin, cette personne qui est inscrite soit en éducation préscolaire 5 ans à temps plein (qui a atteint l'âge de 5 ans avant le 1^{er} octobre 1997)⁽¹⁾, soit à l'enseignement primaire, soit à l'enseignement secondaire en formation générale, sans être inscrite aux activités éducatives des élèves jeunes et adultes en formation professionnelle ou aux activités éducatives des élèves adultes pendant l'année scolaire en cours, sous réserve des dispositions relatives aux élèves à temps partiel, doit satisfaire à l'un des critères suivants:

- être âgée de moins de 18 ans le 30 juin 1997 (article 1, L.R.Q., c.I-13-3); ou
- être âgée de moins de 21 ans le 30 juin 1997⁽²⁾ et être couverte par les dispositions relatives à la scolarisation des handicapés (L.R.Q., c.I-13-3); ou
- excéder l'un ou l'autre des âges maximum indiqués aux deux alinéas précédents, le 30 juin 1997⁽³⁾ et avoir été inscrite dans une école publique, privée ou une institution située à l'extérieur du Québec au 30 septembre de l'année précédente ou avoir été inscrite au 20 septembre de l'année précédente dans un collège (au sens de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel L.R.Q., c. C-29 ou au sens de la Loi sur l'enseignement privé, L.R.Q., c. E-9.1), pour autant qu'elle satisfasse aux exigences prescrites par le régime pédagogique de l'enseignement secondaire pour l'obtention, au cours de cette année scolaire, d'une attestation ou d'un diplôme décerné par la ministre, des unités nécessaires pour son admission à un programme de formation professionnelle *des unités nécessaires à son admissibilité à des études collégiales* ou d'une attestation de capacité décernée par une commission scolaire en ce qui a trait aux cheminements particuliers de formation.

⁽¹⁾ Sous réserve des dispositions de l'article 241.1 de la Loi sur l'instruction publique et du règlement sur l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire et à l'enseignement primaire.

⁽²⁾ Par conséquent, cet alinéa n'inclut pas les élèves ayant des difficultés relatives à l'apprentissage (codes de difficulté 01 et 02) et les élèves ayant des difficultés relatives au comportement (codes de difficulté 12, 13 et 14).

⁽³⁾ Conformément à l'article 5.5.4 de l'instruction 1997-1998 (formation générale des jeunes à l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire et l'enseignement secondaire).

Toutefois, une personne qui satisfait aux conditions énoncées plus haut:

- peut être déclarée à la fois comme élève jeune en formation générale et élève adulte en formation générale dans une ou plus d'une commission scolaire. Si le nombre d'heures ainsi déclarées excède 900 heures, celui-ci pourra faire l'objet d'un ajustement négatif par le Ministère sur la base du nombre d'heures réellement fréquentées;
- peut être déclarée à la fois comme élève jeune en formation générale et élève jeune ou adulte en formation professionnelle dans une ou plus d'une commission scolaire. Si le nombre d'heures ainsi déclarées excède 900 heures, celui-ci pourra faire l'objet d'un ajustement négatif par le Ministère sur la base du nombre d'heures réellement fréquentées.

1.1.1.2.1 Temps plein et temps partiel

Un élève du secondaire, présent au 30 septembre 1997, peut être inscrit pour fins de financement à temps plein ou à temps partiel. L'élève à temps plein est celui qui participe aux heures d'activités prévues par la commission scolaire conformément au régime pédagogique.

L'élève à temps partiel est celui qui ne participe pas au nombre minimum d'heures d'activités prescrites au régime pédagogique, soit un nombre d'heures inférieur à 900 heures par année. Les élèves à temps partiel doivent être «convertis» par la commission scolaire en élèves équivalents temps plein en appliquant la formule suivante:

$$\begin{array}{lcl} \text{Élèves équivalents} & & \text{Nombre d'heures d'activités de l'élève par année} \\ \text{temps plein} & = & \text{-----} \\ & & \text{Nombre d'heures minimum d'activités prescrites} \\ & & \text{au régime pédagogique par année (900 heures)} \end{array}$$

1.1.1.2.2 Effectifs scolaires concernés par des centres

Les effectifs scolaires subventionnés précédemment définis comprennent, non seulement les élèves sur lesquels la commission scolaire a juridiction et qui fréquentent légalement ses écoles, mais également ceux qui sont scolarisés dans ses écoles en vertu d'ententes avec d'autres commissions scolaires, d'ententes MES-MSSS, d'ententes pour élèves autochtones et d'autres ententes dûment conclues en conformité avec les lois, règlements et directives en vigueur transmises par une instruction ou autrement.

2.20 Effectifs visés

Ces effectifs scolaires peuvent être ajustés par le Ministère dans le cas des ententes MEQ-MSSS, que les coûts de scolarisation soient à la charge entière du Ministère (aucune facturation) ou facturés aux établissements relevant du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS). Cet ajustement peut être fait jusqu'à concurrence des effectifs scolaires reconnus par le Ministère dans l'entente, après analyse critique des annexes des protocoles d'ententes, mais sans excéder le nombre d'élèves prévu à ces annexes. De plus, un ajustement pourra être apporté au cours de l'année scolaire 1997-1998 pour tenir compte des transferts d'effectifs scolaires dus aux nouvelles modalités de service du réseau de la santé et des services sociaux.

1.1.1.2.3 Transferts d'effectifs scolaires réguliers entre les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions

Un ajustement sera apporté au cours de l'année scolaire 1997-1998 pour tenir compte des transferts d'effectifs scolaires réguliers après le 30 septembre 1997 entre les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions.

Les modalités de calcul de cet ajustement paraissent à la section 1.1.6 des présentes règles budgétaires.

1.1.1.2.4 Effectifs scolaire concernés par le règlement définissant l'expression «résident du Québec»

| *Les effectifs scolaires concernés par le règlement définissant l'expression «résident du Québec» sont considérés dans les effectifs scolaires subventionnés. Cependant, des droits de scolarité doivent être perçus de ces élèves conformément à l'annexe L des présentes règles budgétaires. Cette annexe prévoit aussi les personnes exclues du paiement des droits de scolarité.»*

À l'intérieur du secteur privé

Les Règles budgétaires pour l'année scolaire 1997-1998, pour les établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions, établissent les critères qui déterminent les effectifs scolaires subventionnés visés par cette demande, de même que les échéances des transmissions.

Extrait des règles budgétaires 1997-1998

1.2 LES EFFECTIFS SCOLAIRE SUBVENTIONNÉS

Pour fins de financement, sauf lorsqu'autrement indiqué, les effectifs scolaires mentionnés au présent chapitre des règles budgétaires sont les effectifs scolaires jeunes tels qu'ils sont décrits dans les paragraphes qui suivent.

Les effectifs scolaires considérés par le Ministère dans le calcul de l'allocation de base comprennent toute personne à temps plein, légalement inscrite le 30 septembre 1997 et reconnue par le Ministère, qui poursuit des études dans le cadre, soit des régimes pédagogiques applicables aux élèves jeunes (articles 31, 33, 35, 51, 52, 53, 55, 78 et 79⁽¹⁾ du «Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire»; articles 29, 30, 32, 33, 44 et 56 du «Règlement concernant le régime pédagogique du primaire et de l'éducation préscolaire»), soit d'une dérogation aux dispositions des régimes pédagogiques applicables aux élèves jeunes conformément aux articles 26 à 28 inclusivement de la Loi.

La personne reconnue aux fins de financement est celle qui est présente le 30 septembre 1997 dans une installation de l'établissement ou absente à cette date, mais qui a fréquenté la classe avant le 30 septembre 1997 et dont la fréquentation après cette date est confirmée au cours de l'année scolaire 1997-1998 ou qui est sous la supervision d'un établissement en vertu de l'article 6.1. De plus, elle ne doit pas être scolarisée au 30 septembre 1997 dans un autre établissement d'enseignement préscolaire, primaire ou secondaire au sens de la Loi ou dans une commission scolaire.

| Enfin, cette personne qui est inscrite soit à l'éducation préscolaire *5 ans à temps plein*, soit au
| primaire, soit en formation générale ou professionnelle de niveau secondaire, sans être inscrite aux
| activités éducatives des élèves adultes pendant l'année scolaire en cours, sous réserve des dispositions
| relatives aux élèves à temps partiel, doit satisfaire à l'un des critères suivants:

- être âgée de moins de 18 ans le 30 juin 1997 (article 1, L.R.Q., c.I-13,3); ou

⁽¹⁾ Pour les personnes dont l'âge excède la maximum prévu au premier alinéa de l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q. c.I-13.3), la ministre peut déterminer les conditions d'admissibilité.

2.20 Effectifs visés

- être âgée de moins de 21 ans le 30 juin 1997⁽²⁾ et être couverte par les dispositions relatives à la scolarisation des personnes handicapées (L.R.Q., c.I-13.3); ou
- excéder l'un ou l'autre des âges maximums indiqués aux deux alinéas précédents, le 30 juin 1997⁽³⁾ et avoir été inscrite au 30 septembre de l'année précédente dans une école publique, privée ou une institution située à l'extérieur du Québec ou avoir été inscrite au 20 septembre de l'année précédente dans un collège (au sens de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel L.R.Q., c. C-29 ou au sens de la Loi sur l'enseignement privé, L.R.Q., c. E-9.1), pour autant qu'elle satisfasse aux exigences prescrites par le régime pédagogique de l'enseignement secondaire pour l'obtention, au cours de cette année scolaire, d'un diplôme décerné par la ministre, des unités nécessaires pour son admission à un programme de formation professionnelle, des unités nécessaires à son admissibilité à des études collégiales ou d'une attestation de capacité décernée par un établissement privé en ce qui a trait aux cheminements particuliers de formation.

Pour les établissements recevant des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, les contingentements des effectifs scolaires sont ceux paraissant à l'annexe A.

1.2.1 Temps plein et temps partiel en formation générale

L'élève à temps plein est celui qui participe, pour l'année scolaire, au nombre minimum d'heures d'activités prévu au régime pédagogique ou par toute dérogation à ce régime qui lui est applicable.

L'élève à temps partiel au secondaire est celui qui ne participe pas au nombre minimum d'heures d'activités prescrites au régime pédagogique, soit un nombre d'heures inférieur à 900 heures par année. Les élèves à temps partiel doivent être «convertis» par l'établissement en élèves équivalents temps plein en appliquant la formule suivante:

$$\begin{array}{lcl} \text{Élèves équivalents} & & \text{Nombre d'heures d'activités de l'élève par année} \\ \text{temps plein} & = & \frac{\text{-----}}{\text{Nombre d'heures minimum d'activités prescrites}} \\ & & \text{au régime pédagogique par année (900 heures)} \end{array}$$

(2) Par conséquent, cet alinéa n'inclut pas les élèves ayant des difficultés relatives à l'apprentissage (codes de difficulté 01 et 02) et les élèves ayant des difficultés relatives au comportement (codes de difficulté 12, 13 et 14).

(3) Conformément à l'article 5.5.4 de l'instruction 1997-1998 (formation générale des jeunes à l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire).

1.2.2 Équivalent temps plein en formation professionnelle

Un élève en formation professionnelle, inscrit dans un programme (DEP ou ASP) au 30 septembre 1997, peut participer à un nombre d'heures d'activités différent de 900 heures pour l'année. Selon le nombre d'heures à réaliser dans l'année pour ce programme, l'établissement doit «convertir» cet élève en équivalent temps plein en appliquant la formule suivante:

$$\begin{array}{rcl} \text{Élèves équivalents} & & \text{Nombre d'heures d'activités de l'élève pour l'année} \\ \text{temps plein} & = & \text{au programme suivi le 30 septembre 1997} \\ & & \hline & & 900 \text{ heures} \end{array}$$

Ainsi, l'équivalent temps plein d'un élève pourra être inférieur, égal ou supérieur à 1,0 ETP. Le financement sera ajusté en conséquence sans dépasser cependant le nombre d'heures normatif dudit programme qu'il soit dispensé en une année ou en plus d'une année.

L'élève qui quitte la formation professionnelle après le 30 septembre pour poursuivre cette formation dans un autre établissement agréé aux fins de subventions ou dans une commission scolaire au cours de l'année scolaire 1997-1998 pourrait voir son ETP ajusté par le Ministère sur la base du nombre d'heures réellement fréquentées.

1.2.3 Transferts d'effectifs scolaires réguliers entre les établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions et les commissions scolaires

Un ajustement sera apporté au cours de l'année scolaire 1997-1998 pour tenir compte des transferts d'effectifs scolaires réguliers après le 30 septembre 1997 entre les établissements et les commissions scolaires.

Les modalités de calcul de cet ajustement paraissent à la section 4.1 des présentes règles budgétaires.

1.2.4 Élèves de l'extérieur du Québec

| *Le Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire*
 | *et au secondaire vient définir l'expression «élève venant de l'extérieur de Québec». Les effectifs*
 | *scolaires concernés sont considérés dans les effectifs scolaires subventionnés. Un ajustement sera*
 | *apporté au cours de l'année scolaire 1997-1998 pour tenir compte du fait que ces élèves se verront*
 | *demandeur une contribution financière additionnelle. Les modalités de calcul de cet ajustement*
 | *paraissent à la section 4.2 des présentes règles.»*

2.20 Effectifs visés

À l'intérieur du secteur privé non agréé pour fins de financement et à l'intérieur du secteur hors réseau :

Les élèves qui fréquentent un organisme du secteur privé non agréé pour fins de financement ou un organisme du secteur hors réseau doivent aussi faire l'objet d'une déclaration d'effectif scolaire.

2.30 Description des blocs d'information

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

Dans les pages suivantes, on trouve une reproduction du formulaire du système DCS ainsi qu'une description globale de chacun des blocs d'information composant la requête (éléments 2.31 à 2.37).

Remarque

La lettre *f* est utilisée dans les pages qui suivent pour indiquer les renseignements qui font l'objet d'une préinscription.

**2.31 École fréquentée l'année dernière et
espace réservé au Ministère**

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-18

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Le présent bloc de renseignements sert exclusivement à la transmission par formulaires des renseignements de la déclaration d'effectif scolaire. Il contient cinq renseignements :

-) le code de l'organisme-école; *f*
-) le nom de la commission scolaire ou de l'établissement privé; *f*
-) le nom de l'école au secteur public; *f*
-) un espace réservé au Ministère pour y inscrire le code permanent; *f*
-) un espace réservé au Ministère pour y inscrire le numéro de contrôle interne (NCI).
f

UTILITÉ

Ce bloc facilite la manipulation des formulaires par le Ministère et les organismes d'enseignement.

RÈGLE ADMINISTRATIVE

Durant la période de transmission massive, aucun renseignement ne doit être inscrit par l'organisme d'enseignement dans ces espaces. Si la transmission de formulaires de déclaration d'effectif scolaire s'effectue en dehors de la période de transmission massive, le nom de la commission scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé qui effectue la déclaration ainsi que le nom de l'école, s'il y a lieu, devraient être inscrits sur le formulaire afin de faciliter l'utilisation de ces documents.

2.32 Bloc 1 : Acte administratif et codes de référence

Version originale : 94-05-30

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Ce bloc de renseignements contient huit renseignements :

-) le code de l'acte administratif ou de la transaction informatique pour les organismes transmetteurs par téléinformatique;
-) le code d'organisme-école; *f*
-) le code permanent de l'élève; *f*
-) l'indicateur d'élève pensionnaire au secteur privé; *f*
-) le code de bâtiment au secteur public; *f*
-) le numéro de fiche pour les organismes transmetteurs par téléinformatique; *f*
-) l'indicateur de type d'effectif; *f*
-) la date de naissance. *f*

UTILITÉ

Ce bloc permet, par l'acte administratif, d'établir la fréquentation scolaire de l'élève par rapport au 30 septembre et de connaître l'identité de l'élève par son code permanent et l'organisme qu'il fréquente par le code organisme-école et aussi, s'il y a lieu, par le code de bâtiment.

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Toute transmission doit comprendre les renseignements suivants :

-) l'acte administratif (2.41);
-) le code de l'organisme-école (2.42);
-) le code permanent (2.43).

Si un seul de ces renseignements est absent ou erroné, le contenu de la transaction informatique de l'organisme d'enseignement ne sera même pas soumis au processus de validation et de mise à jour.

2.32 Bloc 1 : Acte administratif et codes de référence

Dans le tableau qui suit, on trouve, dans la première colonne, les renseignements exigés par le Ministère au moment d'une déclaration, dans la deuxième, les renseignements dont l'absence entraîne le rejet d'une déclaration de présence au 30 septembre (TX 10, 11), dans la troisième, les renseignements dont l'absence entraîne le rejet d'une déclaration de présence après le 30 septembre (TX 12) et, dans la quatrième, les renseignements facultatifs.

ACTE ADMINISTRATIF ET CODES DE RÉFÉRENCE

	RENSEI- GNEMENTS OBLIGA- TOIRES	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 10, 11)	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 12)	RENSEI- GNEMENTS FACULTA- TIFS
Acte administratif (2.41)	X	X	X	
Code d'organisme-école (2.42)	X	X	X	
Code permanent (2.43)	X	X	X	
Élève pensionnaire (2.44)	X ¹	X ¹		
Code de bâtiment (2.45)	X ²	X ²	X ²	

1. Pour les établissements privés seulement.

2. Pour les organismes d'enseignement du secteur public, seulement en fonction de la déclaration de présence au 30 septembre, ou de la déclaration de fréquentation d'un élève adulte dans la période de référence après le 30 septembre.

	RENSEI- GNEMENTS OBLIGA- TOIRES	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 10, 11)	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 12)	RENSEI- GNEMENTS FACULTA- TIFS
Numéro de fiche (2.46)				X ³
Type d'effectif (2.47)	X	X	X	
Date de naissance (2.48)				X ⁴

-
3. Il est recommandé de fournir ce renseignement lorsqu'un organisme d'enseignement utilisant habituellement la téléinformatique effectue une déclaration au moyen de formulaires. Cela permet d'établir le lien entre son dossier sur l'élève et celui du Ministère.
 4. Ce renseignement est nécessaire lorsque, à la date d'échéance de la transmission massive, l'organisme qui transmet par formulaires n'a pas reçu le code permanent de l'élève.

2.33 Bloc 2 : Identité de l'élève

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 94-08-25

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Ce bloc contient deux renseignements :

-) le nom légal de l'élève; *f***
-) le prénom de l'élève. *f***

UTILITÉ

Ce bloc de renseignements permet de connaître l'identité de l'élève par son nom légal et son prénom.

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Si le code de l'acte administratif équivaut à 10, 11, 12 (transactions de création), 30, 31 ou 32 (transactions d'annulation), l'absence du nom ou du prénom de l'élève entraîne le rejet de la transaction informatique de l'organisme d'enseignement.

2.33 Bloc 2 : Identité de l'élève

Dans le tableau qui suit, on trouve, dans la première colonne, les renseignements exigés par le Ministère au moment d'une déclaration, dans la seconde, les renseignements dont l'absence entraîne le rejet d'une déclaration de présence au 30 septembre (TX 10, 11), dans la troisième, les renseignements dont l'absence entraîne le rejet d'une déclaration de présence après le 30 septembre (TX 12), et, dans la quatrième, les renseignements facultatifs.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

	RENSEI- GNEMENTS OBLIGA- TOIRES	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 10, 11)	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 12)	RENSEI- GNEMENTS FACULTA- TIFS
Nom de l'élève (2.49)	X	X	X	
Prénom de l'élève (2.49)	X	X	X	

**2.34 Bloc 3 : Père ou mère / Titulaire(s) de
l'autorité parentale**

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 95-08-18

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Le présent bloc de renseignements contient trois renseignements :

-) le type d'autorité parentale; *f*
-) le nom de famille; *f*
-) le prénom. *f*

UTILITÉ

Ce bloc de renseignements permet d'établir l'identité des titulaires de l'autorité parentale pour l'élève jeune.

Si le code de l'acte administratif équivaut à 10, 11 ou 12 et si l'élève a moins de 18 ans, le nom d'au moins un titulaire de l'autorité parentale doit être inscrit, sinon la transaction informatique de l'organisme d'enseignement sera rejetée.

Si le code de l'acte administratif équivaut à 10, 11 ou 12 et si l'élève a 18 ans ou plus, le nom du père ou de la mère doit être inscrit, sinon la transaction informatique de l'organisme d'enseignement sera rejetée. Lorsque ces renseignements ne sont pas connus, le nom peut être remplacé par la mention «exception». Cette mention sera acceptée à l'égard de la transaction informatique de l'organisme d'enseignement, mais ne sera pas versée dans la banque «élèves» du Ministère.

2.34 Bloc 3 : Père ou mère / Titulaire(s) de l'autorité parentale

Dans le tableau qui suit, on trouve, dans la première colonne, les renseignements exigés par le Ministère au moment d'une déclaration, dans la seconde, les renseignements dont l'absence entraîne le rejet d'une déclaration de présence au 30 septembre (TX 10, 11), dans la troisième, les renseignements dont l'absence entraîne le rejet d'une déclaration de présence après le 30 septembre (TX 12), et, dans la quatrième, les renseignements facultatifs.

TITULAIRES DE L'AUTORITÉ PARENTALE

	RENSEI- GNEMENTS OBLIGA- TOIRES	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 10, 11)	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 12)	RENSEI- GNEMENTS FACULTA- TIFS
Type d'autorité parentale (2.50)	X	X	X	
Nom de famille (2.51)	X	X	X	
Prénom (2.52)	X	X	X	

2.35 Bloc 4 : Domicile permanent de l'élève

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 94-08-25

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Ce bloc de renseignements contient sept renseignements :

-) le numéro de domicile; *f***
-) l'orientation de la voie publique (N., S., E., O., W.); *f***
-) le nom de la voie publique et le numéro de l'appartement ou de la boîte postale; *f***
-) le nom de la municipalité; *f***
-) le code postal; *f***
-) le lieu de domicile; *f***
-) le numéro de téléphone. *f***

UTILITÉ

Ce bloc de renseignements indique l'adresse de la résidence légale de l'élève, ce qui permet au Ministère de communiquer au besoin avec l'élève. Ainsi, pour tout élève jeune, il s'agit ici généralement de la résidence principale des parents ou des personnes qui en tiennent lieu.

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Si le code de l'acte administratif est 10, 11 ou 12 (transactions de création), l'absence du code postal ou du nom de la municipalité entraîne le rejet de la transaction informatique de l'organisme d'enseignement.

Si le code de l'acte administratif est 10, 11 ou 12 (transactions de création), l'absence du lieu de domicile entraîne le rejet de la transaction informatique de l'organisme d'enseignement. Si le code de l'acte administratif est 20, 21 ou 22 (transactions de modification), le code postal, le code de municipalité, le lieu de domicile et le numéro de téléphone peuvent être modifiés individuellement. Cependant, lorsqu'un des champs suivants doit être modifié, soit le numéro du domicile, l'orientation de la voie publique, la voie publique ou la municipalité, on doit fournir ces quatre renseignements, même si on n'en change qu'un seul; de plus, il est obligatoire d'inscrire le code postal.

2.35 Bloc 4 : Domicile permanent de l'élève

Si un des champs modifiés contient une erreur ou si le code postal n'est pas indiqué, aucun des renseignements contenus dans la section «Domicile permanent de l'élève» ne sera modifié dans la banque «élèves» du Ministère.

Pour modifier un des éléments suivants de l'adresse : numéro du domicile, orientation de la voie publique (N., S., E., O., W.), voie, municipalité, code postal, sur une déclaration préimprimée par le Ministère, il faut réinscrire tous les éléments, y compris ceux qui ne subissent aucune modification.

Dans le tableau qui suit, on trouve, dans la première colonne les renseignements exigés par le Ministère au moment d'une déclaration, dans la seconde, les renseignements dont l'absence entraîne le rejet d'une déclaration de présence au 30 septembre (TX 10, 11), dans la troisième, les renseignements dont l'absence entraîne le rejet d'une déclaration de présence après le 30 septembre (TX 12), et, dans la quatrième, les renseignements facultatifs.

DOMICILE PERMANENT DE L'ÉLÈVE

	RENSEI- GNEMENTS OBLIGA- TOIRES	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 10, 11)	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 12)	RENSEI- GNEMENTS FACULTA- TIFS
Numéro du domicile (2.52)				X
N., S., E., O., W. (2.53)				X
Voie publique (2.54)				X
Appartement, boîte postale (2.54)				X
Municipalité (2.55)	X	X	X	

	RENSEI- GNEMENTS OBLIGA- TOIRES	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 10, 11)	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 12)	RENSEI- GNEMENTS FACULTA- TIFS
Code postal (2.56)	X	X	X	
Lieu de domicile (2.57)	X	X	X	
Numéro de téléphone (2.58)				X

2.36 Bloc 5 : Indicateurs du lieu de naissance

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Ce bloc d'information contient trois renseignements :

-) l'indicateur du lieu de naissance de l'élève; f**
-) l'indicateur du lieu de naissance du père; f**
-) l'indicateur du lieu de naissance de la mère. f**

UTILITÉ

Ce bloc permet de donner des renseignements sur l'origine de l'élève.

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Les indicateurs du lieu de naissance du père et de la mère sont des renseignements facultatifs.

Cependant pour les élèves bénéficiant des mesures concernant les services offerts aux communautés culturelles, il serait souhaitable de transmettre ces deux renseignements afin d'assurer la gestion pour les élèves du secteur public des mesures :

-) Programme d'enseignement des langues d'origine (PELO);**
-) Mesure de soutien à l'apprentissage du français pour les élèves non francophones..**

Si le code de l'acte administratif équivaut à 20 ou à 21 (transactions de modification des renseignements de la période de référence au 30 septembre), seuls les renseignements à modifier sont nécessaires. Le traitement informatique de la mise à jour du dossier en question dans la banque «élèves» du Ministère ne sera effectué qu'avec les données valides.

Pour effacer un des indicateurs du lieu de naissance dans la banque «élèves» du Ministère, il faut inscrire «000» dans le champ de renseignement en question sur le formulaire de collecte ou dans la transaction informatique à soumettre au système DCS.

2.36 Bloc 5 : Indicateurs du lieu de naissance

Dans le tableau qui suit, on trouve, dans la première colonne, les renseignements exigés par le Ministère au moment d'une déclaration, dans la seconde, les renseignements dont l'absence entraîne le rejet d'une déclaration de présence au 30 septembre (TX 10, 11), dans la troisième, les renseignements dont l'absence entraîne le rejet d'une déclaration de présence après le 30 septembre (TX 12), et, dans la quatrième, les renseignements facultatifs.

INDICATEURS DU LIEU DE NAISSANCE

	RENSEI- GNEMENTS OBLIGA- TOIRES	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 10, 11)	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 12)	RENSEI- GNEMENTS FACULTA- TIFS
Indicateur du lieu de naissance de l'élève (2.59)	X	X		
Indicateur du lieu de naissance du père (2.59)				X
Indicateur du lieu de naissance de la mère (2.59)				X

2.37 Bloc 6 : Autres renseignements sur l'élève

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Ce bloc de renseignements contient 24 renseignements :

-) **le code de religion; *f***
-) **le code de langue maternelle; *f***
-) **le code de langue parlée à la maison; *f***
-) **le code de langue d'enseignement; *f***
-) **le type d'entente; *f***
-) **le code de l'organisme en cause; *f***
-) **le mois de début et le mois de fin;**
-) **le code de classe spéciale; *f***
-) **le code de difficulté et de déficience pour un EHDAA;**
-) **le code de type de regroupement pour un EHDAA;**
-) **le cheminement particulier de formation pour un EHDAA;**
-) **le type d'enseignement moral et religieux reçu; *f***
-) **le code d'ordre d'enseignement; *f***
-) **le type de fréquentation;**
-) **l'indicateur de temps plein et l'équivalent en pourcentage par rapport au temps plein;**
-) **les droits de scolarité à percevoir;**
-) **la classe au primaire; *f***
-) **la classe au secondaire; *f***
-) **le code de régime de sanction; *f***
-) **le code de type de formation; *f***
-) **le code de programme;**
-) **l'indicateur de conformité des «âge et données de scolarisation»;**
-) **l'indicateur de conformité des «données intercycles»;**
-) **l'indicateur de contrôle.**

UTILITÉ

Ce bloc de renseignements permet de recueillir certaines caractéristiques sociodémographiques sur l'élève ainsi que certaines données sur les ententes et les services relatifs à l'enseignement donné à celui-ci par l'organisme en cause. Il permet aussi d'évaluer les services fournis aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA). On peut dresser des portraits statistiques descriptifs du réseau scolaire à partir de certains renseignements à caractère scolaire. En outre, il permet de constater l'observation par les organismes d'enseignement des règles relatives au statut confessionnel des écoles et des établissements privés.

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Si le code de l'acte administratif équivaut à 10 ou à 11 (transactions de création des renseignements de la période de référence au 30 septembre), les codes de religion, de langue maternelle, de langue parlée à la maison¹, de langue d'enseignement et de classe spéciale et le type d'entente doivent être fournis pour chaque élève déclaré à la banque «élèves» du Ministère.

Pour un EHDAA, si le code de l'acte administratif est 10, 11, 12, 20, 21 ou 22 (transactions de création ou de modification), les deux renseignements «Code de difficulté» et «Type de regroupement» sont nécessaires, et ce, même si un seul des deux est à modifier. Si l'un de ces deux renseignements n'est pas fourni ou s'il est erroné, ni la déclaration ni la modification demandée ne sera acceptée dans la banque «élèves» du système DCS.

Si le code de l'acte administratif est 10, 11 ou 12 (transactions de création), le code d'ordre d'enseignement doit être fourni. En ce qui a trait aux autres renseignements tels que le type de fréquentation, la classe à l'enseignement primaire, la classe à l'enseignement secondaire, la valeur de l'ordre d'enseignement détermine s'ils sont nécessaires :

-) si l'ordre d'enseignement est 2 (éducation préscolaire 5 ans), seul le premier renseignement relatif au type de fréquentation doit être fourni;

1. Concernant la gestion des mesures aux communautés culturelles, les renseignements «langue maternelle et langue parlée à la maison» sont aussi requis lorsque la déclaration au système DCS se fait aussi par un acte administratif 12 (création des renseignements après le 30 septembre).

-) si l'ordre d'enseignement est 3 (enseignement primaire), seule la classe au primaire doit être fournie;
-) si l'ordre d'enseignement est 4 (enseignement secondaire), seuls la classe au secondaire, le type de fréquentation, le code de régime de sanction et le type de formation doivent être fournis.

Si le code de l'acte administratif est 20, 21 ou 22 (transactions de modification), chaque renseignement, tels les codes de religion, de langue maternelle, de langue parlée à la maison, de langue d'enseignement et de classe spéciale et le type d'entente, peut être modifié de façon individuelle. Cependant, seuls les renseignements valides seront acceptés dans la banque «élèves» du Ministère.

Pour annuler dans la banque «élèves» des renseignements déjà fournis en ce qui concerne le code de difficulté ou le type de regroupement, il suffit d'inscrire des zéros dans les cases réservées à ces codes sur le formulaire de collecte ou dans la transaction informatique (TX 20, 21, 22) à soumettre au système DCS. Pour annuler uniquement l'indicateur de cheminement particulier de formation, il suffit d'inscrire zéro dans la case réservée à ce code sur le formulaire de collecte ou dans la transaction informatique (TX 20, 21, 22) à soumettre au système DCS.

Les définitions à utiliser en ce qui a trait aux catégories de EHDAA sont celles qui ont été publiées dans le document d'interprétation des définitions des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (51-5365).

2.37 Bloc 6 : Autres renseignements sur l'élève

Dans le tableau qui suit, on trouve, dans la première colonne, les renseignements exigés par le Ministère au moment d'une déclaration, dans la seconde, les renseignements dont l'absence entraîne le rejet d'une déclaration de présence au 30 septembre (TX 10, 11), dans la troisième, les renseignements dont l'absence entraîne le rejet d'une déclaration de présence après le 30 septembre (TX 12), et, dans la quatrième, les renseignements facultatifs.

AUTRES RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉLÈVE

	RENSEI- GNEMENTS OBLIGA- TOIRES	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 10, 11)	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 12)	RENSEI- GNEMENTS FACULTA- TIFS
Religion (2.60)	X	X		
Langue maternelle (2.61)	X	X ¹	X ¹	
Langue parlée à la maison (2.62)	X	X ¹	X ¹	
Langue d'enseignement (2.63)	X	X	X	
Type d'entente (2.64)	X	X		
Code organisme en cause (2.64)	X ²	X ²		
Mois de début et mois de fin (2.65)	X ³	X ³	X ³	

1. Concernant la gestion des mesures aux communautés culturelles, les renseignements «langue maternelle et langue parlée à la maison» sont aussi requis lorsque la déclaration au système DCS se fait aussi par un acte administratif 12 (création des renseignements après le 30 septembre).
2. En fonction des valeurs du type d'entente requérant ce second renseignement.
3. En fonction des valeurs de la langue d'enseignement du type d'entente ou de la classe spéciale qui exigent l'indication du mois de début et de mois de fin.

2.37 Bloc 6 : Autres renseignements sur l'élève

	RENSEI- GNEMENTS OBLIGA- TOIRES	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 10, 11)	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 12)	RENSEI- GNEMENTS FACULTA- TIFS
Classe spéciale (2.66)	X	X		
Code de difficulté (2.67)				X ⁴
Type de regroupement (2.68)				X ⁴
Cheminement particulier de formation (2.69)				X ⁵
Type d'enseignement moral et religieux reçu (2.70)	X ⁶	X		
Ordre d'enseignement (2.71)	X	X	X	
Indicateur de temps plein (2.72)	X ⁷	X	X	

-
4. L'organisme d'enseignement doit fournir ces renseignements pour tout élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
 5. Si l'élève en question est en cheminement particulier de formation.
 6. Renseignement obligatoire lorsque l'élève fréquente une école (bâtiment) de niveau primaire ou secondaire du secteur public ou un établissement du secteur privé reconnu par le Comité catholique ou le Comité protestant.
 7. Renseignement obligatoire au regard de l'éducation préscolaire 5 ans ou l'enseignement secondaire.

2.37 Bloc 6 : Autres renseignements sur l'élève

	RENSEI- GNEMENTS OBLIGA- TOIRES	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 10, 11)	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 12)	RENSEI- GNEMENTS FACULTA- TIFS
Équivalent en pourcentage au temps plein (2.72)	X ⁸	X	X	
Droits de scolarité à percevoir (2.73)	X	X	X	
Classe au primaire (2.74)	X ⁹	X	X	
Classe au secondaire (2.75)	X ¹⁰	X	X	
Régime de sanction (2.76)	X ¹⁰	X	X	
Type de formation (2.77)	X ¹⁰	X	X	
Indicateur de conformité de l'âge (2.78)				X
Indicateur de conformité des «données intercycles» (2.78)				X ¹¹

8. Renseignement obligatoire en ce qui a trait à l'enseignement secondaire.

9. Renseignement obligatoire si l'ordre d'enseignement est l'enseignement primaire.

10. Renseignements obligatoires si l'ordre d'enseignement est l'enseignement secondaire.

11. Les indicateurs de conformité sont obligatoires lorsque certaines particularités des règles de mise à jour concernant l'élève déclaré ne s'appliquent pas.

2.37 Bloc 6 : Autres renseignements sur l'élève

	RENSEI- GNEMENTS OBLIGA- TOIRES	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 10, 11)	RENSEI- GNEMENTS DONT L'ABSENCE = REJET (TX 12)	RENSEI- GNEMENTS FACULTA- TIFS
Indicateur de point de contrôle (2.78)				X¹¹

2.40 Description des renseignements

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

Dans les pages suivantes, on trouve la description de chacun des renseignements de la requête déclaration d'effectif scolaire (de 2.41 à 2.80).

STRUCTURE DE LA DESCRIPTION DES DONNÉES

La définition et les instructions au regard de chaque renseignement demandé dans la requête sont présentées selon la structure qui suit :

Nom du renseignement : Appellation retenue considérée comme la plus représentative de la signification d'un renseignement.

Description : Signification particulière que prend un renseignement dans le contexte de l'éducation au Québec et plus particulièrement dans le système DCS.

Utilité : Utilité principale d'un renseignement qui en justifie la demande.

Valeurs admises : Présentation des valeurs significatives que peut prendre un renseignement et définition de chacune de ces valeurs. Les valeurs par défaut, lorsque le renseignement n'est pas nécessaire, ne sont pas présentées dans cet article.

Règles administratives : Normes, limites et critères régissant un renseignement, soit par rapport à lui-même, soit par rapport à d'autres renseignements.

Afin de faciliter la correction des erreurs de validation ou de mise à jour des données d'un dossier, les numéros des messages correspondants sont indiqués dans un encadré ombragé placé immédiatement sous la description de la règle pertinente.

Pour certaines données, il n'est pas nécessaire d'utiliser tous les éléments que nous venons de décrire.

2.41 Acte administratif

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

DESCRIPTION

Le présent renseignement précise l'intervention effectuée au dossier de l'élève et situe cette action par rapport au 30 septembre.

UTILITÉ

A) Créations

) Acte administratif 10 :

Ce code est utilisé pour déclarer que l'élève est inscrit et présent le 30 septembre dans l'organisme d'enseignement. L'élève ainsi déclaré est aussi considéré comme présent après le 30 septembre dans l'organisme d'enseignement; dès lors, ses études peuvent être sanctionnées.

) Acte administratif 11 :

Ce code est utilisé pour déclarer que l'élève est inscrit et présent le 30 septembre dans l'organisme d'enseignement, mais que l'élève n'est plus présent dans l'organisme d'enseignement après le 30 septembre; dès lors, ses études ne peuvent être sanctionnées dans le système SESAME.

2.41 Acte administratif

) Acte administratif 12 :

Ce code est utilisé pour déclarer que l'élève n'est pas inscrit et n'est pas présent au 30 septembre, mais qu'il est présent seulement après le 30 septembre. Est considéré présent après le 30 septembre, l'élève qui :

-) fréquente l'organisme d'enseignement;
-) ne fréquente pas assidûment l'organisme d'enseignement, mais dont les études seront sanctionnées dans le système SESAME, s'il est inscrit au second cycle de l'enseignement secondaire.

B) Modifications

) Acte administratif 20

Ce code est utilisé pour modifier les renseignements relatifs à la situation de l'élève au 30 septembre et après le 30 septembre.

) Acte administratif 21

Ce code est utilisé pour modifier uniquement les renseignements sur la situation de l'élève au 30 septembre.

) Acte administratif 22

Ce code est utilisé pour modifier uniquement les renseignements sur la situation de l'élève après le 30 septembre.

C) Annulations

) Acte administratif 30

Ce code est utilisé pour annuler l'information relative à la déclaration de présence de l'élève au 30 septembre ainsi que celle après le 30 septembre.

) Acte administratif 31

Ce code est utilisé pour annuler uniquement l'information relative à la déclaration de présence de l'élève au 30 septembre sans annuler celle après le 30 septembre.

) Acte administratif 32

Ce code est utilisé pour annuler uniquement l'information relative à la présence de l'élève après le 30 septembre sans annuler les données relatives à la situation de l'élève au 30 septembre.

Un premier organisme peut déclarer un élève inscrit et présent au 30 septembre par un acte administratif 10 ou 11, alors qu'un second organisme peut déclarer le même élève par un acte administratif 12. L'élève est alors présent dans le second organisme après le 30 septembre tout en demeurant inscrit et présent au 30 septembre dans le premier organisme.

Exceptionnellement, l'organisme d'enseignement peut faire parvenir une déclaration avec un acte administratif 12 pour les élèves inscrits et financés à l'éducation des adultes qui désirent voir leurs études sanctionnées selon les règles de sanction en vigueur au secteur des jeunes (SESAME). Dans ce cas, l'élève doit être déclaré présent dans un centre d'éducation des adultes et le type d'effectif doit indiquer qu'il s'agit d'un adulte (voir la description du type d'effectif à la section 2.47). Une déclaration par un acte administratif 10 ou 11 créerait un conflit ou un rejet de la déclaration de l'élève adulte (double financement).

Pour qu'il soit possible d'effectuer un acte administratif 20, il faut que l'organisme ait déjà déclaré l'élève au moyen d'un acte administratif 10 ou par les actes administratifs 11 et 12. Les renseignements après le 30 septembre seront modifiés uniquement si l'élève est toujours présent dans cet organisme après le 30 septembre.

2.41 Acte administratif

Pour qu'il soit possible d'effectuer l'acte administratif 21, il faut que l'organisme d'enseignement ait déjà fait un acte administratif 10 ou 11 pour déclarer l'élève.

Pour qu'il soit possible de faire l'acte administratif 22, il faut que l'organisme ait déjà déclaré l'élève par un acte administratif 10 ou 12.

Pour qu'il soit possible d'effectuer un acte administratif 30, il faut que l'organisme ait déjà déclaré l'élève au moyen d'un acte administratif 10 ou par les actes administratifs 11 et 12. La déclaration de la présence de l'élève après le 30 septembre sera annulée uniquement si on a déjà déclaré l'élève présent dans l'organisme après le 30 septembre.

Pour qu'il soit possible de faire un acte administratif 31, il faut que l'organisme d'enseignement ait déjà déclaré l'élève par un acte administratif 10 ou 11.

Pour qu'il soit possible de faire un acte administratif 32, il faut que l'organisme d'enseignement ait déjà fait un acte administratif 10 ou 12 pour déclarer l'élève.

VALEURS ADMISES

Deux caractères numériques.

Le code de l'acte administratif doit être l'une des valeurs suivantes :

-) 10 : déclaration de présence au 30 septembre et après le 30 septembre;
-) 11 : déclaration de présence uniquement au 30 septembre;
-) 12 : déclaration de présence uniquement après le 30 septembre;
-) 20 : modification de la déclaration de présence au 30 septembre et après le 30 septembre;
-) 21 : modification de la déclaration de présence uniquement au 30 septembre;
-) 22 : modification de la déclaration de présence uniquement après le 30 septembre;
-) 30 : annulation de la déclaration de présence au 30 septembre et après le 30 septembre;
-) 31 : annulation de la déclaration de présence uniquement au 30 septembre;
-) 32 : annulation de la déclaration de présence uniquement après le 30 septembre.

3209-B

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Dans une transaction informatique ayant pour objet une annulation, seuls les renseignements suivants doivent être présents :

-) code de l'acte administratif;
-) code de l'organisme-école;
-) code permanent;
-) nom de l'élève;
-) prénom de l'élève.

3440-B

Un message d'avis est émis à l'intention de l'organisme d'enseignement dont la déclaration de présence au 30 septembre est annulée par le Service de l'enregistrement et de la validation des données.

3512-A

Un élève ne peut pas en même temps être déclaré à temps plein par deux organismes d'enseignement.

3521-B

L'élève est déjà déclaré présent dans la banque «élèves» du Ministère au 30 septembre ou après le 30 septembre.

3524-A

3526-A

3527-A

Un même organisme d'enseignement ne peut déclarer deux fois le même élève.

3525-B

2.41 Acte administratif

Un autre organisme d'enseignement a fait parvenir au moyen d'un acte administratif 12 une déclaration de fréquentation pour le même élève et les renseignements transmis par ce second organisme d'enseignement sont versés dans la banque «élèves» du Ministère pour la période de référence après le 30 septembre.

3529-A

L'élève en question a été déclaré présent après le 30 septembre par un autre organisme d'enseignement. La mise à jour du dossier de l'élève est faite en faveur du dernier organisme d'enseignement à avoir transmis un acte administratif 12 (transaction de création).

3530-A

Pour modifier ou annuler une déclaration de présence, celle-ci doit exister avant cette requête dans le même organisme d'enseignement.

3538-B	3539-B	3540-A	3541-A	3542-B	3543-B	3544-B
3547-B	3548-B	3550-A	3551-B			

L'organisme d'enseignement a envoyé une transaction informatique en vue d'une annulation dans la banque «élèves» de la déclaration de présence au 30 septembre pour cet élève.

3549-A

2.42 Code de l'organisme-école

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Le présent code sert à désigner une école ou un centre d'éducation des adultes établis selon la Loi sur l'instruction publique (articles 38 et 98), une installation pour laquelle un établissement d'enseignement privé possède un permis en vertu de la Loi sur l'enseignement privé ou une école régie par un autre ministère que le ministère de l'Éducation ou par le gouvernement fédéral.

Pour tout acte administratif, le code de l'organisme-école inscrit doit désigner une école du réseau public, un établissement d'enseignement du réseau privé ou une école hors réseau, faute de quoi la transaction informatique de l'organisme d'enseignement est rejetée. Cependant, on peut inscrire le code d'un centre d'éducation des adultes ou le code école (obligatoirement accompagné d'un code de bâtiment) au moment d'une déclaration de présence, d'une modification ou d'une annulation des renseignements après le 30 septembre (acte administratif 12, 22 ou 32) afin que les études de l'élève adulte puissent être sanctionnées au système SESAME. Il sera donc possible de considérer un groupe composé de jeunes et d'adultes comme un groupe homogène pour les fins de sanction, incluant la modération aux épreuves uniques, s'il y a lieu.

Si les renseignements que possède le Ministère sur l'organisme-école (y compris le code du bâtiment) sont erronés ou périmés, il faut d'abord avertir le Service de l'enregistrement et de la validation des données qui apportera les corrections nécessaires. Il suffit de faire parvenir par courrier ou par télécopieur (418-646-3163) au Service de l'enregistrement et de la validation des données une photocopie de la «Liste officielle des écoles et des bâtiments» avec les modifications désirées.

UTILITÉ

Ce code permet de regrouper les données sur l'effectif scolaire au regard de l'organisme ou de l'école.

VALEURS ADMISES

Six caractères numériques.

2.42 Code de l'organisme-école

Ce code doit se trouver dans la banque «organismes» ou dans la banque «écoles» du système d'information sur les organismes (SIO-PLUS). À la suite de la collecte annuelle effectuée par l'organisme d'enseignement et détaillée sur un «Relevé de l'information quant aux organismes, aux écoles et aux bâtiments» (46-3436), ce code est imprimé sur la «Liste officielle des écoles et des bâtiments» (TMT-B4-01) pour les écoles et les centres d'éducation des adultes du réseau public.

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le code fourni doit être valide et présent dans l'une ou l'autre des banques de données du système SIO-PLUS. L'information fournie doit concorder avec celle du système SIO-PLUS.

3201-B	3202-B	3203-B	3204-B	3206-B	3522-E	3702-B
3768-B						

La classe spéciale «Voie technologique» est réservée aux élèves de l'enseignement secondaire, en classe de troisième ou de quatrième pour une cinquantaine d'écoles du secteur public autorisées par le Ministère à dispenser ce type d'enseignement.

3735-B

2.43 Code permanent

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Le présent code désigne de façon unique chaque élève inscrit dans le système de gestion de l'identification des élèves (GIDE) du ministère de l'Éducation.

Le code permanent émis par le ministère de l'Éducation est obligatoire pour transmettre les renseignements de la «Déclaration d'effectif scolaire».

Quel que soit le support utilisé pour transmettre les renseignements de la «Déclaration d'effectif scolaire», l'absence du code permanent reconnu par le ministère de l'Éducation pour un élève inscrit tardivement dans l'organisme d'enseignement ne justifie pas une dérogation au calendrier de transmission de ces documents. Dans ce cas, l'organisme d'enseignement qui, à la date d'échéance de la transmission massive, n'a pas reçu du Ministère le ou les codes permanents demandés :

- a) remplit un formulaire «Déclaration d'effectif scolaire» en omettant le code permanent de l'élève mais en indiquant la date de naissance à côté du numéro de fiche;
- b) joint au formulaire «Déclaration d'effectif scolaire» un formulaire de «Demande d'attribution de code permanent» dûment rempli et les pièces justificatives requises selon le cas :
 -) les organismes d'enseignement, transmettant par formulaire, doivent acheminer ces formulaires au Service de l'enregistrement et de la validation des données du Ministère;
 -) les organismes d'enseignement, transmettant par téléinformatique, doivent acheminer ces formulaires à leur direction régionale.

Cette disposition s'applique sans exception, y compris pour les cas ayant déjà fait l'objet d'une demande de code permanent mais dont l'obtention demeure en suspens pour le moment.

On ne doit en aucun cas inscrire, dans l'espace prévu à cet effet sur le formulaire de collecte ou dans la transaction informatique de télétransmission, un code permanent si ce code n'a pas été accordé officiellement par le système GIDE.

2.43 Code permanent

Aucune demande de code permanent ne doit être effectuée pour un élève ayant déjà fréquenté une école du Québec. L'organisme d'enseignement peut trouver le code permanent déjà attribué à l'élève par le Ministère dans les documents officiels exigés pour l'admission. Il peut aussi trouver le code en utilisant les méthodes de recherche que lui offre son système de télétransmission; au besoin, il peut également s'adresser à la direction régionale du Ministère, qui sera en mesure de lui venir en aide.

La «Déclaration d'effectif scolaire» ne peut en aucun cas constituer une demande d'attribution de code permanent (voir le «Guide administratif du système de gestion de l'identification des élèves») ni une demande de changement des données relatives à l'identité de l'élève.

Si un organisme d'enseignement a fait une demande de changement des renseignements touchant l'identité d'un élève, il doit s'assurer que ce changement a été effectué avant de transmettre une déclaration avec les nouvelles coordonnées de l'élève. Tant que le changement n'a pas été effectué, l'organisme peut transmettre une déclaration avec les anciens renseignements; dès que le changement est effectué toutefois, il doit utiliser les nouvelles - données.

UTILITÉ

Ce code permet d'établir l'identité unique de l'élève. Il sert de clé d'accès dans la banque «élèves» du Ministère. Il permet aussi de détecter les déclarations multiples d'un même élève, afin d'éviter tout financement multiple. En raison de la signification de ses éléments, il permet de déduire le sexe et l'âge de l'élève.

VALEURS ADMISES

Le code permanent présent dans la déclaration doit respecter les règles suivantes :

-) 1^{er}, 2^e et 3^e caractères : Les trois premières lettres du nom de l'élève correspondent aux trois premiers caractères alphabétiques du code permanent.
-) 4^e caractère : La première lettre du prénom de l'élève correspond au quatrième caractère alphabétique du code permanent.
-) 5^e à 10^e caractères : Date de naissance valide (JJMMAA)¹.
-) 11^e caractère : Caractère numérique.

1. Si le sexe de l'élève est féminin, le nombre représentant le mois de naissance est augmenté de 50.

) 12^e caractère : La valeur vérificatrice de ce 12^e caractère pour rendre unique le code permanent doit être numérique et exacte.

Toutes les communications relatives à un élève doivent contenir les mêmes données d'information sur l'identité que celles qui sont présentes dans la banque des codes permanents du système GIDE sous peine de rejet ou de l'acceptation prioritaire de l'information en provenance du système GIDE. Certains mots tels que «exception» sont refusés dans la banque «élèves» du Ministère.

3207-B	3208-B	3236-B	3237-B	3505-B	3584-B	3623-B
3624-B						

RÈGLES ADMINISTRATIVES

L'ancien code permanent fourni dans la transaction informatique d'annulation (TX 30 et TX 31) par l'organisme d'enseignement est absent de la banque «élèves» du système DCS.

3380-B

Des avis ont pour but de signaler à l'organisme d'enseignement qu'un changement de code permanent ou des données afférentes a été effectué dans le dossier de l'élève en question dans la banque «élèves» du Ministère.

3502-A	3506-A	3581-A	3582-A	3583-A	3584-A
--------	--------	--------	--------	--------	--------

Le code permanent fourni dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement est absent de la banque «élèves» du Ministère.

3503-B	3729-A
--------	--------

Le code permanent fourni dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement est présent dans le système GIDE mais absent de la banque «élèves» du Ministère.

3531-B

2.43 Code permanent

À la suite d'une vérification dans la banque des codes permanents du système GIDE, le système DCS a établi que le code permanent fourni dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement est inexistant.

3511-B

3728-A

À la suite d'un avis de changement en provenance du système GIDE, deux dossiers de la banque «élèves» du système DCS concernant le même élève ont été fusionnés.

3585-A

À la suite d'une fusion de deux dossiers actifs concernant le même élève pour la période de référence au 30 septembre, il y a perte d'un élève dans le calcul des élèves au 30 septembre.

3586-A

Au cours d'une fusion de dossiers dans la banque «élèves», les remarques d'épreuves qui ne sont pas les mêmes pour les deux dossiers sont incluses au dossier résultant de la fusion; cet ajout de remarques porte leur nombre à plus de 360.

3587-A

À la suite d'une confrontation des données de la banque des codes permanents du système GIDE, une des deux déclarations d'inscription au 30 septembre du cycle précédent n'a pu être versée dans la banque «élèves» du Ministère.

3592-A

La déclaration de l'organisme d'enseignement pour un élève de moins de 6 ans est présente dans la banque «élèves» du Ministère où elle a un code correspondant à l'enseignement secondaire. Par suite d'une demande de changement de code permanent, l'organisme d'enseignement veut le changer pour un code correspondant à l'enseignement primaire sans donner d'indicateur de conformité de l'âge.

3611-A

Des messages sont émis pour une transaction informatique de l'organisme d'enseignement qui touche un code permanent répertorié dans le système GIDE.

3615-B	3730-A
--------	--------

Des messages sont émis lorsqu'un changement de code permanent a un effet sur l'âge de l'élève.

3616-A	3617-A	3618-A	3619-A	3620-A	3621-A
--------	--------	--------	--------	--------	--------

À la suite d'une fusion de deux codes permanents concernant le même élève dans la banque des codes permanents du système GIDE, il y a un changement de code permanent au regard de la présente déclaration.

3672-A

Le changement de code permanent demandé est traité comme une fusion de dossiers et non comme un simple changement de code permanent, puisque l'ancien et le nouveau code permanent sont présents dans la banque «élèves».

3673-A

Le lieu de naissance indiqué dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement diffère de celui qui se trouve dans la banque des codes permanents du système GIDE. Le renseignement de la banque des codes permanents est inclus dans la banque «élèves» du Ministère.

3599-A

2.43 Code permanent

L'âge de l'élève et le code de l'ordre d'enseignement qui sont inscrits dans la transaction informatique de présence au 30 septembre de l'organisme d'enseignement doivent correspondre à la relation des valeurs de la table suivante.

ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	ORDRE D'ENSEIGNEMENT
4 ans	1
De 5 à 6 ans	2
De 5 à 11 ans	3
De 10 à 22 ans	4

3324-B

3769-B

3790-B

En fonction de l'âge au 30 septembre déduit du code permanent et selon le code de l'ordre d'enseignement fourni, l'élève devrait être inscrit (déclaration de présence au 30 septembre) dans le même ordre d'enseignement et dans la même classe que la moyenne des élèves inscrits dans cet ordre d'enseignement et dans cette classe.

ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	CLASSE AU PRIMAIRE
De 5 à 8 ans	1
De 6 à 10 ans	2
De 7 à 12 ans	3
De 8 à 13 ans	4
De 9 à 14 ans	5
De 10 à 14 ans	6

3791-B

ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	CLASSE AU SECONDAIRE
De 10 à 16 ans	1
De 11 à 17 ans	2
De 12 à 18 ans	3
De 13 à 19 ans	4
De 14 à 20 ans	5
De 15 à 22 ans	7
De 15 à 22 ans	8

3393-A	3791-B
--------	--------

Le code de l'indicateur de conformité de l'âge pour les élèves des secteurs public et privé doit être fourni conformément aux critères suivants.

ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	CODE ET ORDRE D'ENSEIGNEMENT	INDICATEUR DE CONFORMITÉ DE L'ÂGE
Moins de 4 ans	1 : Éducation préscolaire 4 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.
4 ans	1 : Éducation préscolaire 4 ans	Ne rien inscrire.
Plus de 4 ans	1 : Éducation préscolaire 4 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.
Moins de 4 ans	2 : Éducation préscolaire 5 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.

2.43 Code permanent

ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	CODE ET ORDRE D'ENSEIGNEMENT	INDICATEUR DE CONFORMITÉ DE L'ÂGE
4 ans	2 : Éducation préscolaire 5 ans	L'une ou l'autre des valeurs suivantes est obligatoire : A, B, C, D, E, F ou G, si la première déclaration dans la banque «élèves» a été faite après le 1 ^{er} octobre 1997 et que l'enfant était absent de la banque «élèves» le 30 septembre 1996, ou si l'enfant était présent dans la banque «élèves» le 30 septembre 1996, mais inscrit à l'éducation préscolaire 4 ans.
6 ans	2 : Éducation préscolaire 5 ans	L'une ou l'autre des valeurs suivantes est obligatoire : I, si la déclaration a été faite entre le 1 ^{er} octobre 1996 et le 29 septembre 1997, ou avant la date de la quatrième étape de certification des effectifs du cycle précédent, si l'élève était présent au cycle précédent; J, si la première déclaration dans la banque «élèves» a été faite après le 1 ^{er} octobre 1997 et que l'élève était absent de la banque «élèves» le 30 septembre 1996.
Plus de 6 ans	2 : Éducation préscolaire 5 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.
Moins de 5 ans	3 : Enseignement primaire	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.

ÂGE AU 30 SEPTEMBRE		CODE ET ORDRE D'ENSEIGNEMENT		INDICATEUR DE CONFORMITÉ DE L'ÂGE		
5 ans, à la 1 ^{re} année du primaire		3 : Enseignement primaire		L'une ou l'autre des valeurs suivantes est obligatoire : B, C, G ou H, si la première déclaration dans la banque «élèves» a été faite après le 1 ^{er} octobre 1997 et que l'élève était absent de la banque «élèves» le 30 septembre 1996, ou si l'enfant était présent dans la banque «élèves» le 30 septembre 1996, mais inscrit à l'éducation préscolaire 4 ans.		
13 ou 14 ans		3 : Enseignement primaire		La valeur K peut être fournie si l'élève est déclaré en 6 ^e année de l'enseignement primaire et qu'il était également en 6 ^e année du primaire au cycle précédent.		
Plus de 14 ans		3 : Enseignement primaire		Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.		
Moins de 10 ans		4 : Enseignement secondaire		La valeur L est obligatoire.		
3240-B	3406-B	3408-B	3720-B	3722-B	3748-B	3749-B
3750-B	3792-A					

La commission scolaire ne peut inscrire dans la banque «élèves» une déclaration pour un élève dont l'âge dépasse l'âge maximal prescrit dans les règles budgétaires.

3703-B	3704-B	3705-B	3706-B
--------	--------	--------	--------

2.44 Élève pensionnaire

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

DESCRIPTION

Le présent renseignement indique si l'élève est pensionnaire de l'établissement d'enseignement privé qu'il ou elle fréquente.

Ce renseignement doit être donné seulement si l'élève fréquente un établissement d'enseignement privé. Si l'élève fréquente un autre type d'établissement, rien ne doit être inscrit dans ce champ.

Les établissements d'enseignement privés qui offrent un service de pension doivent avoir préalablement fourni les renseignements concernant le type de pensionnat dans le «Relevé de l'information sur les établissements privés» du système SIO-PLUS.

UTILITÉ

Cet indicateur permet de regrouper les élèves des établissements d'enseignement privés selon qu'ils sont pensionnaires ou non.

VALEURS ADMISES

Les valeurs permises pour ce qui est de ce renseignement sont :

-) 1 : élève qui est pensionnaire;
-) 2 : élève qui n'est pas pensionnaire.

3674-B

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Les renseignements relatifs au service de pension inscrits dans la banque «organismes» du système SIO-PLUS ne correspondent pas au renseignement transmis par l'organisme d'enseignement.

3675-D

3677-B

2.44 Élève pensionnaire

Le renseignement «Élève pensionnaire» est obligatoire pour les établissements d'enseignement du secteur privé pour la déclaration de présence au 30 septembre.

3676-B

Ce message indique que l'élève est passé à un organisme d'enseignement du secteur public; pour ce dernier, la seule valeur permise pour le renseignement «Élève pensionnaire» est un blanc.

3682-A

Le renseignement «Élève pensionnaire» n'est pas nécessaire pour ce qui est de la période de référence après le 30 septembre.

3683-D

2.45 Code de bâtiment

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Ce code désigne le bâtiment où l'élève du secteur public reçoit son enseignement.

Les organismes doivent s'assurer que les bâtiments dont ils ont inscrit le code sont bien des bâtiments où l'on donne des cours (consulter la «Liste officielle des écoles et des bâtiments», TMT-B4-01).

Si l'élève reçoit son enseignement dans plus d'un bâtiment, l'organisme d'enseignement doit indiquer le code du bâtiment où l'élève reçoit le plus souvent son enseignement.

Pour modifier le code de bâtiment, les renseignements suivants doivent également être fournis : la langue d'enseignement, l'ordre d'enseignement, ainsi que le sous-bloc scolaire ou de création des renseignements pour la période de référence après le 30 septembre (enseignement primaire ou secondaire) qui correspond au code du bâtiment, s'il y a lieu.

UTILITÉ

Ce code sert dans des études sur l'organisation scolaire à regrouper les renseignements sur l'effectif scolaire selon le bâtiment. Il sert d'élément de base afin de permettre une comparaison entre les services d'enseignement demandés par les élèves jeunes tels qu'établis au moyen des renseignements recueillis dans le système DCS et les services offerts par les organismes d'enseignement et connus au moyen des renseignements recueillis par le système PERCOS.

VALEURS ADMISES

Six caractères numériques.

2.45 Code de bâtiment

Le code de bâtiment inscrit doit correspondre à l'un des bâtiments rattachés à l'école ou au centre d'éducation des adultes déclaré (code de l'organisme-école), tels qu'on les trouve dans la banque «écoles» du système SIO à la suite de la collecte annuelle effectuée par la commission scolaire et portant sur le «Relevé de l'information quant aux organismes, aux écoles et aux bâtiments» (46-3461).

Le code de bâtiment inscrit sur la transaction informatique de l'organisme d'enseignement ne correspond pas à un bâtiment de l'école présente dans la banque écoles du système SIO-PLUS.

3223-B	3225-B	3226-B	3227-B	3228-D	3229-B	3230-B
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le code de bâtiment inscrit sur la transaction informatique n'est pas numérique. Le code de bâtiment est absent de la transaction informatique et il doit être fourni.

3221-B	3222-B	3224-B	3795-B
--------	--------	--------	--------

Le code de bâtiment doit être présent pour les écoles du secteur public seulement.

3394-B

2.46 Numéro de fiche**Version originale : 94-08-25****Version précédente :****Version actuelle :**

DESCRIPTION

Ce numéro est utilisé uniquement par les organismes d'enseignement qui transmettent leurs déclarations par téléinformatique; il constitue la clé d'accès au dossier de l'élève dans l'organisme d'enseignement.

UTILITÉ

Ce numéro permet de lier le dossier de l'élève de l'organisme d'enseignement à celui du Ministère.

VALEUR ADMISE

Sept caractères numériques.

Le numéro de fiche doit être numérique pour être accepté dans la banque «élèves» du Ministère.

3231-D

2.47 Type d'effectif

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Le présent code indique si l'élève est considéré comme «jeune» ou comme «adulte».

Pour que soit inscrite la valeur 1 (jeune), l'élève doit remplir une des conditions suivantes :

-) être âgé de moins de 18 ans le 30 juin 1997;
-) être âgé de 18 ans et plus, mais avoir fréquenté un établissement d'enseignement au 30 septembre de l'année précédente.

Pour que soit inscrite la valeur 2 (adulte), l'élève doit remplir une des deux conditions suivantes :

-) être âgé de 16 ans avant le 1^{er} juillet 1997;
-) avoir obtenu un diplôme d'études secondaires.

UTILITÉ

Ce code permet de quantifier les effectifs scolaires déclarés dans la banque «élèves» du Ministère et de les diviser en deux sous-populations.

VALEURS ADMISES

Le type d'effectif doit être l'une des valeurs permises :

-) 1 : jeune;
-) 2 : adulte.

3689-B

2.47 Type d'effectif

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le type d'effectif est obligatoire.

3680-B	3688-B
--------	--------

Le type d'effectif «2» pour désigner l'élève adulte est permis seulement dans les transactions informatiques de création ou de modification des renseignements de la période de référence après le 30 septembre (TX 12 et TX 22). Dans ce cas, les codes «école» et «bâtiment» valides sont requis.

3690-B	3795-B
--------	--------

Le type d'effectif doit correspondre à celui qui est inscrit au système SIO-PLUS.

3691-B

Le type d'effectif indiqué ne satisfait pas au critère de l'âge pour un élève adulte.

3694-B	3699-B
--------	--------

Le type d'effectif adulte n'est pas permis dans le secteur d'enseignement privé.

3696-B

2.48 Date de naissance**Version originale : 94-08-25****Version précédente : 96-08-16****Version actuelle : 97-08-20**

DESCRIPTION

Ce champ sert à inscrire le jour, le mois et l'année de la date de naissance de l'élève.

VALEURS ADMISES

La date de naissance doit être fournie sous la forme «AA-MM-JJ».

RÈGLE ADMINISTRATIVE

Ce renseignement doit être fourni seulement si, à la date d'échéance de la transmission massive, l'organisme d'enseignement n'a pas reçu le code permanent de l'élève. L'organisme doit alors omettre d'inscrire le code permanent et joindre au formulaire «Déclaration d'effectif scolaire» (46-3460) une demande d'attribution de code permanent (46-9535) et les pièces justificatives.

2.49 Nom de l'élève - Prénom de l'élève

Version originale : 94-08-25**Version précédente :****Version actuelle :**

DESCRIPTION

Ces renseignements permettent de connaître le nom et le prénom de l'élève pour lequel l'organisme d'enseignement transmet sa «Déclaration d'effectif scolaire».

Le nom et le prénom de l'élève doivent être son nom de famille et son prénom tels qu'ils sont indiqués sur son certificat de naissance ou tels qu'ils sont fixés par un jugement ou un décret.

Dans tous les cas, le nom et le prénom de l'élève, inscrits au moment de la déclaration annuelle, doivent correspondre à ceux qui sont connus au Ministère selon l'information contenue dans le système Gestion de l'identification des élèves (GIDE).

Si, à la lumière de documents officiels, l'établissement constate que les renseignements que possède le Ministère relativement à l'identité de l'élève ne sont pas exacts, il doit faire parvenir au Service de l'enregistrement et de la validation des données (SEVD) une «demande de changement de données d'identification» à l'aide du formulaire 46-9536 (GIDE).

UTILITÉ

Ces renseignements permettent de valider le code permanent et les renseignements d'identification qui lui sont rattachés. Ils permettent aussi de connaître l'identité de l'élève et, le cas échéant, de communiquer avec la bonne personne.

VALEURS ADMISES**NOM ET PRÉNOM**

C'est un champ alphanumérique qui compte 30 et 20 positions, où seuls les caractères suivants sont acceptés :

-) toutes les lettres de l'alphabet;
-) le blanc de l'espace;
-) les caractères spéciaux (apostrophe, trait d'union, point);

2.49 Nom de l'élève - Prénom de l'élève _____

Il faut porter attention aux éléments suivants :

-) le premier caractère doit être une lettre;
-) deux caractères spéciaux ne peuvent se suivre, sauf la combinaison du point suivi du trait d'union.

3232-B	3234-B
--------	--------

Le nom et le prénom de l'élève doivent être présents, respecter les règles de composition d'un nom et être identiques à ceux que l'on trouve dans la banque des codes permanents du système GIDE.

3233-B	3235-B	3236-B	3237-B
--------	--------	--------	--------

RÈGLES ADMINISTRATIVES

L'organisme d'enseignement a utilisé des caractères spéciaux ou des caractères accentués non permis.

3555-B

Le nom ou le prénom a été corrigé par le système GIDE.

3584-A

Ces messages indiquent qu'un prénom de plus de quinze caractères a été accepté dans la banque «élèves» du Ministère après une comparaison avec les quinze premiers caractères du prénom présent dans la banque des codes permanents du système GIDE.

3588-A	3590-A
--------	--------

2.50 Type d'autorité parentale 1 et 2

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 95-08-18

Version actuelle : 96-08-16

DESCRIPTION

Le présent renseignement indique la nature du lien qui existe entre le ou les titulaires de l'autorité parentale et l'élève.

VALEURS ADMISES

Le type d'autorité parentale doit correspondre à l'une des trois valeurs permises :

- P : père;
- M : mère;
- T : tuteur ou tutrice.

3241-B	3242-B
--------	--------

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Lorsque deux titulaires de l'autorité parentale sont déclarés, ils ne peuvent être du même type.

3248-B	3251-D
--------	--------

Pour un élève de moins de 18 ans, le type d'autorité parentale et les nom et prénom du titulaire de cette autorité sont requis. S'il se rapporte à l'un des parents, le type d'autorité parentale doit être identique à celui qui est mentionné dans la banque des codes permanents (GIDE). Pour un élève de 18 ans et plus, le type d'autorité parentale - père ou mère - est requis.

2.50 Type d'autorité parentale 1 et 2

La mise à jour dans la banque élèves des renseignements fournis à titre d'autorité parentale se fera conformément à l'une ou l'autre des relations décrites dans la table suivante :

TRANSACTION DE L'ORGANISME	BANQUE ÉLÈVES AVANT LA MISE À JOUR	BANQUE ÉLÈVES APRÈS LA MISE À JOUR
TUTEUR	PÈRE ET MÈRE	TUTEUR
TUTEUR	PÈRE	TUTEUR
TUTEUR	MÈRE	TUTEUR
PÈRE ET MÈRE	TUTEUR	PÈRE ET MÈRE
PÈRE	TUTEUR	PÈRE
MÈRE	TUTEUR	MÈRE
PÈRE	PÈRE	PÈRE
MÈRE	MÈRE	MÈRE
PÈRE	MÈRE	PÈRE ET MÈRE
MÈRE	PÈRE	PÈRE ET MÈRE
PÈRE ET MÈRE	PÈRE ET MÈRE	PÈRE ET MÈRE
TUTEUR	TUTEUR	TUTEUR

3250-B	3667-B	3788-A
--------	--------	--------

**2.51 Nom de famille et prénom du titulaire
de l'autorité parentale 1 et 2**

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

DESCRIPTION

Ces renseignements permettent de connaître le nom de famille et le prénom du père ou de la mère de l'élève adulte ou le nom de famille et le prénom de la ou des personnes qui ont la charge de l'élève jeune.

Comme le nom et le prénom du père et de la mère sont utilisés pour vérifier la cohérence du code permanent, ils doivent être identiques à ceux qui sont inscrits dans la banque des codes permanents du système GIDE. Dans le cas où il s'agit d'un tuteur, aucune validation n'est effectuée.

Pour modifier le nom ou le prénom du père ou de la mère de l'élève, l'organisme d'enseignement doit faire parvenir au système GIDE une demande de changement des données d'identification.

La mention «exception» est admise, mais n'est pas inscrite dans la banque «élèves» du Ministère.

Pour effacer le nom et le prénom d'un titulaire de l'autorité parentale, il faut inscrire le type d'autorité parentale et «9999» dans les quatre premières cases réservées au nom de famille du titulaire dans la transaction informatique à soumettre au système DCS. Cette règle s'applique également pour effacer le nom et le prénom d'un titulaire sur une déclaration préimprimée par le Ministère.

Si le nom d'un seul titulaire de l'autorité parentale est connu au Ministère, il suffit, pour transmettre le nom d'un second titulaire et le type d'autorité qu'il exerce, d'inscrire les renseignements concernant le second titulaire dans la transaction informatique à soumettre au système DCS. Les renseignements relatifs au premier titulaire seront conservés dans la banque «élèves» du Ministère.

Pour modifier les renseignements relatifs à un titulaire, lorsque le Ministère détient des renseignements sur deux titulaires, il faut qu'il y ait correspondance entre le type d'autorité mentionné dans la transaction informatique à soumettre au système DCS et les types d'autorité qui se trouvent dans le dossier conservé par le Ministère.

2.51 Nom de famille et prénom du titulaire de l'autorité parentale 1 et 2 _____

UTILITÉ

Ces renseignements, complémentaires aux renseignements sur l'identification d'un élève, permettent de distinguer entre eux les élèves dont les renseignements d'identification de base sont identiques.

VALEURS ADMISES

Les noms et les prénoms forment deux champs alphanumériques qui comptent respectivement 30 et 20 positions.

Le nom de famille et le prénom des titulaires de l'autorité parentale n° 1 et n° 2 doivent respecter les règles de composition du nom où les seuls caractères acceptés sont :

-) les caractères alphabétiques (A à Z);
-) le blanc ou l'espace;

Il est à noter que :

-) les caractères spéciaux (apostrophe, trait d'union, point);
-) le premier caractère doit être alphabétique;
-) deux caractères spéciaux ne peuvent être consécutifs, sauf la combinaison du point et du trait d'union;

Certaines valeurs sont interdites; par exemple «maman».

Lorsque aucun des parents n'est connu dans la banque des codes permanents du système GIDE, le mot «exception» est accepté au besoin au regard de la transaction informatique mais il n'est pas conservé dans la banque «élèves» du Ministère.

3244-B	3625-B	3626-B	3627-B	3628-B	3666-A
--------	--------	--------	--------	--------	--------

2.51 Nom de famille et prénom du titulaire de l'autorité parentale 1 et 2

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement, le nom de famille et le prénom des titulaires de l'autorité parentale n° 1 ou 2 doivent être présents et différents, si plus d'un titulaire est indiqué. S'il s'agit des parents, ils doivent être identiques à ceux qui se trouvent dans la banque des codes permanents du système GIDE.

3243-B	3245-B	3246-B	3247-B	3249-B	3467-B	3506-A
3546-D						

L'organisme d'enseignement a utilisé des caractères spéciaux ou des caractères accentués non permis.

3555-B

Le système de gestion du code permanent GIDE avise qu'il a effectué un changement non demandé par l'organisme d'enseignement.

3583-A	3584-A
--------	--------

2.52 Numéro du domicile

Version originale : 94-08-25**Version précédente :****Version actuelle :**

DESCRIPTION

Ce champ est réservé à l'indication du numéro du domicile permanent de l'élève.

UTILITÉ

Ce renseignement permet de valider au besoin l'exactitude des renseignements transmis au Ministère. Il permet aussi de transmettre, si cela est nécessaire des documents à l'élève en question.

VALEURS ADMISES

Six caractères numériques.

2.53 N., S., E., O., W. - Orientation de la voie publique

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

DESCRIPTION

Ce renseignement précise l'orientation de la voie publique desservant le domicile permanent de l'élève.

UTILITÉ

Ce renseignement permet de valider au besoin l'exactitude des renseignements transmis au Ministère. Il permet aussi de transmettre, si nécessaire des documents à l'élève en question.

VALEURS ADMISES

L'orientation de la voie publique indiquée dans l'adresse doit être égale à une des valeurs permises :

- N : Nord;**
- S : Sud;**
- E : Est;**
- O : Ouest;**
- W : West.**

RÈGLE ADMINISTRATIVE

Il ne faut rien écrire si ce renseignement n'existe pas.

3252-D

2.54 Voie, appartement, boîte postale

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

DESCRIPTION

Ce champ est réservé pour indiquer le nom ou le numéro de la rue, de l'avenue, de la route, du chemin, etc., où est situé le domicile permanent de l'élève, ainsi que le numéro de l'appartement ou de la boîte postale.

UTILITÉ

Ce renseignement permet de valider au besoin l'exactitude des renseignements transmis au Ministère. Il permet aussi de transmettre, si nécessaire, des documents à l'élève en question.

VALEURS ADMISES

Ce renseignement est facultatif.

RÈGLE ADMINISTRATIVE

L'organisme d'enseignement a utilisé des caractères spéciaux ou des caractères accentués non permis.

3555-B

2.55 Municipalité

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 95-08-18

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Le nom de la municipalité doit se trouver dans le *Répertoire des municipalités du Québec, édition 1997*, publié par la Direction des communications du ministère des Affaires municipales et vendu dans les librairies des Publications du Québec.

L'orthographe du nom doit être la même que celle du *Répertoire des municipalités*.

Des abréviations doivent être utilisées si possible lorsque le nom de la municipalité dépasse 20 caractères (ex. : «St» à la place de «Saint»).

Ce champ est réservé au nom de la municipalité où est situé le domicile permanent de l'élève.

UTILITÉ

Ce renseignement permet de valider au besoin l'exactitude des renseignements transmis au Ministère. Il permet aussi de transmettre, si cela est nécessaire, des documents à l'élève en question.

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le code postal et le nom de la municipalité doivent figurer dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement.

3254-B	3258-B
--------	--------

L'organisme d'enseignement a utilisé des caractères spéciaux ou des caractères accentués non permis.

3555-B

2.56 Code postal

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 95-08-18

Version actuelle : 96-08-16

DESCRIPTION

Le présent champ est réservé au code postal du domicile permanent de l'élève.

On peut obtenir le code postal en communiquant avec la Société canadienne des postes. Le code postal doit correspondre à l'adresse du domicile permanent de l'élève. S'il n'existe aucun code postal pour le domicile, on inscrit le code postal du bureau de poste le plus près.

Les codes postaux des domiciles situés au Québec font l'objet d'une vérification stricte. Les codes postaux sont corrigés chaque année par le Ministère et les corrections sont transmises aux organismes d'enseignement intéressés. Il est important de corriger dans vos dossiers les codes postaux des élèves considérés avant de transmettre les renseignements au Ministère.

Le code postal indiqué dans chaque transaction informatique sera validé suivant l'algorithme décrit dans les pages suivantes et confronté avec ce qui est indiqué dans le fichier de la Société canadienne des postes.

Pour cette première année d'implantation de ce nouveau programme de validation du code postal, le Ministère émettra un avis si le code postal indiqué est invalide.

UTILITÉ

Ce renseignement provenant du bloc d'information relatif à l'adresse du domicile permanent de l'élève permet d'effectuer sur un plan géographique des études d'évolution de la population scolaire et d'adéquation entre les besoins d'équipement scolaire et l'équipement qui existe et qui est utilisé à l'heure actuelle.

VALEURS ADMISES

Le code postal compte six caractères : trois sont alphabétiques et trois sont numériques. Ces caractères sont disposés comme suit : lettre, chiffre, lettre, chiffre, lettre, chiffre. Les règles de composition sont les suivantes :

-) le premier caractère doit être G, H ou J. La seule exception à cette règle est le code K0J 2H0;

2.56 Code postal

-) les deuxième et quatrième caractères doivent être des chiffres de 0 à 9;
-) les troisième et cinquième caractères doivent être des lettres autres que D, F, I, O, Q et U;
-) le sixième caractère doit être différent de zéro si le second caractère est différent de zéro;
-) si les deuxième et sixième caractères sont tous les deux zéro, le quatrième caractère devra être un chiffre de 1 à 4.

Les seules exceptions à ces règles sont les suivantes :

G0S 1E1	G1A 4P0	G5L 3T0	G8T 3Y0	H6V 1C0	H9X 1C0	J0N 1G3
J1N 1A0	J1N 1C0	K0J 2H0	P1A 3H3			

Si le code de lieu de domicile est 1 (Québec), le code postal doit respecter les règles de composition du code postal, c'est-à-dire six caractères alphabétiques ou numériques disposés de la manière suivante : (ANA NAN), où A représente un caractère alphabétique (de A à Z) et N représente un caractère numérique (de 0 à 9). Le code postal doit correspondre au lieu du domicile.

3253-B	3464-B	3465-B	3466-B
--------	--------	--------	--------

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le code postal ou le nom de la municipalité doit être présent dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement.

3254-B	3258-B
--------	--------

Le code postal fourni doit être présent dans le fichier de la Société canadienne des postes.

3789-A

2.57 Lieu du domicile

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

DESCRIPTION

Ce renseignement indique l'endroit où se trouve le domicile permanent de l'élève.

UTILITÉ

Cet indicateur permet de discriminer les dossiers d'élèves dont le code postal doit être validé.

VALEURS ADMISES

Le lieu du domicile est obligatoire et doit correspondre à l'une des valeurs permises suivantes :

-) 1 : au Québec;
-) 2 : ailleurs au Canada;
-) 3 : à l'étranger.

3256-D	3657-B
--------	--------

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Pour un élève dont le lieu de domicile est au Québec, le code postal, tel qu'il est inscrit dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement, doit respecter les règles normales de composition du code postal.

3465-B	3466-B
--------	--------

Le lieu du domicile est obligatoire.

3631-B

2.58 Numéro de téléphone

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

DESCRIPTION

Ce champ est réservé à l'inscription du numéro de téléphone du domicile permanent de l'élève.

Pour effacer le numéro de téléphone, il faut inscrire «0000000» dans ce champ de renseignement.

Le Ministère pourra vérifier le numéro de téléphone inscrit pour s'assurer qu'il correspond bien à celui du domicile permanent de l'élève. On pourra dans certains cas demander à l'organisme d'enseignement d'apporter les corrections nécessaires.

UTILITÉ

Ce renseignement permet de valider au besoin l'exactitude des renseignements transmis au Ministère. Il permet aussi de transmettre, si nécessaire, des documents à l'élève en question.

VALEURS ADMISES

Le numéro de téléphone doit être numérique.

3257-D

**2.59 Indicateurs du lieu de naissance de
l'élève, du père et de la mère**

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 94-08-25

Version actuelle : 95-08-18

DESCRIPTION

Les présents renseignements indiquent le lieu de naissance de l'élève, celui de son père et celui de sa mère.

Pour effacer un indicateur de lieu de naissance, il faut inscrire «000» dans le champ de renseignement approprié.

UTILITÉ

Cet indicateur sert dans des études sociodémographiques, notamment afin de connaître et de dénombrer les élèves jeunes issus des diverses communautés culturelles. Il sert aussi à valider certaines allocations budgétaires versées en fonction des services aux communautés culturelles (Programme d'enseignement des langues d'origine (PELO), classes et mesures spéciales d'accueil et de francisation). À cet effet, il serait souhaitable de transmettre les lieux de naissance du père et de la mère pour tout élève bénéficiant des mesures concernant les services offerts aux communautés culturelles.

VALEURS PERMISES

Il faut inscrire un code formé de trois caractères numériques représentant l'indicateur de lieu de naissance de l'élève, du père ou de la mère, selon le cas. Afin de choisir l'indicateur approprié, correspondant au lieu de naissance, on consultera la «Liste des pays, colonies et territoires du globe, de 1945 à nos jours».

Il est important de bien inscrire les trois chiffres qui composent le code, même si celui-ci débute par des zéros. Par exemple, si le lieu de naissance est Québec, il faut inscrire «001».

La valeur attribuée à l'indicateur du lieu de naissance dans la déclaration de fréquentation scolaire (période de référence au 30 septembre) doit correspondre à l'une des valeurs permises.

3260-D	3656-B
--------	--------

2.59 Indicateurs du lieu de naissance de l'élève, du père et de la mère _____

RÈGLES ADMINISTRATIVES

La valeur attribuée à l'indicateur du lieu de naissance est obligatoire.

3262-B

Ce message indique que le nom ou le prénom du père ou de la mère de l'élève en question ou l'indicateur du lieu de naissance a été modifié dans la banque «élèves» du Ministère à la suite du traitement d'une demande de modification en provenance de la banque des codes permanents du système GIDE.

3583-A

L'indicateur du lieu de naissance dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement doit être celui qui est présent dans la banque des codes permanents du système GIDE. Les données de la banque des codes permanents du système GIDE sont conservées dans la banque «élèves» du Ministère.

3599-A

2.60 Religion

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

DESCRIPTION

Ce renseignement indique la religion de l'élève.

L'expression «religion protestante» comprend ici toutes les religions chrétiennes qui n'acceptent pas l'autorité du pape ainsi que toutes celles qui en découlent, à l'exception de la religion grecque orthodoxe, qui peut être classée dans la catégorie 3 (autre).

UTILITÉ

Ce renseignement sert dans des études sociodémographiques à séparer en fonction de l'appartenance religieuse la population recensée au moment de la collecte annuelle.

VALEURS ADMISES

Le code de religion doit être l'une des valeurs permises :

-) 1 : catholique;
-) 2 : protestante;
-) 3 : autre;
-) 4 : aucune.

3263-D	3264-B
--------	--------

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le code de religion est obligatoire.

3666-B

2.61 Langue maternelle

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

DESCRIPTION

Ce renseignement indique la première langue apprise par l'élève et encore comprise par celui-ci.

UTILITÉ

Ce renseignement sert dans des études sociodémographiques. Il sert aussi à valider les allocations versées en fonction des services aux communautés culturelles pour les élèves du secteur public (Programme d'enseignement des langues d'origine (PELO), classes et mesures spéciales d'accueil et de francisation).

VALEURS ADMISES

Code numérique à trois positions que l'on trouve dans le document «Liste des langues parlées dans le monde».

STRUCTURE DE LA CODIFICATION DES LANGUES PARLÉES DANS LE MONDE

Codes

Indication du regroupement

De 001 à 021

Les langues les plus souvent rencontrées

Langues amérindiennes (excluant l'inuktitut - 003)

De 022 à 027
et
de 237 à 240

Langues algonquines

2.61 Langue maternelle

042 et 241	Langues iroquoises
De 028 à 038	Langues athabascanes (déné)
De 039 à 041 et de 043 à 046	Autres langues amérindiennes
De 047 à 050	Langues scandinaves principales
De 051 à 062	Langues slaves (excluant le polonais - 007)
De 063 à 087	Autres langues européennes ou nordiques (excluant le français - 001 -, l'anglais - 002 -, l'inuktitut - 003 -, l'italien - 004 -, le grec - 005 -, l'allemand - 006 -, l'espagnol - 009 -, le portugais - 010 -, le turc - 018 - et le yiddish - 019)
De 088 à 103	Langues afro-asiatiques et du Moyen-Orient (excluant l'hébreu - 008 -, l'arabe - 011 - et le yiddish - 019)
De 104 à 110 et 244	Langues des Antilles, d'Amérique centrale et d'Amérique du Sud (excluant le créole - 012)
De 111 à 125	Langues indo-aryennes
De 126 à 148	Langues orientales et asiatiques (excluant le chinois - 013, le vietnamien - 014 -, le khmer - 015 -, le laotien - 016 - et le thaï - 017)
De 149 à 152	Langues dravidiennes (excluant le tamoul - 020)
De 153 à 168, 242 et 243	Langues malayo-polynésiennes et océaniques
De 169 à 236	Langues de l'Afrique centrale et de l'Afrique méridionale (sud)
999	Autres langues, hors liste

Il est important de bien inscrire les trois chiffres qui composent le code, même si celui-ci débute par des zéros. Par exemple, si la langue est le français, il faut inscrire «001».

3267-B	3658-B
--------	--------

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le code de langue maternelle est obligatoire.

3269-B

2.62 Langue parlée à la maison

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

DESCRIPTION

Ce renseignement indique la langue généralement utilisée par l'élève à son domicile permanent.

UTILITÉ

Ce renseignement sert dans des études sociodémographiques. Il sert aussi à valider les allocations versées en fonction des services aux communautés culturelles pour les élèves du secteur public (Programme d'enseignement des langues d'origine (PELO), classes et mesures spéciales d'accueil et de francisation).

VALEURS ADMISES

Code numérique à trois positions que l'on trouve dans le document Liste des langues parlées dans le monde.

STRUCTURE DE LA CODIFICATION DES LANGUES PARLÉES DANS LE MONDE

Codes

Indication du regroupement

De 001 à 021

Les langues les plus souvent rencontrées

Langues amérindiennes (excluant l'inuktitut - 003)

De 022 à 027
et
de 237 à 240

Langues algonquines

2.62 Langue parlée à la maison

De 042 et 241	Langues iroquoises
De 028 à 038	Langues athabascanes (déné)
De 039 à 041 et de 043 à 046	Autres langues amérindiennes
De 047 à 050	Langues scandinaves principales
De 051 à 062	Langues slaves (excluant le polonais - 007)
De 063 à 087	Autres langues européennes ou nordiques (excluant le français - 001 -, l'anglais - 002 -, l'inuktitut - 003 -, l'italien - 004 -, le grec - 005 -, l'allemand - 006 -, l'espagnol - 009 -, le portugais - 010 -, le turc - 018 - et le yiddish - 019)
De 088 à 103	Langues afro-asiatiques et du Moyen-Orient (excluant l'hébreu - 008 -, l'arabe - 011 - et le yiddish - 019)
De 104 à 110 et 244	Langues des Antilles, d'Amérique centrale et d'Amérique du Sud (excluant le créole - 012)
De 111 à 125	Langues indo-aryennes
De 126 à 148	Langues orientales et asiatiques (excluant le chinois - 013, le vietnamien - 014 -, le khmer - 015 -, le laotien - 016 - et le thaï - 017)
De 149 à 152	Langues dravidiennes (excluant le tamoul - 020)
De 153 à 168, 242 et 243	Langues malayo-polynésiennes et océaniques
De 169 à 236	Langues de l'Afrique centrale et l'Afrique méridionale (sud)
999	Autres langues, hors liste

Il est important de bien inscrire les trois chiffres qui composent le code, même si celui-ci débute par des zéros. Par exemple, si la langue est le français, il faut inscrire «001».

3270-B

3659-B

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le code de langue parlée à la maison est obligatoire.

3272-B

2.63 Langue d'enseignement

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Ce renseignement indique la langue dans laquelle l'élève reçoit son enseignement.

La langue d'enseignement est celle dans laquelle l'élève reçoit l'enseignement de toutes les matières, à l'exception des cours de langue seconde et de langue et de culture d'origine. Pour un élève dont les études doivent être sanctionnées par le Ministère, c'est-à-dire pour un élève de la 2^e à la 6^e année du secondaire, la langue d'enseignement est le français ou l'anglais.

Afin de fournir le juste code de langue d'enseignement, on considère que les élèves qui sont en classe d'immersion française reçoivent l'enseignement en langue anglaise et que les élèves qui bénéficient de services d'accueil ou de francisation reçoivent l'enseignement en langue française.

Pour certaines commissions scolaires, l'organisme d'enseignement doit, s'il y a lieu, indiquer en plus de la langue d'enseignement (français ou anglais) une seconde langue, appelée langue d'origine.

Compte tenu du mode d'organisation particulier de ces classes, la donnée «langue d'origine» pourra être transmise au système DCS au plus tard à la date de fin de télétransmission des modifications aux données de la période de référence au 30 septembre, soit environ trois semaines après la date de la «table rase».

UTILITÉ

Ce renseignement permet de regrouper les organismes d'enseignement selon les langues d'enseignement. Il permet aussi de contrôler les effectifs scolaires, dans le contexte de l'application des dispositions de la Charte de la langue française.

VALEURS ADMISES

Le code de langue d'enseignement correspond à l'une des valeurs permises suivantes :

- 1 : français;
- 2 : anglais;

2.63 Langue d'enseignement

3 : langues amérindiennes ou inuktitut.

ou à l'une des nouvelles valeurs associées aux valeurs 1 (français) ou 2 (anglais) selon le cas :

A : Français et italien	N : Anglais et italien
B : Français et espagnol	O : Anglais et espagnol
C : Français et portugais	P : Anglais et portugais
D : Français et grec	Q : Anglais et grec
E : Français et cambodgien	R : Anglais et cambodgien
F : Français et mandarin	S : Anglais et mandarin
G : Français et laotien	T : Anglais et laotien
H : Français et vietnamien	U : Anglais et vietnamien
I : Français et arabe	V : Anglais et arabe
J : Français et hébreu	W : Anglais et hébreu
K : Français et algonquin	X : Anglais et algonquin
L : Français et créole	Y : Anglais et créole
M : Français et autre non définie	Z : Anglais et autre non définie

3273-B

3274-B

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le code de langue d'enseignement est obligatoire.

3275-B

La langue d'enseignement doit correspondre à celle qui est indiquée dans la «Liste officielle des écoles et des bâtiments» (TMT-B4-01), pour le réseau public, ou à celle qui a été déclarée dans le «Relevé de l'information sur les écoles privées», pour les établissements privés.

3276-B	3277-B	3278-B	3279-B	3280-B	3281-B	3442-B
3443-B	3444-B	3445-B	3446-B			

Les codes de langue d'enseignement et de classe spéciale doivent respecter la relation des valeurs de la table suivante :

LANGUE D'ENSEIGNEMENT		CLASSE SPÉCIALE	
CODE	SIGNIFICATION	CODE	SIGNIFICATION
1	Français	1	Accueil
1	Français	2	Francisation
N	Anglais et italien	3	Immersion française
O	Anglais et espagnol		
P	Anglais et portugais		
Q	Anglais et grec		
R	Anglais et cambodgien		
S	Anglais et mandarin		
T	Anglais et laotien		
U	Anglais et vietnamien		
V	Anglais et arabe		
W	Anglais et hébreu		
X	Anglais et algonquin		
Y	Anglais et créole		
Z	Anglais et autre non définie		
2	Anglais		
1	Français	A	Mesures spéciales d'accueil
1	Français	B	Mesures spéciales de francisation

2.63 Langue d'enseignement

LANGUE D'ENSEIGNEMENT		CLASSE SPÉCIALE	
CODE	SIGNIFICATION	CODE	SIGNIFICATION
1 2	Français Anglais	G	Voie technologique
1 2 3	Français Anglais Langues amérindiennes ou inuktitut	I	Éducation préscolaire 4 ans (de 144 à 180 demi-journées par année)
1 2 3	Français Anglais Langues amérindiennes ou inuktitut	J	Éducation préscolaire 4 ans (de 36 à 108 demi-journées par année)
1 2 3	Français Anglais Langues amérindiennes ou inuktitut	N	Maternelle 4 ans et service de garde éducatif (Montréal)
3297-B	3298-B	3456-B	3457-B

La langue d'enseignement inscrite doit correspondre à celle qui est rattachée au code de programme dans la banque des programmes du système SESAME en ce qui concerne le code fourni dans la transaction informatique.

3402-B	3479-A
--------	--------

Lorsque la langue d'enseignement déclarée est l'anglais, l'élève jeune doit être soumis aux règles de contrôle de la Charte de la langue française sur l'admissibilité à l'enseignement en anglais et il doit répondre aux critères suivants :

-) être déclaré dans le système ADAN;
-) être déclaré dans un organisme exempté des contrôles établis par la Charte de la langue française;

) faire partie des détenteurs de codes permanents exemptés des contrôles.

3518-A	3519-A	3520-A
--------	--------	--------

Le code de langue d'enseignement d'un élève de l'enseignement secondaire pour une classe comprise entre 3 et 5, 7, 8 doit être 1 ou une valeur de A à M pour le français et 2 ou une valeur de N à Z pour l'anglais.

3637-B	3638-D
--------	--------

L'élève n'est admis que conditionnellement à l'enseignement en anglais, car la direction régionale de sa région doit d'abord obtenir le document officiel pertinent. Elle prendra une décision définitive seulement lorsqu'elle aura reçu ce document.

3710-A

Seuls les organismes d'enseignement suivants sont autorisés à fournir des valeurs de langue d'enseignement dont le code varie de A à Z.

-) CS Les Écores (328 000)
-) CS South Shore (630 000)
-) CECM (749 000)
-) CS Jérôme-Le Royer (559 000)
-) CS Sainte-Croix (719 000)
-) CS Baldwin-Cartier (699 000)
-) CS de Lakeshore (659 000)
-) CS Harricana (501 000)
-) CEPGM (739 000)

3732-B

2.63 Langue d'enseignement

Pour tout élève dont le code de langue d'enseignement est compris entre A et Z, les renseignements relatifs au mois de début et au mois de fin doivent être fournis comme il est indiqué dans le tableau suivant :

CODE	LANGUE	MOIS DE DÉBUT	MOIS DE FIN
A	Français et italien	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
B	Français et espagnol	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
C	Français et portugais	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
D	Français et grec	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
E	Français et cambodgien	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)

CODE	LANGUE	MOIS DE DÉBUT	MOIS DE FIN
F	Français et mandarin	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
G	Français et laotien	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
H	Français et vietnamien	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
I	Français et arabe	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
J	Français et hébreu	Obligatoire et doit être compris de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
K	Français et algonquin	Obligatoire et doit être compris de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)

2.63 Langue d'enseignement

CODE	LANGUE	MOIS DE DÉBUT	MOIS DE FIN
L	Français et autre	Obligatoire et doit être compris de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
M	Français et autre non définie	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
N	Anglais et italien	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou à un mois de la période d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
O	Anglais et espagnol	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
P	Anglais et portugais	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
Q	Anglais et grec	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)

CODE	LANGUE	MOIS DE DÉBUT	MOIS DE FIN
R	Anglais et cambodgien	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
S	Anglais et mandarin	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou novembre à juin (TX 12)
T	Anglais et laotien	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
U	Anglais et vietnamien	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
V	Anglais et arabe	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
W	Anglais et hébreu	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)

2.63 Langue d'enseignement

CODE	LANGUE	MOIS DE DÉBUT	MOIS DE FIN
X	Anglais et algonquin	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
Y	Anglais et créole	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)
Z	Anglais et autre non définie	Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)

3754-B	3762-B	3770-B	3771-B	3772-B	3773-B	3778-B
3805-B						

Si un élève est inscrit ou une élève est inscrite au Programme d'enseignement des langues d'origine (PELO), qu'il est touché ou qu'elle est touchée par un type d'entente ayant un code entre A et F et qu'il est inscrit ou qu'elle est inscrite à une classe d'accueil ou de francisation, ou qu'il ou elle bénéficie de mesures de soutien à l'apprentissage du français pour les élèves non francophones, le Ministère acceptera de façon prioritaire dans la banque «élèves» l'information relative :

- 1° aux mesures de soutien à l'apprentissage du français pour les élèves non francophones;
- 2° au Programme d'enseignement des langues d'origine (PELO);
- 3° au type d'entente ayant un code entre A et F.

Seront rejetés les autres éléments d'information transmis qui nécessitaient la présence des renseignements relatifs au mois de début et au mois de fin.

Au besoin, la direction régionale du Ministère statuera a posteriori sur tout cas litigieux.

3736-B	3742-B	3774-B	3775-B	3776-B	3777-B
3779-B	3780-B				

2.64 Type d'entente et organisme en cause

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Divers types d'entente peuvent intervenir entre les organismes d'enseignement, de sorte qu'un élève peut fréquenter une école ou un établissement scolaire qui ne relève pas de l'organisme auquel il s'est inscrit pour recevoir l'enseignement. Il peut s'agir d'une école appartenant :

-) à une autre commission scolaire;
-) à un autre organisme.

Il peut être question, dans certains cas, d'élèves qui fréquentent une école de leur commission scolaire mais en dehors de leur lieu de résidence habituel. C'est le cas de certains élèves qui ont besoin de l'aide à la pension ou au déplacement.

Le nombre d'élèves déclarés au regard d'un type d'entente doit correspondre au nombre d'élèves fixé aux termes de l'entente intervenue entre les deux organismes, si une telle entente est nécessaire.

Les renseignements «Type d'entente» et «Organisme en cause» sont traités comme un tout. Cela signifie que si l'un ou l'autre de ces renseignements contient une erreur, aucun des deux renseignements fournis par l'organisme d'enseignement ne sera accepté.

Les tableaux qui suivent présentent les règles régissant la présence, le contenu du champ «Organisme en cause» et la signification de l'entente. Il faut noter que dans ces tableaux on ne tient compte que des ententes possibles pour l'organisme qui déclare un élève (réseau public, réseau privé et secteur hors réseau).

Les valeurs relatives à l'aide à la pension permettent de connaître si l'élève reçoit de l'aide pour la pension ou pour les déplacements. Il faut dissocier la période de référence au 30 septembre de celle après le 30 septembre, car certaines situations peuvent se produire seulement après le 30 septembre.

Il faut connaître la commission scolaire d'origine de l'élève (autre commission scolaire dans beaucoup de cas) et quelle entente a cours, si entente il y a. Il faut connaître un mois de début, celui-ci peut se situer entre le mois de septembre et le mois de mai (jamais juin). La date de fin doit être différente de la date de début et peut inclure le mois de juin.

2.64 Type d'entente et organisme en cause

UTILITÉ

Ce renseignement sert à produire des listes d'élèves suivant le type d'entente, afin d'effectuer des contrôles administratifs a posteriori en rapport avec le financement scolaire.

**ENTENTES POSSIBLES LORSQU'UNE DÉCLARATION EST PRODUITE
PAR UN ORGANISME DU RÉSEAU PUBLIC (COMMISSION SCOLAIRE)**

TYPE D'ENTENTE	SIGNIFICATION	ORGANISME EN CAUSE
1 Avec des commissions scolaires de même confessionnalité	Entente entre deux commissions scolaires de même confessionnalité pour la scolarisation d'un élève.	On doit indiquer le code de la commission scolaire (les trois dernières positions sont égales à «000») d'où provient l'élève et avec laquelle l'entente a été signée.
2 Avec des commissions scolaires de confessionnalités différentes	Entente entre deux commissions scolaires de confessionnalités différentes pour la scolarisation d'un élève.	On doit indiquer le code de la commission scolaire (les trois dernières positions sont égales à «000») d'où provient l'élève et avec laquelle l'entente a été signée.
3 MEQ-MSSS	Entente entre le ministère de l'Éducation et le ministère de la Santé et des Services sociaux afin de scolariser les enfants d'âge scolaire des centres d'accueil et des hôpitaux.	On doit indiquer le code de la commission scolaire (les trois dernières positions sont égales à «000») qui sera déterminé par les règles suivantes : - si l'élève est scolarisé par la commission scolaire qui a signé l'entente MEQ-MSSS, l'organisme en cause doit être la commission scolaire qui fait la déclaration; - si l'élève est scolarisé par une commission scolaire autre que celle qui a signé l'entente MEQ-MSSS, l'organisme en cause doit être la commission scolaire qui a signé l'entente MEQ-MSSS.
4 Avec une communauté autochtone	Élève résidant dans une réserve indienne et scolarisé par une commission scolaire.	Aucun code d'organisme en cause ne doit être inscrit.

**ENTENTES POSSIBLES LORSQU'UNE DÉCLARATION EST PRODUITE
PAR UN ORGANISME DU RÉSEAU PUBLIC (COMMISSION SCOLAIRE)**

TYPE D'ENTENTE	SIGNIFICATION	ORGANISME EN CAUSE
7 Hors Québec	Entente relative à un élève qui relève d'un organisme situé hors du Québec et qui est scolarisé au Québec par une commission scolaire.	On doit indiquer, lorsque c'est le cas, un des codes d'organisme suivants reconnus par le Ministère : 997013, 997015, 997016, ou il faut laisser en blanc lorsque l'organisme en cause n'a pas de code reconnu par le Ministère.
X Ne s'applique pas	L'élève ne fait l'objet d'aucune entente.	Aucun code d'organisme en cause ne doit être inscrit.
A Aide à la pension	Entente entre deux commissions scolaires de même confessionnalité.	On doit indiquer le code de la commission scolaire (les trois dernières positions sont égales à «000») d'où provient l'élève et avec laquelle l'entente a été signée.
B Aide à la pension	Entente entre deux commissions scolaires de confessionnalités différentes.	On doit indiquer le code de la commission scolaire (les trois dernières positions sont égales à «000») d'où provient l'élève et avec laquelle l'entente a été signée.
C Aide à la pension	Sans entente.	Aucun code d'organisme en cause ne doit être inscrit.
D Aide au déplacement	Entente entre deux commissions scolaires de même confessionnalité.	On doit indiquer le code de la commission scolaire (les trois dernières positions égales à «000») d'où provient l'élève et avec laquelle l'entente a été signée.
E Aide au déplacement	Entente entre deux commissions scolaires de confessionnalités différentes.	On doit indiquer le code de la commission scolaire (les trois dernières positions sont égales à «000») d'où provient l'élève et avec laquelle l'entente a été signée.
F Aide au déplacement	Sans entente.	Aucun code d'organisme en cause ne doit être inscrit.

**ENTENTES POSSIBLES LORSQU'UNE DÉCLARATION EST PRODUITE
PAR UN ORGANISME DU RÉSEAU PRIVÉ**

TYPE D'ENTENTE	SIGNIFICATION	ORGANISME EN CAUSE
4 Autochtone	Élève résidant dans une réserve indienne et fréquentant un établissement privé.	Aucun code d'organisme en cause ne doit être inscrit.
6 Établissement privé	Entente de scolarisation par un établissement privé pour un élève venant d'une commission scolaire ou d'un autre établissement privé.	On doit indiquer le code de la commission scolaire ou de l'établissement privé avec qui l'entente a été signée.
7 Hors Québec	Entente relative à un élève qui relève d'un organisme situé hors du Québec et qui est scolarisé au Québec par un établissement privé.	Aucun code d'organisme en cause ne doit être inscrit.
X Ne s'applique pas	L'élève ne fait l'objet d'aucune entente.	Aucun code d'organisme en cause ne doit être inscrit.

**ENTENTES POSSIBLES LORSQU'UNE DÉCLARATION EST PRODUITE
PAR UN ORGANISME HORS RÉSEAU**

TYPE D'ENTENTE	SIGNIFICATION	ORGANISME EN CAUSE
3 MEQ-MSSS	Entente entre le ministère de l'Éducation et le ministère de la Santé et des Services sociaux afin de scolariser les enfants d'âge scolaire des centres d'accueil qui se trouvent en situation de dérogation. Ce type d'entente n'est possible que pour les organismes 749731, 210513, 719505, 749965 et 699541.	On doit indiquer le code de la commission scolaire avec qui l'entente relative à la dérogation a été signée.
X Ne s'applique pas	L'élève ne fait l'objet d'aucune entente.	Aucun code d'organisme en cause ne doit être inscrit.

VALEURS ADMISES

Le code de type d'entente doit être l'une des valeurs permises suivantes :

-) 1 : Entente de scolarisation entre deux commissions scolaires de même confessionnalité;**
-) 2 : Entente de scolarisation entre deux commissions scolaires de confessionnalités différentes;**
-) 3 : Entente de scolarisation MEQ-MSSS entre une commission scolaire et un centre d'accueil ou un centre hospitalier;**
-) 4 : Entente de scolarisation entre une commission scolaire ou un établissement privé et une réserve indienne (autochtone);**
-) 6 : Entente de scolarisation entre, d'une part, une commission scolaire, un établissement privé ou un autre établissement privé;**
-) 7 : Entente de scolarisation entre une commission scolaire ou un établissement privé et un établissement hors Québec;**
-) X : Élève ne faisant l'objet d'aucune entente.**

Le code de type d'entente peut aussi être l'une des nouvelles valeurs associées aux valeurs 1 (entente de scolarisation entre deux commissions scolaires de même confessionnalité) ou 2 (entente de scolarisation entre deux commissions scolaires de confessionnalités différentes) selon le cas :

-) A : Aide à la pension avec une entente entre deux commissions scolaires de même confessionnalité;**
-) B : Aide à la pension avec une entente entre deux commissions scolaires de confessionnalités différentes;**
-) D : Aide au déplacement avec une entente entre deux commissions scolaires de même confessionnalité;**
-) E : Aide au déplacement avec une entente entre deux commissions scolaires de confessionnalités différentes.**

2.64 Type d'entente et organisme en cause _____

L'organisme en cause est dans ces derniers cas une commission scolaire différente de celle qui déclare.

Le code de type d'entente peut aussi être l'une des nouvelles valeurs sans entente :

-) C : Aide à la pension
-) F : Aide au déplacement

L'organisme en cause est laissé en blanc et le code est associé à celui de la commission scolaire qui déclare.

3286-B	3601-B
--------	--------

Le code de l'organisme en cause doit être numérique.

3287-B	3602-B
--------	--------

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le code de l'organisme en cause inscrit dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement doit être présent lorsque le type d'entente est 1, 2, 3, 6, 7, 8, A, B, D ou E.

3288-B

Le code de l'organisme en cause doit concorder avec le type d'entente selon la table suivante :

Secteur public

Type d'entente	Organisme
1, 2, A, B, D, E	Les trois dernières positions doivent être égales à 000 et le code formé par l'ensemble des six positions doit être différent du code d'organisme de l'organisme qui déclare l'élève.
4, X, C, F	Le code de l'organisme en question doit être absent.

7 Les codes permis sont 997013, 997014, 997015 et 997016.

3 Les trois dernières positions doivent être égales à 000.

Secteur privé

Type d'entente Organisme

4, 7, X Le code de l'organisme en question doit être absent.

6 Le code de l'organisme en question doit être présent et différent de celui de l'organisme qui déclare l'élève.

Secteur hors réseau

Type d'entente Organisme

3 Les codes permis sont 210513, 699541, 719505, 749731 et 749965.

X Le code de l'organisme en question doit être absent.

3289-B	3603-D
--------	--------

L'organisme est présent dans le système SIO-PLUS mais il n'est pas actif.

3290-B

On doit, le cas échéant, indiquer qu'un élève ne fait l'objet d'aucune entente en inscrivant X dans le champ «Type d'entente». Ce renseignement doit obligatoirement être inscrit en ce qui concerne les actes administratifs 10 et 11.

3600-B

2.64 Type d'entente et organisme en cause

Le code de l'organisme en cause doit être présent dans la transaction informatique de l'organisme lorsqu'un code de type d'entente est présent. Le code de type d'entente inscrit dans la transaction informatique n'est pas versé dans la banque «élèves» du Ministère.

3604-D

L'organisme en cause ne peut être associé avec le type d'entente indiqué. Ni le code de type d'entente ni le code de l'organisme fourni dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement ne sont inscrits dans la banque «élèves» du Ministère.

3605-D

L'organisme en cause est présent dans la banque «organismes» du système SIO-PLUS et il doit être actif.

3606-D

Le code de l'organisme en cause est inscrit dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement, mais l'organisme d'enseignement n'a pas fourni de type d'entente.

3607-B

Si un élève est touché ou une élève est touchée par un type d'entente ayant un code entre A et F, qu'il ou elle bénéficie d'une mesure de soutien à l'apprentissage du français pour les élèves non francophones, ou qu'il bénéficie de mesures spéciales d'accueil, de francisation, et qu'il ou qu'elle est inscrit au Programme d'enseignement des langues d'origine (PELO), le Ministère acceptera de façon prioritaire dans la banque «élèves» l'information relative :

- 1° aux mesures de soutien à l'apprentissage du français, pour les élèves non francophones;
- 2° au Programme d'enseignement des langues d'origine (PELO);
- 3° au type d'entente ayant un code entre A et F.

Seront rejetés les éléments d'information transmis qui nécessitaient la présence des renseignements relatifs au mois de début et au mois de fin.

Au besoin, la direction régionale du Ministère statuera *a posteriori* sur tout cas litigieux.

3736-B	3741-B	3742-B	3777-B
--------	--------	--------	--------

Pour les valeurs de A à F, le mois de début est obligatoire et doit être compris entre septembre et mai. Pour les valeurs de A à F, le mois de fin est obligatoire et doit être compris entre octobre et juin.

3753-B	3760-B	3761-B	3762-B	3766-B	3767-B	3806-B
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

2.65 Mois de début et mois de fin

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Dans le secteur public, de nouvelles mesures de financement et de nouveaux modes d'allocation exigent que soient indiqués les présents renseignements afin de connaître la période de fréquentation où des élèves ont besoin de services particuliers.

Ces renseignements s'énumèrent comme suit et sont demandés selon les modalités suivantes :

-) élèves non francophones inscrits dans un programme de soutien à l'apprentissage du français :
 - le mois de début est obligatoire uniquement pour les élèves déclarés après le 30 septembre (TX 12);
 - le mois de fin est obligatoire uniquement pour les élèves qui quittent le secteur public du système scolaire québécois. Dans tous les autres cas, le mois de fin n'est plus nécessaire puisque, contrairement aux années passées, le financement est automatiquement accordé pour une période de temps délimitée, comme il est précisé dans l'énoncé des règles budgétaires rédigé à cet effet.
-) élèves inscrits au Programme d'enseignement des langues d'origine (PELO) :
 - le mois de début des services offerts est obligatoire;
 - le mois de fin des services offerts est obligatoire;
-) élèves bénéficiant de mesures d'aide à la pension :

un élève déclaré comme présent ou une élève déclarée comme présente à la journée du 30 septembre qui a besoin de l'aide à la pension peut ne plus être admissible (parce qu'il ou elle est à temps partiel ou déménagé avant le mois de janvier). Dans ce cas, la date de fin prévue en juin doit être corrigée.

2.65 Mois de début et mois de fin

Tout mois de début ou de fin, indiqué selon les valeurs qui l'exigent quant à l'un ou l'autre des trois renseignements suivants, soit la langue d'enseignement (2.63), le type d'entente (2.64) et la classe spéciale (2.66), peut être modifié par télétransmission au moyen d'une transaction informatique de modification 20, et ce, jusqu'à la fin de la première semaine du mois de décembre du cycle courant de la collecte. Après cette date, l'organisme d'enseignement doit utiliser une transaction informatique de modification 22, en se servant de sa banque de données dite «à l'actuel», et ne pas transmettre de formulaire de modification de données à sa direction régionale.

VALEURS ADMISES

C O D E	M O I S
A	Janvier
B	Février
C	Mars
D	Avril
E	Mai
F	Juin
I	Septembre
J	Octobre
K	Novembre
L	Décembre

3751-B

RÈGLES ADMINISTRATIVES

La déclaration des mois de début et de fin et des codes de classe spéciale doit respecter le lien qui existe entre les renseignements du tableau suivant :

MOIS DE DÉBUT		MOIS DE FIN		CLASSE SPÉCIALE	SIGNIFICATION	
Non obligatoire		Non obligatoire		3	Immersion française	
Non obligatoire		Non obligatoire		4	Sans objet	
Non obligatoire		Non obligatoire		5	Rattrapage scolaire	
Non obligatoire		Non obligatoire		6	Décrocheur ou décrocheuse	
Non obligatoire (TX 10 et TX 11) Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 12)		Non obligatoire, sauf si l'élève quitte le système scolaire public québécois (TX 10, TX 11 et TX 12), et dans ce cas, il est dans la période d'octobre à juin.		C	Mesures spéciales de francisation	
Non obligatoire		Non obligatoire		G	Voie technologique	
Non obligatoire		Non obligatoire		I	Éducation préscolaire 4 ans (de 144 à 180 demi-journées par année)	
Non obligatoire		Non obligatoire		J	Éducation préscolaire (de 36 à 108 demi-journées par année)	
Non obligatoire		Non obligatoire		N	Maternelle 4 ans et service de garde éducatif (Montréal)	
3752-B	3753-B	3759-B	3763-B	3765-B	3766-B	3767-B
3796-A	3797-A	3798-B	3799-B	3800-B	3801-A	3802-B
3803-B	3804-B					

2.65 Mois de début et mois de fin

Pour les valeurs de A à F du renseignement «Type d'entente», le mois de début est obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à juin. Pour les valeurs de A à F du renseignement «Type d'entente», le mois de fin est obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin.

La déclaration des mois de début et de fin et des codes de langue d'enseignement doit respecter le lien qui existe entre les renseignements du tableau suivant :

MOIS DE DÉBUT	MOIS DE FIN	LANGUE	SIGNIFICATION
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	A	Français et italien
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	B	Français et espagnol
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	C	Français et portugais
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	D	Français et grec

MOIS DE DÉBUT	MOIS DE FIN	LANGUE	SIGNIFICATION
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	E	Français et cambodgien
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	F	Français et mandarin
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	G	Français et laotien
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	H	Français et vietnamien
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	I	Français et arabe

2.65 Mois de début et mois de fin

MOIS DE DÉBUT	MOIS DE FIN	LANGUE	SIGNIFICATION
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	J	Français et hébreu
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	K	Français et algonquin
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	L	Français et créole
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	M	Français et autre non définie
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	N	Anglais et italien

MOIS DE DÉBUT	MOIS DE FIN	LANGUE	SIGNIFICATION
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	O	Anglais et espagnol
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	P	Anglais et portugais
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	Q	Anglais et grec
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	R	Anglais et cambodgien
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	S	Anglais et mandarin

2.65 Mois de début et mois de fin

MOIS DE DÉBUT	MOIS DE FIN	LANGUE	SIGNIFICATION
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	T	Anglais et laotien
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	U	Anglais et vietnamien
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	V	Anglais et arabe
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	W	Anglais et hébreu
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)	Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)	X	Anglais et algonquin

MOIS DE DÉBUT		MOIS DE FIN		LANGUE	SIGNIFICATION	
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)		Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)		Y	Anglais et créole	
Obligatoire et doit être compris dans la période de septembre à avril (TX 10 et TX 11) ou d'octobre à juin (TX 12)		Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 10 et TX 11) ou de novembre à juin (TX 12)		Z	Anglais et autre non définie	
3754-B	3762-B	3770-B	3771-B	3772-B	3773-B	3805-B
3806-B						

Lorsque la transaction informatique de l'organisme d'enseignement est 22 (mise à jour des renseignements de la période de référence après le 30 septembre), le mois de début pour le type d'entente ayant un code entre A et F, pour la classe spéciale C ou pour les codes de langue d'enseignement de A à Z, peut être septembre. Si le code d'activité du dossier dans la banque «élèves» du Ministère est 1 (présence au 30 septembre seulement) ou 3 (présence au 30 septembre et après le 30 septembre), la transaction informatique sera acceptée. Par contre, si le code d'activité est 2 (présence après le 30 septembre seulement), la transaction informatique sera rejetée, sauf si le mois de début est autre que septembre.

3760-B	3761-B	3778-B
--------	--------	--------

Une déclaration ne peut comporter qu'un seul renseignement indiquant le mois de début et le mois de fin.

3736-B	3741-B	3742-B
--------	--------	--------

2.66 Classe spéciale

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Le présent renseignement permet de décrire les particularités de l'enseignement reçu ou encore de qualifier l'organisation scolaire mise en place pour l'élève en question.

Mesure de soutien à l'apprentissage du français pour les élèves non francophones (valeur C) :

Cette mesure s'adresse aux élèves admissibles qui ont droit à un ajustement à l'allocation de base standardisée, tel que défini dans les règles budgétaires 1997-1998, au titre «d'élèves non francophones inscrits dans un programme de soutien à l'apprentissage du français» et qui répondent aux conditions suivantes :

-) élèves non francophones inscrits pour la première fois à l'enseignement en français;
-) élèves dont la connaissance de la langue française ne leur permet pas de suivre, sans soutien, leurs cours dans une classe ordinaire;
-) élèves inscrits dans une école où toutes les activités, tant pédagogiques qu'administratives, se déroulent en français;
-) élèves qui ne bénéficient pas d'un programme d'échange scolaire.

Cette nouvelle mesure remplace les précédentes mesures connues au titre de mesures spéciales d'accueil et de francisation, de mesures spéciales de soutien linguistique en français, de classes d'accueil ou de classes de francisation.

Elle laisse toute autonomie à l'organisme d'enseignement de mettre en place les mesures de soutien à l'apprentissage du français les plus appropriées pour faciliter l'intégration des élèves non francophones qui ont une connaissance insuffisante du français à une classe ordinaire de français. L'ajustement budgétaire est accordé selon l'ordre d'enseignement où l'élève est inscrit ou inscrite et selon le fait qu'il est subventionné ou qu'elle est subventionnée pour la première fois à l'école française. Cet ajustement est accordé indépendamment des services mis en place pour cet ou cette élève et du temps nécessaire pour fournir ces services.

2.66 Classe spéciale

La valeur du mois de fin ne sera modifiée que si l'élève quitte le système scolaire public québécois.

Classe d'immersion française (valeur 3) :

Il s'agit d'un type d'organisation pédagogique où un ou plusieurs cours, autres que le français, langue seconde, sont donnés en français à des élèves dont la langue d'enseignement est l'anglais.

Rattrapage scolaire (valeur 5) :

Il s'agit d'une classe formée à l'intention des personnes dirigées par le ministère de la Sécurité du revenu pour qu'elles bénéficient des mesures de rattrapage scolaire.

Décrocheur ou décrocheuse (valeur 6) :

Élève qui a interrompu ses études et qui entreprend, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale et avec la collaboration de sa commission scolaire, une démarche de réinsertion scolaire.

Voie technologique (valeur G) :

La voie technologique consiste à intégrer trois matières de base (langue maternelle, sciences générales et mathématiques) à un cours de technologie par le moyen d'une activité qui se déroule tout au long de l'année et qui est effectuée en équipe par une quinzaine d'élèves. Ce mode intégré d'apprentissage assujettit les élèves aux mêmes programmes d'études et aux mêmes examens officiels que leurs compagnons et leurs compagnes et la différence tient, essentiellement, à l'organisation pédagogique.

Elle s'adresse aux élèves de 3^e ou de 4^e année du secondaire d'une cinquantaine d'écoles du secteur public qui ont, en principe, les préalables nécessaires. Ceux-ci et celles-ci n'ont pas de problèmes particuliers d'apprentissage, mais présentent les caractéristiques des futurs décrocheurs et des futures décrocheuses : faible motivation, résultats scolaires avoisinant la note de passage, isolement, indiscipline, difficulté d'orientation et absentéisme.

Éducation préscolaire 4 ans (de 144 à 180 demi-journées par année) (valeur I) :

Les enfants inscrits dans cette catégorie sont ceux et celles qui vivent en milieu économiquement faible ou qui sont des enfants handicapés qui fréquentent l'école :

-) 5 demi-journées par semaine (régime pédagogique intégral);**
-) 4 demi-journées par semaine et projet d'animation auprès des parents.**

Éducation préscolaire 4 ans (de 36 à 108 demi-journées par année) (valeur J) :

Les enfants inscrits dans cette catégorie sont ceux et celles qui vivent en milieu économiquement faible ou sont des enfants handicapés qui fréquentent l'école :

-) 3 demi-journées par semaine ou;**
-) 2 demi-journées par semaine ou;**
-) 1 demi-journée par semaine.**

Animation passe-partout (valeur K) :

Les enfants inscrits dans cette catégorie sont ceux et celles dont les parents participent à une série de rencontres d'animation traitant des attitudes éducatives et des compétences parentales. Des activités de groupe peuvent aussi être offertes aux enfants. Leur nombre et leur fréquence sont variables et sont fixés en collaboration avec les parents.

Maternelle 4 ans et service de garde éducatif (Montréal) (valeur N) :

Les enfants inscrits dans cette catégorie sont exclusivement ceux et celles de 86 écoles de quatre commissions scolaires de l'île de Montréal :

-) 719 000 : Commission scolaire Sainte-Croix;**
-) 729 000 : Commission des écoles catholiques de Verdun;**
-) 739 000 : Commission des écoles protestantes du Grand Montréal;**
-) 749 000 : Commission des écoles catholiques de Montréal.**

Si cette nouvelle valeur est fournie dans la déclaration d'un ou d'une élève d'une autre école de ces commissions scolaires ou d'une autre commission scolaire, la déclaration fera l'objet d'un contrôle par la direction régionale du Ministère.

2.66 Classe spéciale

UTILITÉ

Ce renseignement permet de suivre l'évolution des besoins particuliers liés à l'apprentissage de la langue française, de reconnaître et de dénombrer les décrocheurs et les décrocheuses comme les élèves en voie technologique, ainsi que de connaître les services d'enseignement offerts aux enfants à l'éducation préscolaire 4 ans.

VALEURS ADMISES

La valeur du champ «Classe spéciale» est obligatoire et doit être égale à l'une des valeurs permises suivantes :

-) 3 : Immersion française;
-) 4 : Ne s'applique pas;
-) 5 : Décrocheur ou décrocheuse admissible au programme de rattrapage scolaire;
-) 6 : Décrocheur ou décrocheuse admissible à d'autres programmes;
-) C : Mesure de soutien à l'apprentissage du français, pour les élèves non francophones;
-) G : Voie technologique;
-) I : Éducation préscolaire 4 ans (de 144 à 180 demi-journées par année);
-) J : Éducation préscolaire 4 ans (de 36 à 108 demi-journées par année);
-) K : Animation passe-partout;
-) N : Maternelle 4 ans et service de garde éducatif (Montréal).

3291-B

3292-B

RÈGLES ADMINISTRATIVES

La valeur 5 (décrocheur ou décrocheuse admissible au programme de rattrapage scolaire) n'est acceptée qu'à l'enseignement secondaire.

3283-B

Le type de fréquentation doit être indiqué pour un élève décrocheur ou d'une élève décrocheuse.

3284-B

La valeur du champ «Classe spéciale» est obligatoire.

3294-B

Les codes de langue d'enseignement et de classe spéciale doivent respecter le lien qui existe entre les valeurs du tableau suivant :

CLASSE SPÉCIALE		LANGUE D'ENSEIGNEMENT	
CODE	SIGNIFICATION	CODE	SIGNIFICATION
3	Immersion française	N	Anglais et italien
		O	Anglais et espagnol
		P	Anglais et portugais
		Q	Anglais et grec
		R	Anglais et cambodgien
		S	Anglais et mandarin
		T	Anglais et laotien
		U	Anglais et vietnamien
		V	Anglais et arabe
		W	Anglais et hébreu
		X	Anglais et algonquin
		Y	Anglais et créole
		Z	Anglais et autre non définie
		2	Anglais

2.66 Classe spéciale

CLASSE SPÉCIALE		LANGUE D'ENSEIGNEMENT	
CODE	SIGNIFICATION	CODE	SIGNIFICATION
C	Mesure de soutien à l'apprentissage du français pour les élèves non francophones	1	Français
G	Voie technologique	1 2 3	Français Anglais Langues amérindiennes et inuktitut
I	Éducation préscolaire 4 ans (de 144 à 180 demi-journées par année)	1 2 3	Français Anglais Langues amérindiennes et inuktitut
J	Éducation préscolaire 4 ans (de 36 à 108 demi-journées par année)	1 2 3	Français Anglais Langues amérindiennes et inuktitut
K	Animation passe-partout	1 2 3	Français Anglais Langues amérindiennes et inuktitut
N	Maternelle 4 ans et service de garde éducatif (Montréal)	1 2	Français Anglais

3297-B	3298-B	3456-B	3457-B
--------	--------	--------	--------

Toute déclaration faite pour un élève non francophone inscrit ou une élève non francophone inscrite dans un programme de soutien à l'apprentissage du français est acceptée dans la banque «élèves» seulement si l'élève est inscrit ou inscrite dans une école ou un bâtiment où la langue d'enseignement est le français, c'est-à-dire où toutes les activités, tant pédagogiques qu'administratives, se déroulent en français, comme cela est indiqué par l'organisme d'enseignement dans la requête annuelle du Relevé de l'information sur les écoles et les bâtiments (46-3436-B) du système SIO-PLUS.

3702-B

Les codes de classe spéciale et l'indication des mois de début et de fin doivent respecter le lien qui existe entre les renseignements du tableau suivant :

CLASSE SPÉCIALE	SIGNIFICATION	MOIS DE DÉBUT	MOIS DE FIN
3	Immersion française	Non obligatoire	Non obligatoire
4	Sans objet	Non obligatoire	Non obligatoire
5	Rattrapage scolaire	Non obligatoire	Non obligatoire
6	Décrocheur ou décrocheuse	Non obligatoire	Non obligatoire
C	Mesure de soutien à l'apprentissage du français pour les élèves non francophones	Non obligatoire (TX 10 et TX 11) Obligatoire et doit être compris dans la période d'octobre à juin (TX 12)	Non obligatoire, sauf si l'élève quitte le système scolaire public québécois (TX 10, 11, 12) et dans ce cas, il est dans la période d'octobre à juin
G	Voie technologique	Non obligatoire	Non obligatoire
I	Préscolaire 4 ans (de 144 à 180 demi-journées par année)	Non obligatoire	Non obligatoire

2.66 Classe spéciale

CLASSE SPÉCIALE	SIGNIFICATION	MOIS DE DÉBUT	MOIS DE FIN
J	Préscolaire 4 ans (de 36 à 108 demi-journées par année)	Non obligatoire	Non obligatoire
K	Animation passe- partout	Non obligatoire	Non obligatoire
N	Maternelle 4 ans et service de garde éducatif (Montréal)	Non obligatoire	Non obligatoire

3753-B	3759-B	3762-B	3763-B	3765-B	3796-A	3797-A
3798-B	3799-B	3800-B	3801-A	3802-B	3803-B	3804-B

Seules les valeurs de I à K et N du renseignement relatif à la classe spéciale doivent obligatoirement être utilisées pour les enfants de l'éducation préscolaire 4 ans (code I) du secteur public. Seules les commissions scolaires autorisées à offrir des services aux enfants de 4 ans pourront utiliser ces valeurs et aucun élève ni aucune élève de 3 ans ne pourront être acceptés à l'éducation préscolaire 4 ans, car aucune dérogation n'est possible.

3737-B	3739-B	3743-B	3744-B	3745-B
--------	--------	--------	--------	--------

L'élève inscrit ou inscrite à une classe ou à une mesure d'accueil ou de francisation ne peut être inscrit ou inscrite au Programme d'enseignement des langues d'origine (PELO).

Une déclaration ne peut comporter qu'un seul renseignement indiquant le mois de début et le mois de fin.

3736-B	3741-B	3742-B	3774-B	3776-B	3779-B	3780-B
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

La classe spéciale «Voie technologique» est réservée aux élèves de l'enseignement secondaire en classe de 3^e et de 4^e, pour une cinquantaine d'écoles du secteur public autorisées par le Ministère à donner ce type d'enseignement.

3735-B	3738-B	3740-B	3743-B	3744-B	3745-B	3746-B
3747-B						

2.67 Code de difficulté**Version originale : 94-08-25****Version précédente : 94-08-25****Version actuelle : 96-08-16**

DESCRIPTION

Le renseignement inscrit dans ce champ indique si l'élève qui a un handicap ou qui est en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) présente une déficience physique ou sensorielle, une déficience intellectuelle, une difficulté d'adaptation, un trouble sévère du développement ou des difficultés d'apprentissage. Des codes regroupant deux grandes catégories de difficultés auxquelles un EHDAA peut appartenir permettent aussi d'indiquer les déficiences multiples.

Les élèves ayant une déficience intellectuelle profonde ou un trouble sévère du développement ne doivent pas être inscrits dans la catégorie «Autres déficiences multiples», même lorsqu'ils ont d'autres déficiences associées.

UTILITÉ

Ce renseignement permet de suivre l'évolution scolaire des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. Il permet d'établir de façon plus rigoureuse et conformément aux besoins l'allocation budgétaire de base servant à financer les organismes d'enseignement du secteur public et les établissements privés agréés aux fins d'octroi de subvention.

VALEURS ADMISES

La valeur du code de difficulté à inscrire dans la transaction informatique qui sera soumise par l'organisme d'enseignement doit correspondre à une des valeurs permises qui sont décrites ci-après.

Catégories de difficulté***Codes de difficultés*****Difficultés relatives à l'apprentissage****Difficultés légères d'apprentissage****01****Difficultés graves d'apprentissage****02*****Catégories de difficulté******Codes de difficultés*****Difficultés relatives au comportement****Troubles de conduite et de comportement****12****Troubles graves du comportement associés
à une déficience psychosociale :****) Délinquance (avec entente MEQ-MESS obligatoire)****13****) Désordre majeur de comportement****14****Déficiences intellectuelles****Déficience intellectuelle légère****21****Déficience intellectuelle de moyenne
à sévère****22****Déficience intellectuelle profonde****23****Déficiences physiques****Déficience motrice légère****31****Déficience motrice grave****32****Déficience organique****35****Déficiences sensorielles****Déficience visuelle****41**

Déficiência auditive
Catégories de difficultés

43
*Codes de
 difficultés*

Troubles sévères du développement

Autisme	51
Audi-mutité	52
Troubles d'ordre psychopathologique	53

Déficiences ou difficultés multiples

Déficiência intellectuelle légère et troubles de conduite et de comportement	71
Déficiência intellectuelle légère et déficiência visuelle	72
Déficiência intellectuelle légère et déficiência auditive	73
Déficiência intellectuelle légère et déficiência physique	74
Déficiência intellectuelle moyenne à sévère et troubles de conduite et de comportement	75
Déficiência intellectuelle moyenne à sévère et déficiência visuelle	76
Déficiência intellectuelle moyenne à sévère et déficiência auditive	77
Déficiência intellectuelle moyenne à sévère et déficiência physique	78
Troubles de conduite et de comportement et déficiência visuelle	79

<i>Catégories de difficultés</i>	<i>Codes de difficultés</i>
Troubles de conduite et de comportement et déficience auditive	80
Troubles de conduite et de comportement et déficience physique	81
Déficience visuelle et déficience auditive	82
Déficience visuelle et déficience physique	83
Déficience auditive et déficience physique	84
Déficiences multiples autres que celles qui sont décrites précédemment	99
3650-D	

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Lorsqu'un code de difficulté est inscrit, on doit également indiquer le type de regroupement.

3653-D	3655-D
---------------	---------------

Le bâtiment, l'école hors réseau ou l'établissement d'enseignement privé qui est fréquenté par l'élève du secteur hors réseau ou du secteur privé doit être reconnu dans le système SIO comme pouvant recevoir des EHDAA.

3662-B	3663-B
---------------	---------------

Les renseignements relatifs au code de difficulté, au type de regroupement et au cheminement particulier des déclarations d'élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage dont le code de difficulté est 01, 02, 12, 13, 14 ou des déclarations d'élèves handicapés dont le code de difficulté est 21 ou 71 peuvent être modifiés par télétransmission après l'étape de «table rase» et de certification (1^{re} étape).

3711-D	3731-B
--------	--------

2.68 Type de regroupement

Version originale : 94-08-25

Version précédente :

Version actuelle :

DESCRIPTION

Ce renseignement indique si l'élève qui a un handicap ou qui est en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) suit un enseignement spécial dans un groupe approprié, du fait qu'il ne peut suivre l'enseignement régulier, ou s'il reçoit des services particuliers tout en étant inscrit à l'enseignement ordinaire.

UTILITÉ

Ce renseignement permet de suivre l'évolution scolaire des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

VALEURS ADMISES

La valeur du type de regroupement dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement doit correspondre à une des valeurs permises pour ce renseignement.

-) 1 : Intégration à une classe ordinaire avec soutien à l'enseignante ou à l'enseignant et à l'élève. L'élève est inscrit en classe ordinaire pour la quasi-totalité du temps scolaire et reçoit des services à l'intérieur de sa classe. L'élève peut aussi être retiré de son groupe jusqu'à un maximum de trois heures par semaine pour recevoir seul ou en petit groupe des services d'une ou d'un spécialiste (exemple : enseignante ou enseignant «en dénombrement flottant», orthophoniste, etc.);
-) 2 : Intégration à une classe ordinaire avec participation à une classe-ressource ou avec soutien à l'élève. L'élève est inscrit en classe ordinaire et y reçoit des services éducatifs pour plus de la moitié du temps scolaire. Pour certaines activités (par exemple, l'enseignement des mathématiques ou de la langue d'enseignement), il est pendant plus de trois heures par semaine dans un groupe restreint;
-) 3 : Classe spéciale homogène où sont placés des élèves d'une seule grande catégorie de difficultés. Les grandes catégories de difficultés sont au nombre de sept : les difficultés relatives à l'apprentissage, les difficultés relatives au comportement, les déficiences intellectuelles, les déficiences physiques, les déficiences sensorielles, les troubles sévères du développement et les déficiences ou difficultés multiples;

2.68 Type de regroupement

-) 4 : Classe spéciale hétérogène où sont placés des élèves de plus d'une grande catégorie de difficultés. Les grandes catégories de difficultés sont au nombre de sept : les difficultés relatives à l'apprentissage, les difficultés relatives au comportement, les déficiences intellectuelles, les déficiences physiques, les déficiences sensorielles, les troubles sévères du développement et les déficiences ou difficultés multiples;
-) 5 : École spéciale où plus de 50 p. 100 des élèves sont considérés comme des élèves en difficulté dans l'ordre d'enseignement des élèves en question. La désignation d'une école comme «école spéciale» doit être faite au regard de l'école et du bâtiment;
-) 6 : Scolarisation en centre d'accueil, c'est-à-dire dans un bâtiment qui est la propriété d'un centre d'accueil;
-) 7 : Scolarisation en centre hospitalier pour une raison autre qu'une incapacité physique temporaire de se rendre à l'école;
-) 8 : Scolarisation à domicile pour une raison autre qu'une incapacité physique temporaire de se rendre à l'école. Les élèves scolarisés à domicile pendant l'année et de façon permanente seront dénombrés par l'organisme (selon le bâtiment, pour le secteur public) auquel sont rattachés les enseignantes ou enseignants de ces élèves.

3651-D

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Ce renseignement doit être inscrit dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement si un code de difficulté est déclaré.

3652-D

3653-D

L'école ou le bâtiment inscrit dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement et fréquenté par l'élève du secteur public doit être reconnu dans la banque «écoles» du système SIO-PLUS comme pouvant recevoir des effectifs EHDAA.

3662-B

3663-B

DESCRIPTION

Ce renseignement indique si l'élève inscrit à l'enseignement secondaire a, en raison de difficultés d'adaptation ou d'apprentissage, un retard scolaire de plus d'un an en langue d'enseignement et en mathématiques et s'il a besoin de mesures particulières d'aide en ce qui concerne ses apprentissages de base.

Sur le plan de l'organisation scolaire

L'élève en cheminement particulier de formation est classé dans l'un des types de regroupement 2, 3, 4, 5 et 6. Il fait alors partie d'un groupe restreint.

L'élève en cheminement particulier de formation profite de certaines mesures sur le plan de l'organisation scolaire. Exemples :

-) une répartition des programmes d'études différente de celle qui a cours dans le cheminement «ordinaire», le cheminement «ordinaire» étant le mode normal d'organisation de l'enseignement menant à l'obtention d'un diplôme d'études secondaires;
-) une répartition des unités par matière adaptée à ses besoins;
-) des modalités particulières d'encadrement.

Sur le plan des contenus de formation et des pratiques pédagogiques

L'élève en cheminement particulier de formation reçoit un enseignement adapté à ses besoins et correspondant aux programmes d'études officiels prévus par le régime pédagogique. Ces programmes doivent être ceux de l'ordre d'enseignement secondaire. Cependant, il peut arriver qu'il soit nécessaire de viser des objectifs de l'ordre d'enseignement primaire en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématiques en ce qui regarde l'élève dont les retards sont plus importants.

2.69 Cheminement particulier de formation

Sur le plan de la durée du cheminement

L'élève en cheminement particulier de formation, selon l'importance de son retard et la nature de ses besoins, peut s'inscrire à un cheminement particulier de formation de type temporaire ou de type continu.

Les cheminements particuliers de formation temporaire

Ce type de cheminement s'adresse généralement à l'élève qui, en raison de difficultés d'adaptation ou d'apprentissage, a un retard scolaire évalué à environ un ou deux ans en langue d'enseignement et en mathématiques. Selon l'évaluation des agentes et agents d'éducation du milieu scolaire, ce cheminement pourra aussi être proposé à l'élève qui a un retard plus important.

Le cheminement particulier de formation temporaire peut être offert à l'élève dès son entrée à l'école secondaire. Il peut aussi convenir à l'élève qui revient à l'école après l'avoir quittée pendant un certain temps.

La durée du cheminement particulier de formation temporaire varie selon les besoins de l'élève.

Le cheminement particulier de formation temporaire se distingue des mesures d'appui pédagogique offertes aux élèves des cheminements ordinaires, mesures qui correspondent au type de regroupement 1.

Les cheminements particuliers de formation continue

Ce type de cheminement peut être offert à l'élève qui, en raison de difficultés d'adaptation ou d'apprentissage, a un retard scolaire de deux ans ou plus dans sa langue d'enseignement et en mathématiques.

Comme le nom l'indique, l'élève est en cheminement particulier de formation continue pour toute la durée de sa formation à l'école secondaire. Il n'est toutefois pas exclu que certains élèves puissent s'inscrire au cheminement ordinaire.

Lorsqu'un code de cheminement particulier de formation est fourni, on doit également inscrire un code de difficulté. Si l'élève est inscrit dans un type de cheminement particulier de formation, on doit fournir au besoin le code de type de regroupement.

UTILITÉ

Ce renseignement permet de suivre l'évolution scolaire des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

VALEURS ADMISES

La valeur pour le cheminement particulier de formation dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement doit correspondre à l'une des valeurs permises pour ce renseignement :

-) 1 : Cheminement particulier de formation temporaire visant l'intégration à l'un ou à l'autre des cheminements «ordinaires», en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires;
-) 2 : Cheminement particulier de formation continue visant l'insertion sociale et professionnelle. L'élève inscrit à un tel cheminement obtient, au terme de ce dernier, une reconnaissance officielle de ses acquis.

3654-D

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Ce renseignement n'est valide que pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage inscrits à l'enseignement secondaire.

3636-B

3665-D

Le bâtiment indiqué dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement ne peut recevoir des EHDAA; il doit au préalable être identifié comme tel dans la banque «écoles» du système SIO-PLUS.

3662-B

**2.70 Type d'enseignement moral et religieux
reçu**

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 95-08-18

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Ce renseignement indique si l'élève est inscrit à un cours d'enseignement moral et religieux (catholique ou protestant), à un cours d'enseignement moral ou à un autre type d'enseignement religieux.

UTILITÉ

Ce renseignement permet de dénombrer la population recensée au regard de l'enseignement moral et religieux reçu. Il permet aussi de vérifier l'application de la Loi sur l'instruction publique quant à l'enseignement moral et religieux.

VALEURS ADMISES

-) 1 : Enseignement moral et religieux catholique;
-) 3 : Enseignement moral et religieux protestant;
-) 5 : Enseignement moral;
-) 6 : Autre type d'enseignement religieux;
-) 8 : Aucun enseignement religieux.

La valeur attribuée à l'enseignement moral et religieux reçu doit correspondre à l'une des valeurs permises pour ce renseignement, sinon la transaction informatique est rejetée. Ce renseignement est obligatoire.

3634-B

2.70 Type d'enseignement moral et religieux reçu

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le type d'enseignement religieux reçu doit obligatoirement être fourni seulement pour un élève de l'enseignement primaire ou de l'enseignement secondaire qui fréquente une école ou un bâtiment du secteur public ou un établissement du secteur privé dont la confessionnalité est reconnue par le Comité catholique ou par le Comité protestant.

3647-B	3784-B	3793-A
--------	--------	--------

Le code d'enseignement religieux peut être 3 (enseignement moral et religieux protestant), si le code du type d'entente est 2 (entente de scolarisation entre deux commissions scolaires de confessionnalités différentes), lorsque l'organisme d'enseignement de l'élève en question est établi dans le système SIO-PLUS comme étant de confessionnalité catholique.

3648-A

Le type d'enseignement moral et religieux reçu pour un élève fréquentant une école, un bâtiment ou un établissement privé reconnu par le Comité catholique devrait prendre la valeur 1, 5, 6 ou 8, à moins d'une entente de nature interconfessionnelle; dans ce dernier cas, la valeur 3 est acceptée.

3649-A

2.71 Ordre d'enseignement

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Le présent renseignement indique dans quel ordre d'enseignement l'élève est inscrit.

Ce renseignement doit correspondre à la situation réelle de l'élève, en concordance avec le régime pédagogique, et non à la situation qui devrait exister au regard de l'âge de l'élève.

UTILITÉ

Ce renseignement est utilisé dans le calcul du financement scolaire, au regard de la sanction des études et dans des études sociodémographiques.

VALEURS ADMISES

Le code de l'ordre d'enseignement doit être l'une des valeurs permises suivantes :

-) 1 : Éducation préscolaire 4 ans;
-) 2 : Éducation préscolaire 5 ans;
-) 3 : Enseignement primaire;
-) 4 : Enseignement secondaire.

3300-B	3301-B
--------	--------

RÈGLES ADMINISTRATIVES

L'ordre d'enseignement, la classe et, dans certains cas, le régime de sanction des études, le type de fréquentation et le type de formation, y compris le programme, sont requis. Ces données doivent être valides et concorder.

3302-B	3309-B	3310-B	3311-B	3312-B	3313-B	3314-D
3319-B	3320-B	3321-B	3322-B	3383-B	3645-B	3646-B

2.71 Ordre d'enseignement

Le code de l'ordre d'enseignement est absent de la transaction informatique de création ou de modification (TX 10, TX 11, TX 12, TX 20, TX 21 et TX 22) faite par l'organisme d'enseignement, mais le renseignement «Classe au primaire» est présent : le code d'ordre d'enseignement 3 est donc automatiquement inscrit dans la banque «élèves» du Ministère.

3304-A

Le code de l'ordre d'enseignement est absent de la transaction informatique de création ou de modification (TX 10, TX 11, TX 12, TX 20, TX 21 et TX 22) faite par l'organisme d'enseignement, mais le renseignement touchant le sous-bloc «Enseignement secondaire» est présent : le code d'ordre d'enseignement 4 est donc automatiquement inscrit dans la banque «élèves» du Ministère.

3305-A

Le code de l'ordre d'enseignement ne correspond à aucune des valeurs permises pour ce renseignement, mais le renseignement «Classe au primaire» est présent dans la transaction informatique de création ou de modification (TX 10, TX 11, TX 12, TX 20, TX 21 et TX 22) faite par l'organisme d'enseignement : le code d'ordre d'enseignement 3 est donc automatiquement inscrit dans la banque «élèves» du Ministère.

3306-A

Le code de l'ordre d'enseignement ne correspond à aucune des valeurs permises pour ce renseignement, mais le renseignement du sous-bloc «Enseignement secondaire» est présent dans la transaction informatique de création ou de modification (TX 10, TX 11, TX 12, TX 20, TX 21 et TX 22) faite par l'organisme d'enseignement : le code d'ordre d'enseignement 4 est donc automatiquement inscrit dans la banque «élèves» du Ministère.

3307-A

L'ordre d'enseignement ne correspond à aucun des ordres d'enseignement déclarés pour l'organisme, l'école ou le bâtiment en question dans la banque «écoles» du système SIO-PLUS.

3325-B	3326-B	3327-D	3328-D	3329-B	3447-B	3448-B
3449-B	3450-B	3451-B	3452-D			

La déclaration de l'organisme d'enseignement relative à un élève de moins de 6 ans qui est présente dans la banque «élèves» du Ministère indique un code d'ordre d'enseignement secondaire à la suite d'une demande de changement de code permanent. L'organisme d'enseignement veut le changer pour un code d'ordre d'enseignement primaire mais ne fournit pas l'indicateur de conformité de l'âge approprié.

3611-A

L'âge de l'élève établi selon le nouveau code permanent est inférieur à 6 ans à l'enseignement primaire. Toutefois, le dossier en question est déjà régularisé dans la banque «élèves» du système DCS, car l'indicateur de conformité de l'âge est valide.

3618-A

L'âge de l'élève établi selon le nouveau code permanent est inférieur à 6 ans à l'enseignement primaire. Aussi, le dossier en question déroge aux règles de la banque «élèves» du Ministère, car l'indicateur de conformité de l'âge n'est pas valide.

3619-A

L'âge de l'élève établi selon le nouveau code permanent est inférieur à 10 ans à l'enseignement secondaire. Toutefois, le dossier en question est déjà régularisé dans la banque «élèves» du Ministère, car l'indicateur de conformité de l'âge est valide.

3620-A

Un message est transmis lorsqu'un changement de code permanent a un effet sur l'âge de l'élève. Dans le cas présent, l'âge de l'élève établi selon le nouveau code permanent est inférieur à 10 ans à l'enseignement secondaire. Aussi, le dossier déroge aux règles de la banque «élèves» du Ministère, car l'indicateur de conformité de l'âge n'est pas valide.

3621-A

2.71 Ordre d'enseignement

Seules les valeurs de I à K et N du renseignement relatif à la «Classe spéciale» doivent être utilisées pour les enfants de l'éducation préscolaire 4 ans (code 1) du secteur public et du secteur privé. Seules les commissions scolaires autorisées à offrir des services aux enfants de 4 ans peuvent utiliser ces valeurs et aucun enfant de 3 ans ne peut être accepté à l'éducation préscolaire 4 ans, puisqu'il n'existe aucune dérogation à cet égard.

3737-B	3739-B
--------	--------

La classe spéciale appelée «Voie technologique» est réservée aux élèves de 3^e ou de 4^e secondaire d'une cinquantaine d'écoles du secteur public qui ont été autorisées par le Ministère à donner ce type d'enseignement.

3740-B	3743-B	3744-B	3745-B	3746-B	3747-B
--------	--------	--------	--------	--------	--------

Le code de l'ordre d'enseignement inscrit dans la transaction informatique de présence au 30 septembre de l'organisme d'enseignement et l'âge de l'élève doivent correspondre à la relation des valeurs de la table suivante.

ORDRE D'ENSEIGNEMENT	ÂGE AU 30 SEPTEMBRE
1	4 ans
2	De 5 à 6 ans
3	De 5 à 11 ans
4	De 10 à 22 ans

3324-B	3769-B	3790-B
--------	--------	--------

Selon le code de l'ordre d'enseignement fourni et en fonction de l'âge au 30 septembre déduit du code permanent, l'élève devrait être inscrit (déclaration de présence au 30 septembre) dans le même ordre d'enseignement et dans la même classe que la moyenne des élèves inscrits dans cet ordre d'enseignement et dans cette classe.

CLASSE AU PRIMAIRE	ÂGE AU 30 SEPTEMBRE
1	De 5 à 8 ans
2	De 6 à 10 ans
3	De 7 à 12 ans
4	De 8 à 13 ans
5	De 9 à 14 ans
6	De 10 à 14 ans

3791-B

CLASSE AU SECONDAIRE	ÂGE AU 30 SEPTEMBRE
1	De 10 à 16 ans
2	De 11 à 17 ans
3	De 12 à 18 ans
4	De 13 à 19 ans
5	De 14 à 20 ans
7	De 15 à 22 ans
8	De 15 à 22 ans

3791-B

2.71 Ordre d'enseignement

Le code de l'indicateur de conformité de l'âge pour les élèves des secteurs public et privé doit être fourni conformément aux critères suivants.

CODE ET ORDRE D'ENSEIGNEMENT	ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	INDICATEUR DE CONFORMITÉ DE L'ÂGE
1 : Éducation préscolaire 4 ans	Moins de 4 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.
1 : Éducation préscolaire 4 ans	4 ans	Ne rien inscrire.
1 : Éducation préscolaire 4 ans	Plus de 4 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.
2 : Éducation préscolaire 5 ans	Moins de 4 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.
2 : Éducation préscolaire 5 ans	4 ans	L'une ou l'autre des valeurs suivantes est obligatoire : A, B, C, D, E, F ou G, si la première déclaration dans la banque «élèves» a été faite après le 1^{er} octobre 1997 et que l'enfant était absent de la banque «élèves» le 30 septembre 1996, ou si l'enfant était présent dans la banque «élèves» le 30 septembre 1996 et inscrit à l'éducation préscolaire 4 ans.

CODE ET ORDRE D'ENSEIGNEMENT	ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	INDICATEUR DE CONFORMITÉ DE L'ÂGE
2 : Éducation préscolaire 5 ans	6 ans	L'une ou l'autre des valeurs suivantes est obligatoire : I, si la déclaration a été faite entre le 1 ^{er} octobre 1996 et le 29 septembre 1997, ou avant la date de la quatrième étape de certification des effectifs du cycle précédent, si l'élève était présent au cycle précédent; J, si la première déclaration dans la banque «élèves» a été faite après le 1 ^{er} octobre 1997 et que l'élève était absent de la banque «élèves» le 30 septembre 1996.
2 : Éducation préscolaire 5 ans	Plus de 6 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.
3 : Enseignement primaire	Moins de 5 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.
3 : Enseignement primaire	5 ans, à la 1 ^{re} année du primaire	L'une ou l'autre des valeurs suivantes est obligatoire : B, C, G ou H, si la première déclaration dans la banque «élèves» a été faite après le 1 ^{er} octobre 1997 et que l'élève était absent de la banque «élèves» le 30 septembre 1996, ou si l'enfant était présent dans la banque «élèves» le 30 septembre 1996, mais inscrit à l'éducation préscolaire 4 ans.

2.71 Ordre d'enseignement

CODE ET ORDRE D'ENSEIGNEMENT		ÂGE AU 30 SEPTEMBRE		INDICATEUR DE CONFORMITÉ DE L'ÂGE			
3 : Enseignement primaire		13 ou 14 ans		La valeur K peut être fourni si l'élève est déclaré en 6 ^e année de l'enseignement primaire et qu'il était également en 6 ^e primaire au cycle précédent.			
3 : Enseignement primaire		Plus de 14 ans		Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.			
4 : Enseignement secondaire		Moins de 10 ans		La valeur L est obligatoire.			
3406-B		3408-B	3720-B	3722-B	3748-B	3749-B	3750-B
3769-B		3792-A					

2.72 Type de fréquentation

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 95-08-18

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Ce renseignement indique si l'élève poursuit des études à temps plein ou à temps partiel. Il doit être déclaré seulement pour les élèves en éducation préscolaire 5 ans ou en enseignement secondaire. Dans le cas d'études à temps partiel à l'enseignement secondaire, on doit préciser l'équivalent en pourcentage par rapport à des études à temps plein.

Les critères servant à déterminer si un élève est considéré comme inscrit ou si une élève est considérée comme inscrite à temps plein ou à temps partiel sont les suivants :

1) Éducation préscolaire 5 ans :

Un enfant inscrit ou une enfant inscrite à l'éducation préscolaire 5 ans est à temps plein si son calendrier comprend cinq journées complètes par semaine et à temps partiel si son calendrier comprend cinq demi-journées par semaine.

Pour un ou une enfant à temps plein, inscrire 1 dans le champ «Temps plein» et laisser à blanc le champ «Équivalent au temps plein». Tout élève inscrit ou toute élève inscrite à l'éducation préscolaire 5 ans à temps plein de façon graduelle devra être déclaré ou déclarée à temps plein.

Pour un ou une enfant à temps partiel, inscrire 2 dans le champ «Temps plein» et laisser en blanc le champ «Équivalent au temps plein» si l'organisme d'enseignement a reçu une autorisation exceptionnelle de la part du Ministère. Toute déclaration d'un ou d'une élève à temps partiel fera l'objet d'un contrôle par la direction régionale du Ministère.

2) Enseignement secondaire :

Un élève inscrit ou une élève inscrite à l'enseignement secondaire est à temps plein s'il ou si elle participe aux heures d'activités prévues par l'organisme d'enseignement conformément au régime pédagogique et à temps partiel s'il ou si elle ne participe pas au nombre minimum d'heures d'activités prescrites par le régime pédagogique.

2.72 Type de fréquentation

Pour un élève à temps plein, inscrire 1 dans le champ «Temps plein» et laisser en blanc le champ «Équivalent en pourcentage par rapport au temps plein». Pour un élève à temps partiel, inscrire 2 dans le champ «Temps plein». Le champ «Équivalent en pourcentage par rapport au temps plein» doit être rempli par un nombre entier arrondi compris entre 01 et 99.

Exemple du calcul de l'équivalent en pourcentage par rapport au temps plein :

-) Élève inscrit à 450 heures sur une possibilité de 900 par année : inscrire 50 (50 p. 100 par rapport à des études à temps plein) dans le champ «Équivalent en pourcentage par rapport au temps plein».

UTILITÉ

Les deux renseignements qui caractérisent le type de fréquentation, soit l'indicateur d'étude à temps plein et l'équivalent en pourcentage par rapport au temps plein, sert au calcul du fins de financement scolaire.

VALEURS ADMISES

Pour l'élève à temps plein, on doit indiquer 1 : oui. Pour l'élève à temps partiel, on doit indiquer 2 : non. L'équivalent en pourcentage par rapport au temps plein doit être un nombre entre 01 et 99.

3331-B	3332-B	3333-B	3337-B	3338-B	3339-B	3340-B
3341-B	3342-B	3344-B	3346-B	3416-B	3418-B	

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Dans le champ «Études à temps plein», on doit inscrire 1 (temps plein) ou 2 (temps partiel) selon le cas. Pour un élève inscrit ou une élève inscrite à temps partiel à l'enseignement secondaire, le pourcentage fourni doit être compris entre 01 et 99.

Toute déclaration d'un ou d'une élève à temps partiel en éducation préscolaire 5 ans pourra faire l'objet d'un contrôle par la direction régionale du Ministère ou par la Direction générale du financement et des équipements si l'élève est au secteur privé.

3317-D	3345-B	3419-B	3714-B	3715-B	3718-B	3719-D
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Ce renseignement doit être fourni lorsque la forme d'éducation et l'ordre d'enseignement indiqué dans la déclaration est :

-) 2 : Éducation préscolaire 5 ans;
-) 4 : Enseignement secondaire.

Le type de fréquentation doit être aussi indiqué de même que les renseignements relatifs à l'enseignement secondaire s'il y a le sous-bloc correspondant. Ces données doivent être valides et concordantes. Sauf autorisation exceptionnelle de la part du Ministère, tout enfant ne devrait pas être inscrit à temps partiel à l'éducation préscolaire 5 ans.

3330-B	3335-B	3336-B	3415-B	3417-B	3458-B	3716-B
3794-A						

Le champ «Études à temps plein» est considéré comme la valeur 2, étant donné la présence d'un équivalent en pourcentage par rapport au temps plein.

3334-A

L'équivalent en pourcentage par rapport au temps plein est valide. Cependant, le renseignement sur le type de fréquentation est absent de la transaction, mais il est fixé à 2 (temps partiel) dans la banque «élèves» du Ministère.

3343-A

2.73 Droits de scolarité à percevoir

Version originale : 97-08-20

Version précédente :

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Ce renseignement indique si des droits de scolarité devront être perçus par les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés qui reçoivent des subventions pour un élève qui n'est pas résident ou une élève qui n'est pas résidente du Québec, conformément au règlement sur la définition de l'expression «résident du Québec» et à l'annexe L des règles budgétaires des commissions scolaires ainsi que conformément au Règlement modifiant le Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire.

UTILITÉ

Ce renseignement permet de s'assurer de l'application de la règle budgétaire relative aux effectifs scolaires visés par le Règlement définissant l'expression «résident du Québec».

VALEURS ADMISES

Les valeurs permises sont :

-) 1 : Oui;
-) 2 : Non.

3808-B

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Ce renseignement est déclaratoire et obligatoire.

Pour les établissements d'enseignement privés qui ne reçoivent pas de subventions de la part du ministère de l'Éducation et les écoles hors réseau, seule la valeur 2 est acceptée.

3807-A

2.74 Classe au primaire

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Le présent renseignement indique l'échelon de l'ordre d'enseignement où se trouve l'élève du primaire.

UTILITÉ

Ce renseignement est utilisé dans des études sociodémographiques et sert aussi dans le suivi de l'évolution scolaire de l'effectif.

VALEURS ADMISES

La classe au primaire doit être une valeur comprise entre 1 et 6.

3349-B	3350-B	3351-B
--------	--------	--------

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le champ «Classe au primaire» doit être fourni, de même que l'ordre d'enseignement et le sous-bloc correspondant, pour un élève du primaire. Ces renseignements doivent être valides et doivent concorder.

3302-B	3309-B	3310-B	3311-B	3312-B	3319-B	3320-B
3321-B	3356-B	3459-B				

2.74 Classe au primaire

Selon le code de l'ordre d'enseignement fourni et en fonction de l'âge au 30 septembre déduit du code permanent, l'élève devrait être inscrit (déclaration de présence au 30 septembre) dans le même ordre d'enseignement et dans la même classe que la moyenne des élèves inscrits dans cet ordre d'enseignement et dans cette classe.

CLASSE	ÂGE AU 30 SEPTEMBRE
1	De 5 à 8 ans
2	De 6 à 10 ans
3	De 7 à 12 ans
4	De 8 à 13 ans
5	De 9 à 14 ans
6	De 10 à 14 ans

3791-B

En ce qui concerne les élèves du secteur public et du secteur privé, le code de l'indicateur de conformité de l'âge doit être fourni conformément aux critères suivants.

CODE ET ORDRE D'ENSEIGNEMENT	ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	INDICATEUR DE CONFORMITÉ DE L'ÂGE
3 : Enseignement primaire	Moins de 5 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformation.
3 : Enseignement primaire	5 ans, à la 1 ^{re} année du primaire	L'une ou l'autre des valeurs suivantes est obligatoire : B, C, G ou H, si la première déclaration dans la banque «élèves» a été faite après le 1 ^{er} octobre 1997 et que l'élève était absent de la banque «élèves» le 30 septembre 1996, ou si l'enfant était présent dans la banque «élèves» le 30 septembre 1996, mais inscrit à l'éducation préscolaire 4 ans.

CODE ET ORDRE D'ENSEIGNEMENT		ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	INDICATEUR DE CONFORMITÉ DE L'ÂGE
3 : Enseignement primaire		13 ou 14 ans	La valeur K peut être fournie si l'élève est déclaré en 6 ^e année de l'enseignement primaire et qu'il était également en 6 ^e primaire au cycle précédent.
3 : Enseignement primaire		Plus de 14 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.

3306-D	3748-B	3749-B	3750-B	3769-B	3792-A
--------	--------	--------	--------	--------	--------

L'indicateur de conformité de l'âge et les renseignements relatifs à la scolarisation ne peuvent être supprimés, à moins d'annuler la déclaration.

3401-A

2.75 Classe au secondaire

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Le champ «Classe au secondaire» est réservé à l'indication de l'échelon de l'ordre d'enseignement où se trouve l'élève du secondaire.

Les élèves qui suivent un cheminement particulier de formation doivent être inscrits dans la classe du cours de langue d'enseignement qu'ils fréquentent au 30 septembre.

En ce qui concerne l'élève qui est titulaire d'un DES et qui est inscrit à des cours servant à acquérir des préalables, on doit inscrire la valeur 7. Pour ce qui est de l'élève qui a réussi le cours de langue d'enseignement de la 5^e secondaire, qui n'a pas obtenu de DES et qui poursuit sa formation générale, on doit inscrire la valeur 8.

Ce renseignement peut ne pas être égal au nombre d'années de fréquentation scolaire de l'élève. L'organisme d'enseignement doit indiquer la classe réelle de l'élève en concordance avec le régime pédagogique.

Pour ce qui est des élèves inscrits à la fois en formation générale et en formation professionnelle, on doit indiquer le code 4 ou 5, car ces élèves doivent obligatoirement être déclarés selon le régime transitoire de sanction.

UTILITÉ

Ce renseignement est utilisé dans des études sociodémographiques et sert aussi dans le suivi de l'évolution scolaire de l'effectif. Il permet également de déterminer le régime de sanction des études de l'élève.

VALEURS ADMISES

-) Les valeurs admises sont les valeurs de 1 à 5, selon la classe du cours de langue d'enseignement suivi par l'élève, de même que les valeurs 7 et 8, conformément au troisième paragraphe de la description précédente.

3359-B	3360-B
--------	--------

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Puisqu'il y a présence d'un sous-bloc «Enseignement secondaire» mais absence de code d'ordre d'enseignement dans cette transaction informatique de l'organisme d'enseignement, le code d'ordre d'enseignement 4 est automatiquement inscrit dans la banque «élèves» du Ministère.

3305-A

Puisqu'il y a présence d'un sous-bloc «Enseignement secondaire» dans la transaction informatique de l'organisme d'enseignement, mais que le code d'ordre d'enseignement n'est aucune des valeurs permises au regard de ce renseignement, le code d'ordre d'enseignement 4 est automatiquement inscrit dans la banque «élèves» du Ministère.

3307-A

Les renseignements «Ordre d'enseignement», «Régime de sanction des études» et «Type de formation» (y compris le programme, si cela est nécessaire) doivent être fournis lorsque l'ordre d'enseignement est le secondaire (code 4). Ces renseignements doivent concorder et tous être valides.

3309-B	3310-B	3312-B	3319-B	3320-B	3321-B	3322-B
3361-B	3362-B	3383-B				

Le code du régime de sanction des études indiqué dans la déclaration doit concorder avec la classe, selon la relation des valeurs de la table suivante.

RÉGIME DE SANCTION	CLASSE AU SECONDAIRE
3	1
3	2
3	3
3	4
3	5
3	7
3	8

3366-B

3368-B

L'indicateur de conformité de l'âge et les renseignements relatifs à la scolarité ne peuvent être supprimés, à moins d'annuler la déclaration.

3401-A

La classe à l'enseignement secondaire et le type de formation doivent concorder selon l'une ou l'autre des relations décrites dans la table suivante :

CLASSE AU SECONDAIRE	TYPE DE FORMATION
1	K ou L
2	K ou L
3	K ou L
4	K ou L
5	K ou L

3486-B

3488-B

2.75 Classe au secondaire

La valeur du régime de sanction des études pour un élève de l'enseignement secondaire (avec présence ou non de résultats ou de verdicts) dont le code du régime de sanction dans la banque «élèves» du Ministère est 0, 1 ou 2 doit équivaloir à la valeur 3, si la classe est égale à 1, 2, 3, 4 ou 5.

3431-B	3433-B	3435-B
--------	--------	--------

La langue d'enseignement d'un élève de l'enseignement secondaire dont le code de la classe est au-delà de 2 doit être le français ou l'anglais.

3637-B	3638-D
--------	--------

La classe spéciale appelée «Voie technologique» est réservée aux élèves des classes de 3^e ou de 4^e secondaire d'une soixantaine d'écoles du secteur public autorisées par le Ministère à donner ce type d'enseignement.

3738-B	3740-B
--------	--------

Selon le code de l'ordre d'enseignement fourni et en fonction de l'âge au 30 septembre déduit du code permanent, l'élève devrait être inscrit (déclaration de présence au 30 septembre) dans le même ordre d'enseignement et dans la même classe que la moyenne des élèves inscrits dans cet ordre d'enseignement et dans cette classe.

CLASSE	ÂGE AU 30 SEPTEMBRE
1	De 10 à 16 ans
2	De 11 à 17 ans
3	De 12 à 18 ans
4	De 13 à 19 ans
5	De 14 à 20 ans
7	De 15 à 22 ans
8	De 15 à 22 ans

3791-B	3792-A
--------	--------

En ce qui concerne les élèves du secteur public et du secteur privé, le code de l'indicateur de conformité de l'âge doit être fourni conformément aux critères suivants.

CODE ET ORDRE D'ENSEIGNEMENT	ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	INDICATEUR DE CONFORMITÉ DE L'ÂGE
4 : Enseignement secondaire	Moins de 10 ans	La valeur L est obligatoire

3750-B

2.76 Régime de sanction des études

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Pour l'année scolaire 1997-1998, les élèves inscrits en 1^{re}, en 2^e, en 3^e, en 4^e et en 5^e année de l'enseignement secondaire doivent être déclarés selon le nouveau régime (code 3).

Pour tout élève inscrit à la fois en formation générale et en formation professionnelle, le code du régime de sanction des études doit être 3.

Déclaration entraînant une modification au régime de sanction connu au Ministère :

-) Un élève peut être connu au Ministère selon un régime de sanction autre que celui qui est déclaré pour 1997-1998 selon la règle établie.

Il existe trois possibilités :

RÉGIME CONNU AU MINISTÈRE	RÉGIME DÉCLARÉ POUR 1997-1998
Ancien	Nouveau
Transitoire	Nouveau
Nouveau	Nouveau

De telles situations donnent lieu aux actions suivantes :

-) Le régime de sanction déclaré pour 1997-1998 remplace le régime inscrit dans le dossier du Ministère.

2.76 Régime de sanction des études

-) Si l'élève a déjà, à son dossier au Ministère, des renseignements relatifs à la sanction des études (inscriptions, résultats, unités accumulées ou verdicts), un avis est transmis à la Direction de la sanction des études (DSE) qui procède à l'analyse des données du dossier. Un avis est également transmis à l'organisme d'enseignement.

Pour modifier ce renseignement, on doit fournir les renseignements «Ordre d'enseignement», «Classe au secondaire», et «Type de formation» (y compris le programme, si nécessaire). Si l'un de ces renseignements n'est pas fourni ou si l'un des renseignements inscrits est erroné, la modification demandée par l'organisme d'enseignement ne sera pas faite dans la banque «élèves» du Ministère.

UTILITÉ

Ce renseignement permet de sanctionner les études de chaque élève en fonction des exigences du régime de sanction des études déclaré pour l'élève en question.

VALEURS ADMISES

Dans une transaction informatique de création (TX 10, 11 ou 12) transmise par l'organisme d'enseignement, le code de régime de sanction des études doit être 3.

3367-B	3376-B	3668-B	3669-A	3771-A
--------	--------	--------	--------	--------

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le régime de sanction qui est obligatoire à l'enseignement secondaire et celui inscrit dans la transaction informatique doit correspondre avec la classe à l'enseignement secondaire, selon la relation biunivoque des valeurs de la table suivante :

RÉGIME DE SANCTION				CLASSE AU SECONDAIRE			
3				1			
3				2			
3				3			
3				4			
3				5			
3				7, 8			
3366-B	3368-A	3369-B	3370-B	3431-B	3433-B	3435-B	

Le code de régime de sanction ne peut être modifié au moyen d'une transaction informatique de création ou de modification (TX 10, TX 11, TX 12, TX 20, TX 21 ou TX 22) pour un élève dont le dossier contient des données de sanction.

3423-D

Le changement de régime de sanction ne peut être effectué tant qu'il y a des résultats d'épreuves non publiées dans le dossier. Le changement de régime de sanction est effectué plus tard par la Direction de la sanction des études après qu'elle a contacté l'organisme d'enseignement.

3700-B

Le changement de code de régime de sanction de 1 à 2 demandé par l'organisme d'enseignement est accepté.

3491-A	3492-A
--------	--------

2.76 Régime de sanction des études

Le changement de code de régime de sanction de 1 à 3 demandé par l'organisme d'enseignement est accepté.

3493-A

3494-A

Le changement de code de régime de sanction de 3 à 2 pour un ou une élève qui a des résultats dans la banque «élèves» du Ministère a été accepté.

3639-A

3641-A

Lorsqu'une modification a pour effet de faire passer un ou une élève de l'enseignement secondaire à l'enseignement primaire, le régime de sanction est effacé s'il n'y a pas de résultats connus.

3643-A

Le code de régime de sanction indiqué doit concorder avec le code d'ordre d'enseignement.

3670-D

Le code de régime de sanction et la classe à l'enseignement secondaire qui sont inscrits dans une transaction informatique de création (TX 10, TX 11 ou TX 12) ne peuvent être modifiés, car il existe dans le dossier de l'élève des épreuves dont le statut administratif est différent de 7 ou de 9 (épreuve analysée et publiable).

3712-B

3713-A

2.77 Type de formation

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Les présents renseignements indiquent le type de formation donné à l'élève.

Le code du type de formation relatif à la formation générale (6) peut être utilisé par les organismes d'enseignement publics, privés ou hors réseau.

Seuls les organismes d'enseignement du secteur public peuvent utiliser les codes K et L relatifs au volet 3 du programme de diversification des voies en formation professionnelle.

Pour changer le type de formation dans la banque «élèves» du Ministère, les renseignements «Ordre d'enseignement», «Classe à l'enseignement secondaire», «Régime de sanction des études» doivent être fournis. Si l'un de ces renseignements n'est pas fourni ou si l'un des renseignements fournis est erroné, la modification demandée ne sera pas faite dans la banque «élèves» du Ministère.

UTILITÉ

Ce renseignement sert au calcul du financement scolaire.

VALEURS ADMISES

Le type de formation doit être l'une des valeurs permises suivantes :

-) 6 : enseignement général;
-) K : exploration professionnelle 50 heures et moins;
-) L : exploration professionnelle de plus de 50 heures.

3321-B	3697-B	3698-B
--------	--------	--------

2.77 Type de formation _____

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Le type de formation doit correspondre à un de ceux qui sont inscrits dans la banque «organismes» du système SIO-PLUS.

3404-B

Le type de formation et la classe à l'enseignement secondaire doivent correspondre selon l'une ou l'autre des relations décrites dans la table suivante :

TYPE DE FORMATION	CLASSE AU SECONDAIRE
K ou L	1
K ou L	2
K ou L	3
K ou L	4
K ou L	5

3486-B

3488-B

Dans la transaction informatique, la valeur du régime de sanction des études pour un élève de l'enseignement secondaire (avec présence ou non de résultats ou de verdicts) dont le code de régime de sanction dans la banque «élèves» du Ministère est 0 ou 1 et doit être équivalente à 3 si la classe est 1, 2, 3, 4, 5, 7 ou 8.

3433-B

DESCRIPTION

Les indicateurs de conformité servent à indiquer que certains renseignements du dossier de l'élève sont exacts, même s'ils dérogent aux normes et aux règles établies.

Il existe trois types d'indicateurs de conformité :

1) Indicateur de conformité des «âge et données de scolarisation»

Cet indicateur est utilisé pour conformiser le dossier d'un élève dont l'âge présente un écart notable par rapport à l'âge de la majorité des élèves inscrits au même échelon, selon les tables de correspondance présentées dans les pages suivantes.

Cet indicateur doit être inscrit pour déclarer un enfant ou un élève :

-) qui a moins de 5 ans à l'éducation préscolaire 5 ans;
-) qui a moins de 6 ans à l'enseignement primaire;
-) qui a 6 ans à l'enseignement préscolaire 5 ans;
-) qui a moins de 10 ans à l'enseignement secondaire;
-) qui reçoit l'enseignement primaire dans une 8^e année.

Il faut connaître la raison invoquée par l'organisme d'enseignement pour inscrire un enfant ou un élève plus tôt que prévu (selon les règles reconnues), pour maintenir un enfant à l'éducation préscolaire 5 ans une deuxième année ou le faire débiter dans cette classe à 6 ans, ou pour faire poursuivre par un élève une 8^e année au primaire.

2) **Indicateur de conformité des «données intercycles»**

Cet indicateur permet de confirmer l'exactitude des renseignements du dossier de l'élève. Normalement, l'élève devrait être inscrit :

-) soit à la même classe que l'année précédente;
-) soit à la classe qui suit immédiatement celle de l'année précédente.

Si les renseignements transmis ne respectent pas cette règle, il est nécessaire de rendre compte de la situation au moyen de l'indicateur de conformité des «données intercycles».

Pour rendre actif l'indicateur de conformité des «données intercycles», on doit inscrire le chiffre 1 dans la case «Intercycles» du formulaire de collecte ou dans le champ approprié de la transaction informatique à soumettre au système DCS. Cette valeur ne peut être utilisée que dans les cas qui ne sont pas touchés par les nouvelles valeurs de l'indicateur de conformité des «âge et données de scolarisation».

3) **Indicateur de point de contrôle**

L'usage de cet indicateur est réservé au Ministère.

UTILITÉ

L'indicateur de conformité de l'âge sert à établir et contrôler le nombre d'enfants et d'élèves inscrits à l'éducation préscolaire 5 ans et à l'enseignement primaire en conformité avec le règlement sur l'admissibilité exceptionnelle à l'éducation préscolaire 5 ans et à l'enseignement primaire ainsi que constater le nombre d'enfants inscrits de façon précoce à l'enseignement secondaire.

VALEURS ADMISES

La valeur utilisée à titre d'indicateur de conformité de l'âge doit correspondre à l'une des nouvelles valeurs fixées pour régulariser le dossier d'un enfant ou d'un élève admis de façon exceptionnelle à l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire ou à l'enseignement secondaire.

Valeurs de l'indicateur de conformité des «âge et données de scolarisation»

-) **A** : Faible densité de la population : enfant de 4 ans dont l'admission hâtive est nécessaire pour lui assurer une forme d'appartenance à un groupe d'enfants, compte tenu de la difficulté d'organiser, pour l'année scolaire suivante, une classe d'éducation préscolaire dans l'école qu'il devrait fréquenter à l'enseignement primaire;
-) **B** : Affectation temporaire : l'enfant de 4 ans ou de 5 ans est domicilié ailleurs qu'au Québec, mais y réside temporairement, en raison de l'affectation de ses parents au Québec pour une période maximale de trois ans, et son admission permettrait quant à sa scolarisation d'établir une correspondance au regard du système d'éducation officiel du lieu de son domicile;
-) **C** : Poursuite de la scolarité : l'enfant de 4 ans ou de 5 ans, alors qu'il n'était pas domicilié au Québec, a commencé ou terminé, dans un système officiel d'éducation autre que celui du Québec, une formation à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement primaire;
-) **D** : Situation familiale : l'enfant de 4 ans vit une situation familiale ou sociale qui, en raison de circonstances ou de faits particuliers, justifie que son admission soit devancée;
-) **E** : Moins de douze mois de différence d'âge entre deux enfants de la même famille : l'enfant de 4 ans a un frère ou une soeur qui est né moins de douze mois après lui, de sorte que les deux enfants sont admissibles à l'école la même année;
-) **F** : Déficiences graves : l'enfant de 4 ans présente des déficiences intellectuelles ou physiques graves ou des perturbations socioaffectives marquées et relève de la compétence d'une commission scolaire non inscrite dans la liste des commissions scolaires établie en vertu de l'article 33 du Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire;
-) **G** : Aptitudes particulières : l'enfant de 4 ans ou de 5 ans est jugé apte à commencer l'éducation préscolaire ou la 1^{re} année du primaire parce qu'il se démarque de façon évidente de la moyenne sur les plans intellectuel, social, affectif et psychomoteur;

2.78 Indicateurs de conformité

-) **H** : Passage précoce au primaire : admission à l'enseignement primaire d'un enfant de 5 ans admis à l'éducation préscolaire qui montre des capacités exceptionnelles et possède des acquis suffisants;
-) **I** : Reprise par un enfant de 6 ans de la classe d'éducation préscolaire 5 ans;
-) **J** : Entrée d'un enfant à l'éducation préscolaire 5 ans à l'âge de 6 ans;
-) **K** : Huitième année d'un élève à l'enseignement primaire;
-) **L** : Élève de moins de 10 ans inscrit à l'enseignement secondaire.

RÈGLES ADMINISTRATIVES

L'indicateur de conformité relatif à l'âge et les données de scolarisation ne peuvent être effacés.

3401-A

Pour annuler un indicateur de conformité, on doit inscrire le chiffre 9 dans la case correspondante du formulaire de collecte ou dans le champ approprié de la transaction informatique à soumettre au Ministère.

3411-C

3489-B

3490-D

L'indicateur des «données intercycles» ne peut être déposé dans la banque «élèves» du Ministère, car il y en a déjà un.

3485-B

L'âge de l'élève et le code de l'ordre d'enseignement qui sont inscrits dans la transaction informatique de présence au 30 septembre de l'organisme d'enseignement doivent correspondre à la relation des valeurs de la table suivante.

ÂGE AU 30 SEPTEMBRE		ORDRE D'ENSEIGNEMENT
4 ans		1
De 5 à 6 ans		2
De 5 à 11 ans		3
De 10 à 22 ans		4
3324-B	3769-B	3790-B

Selon le code de l'ordre d'enseignement fourni et en fonction de l'âge au 30 septembre déduit du code permanent, l'élève devrait être inscrit (déclaration de présence au 30 septembre) dans le même ordre d'enseignement et dans la même classe que la moyenne des élèves inscrits dans cet ordre d'enseignement et dans cette classe.

ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	CLASSE AU PRIMAIRE
De 5 à 8 ans	1
De 6 à 10 ans	2
De 7 à 12 ans	3
De 8 à 13 ans	4
De 9 à 14 ans	5
De 10 à 14 ans	6

2.78 Indicateurs de conformité

ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	CLASSE AU SECONDAIRE
De 10 à 16 ans	1
De 11 à 17 ans	2
De 12 à 18 ans	3
De 13 à 19 ans	4
De 14 à 20 ans	5
De 15 à 22 ans	7
De 15 à 22 ans	8

3791-B

Le code de l'indicateur de conformité de l'âge pour les élèves des secteurs public et privé doit être fourni conformément aux critères suivants.

ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	CODE ET ORDRE D'ENSEIGNEMENT	INDICATEUR DE DE CONFORMITÉ DE L'ÂGE
Moins de 4 ans	1 : Éducation préscolaire 4 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.
4 ans	1 : Éducation préscolaire 4 ans	Ne rien inscrire.
Plus de 4 ans	1 : Éducation préscolaire 4 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.
Moins de 4 ans	2 : Éducation préscolaire 5 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.

ÂGE AU 30 SEPTEMBRE	CODE ET ORDRE D'ENSEIGNEMENT	INDICATEUR DE DE CONFORMITÉ DE L'ÂGE
4 ans	2 : Éducation préscolaire 5 ans	L'une ou l'autre des valeurs suivantes est obligatoire : A, B, C, D, E, F ou G, si la première déclaration dans la banque «élèves» a été faite après le 1 ^{er} octobre 1997 et que l'enfant était absent de la banque «élèves» le 30 septembre 1996, ou si l'enfant était présent dans la banque «élèves» le 30 septembre 1996, mais inscrit à l'éducation préscolaire 4 ans.
6 ans	2 : Éducation préscolaire 5 ans	L'une ou l'autre des valeurs suivantes est obligatoire : I, si la déclaration a été faite entre le 1 ^{er} octobre 1996 et le 29 septembre 1997, ou avant la date de la quatrième étape de certification des effectifs du cycle précédent, si l'élève était présent au cycle précédent; J, si la première déclaration dans la banque «élèves» a été faite après le 1 ^{er} octobre 1997 et que l'élève était absent de la banque «élèves» le 30 septembre 1996.
Plus de 6 ans	2 : Éducation préscolaire 5 ans	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.
Moins de 5 ans	3 : Enseignement primaire	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.

2.78 Indicateurs de conformité

ÂGE AU 30 SEPTEMBRE		CODE ET ORDRE D'ENSEIGNEMENT	INDICATEUR DE DE CONFORMITÉ DE L'ÂGE				
5 ans, à la 1 ^{re} année du primaire		3 : Enseignement primaire	L'une ou l'autre des valeurs suivantes est obligatoire : B, C, G ou H, si la première déclaration dans la banque «élèves» a été faite après le 1 ^{er} octobre 1997 et que l'élève était absent de la banque «élèves» le 30 septembre 1996, ou si l'enfant était présent dans la banque «élèves» le 30 septembre 1996, mais inscrit à l'éducation préscolaire 4 ans.				
13 ou 14 ans		3 : Enseignement primaire	La valeur K peut être fourni si l'élève est déclaré en 6 ^e année de l'enseignement primaire et qu'il était également en 6 ^e année du primaire au cycle précédent.				
Plus de 14 ans		3 : Enseignement primaire	Déclaration rejetée, sans possibilité de conformisation.				
Moins de 10 ans		4 : Enseignement secondaire	La valeur L est obligatoire.				
3616-A		3617-A	3748-B	3749-B	3750-B	3769-B	3787-A
3792-A							

La commission scolaire ne peut inscrire dans la banque «élèves» une déclaration pour un élève dont l'âge dépasse l'âge maximal prescrit dans les règles budgétaires.

3703-B	3704-B	3705-D	3706-B
--------	--------	--------	--------

**2.79 Code d'admissibilité à l'enseignement
en langue anglaise**

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 94-08-25

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Ce renseignement n'est pas recueilli au moment de la collecte des renseignements du 30 septembre sur les effectifs scolaires jeunes en formation générale. Ce renseignement est inclus dans la banque «élèves» du Ministère, à partir de renseignements puisés dans la banque de données du système d'admissibilité à l'enseignement en langue anglaise (système ADAN). Il permet de connaître parmi les élèves inscrits en langue d'enseignement anglaise ceux qui sont reconnus ou non au regard du financement dans le calcul de l'enveloppe budgétaire de chaque organisme d'enseignement du secteur public et du secteur privé.

UTILITÉ

Ce renseignement permet aussi de faire des contrôles sur les effectifs scolaires au regard de l'application des dispositions de la Charte de la langue française.

VALEURS ADMISES

Un caractère de type numérique ou alphabétique, dont on trouve les valeurs possibles avec leur signification dans la liste suivante :

Code Signification

-) 0 : Non précisé;**
-) 1 : Élève admissible à l'enseignement en anglais (autorisation au 30 septembre);**
-) 2 : Élève non admissible à l'enseignement en anglais;**
-) 3 : Élève admissible à l'enseignement en anglais en séjour temporaire (autorisation au 30 septembre);**
-) 4 : Élève absent du registre de la Charte de la langue française et dont la langue d'enseignement est l'anglais;**

2.79 Code d'admissibilité à l'enseignement en langue anglaise

Code	Signification
------	---------------

- | | |
|-------|---|
|) 5 : | Élève admissible à l'enseignement en anglais (autorisation après le 30 septembre); |
|) 6 : | Élève non admissible à l'enseignement en anglais à la suite d'une déclaration assermentée infirmée; |
|) 7 : | Élève techniquement admissible à l'enseignement en anglais (autorisation après le 30 septembre); |
|) 8 : | Élève admissible à l'enseignement en anglais, passant du «séjour temporaire» à la «clause Canada» (autorisation après le 30 septembre); |
|) 9 : | Élève techniquement admissible à l'enseignement en anglais (autorisation au 30 septembre); |
|) A : | Élève admissible à l'enseignement en anglais en séjour temporaire (autorisation après le 30 septembre); |
|) B : | Élève admissible conditionnellement à l'enseignement en anglais (autorisation au 30 septembre); |
|) C : | Élève admissible conditionnellement à l'enseignement en anglais (autorisation après le 30 septembre). |

Le dossier des élèves dont le code d'admissibilité à l'enseignement en langue anglaise est 2, 4, 5, 6, 7, B ou C (ou 3, 8 ou A si la date d'expiration du séjour temporaire est le 1^{er} juillet 1997 ou avant) n'est pas retenu au regard du financement dans le calcul de l'enveloppe budgétaire des subventions.

RÈGLES ADMINISTRATIVES

L'élève est inscrit par l'organisme d'enseignement comme étant en langue d'enseignement anglaise, mais il est déclaré inadmissible selon les critères de la Charte de la langue française ou il a été déclaré inadmissible après le 30 septembre 1997, ainsi que cela a été établi au moyen du système ADAN.

3518-A

2.79 Code d'admissibilité à l'enseignement en langue anglaise

L'élève est inscrit par l'organisme d'enseignement comme étant en langue d'enseignement anglaise, mais aucune demande d'admissibilité n'a été faite pour cet élève. Cet élève est absent du système ADAN.

3519-A	3519-A
--------	--------

À la suite d'une fusion de dossiers, deux codes d'admissibilité à l'enseignement en langue anglaise ont été relevés. Le code du premier dossier traité a été enregistré dans le dossier unique résultant de la fusion.

3707-A

L'élève est inscrit par l'organisme d'enseignement comme étant en langue d'enseignement anglaise, mais cet élève a été admis conditionnellement après le 30 septembre 1997. La direction régionale attend le document officiel pertinent. Elle prendra une décision définitive lorsqu'elle aura reçu ce document.

3709-A	3710-A
--------	--------

2.80 Date d'expiration du séjour temporaire

Version originale : 97-08-20

Version précédente :

Version actuelle : 97-08-20

DESCRIPTION

Le renseignement relatif à la date d'expiration du séjour temporaire n'est pas recueilli au moment de la collecte des renseignements du 30 septembre sur les effectifs scolaires jeunes en formation générale. Cette date est enregistrée dans le système DCS en provenance de la banque de données du système d'admissibilité à l'enseignement en langue anglaise (système ADAN). Elle permet de connaître parmi les élèves inscrits en langue d'enseignement anglaise ceux qui sont reconnus ou non au regard du financement dans le calcul de l'enveloppe budgétaire de chaque organisme d'enseignement du secteur public et du secteur privé.

UTILITÉ

Ce renseignement permet de faire des contrôles sur les effectifs scolaires au regard de l'application des dispositions de la Charte de la langue française.

VALEUR ADMISE

Une date dont la forme est AA-MM-JJ.

RÈGLES ADMINISTRATIVES

L'élève est en séjour temporaire et la date d'expiration du séjour temporaire est soit antérieure au 1^{er} juillet de l'année scolaire en cours ou à blanc.

3515-A	3516-A	3517-A	3520-A
--------	--------	--------	--------

Partie 3

Transmission des données

3.10 Communication des données

Version originale : 94-08-25

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

Les renseignements relatifs à la «Déclaration d'effectif scolaire» peuvent être transmis par formulaire ou par téléinformatique. Le choix du moyen utilisé est communiqué par l'organisme au moyen du «Relevé de l'information sur les organismes, les écoles et les bâtiments» vers le mois de mai ou de juin de chaque année (46-3465). Ce choix ne peut, par la suite, être modifié qu'avec l'autorisation du Ministère.

Parmi les renseignements exigés par le ministère de l'Éducation au moment de la déclaration de présence d'un élève (TX 10, 11, 12), il y en a certains dont l'absence n'entraîne pas le rejet de la déclaration. Cependant, le ministère de l'Éducation se réserve le droit de demander les renseignements manquants après la période de transmission massive.

Transmission par téléinformatique

Plusieurs organismes se sont dotés au cours des années de systèmes informatiques permettant de transmettre leurs données par un réseau de télétransmission. Bien que ce guide porte généralement sur les modalités de transmission des renseignements par formulaires, les règles et les instructions qu'on y trouve s'appliquent également aux renseignements transmis par téléinformatique. Les particularités relatives à la télétransmission sont présentées dans le guide du système utilisé par votre organisme d'enseignement et qui vous a été remis par votre fournisseur de services informatiques.

Transmission par formulaires pour les élèves réguliers

Les organismes d'enseignement qui désirent transmettre leurs renseignements au moyen de formulaires doivent remplir le formulaire «Déclaration d'effectif scolaire» (46-3460) dont un modèle est reproduit à la section 2.30 de ce guide. À ces organismes, le Ministère fera parvenir les formulaires en quantité suffisante.

3.10 Communication des données

- **Formulaires partiellement remplis par le Ministère**

Pour les élèves qui fréquentaient l'an dernier un organisme d'enseignement et qui sont susceptibles d'y être réinscrits, les formulaires contiennent déjà les données qui devraient normalement avoir cours pour la prochaine année scolaire. Dans ce cas, les données n'ont qu'à être vérifiées, corrigées ou complétées selon le cas. La lettre *f* a été utilisée dans la description détaillée des blocs d'information des pages 2.31 à 2.37 de ce guide pour indiquer les renseignements qui font l'objet d'une préinscription.

Dans l'espace intitulé «École fréquentée l'année dernière», le code d'organisme-école, le nom de la commission scolaire ou de l'établissement privé, le nom de l'école au secteur public ainsi que l'espace réservé au Ministère pour y inscrire le code permanent sont toujours remplis de prime abord par le Ministère grâce au programme de préimpression des formulaires du système DCS.

Dans le bloc 1 intitulé «Acte administratif et codes de référence» se trouvent préinscrits le code d'organisme-école, le code permanent de l'élève et l'indicateur de type d'effectif, et ce pour tout dossier d'élève qui fait l'objet d'une préinscription à partir de données présentes dans la banque «élèves» du Ministère. L'indicateur d'élève pensionnaire est préinscrit seulement si l'élève est déclaré présent dans un établissement du secteur privé. Le code de bâtiment que l'on trouve dans le dossier de l'élève est préinscrit si le bâtiment représenté par ce code est le seul de la commission scolaire à être rattaché à l'école de l'élève en question. Le numéro de fiche n'est nécessaire que pour les organismes d'enseignement transmettant par téléinformatique.

Dans le bloc 2 intitulé «Identité de l'élève», le nom légal de l'élève et le prénom de l'élève sont préinscrits pour tout dossier d'élève qui fait l'objet d'une préinscription à partir des données présentes dans la banque «élèves» du Ministère.

Dans le bloc 3 intitulé «Père ou mère / titulaire(s) de l'autorité parentale», le type d'autorité parentale, le nom de famille du titulaire de l'autorité parentale et le prénom du titulaire de l'autorité parentale sont préinscrits pour tout dossier d'élève qui fait l'objet d'une préinscription à partir des données présentes dans la banque «élèves» du Ministère.

Dans le bloc 4 intitulé «Domicile permanent de l'élève», le numéro de domicile, l'orientation de la voie publique (N., S., E., O., W.), le nom de la voie publique et le numéro de l'appartement ou de la boîte postale, le nom de la municipalité, le code postal, le lieu de domicile et le numéro de téléphone sont préinscrits en ce qui regarde tout dossier d'élève qui fait l'objet d'une préinscription à partir des données présentes dans la banque «élèves» du Ministère.

Dans le bloc 5 intitulé «Indicateurs du lieu de naissance», les indicateurs du lieu de naissance de l'élève, du père et de la mère sont préinscrits pour tout dossier d'élève qui fait l'objet d'une préinscription à partir des données présentes dans la banque «élèves» du Ministère.

Dans le bloc 6 intitulé «Autres renseignements sur l'élève», les codes de langue maternelle, de langue parlée à la maison, de langue d'enseignement, de classe spéciale, d'ordre d'enseignement, de régime de sanction, de type d'entente, de type d'enseignement moral et religieux reçu, de type de fréquentation et de type de formation sont préinscrits. Les codes de classe à l'enseignement primaire et de classe à l'enseignement secondaire sont aussi préinscrits.

Dans le même bloc 6, les données relatives aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage des renseignements des sections 2.67, 2.68 et 2.69 ne sont pas préinscrites dans les formulaires. Pour ces élèves, l'organisme d'enseignement doit inscrire lui-même ces renseignements et transmettre les formulaires selon le mode de transmission indiqué à la page suivante dans la section intitulée «Transmission par formulaires pour les élèves EHDAA».

Les formulaires destinés aux nouveaux élèves pour lesquels le Ministère a déjà attribué un code permanent contiennent seulement les données relatives à l'identité de l'élève et de leurs parents ainsi que le code de naissance de l'élève.

- **Formulaires non remplis**

Un surplus de formulaires est envoyé à chaque organisme d'enseignement pour déclarer les élèves qui ne satisfont pas aux critères de préinscription et pour ajouter ou modifier des dossiers en dehors des périodes de transmission massive. Ces formulaires ne contiennent que les renseignements nominatifs de l'organisme d'enseignement. Cependant, aucune donnée n'est inscrite sur les formulaires destinés aux organismes d'enseignement transmettant par téléinformatique.

3.10 Communication des données

- **RETOUR des renseignements**

Les organismes d'enseignement qui transmettent leurs renseignements en utilisant des formulaires devront retourner ceux-ci à l'adresse suivante :

Ministère de l'Éducation
Direction générale des services à la gestion
Service de l'enregistrement et de la validation des données
Effectifs scolaires
1035, rue De La Chevrotière, 25^e étage
Édifice Marie-Guyart
Québec (Québec)
G1R 5A5

Transmission tardive de déclarations d'effectif scolaire

- **Secteur public**

Après la période de transmission massive, les déclarations de présence du 30 septembre pour les élèves réguliers et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage du secteur public doivent être envoyées à la direction régionale du Ministère (DR).

- **Secteur privé**

Après la période de transmission massive, les déclarations de présence du 30 septembre pour les élèves réguliers et pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage doivent être envoyées pour les élèves du secteur privé à l'adresse suivante :

Direction générale du financement et des équipements
à l'attention de M^{me} Diane Desrochers
1035, rue De La Chevrotière
Édifice Marie-Guyart, 14^e étage
Québec (Québec)
G1R 5A5

- **Secteur hors réseau**

En tout temps, les établissements hors réseau doivent transmettre leurs déclarations en retard au Service de l'enregistrement et de la validation des données de la Direction générale des services à la gestion, à l'adresse indiquée à la page 3.10.4 de ce guide.

Transmission par formulaires pour les élèves EHDAA

- **En période de transmission massive**

Les organismes qui utilisent la transmission par formulaires et qui communiquent des données relatives aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) doivent suivre la procédure suivante :

-) Regrouper dans un lot distinct les formulaires des EHDAA pour lesquels des renseignements 2.67, 2.68 et 2.69 sont remplis;
-) Expédier ce lot par courrier spécial à :

M. Gérald Charest
Ministère de l'Éducation
Service de l'enregistrement et de la validation des données
1035, rue De La Chevrotière
Édifice Marie-Guyart, 25^e étage
Québec (Québec)
G1R 5A5

Cette façon de procéder a pour but d'assurer la confidentialité des renseignements sur les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

- **Transmission d'une modification à une déclaration de EHDAA**

Pour les élèves handicapés en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage du secteur public dont le code de difficulté est 01, 02, 12, 13, 14, 21 ou 71 (case H du renseignement 2.67), les transactions informatiques de modification des renseignements relatifs à la présence au 30 septembre doivent être effectuées par la responsable des effectifs scolaires de la direction régionale du Ministère après la période de transmission massive pour les organismes transmettant par formulaires ou lorsque la télétransmission n'est plus permise pour les organismes utilisant la télétransmission.

3.10 Communication des données

Quant aux élèves du secteur public qui ont d'autres codes de difficultés, on ne doit ajouter, modifier ou retrancher les renseignements sur les EHDAA qu'au moment de l'opération de vérification des effectifs EHDAA, menée par la Direction générale du financement et des équipements et les responsables de l'adaptation scolaire des directions régionales du Ministère. En conséquence, toute modification par télétransmission ou par formulaire de ces renseignements n'est pas autorisée par le système DCS.

Conservation des documents de transmission

Quel que soit le mode de transmission des déclarations d'effectif scolaire, l'organisme d'enseignement doit toujours conserver une copie des données transmises.

Partie 4

Diffusion des données

4.10 Dénomination des listes

Version originale : 94-01-11

Version précédente : 95-08-18

Version actuelle : 96-08-16

La diffusion des données a pour objectif de rendre disponible aux organismes d'enseignement et aux directions régionales du Ministère de l'information qui leur permet :

-) de suivre l'évolution de la collecte;**
-) d'assurer l'intégralité et l'exhaustivité de la collecte;**
-) de planifier les mesures nécessaires afin de régulariser des situations qui pourraient devenir désavantageuses;**
-) d'effectuer des prévisions budgétaires.**

Listes diffusées aux organismes d'enseignement, aux directions régionales ou à la Direction de la coordination des réseaux.

Listes de données agrégées relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

- | | |
|---------------------|--|
| 100-BP-01 : | Qualification des données d'inscription au 30 septembre à la banque élèves. |
| 100-BT-01 : | Qualification des autres données d'inscription au 30 septembre à la banque élèves. |
| 100-GZ-01 : | Analyse des effectifs scolaires déclarés au ministère de l'Éducation au 30 septembre de l'année courante versus ceux de l'année précédente. |
| 100-LB-01X : | Répartition des effectifs scolaires «au 30 sept.» selon le type d'entente, en fonction de la commission scolaire qui déclare. |
| 100-LB-02X : | Répartition des effectifs scolaires «au 30 sept.» selon le type d'entente, en fonction de la commission scolaire en cause. |
| 100-LB-03X : | Liste de élèves sous-entente MEQ-MSSS «au 30 septembre 19XX» en fonction de la commission scolaire en cause. |

4.10 Dénomination des listes

100-LI-01X : Évolution de la population des élèves inscrits au 30 sept. handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (code de difficulté 01 à 14).

100-LI-02X : Évolution de la population des élèves inscrits au 30 sept. handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (code de difficulté 21 à 99)

Listes nominatives relatives à l'intégrité de la collecte

100-EX-01 : Cumulatif des conflits de localisation originant d'une déclaration au 30 septembre par un autre organisme depuis le début de la période de transmission et cumulatif des conflits depuis le début de la période de transmission avec l'organisme où est inscrit l'élève.

100-GI-01 : Liste des élèves déclarés au 30 septembre à la fois à l'enseignement collégial et à l'enseignement secondaire.

100-GY-01 : Fiches nominales A, P, N et N-1 qui désignent

Fiche A : «Élève inscrit à la banque élèves du système DCS 19XX-19XX recevant de l'enseignement en anglais et pour lequel il n'y a aucun dossier où le dossier est incomplet au registre de la charte de la langue française».

Fiche P : «Élève inscrit à la banque élèves du système DCS 19XX-19XX recevant de l'enseignement en anglais et déclaré non admissible selon la charte de la langue française».

Fiche N : «Élève inscrit à la banque élèves du système DCS 19XX-19XX recevant de l'enseignement en anglais mais admissible à un tel enseignement après le 30 septembre, donc non reconnu au financement».

Fiche N-1 : Élève inscrit à la banque élèves DCS 19XX-19XX recevant de l'enseignement en anglais, à la suite d'un avis provisoire fait le ou avant le 30 septembre».

100-GY-02 : Élève inscrit à la banque élèves du système DCS pour l'année courante recevant l'enseignement en anglais et absent au registre de la charte de la langue française ou non admis, mais non reconnu au financement ou en avis provisoire fait le ou avant le 30 septembre

Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque des élèves

- 100-GD-01 :** Liste des élèves déclarés présents le 30 septembre 19XX.
- 100-GD-02 à 05 :** Dénombrement des effectifs scolaires déclarés présents le 30 septembre 19XX.
-) selon la langue d'enseignement, l'ordre d'enseignement, la formation à l'enseignement secondaire, le statut, le type d'entente, la religion, l'enseignement moral et religieux reçu et la classe spéciale;
 -) selon le code de difficulté, le type de regroupement et le cheminement particulier de formation;
 -) élèves déclarés avec un indicateur de dérogation.
- 100-MD-01 :** Liste des élèves au 30 septembre de votre organisme identifiés au MEQ avec un indicateur de conformité.
- 100-MD-02 et 03 :** Dénombrement de vos effectifs scolaires au 30 septembre identifiés au MEQ, avec un indicateur de conformité.
- 100-MO-01 :** Dénombrement des effectifs scolaires (DCS) 19XX-19XX
- élèves en continuité dépassant l'âge maximal.
- 100-MO-02 :** Dénombrement des effectifs scolaires (DCS) 19XX-19XX
- élèves non en continuité et dépassant l'âge maximal.
- 100-MC-01 :** Liste des élèves inscrits au 30 septembre dont le contenu de dossiers a été modifié après la table rase;
- 100-MC-02 à 05 :** Dénombrement de vos effectifs scolaires inscrits au 30 septembre et dont le contenu de dossiers a été modifié après la table rase.
- 100-LH-01 :** Liste des élèves déclarés au 30 septembre inscrits après la table rase;
- 100-LH-02 à 05 :** Dénombrement des élèves déclarés au 30 septembre inscrits après la table rase.
- 100-LG-01 :** Listes des élèves déclarés au 30 septembre annulés après la table rase;

4.10 Dénomination des listes

100-LG-02 à 05 : **Dénombrement des élèves déclarés au 30 septembre annulés après la table rase.**

Liste analytique

100-KL-02 : **Rapport sur les effectifs scolaires au 30 septembre 19XX; reconnus aux états financiers pour l'année 19XX-19XX; secteur public.**

Confirmation sur les effectifs scolaires au 30 septembre 19XX; secteur privé - établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions - .

Rapport sur les effectifs scolaires au 30 septembre 19XX; reconnus aux états financiers pour l'année 19XX-19XX; secteur hors réseau.

Confirmation sur les effectifs scolaires au 30 septembre 19XX; secteur privé - établissements d'enseignement privé non agréés aux fins de subventions.

4.20 Description des listes

Version originale : 94-11-09

Version précédente : 94-11-09

Version actuelle : 96-08-16

La présente section décrit, s'il y a lieu, les objectifs, le contenu, les niveaux de regroupement, l'ordre de classement et les particularités de chacune des listes publiées par le Ministère.

L'annexe E contient un exemple de toutes les listes décrites dans cette section.

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données	Version originale : 94-11-09
	Version précédente : 96-08-16
	Version actuelle : 97-08-20

100-BP-01 : Qualification des données d'inscription au 30 septembre à la banque élèves.

OBJECTIFS

-) s'assurer de l'intégralité de la collecte et de l'exhaustivité des renseignements transmis au Ministère;
-) quantifier les valeurs présentes dans la banque «élèves» pour les renseignements relatifs à l'inscription au 30 septembre;
-) dénombrer les renseignements absents;
-) vérifier dans la banque «élèves» la cohérence «interchamps» de ces données.

DESCRIPTION

La validation des données relatives à l'inscription au 30 septembre dans la banque «élèves» permet d'avoir une image qualitative des renseignements fournis par les organismes d'enseignement par l'entremise de la «Déclaration d'effectif scolaire».

RENSEIGNEMENTS FOURNIS

Partie 1 : «Ventilation des données»

La première partie est le bloc d'information situé à l'extrême gauche de la liste. Il présente une ventilation des valeurs possibles pour chaque renseignement à déclarer dans la banque «élèves». Les totaux pour chacune des valeurs sont obtenus en faisant la somme de toutes les données présentes et valides pour les dossiers d'élèves actifs quant au cycle en cours, en fonction d'une déclaration au 30 septembre. Donc, pour chaque valeur, on trouve le nombre d'élèves déclarés dont le dossier contient cette caractéristique.

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

Partie 2 : «Dossiers absents»

La deuxième partie est le bloc central d'information de la liste. Dans ce bloc, pour chacune des données mentionnées, on présente le nombre de dossiers analysés, c'est-à-dire le nombre de dossiers qui ont été vérifiés par rapport à la caractéristique considérée et le nombre de dossiers dont la donnée est absente dans la banque «élèves».

Partie 3 : «Dossiers incohérents»

La troisième partie est le bloc d'information à la droite de la liste. Dans ce bloc, les indicateurs présentent pour une règle de cohérence donnée le nombre de dossiers analysés et le nombre de dossiers ne respectant pas cette règle (dossiers incohérents). Les règles relatives à la vérification des cohérences sont les mêmes que celles qui sont utilisées au cours du traitement des déclarations d'effectif scolaire.

Partie 4 : «Indicateur de l'intercycle et statistiques de cohérence»

La quatrième partie est le bloc d'information situé à la fin de la seconde page de renseignements. Ce bloc est composé de trois sous-blocs. Ces sous-blocs contiennent l'information suivante :

Sous-bloc 1 : «Cohérence intercycles»

Dans ce premier sous-bloc, on détermine si les dossiers ont besoin d'un indicateur de conformité quant à la cohérence intercycles. Les dossiers dénombrés sous la colonne «Incohérents» sont ceux auxquels il faudrait ajouter cet indicateur. La distribution est présentée selon chacun des ordres d'enseignement.

Sous-bloc 2 : «Indicateur de conformité»

Dans ce sous-bloc, on vérifie la pertinence de la présence des indicateurs de conformité relatifs à la cohérence intercycles et au contrôle. Lorsqu'un dossier présente un de ces deux indicateurs et que celui-ci n'était pas nécessaire, le dossier est dénombré sous la colonne «Inutiles».

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

Sous-bloc 3 : «Statistiques»

Dans ce sous-bloc, on trouve trois totaux pour le niveau d'agrégation mentionné sur la liste. Ces totaux sont : le nombre de dossiers analysés, le nombre de dossiers incohérents (où au moins une incohérence a été détectée) et le nombre de dossiers incomplets. La totalisation des dossiers incohérents comprend les dossiers mentionnés aux blocs 2 et 3. Il faut noter que l'absence de certains champs du dossier ne signifie pas que le dossier est incomplet.

Pour chaque donnée, les renseignements se répartissent dans deux pages d'information.

Dénombrement des données absentes et des dossiers incomplets (partie 2)

Description de la donnée	Critères de détermination d'une donnée absente	Détermination d'un dossier incomplet (si la donnée est absente)
Code d'organisme-école (2.42) ¹	Si le code d'organisme-école est absent	Oui
Élève pensionnaire (2.44)	Si le code d'élève pensionnaire est absent	Oui
Code de bâtiment (2.45)	Si le code de bâtiment est absent et que l'école est un établissement du secteur public	Oui
Type d'autorité parentale (2.50)	Si les deux autorités parentales sont absentes	Oui
Code postal (2.56)	Si le code postal est absent	Oui
Lieu du domicile (2.57)	Si le lieu est absent	Oui

-
1. Code de section dans le guide de la déclaration d'effectif scolaire des jeunes en formation générale (DCS) (46-3466).

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

Description de la donnée	Critères de détermination d'une donnée absente	Détermination d'un dossier incomplet (si la donnée est absente)
Numéro de téléphone (2.58)	Si le numéro de téléphone est absent	Oui
Lieu de naissance de l'élève (2.59)	Si le lieu de naissance est absent	Oui
Lieu de naissance du père (2.59)	Si le lieu de naissance est absent	Non
Lieu de naissance de la mère (2.59)	Si le lieu de naissance est absent	Non
Religion (2.60)	Si le code de religion est absent	Oui
Langue maternelle (2.61)	Si la langue maternelle est absente	Oui
Langue parlée (2.62)	Si la langue parlée est absente	Oui
Langue d'enseignement (2.63)	Si la langue d'enseignement est absente	Oui
Type d'entente (2.64)	Si le type d'entente est absent	Oui
Organisme en cause (2.64)	Si le type d'entente est : - 1, 2, 3, A, B, D, E ou G; - 6 et que l'organisme-école est un établissement privé; - 7 et que l'organisme-école est un établissement public. Dans ces cas, si l'organisme en cause est absent, la donnée est absente	Oui

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

Description de la donnée	Critères de détermination d'une donnée absente	Détermination d'un dossier incomplet (si la donnée est absente)
Classe spéciale (2.66)	Si la classe spéciale est absente	Oui
Mois de début (2.65)	Si le mois de début est absent	Non
Mois de fin (2.65)	Si le mois de fin est absent	Non
Code de difficulté (2.67)	Si le code de difficulté est absent	Non
Type de regroupement (2.68)	Si le type de regroupement est absent	Non
Cheminement particulier de formation (2.69)	Si le cheminement particulier de formation est absent	Non
Enseignement moral et religieux reçu (2.70)	Si l'enseignement moral et religieux reçu est absent	Secteur privé et hors réseau : - Si la professionnalité de l'organisme est différent de 1, 4, 5, 8 et 9, alors le dossier est incomplet. Secteur public : - Si la professionnalité de l'école est catholique ou protestante, alors le dossier est incomplet.

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

Description de la donnée	Critères de détermination d'une donnée absente	Détermination d'un dossier incomplet (si la donnée est absente)
Ordre d'enseignement (2.71)	Si l'ordre d'enseignement est absent	Oui
Classe au primaire (2.74)	Si l'ordre d'enseignement est le primaire (3) et que la classe est absente	Oui
Classe au secondaire (2.75)	Si l'ordre d'enseignement est le secondaire (4) et que la classe est absente	Oui
Type de fréquentation (2.72)	Si l'ordre d'enseignement est l'éducation préscolaire 5 ans (2) ou le secondaire (4) et que le type de fréquentation est absent	Oui
Équivalent de temps complet (2.72)	Si le type de fréquentation est «à temps partiel», que l'ordre d'enseignement est 1 ou 4 et que le taux d'équivalence au temps plein est absent	Oui
Régime de sanction (2.76)	Si l'ordre d'enseignement est le secondaire (4) et que le régime de sanction est absent	Oui
Type de formation (2.77)	Si l'ordre d'enseignement est le secondaire (4) et que le type de formation est absent	Oui

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

Description de la donnée	Critères de détermination d'une donnée absente	Détermination d'un dossier incomplet (si la donnée est absente)
Programme (2.77)	Si l'ordre d'enseignement est le secondaire (4), que le type de formation est «exploitation professionnelle concentrée» et que le programme est absent	Oui
Type d'effectif (2.47)	Si le type d'effectif est absent	Oui
Indicateur de conformité de l'âge (2.78)	Si l'indicateur de conformité est absent ou superflu	Oui

Niveaux de regroupement

La liste est produite :

-) par secteur d'enseignement (public, privé et hors réseau);
-) par direction régionale (pour le secteur public);
-) par commission scolaire;
-) par code d'organisme-école.

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

100-BT-01 : Qualification des autres données d'inscription au 30 septembre à la banque élèves.

OBJECTIF

S'assurer de l'intégralité de la collecte et de l'exhaustivité des renseignements transmis au Ministère.

DESCRIPTION

La validation des autres données d'inscription au 30 septembre dans la banque «élèves» fournit des statistiques détaillées quant aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage, quant aux langues maternelles, aux langues parlées à la maison, aux lieux de naissance (de l'élève, du père et de la mère) et quant aux mois de début et de fin rattachés à certaines valeurs relatives au type d'entente et à la classe spéciale.

Dans cette liste, on trouve les codes transmis accompagnés de leur signification ainsi que du nombre d'élèves déclarés au regard de chacun d'eux.

Niveaux de regroupement

La liste est produite :

-) par secteur d'enseignement (public, privé et hors réseau);**
-) par direction régionale (pour le secteur public);**
-) par code d'organisme-école.**

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

100-GZ-01 : Analyse des effectifs scolaires déclarés au ministère de l'Éducation au 30 septembre de l'année courante par rapport aux effectifs déclarés l'année précédente.

OBJECTIF

S'assurer de l'intégralité de la collecte.

DESCRIPTION

La présente liste permet de comparer le nombre d'élèves total tant pour le cycle courant que pour le cycle précédent sur la base des renseignements suivants :

-) l'ordre d'enseignement (2.71);**
-) la langue d'enseignement (2.63);**
-) la classe spéciale (2.66).**

RENSEIGNEMENTS FOURNIS

Les données sont regroupées en trois blocs et concernent deux années par liste :

Bloc 1 :

-) Dénombrement des effectifs scolaires pour chacune des classes spéciales (2.66) :**
 -) classe d'accueil;**
 -) classe de francisation;**
 -) classe d'immersion française;**
 -) décrocheur (rattrapage);**
 -) décrocheur (autres programmes);**
 -) mesures spéciales;**
 -) voie technologique.**

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

Bloc 2 :

-) Dénombrement des effectifs selon chacune des langues d'enseignement (2.63) :**
 -) français;**
 -) anglais;**
 -) langues amérindiennes et inuktitut.**

Bloc 3 :

-) Dénombrement des effectifs scolaires selon chacun des ordres d'enseignement (2.71) :**
 -) éducation préscolaire 4 ans;**
 -) éducation préscolaire 5 ans;**
 -) enseignement primaire;**
 -) enseignement secondaire (répartition effectuée selon la formation à l'enseignement secondaire).**

De plus, pour chacun des blocs, on trouve la variation et le pourcentage de variation entre les deux années considérées.

Niveaux de regroupement

Au secteur public :

-) par direction régionale;**
-) par code d'organisme-école.**

Au secteur privé :

-) par code d'organisme-école.**

Particularités

Cette liste est transmise exclusivement aux responsables des effectifs scolaires dans les directions régionales du Ministère ainsi qu'à la Direction de la coordination des réseaux quant aux effectifs des établissements privés.

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

- 100-LB-01X :** Répartition des effectifs scolaires «au 30 sept. 19XX» selon le type d'entente, en fonction de la commission scolaire qui déclare
- 100-LB-02X :** Répartition des effectifs scolaires «au 30 sept. 19XX» selon le type d'entente, en fonction de la commission scolaire en cause
- 100-LB-03X :** Liste de élèves sous-entente MEQ-MSSS «au 30 septembre 19XX» en fonction de la commission scolaire en cause

OBJECTIF

S'assurer de l'intégralité de la collecte en validant le nombre d'élèves déclarés, au regard de chaque type d'entente, par l'organisme d'enseignement qui fait la déclaration d'effectifs scolaires et l'organisme d'enseignement en cause. Faciliter la planification de la collecte au moment de la validation des données effectuée par les directions régionales.

DESCRIPTION

La première liste est produite en fonction de l'organisme d'enseignement qui a déclaré l'élève tandis que la seconde est produite en fonction de l'organisme d'enseignement en cause. Ces deux listes présentent un dénombrement d'élèves par type d'entente (2.64) et par ordre d'enseignement (2.71); le nombre d'élèves de l'ordre d'enseignement secondaire est subdivisé en deux : nombre d'élèves de moins de 22 ans et nombre d'élèves de 22 ans et plus.

Dans la troisième liste, on trouve désignés par organisme d'enseignement en cause les élèves sous entente MEQ-MSSS. Ainsi, pour chaque élève en question, les renseignements relatifs au code permanent (2.43), nom et prénom (2.49), à l'ordre d'enseignement (2.71) et à la classe à l'enseignement primaire (2.74) ou à l'enseignement secondaire (2.75) et au type d'entente (2.64) y sont publiés.

Niveaux de regroupement

Au secteur public :

-) par direction régionale;
-) par commission scolaire.

Au secteur privé :

-) par établissement d'enseignement privé.

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

Particularités

Les listes 100-LB-01X et 100-LB-02X sont produites exclusivement pour le secteur public et le secteur privé. Le dernier caractère du numéro de la liste indique l'étape de production de celle-ci :

-) A pour l'étape de la «table rase»;**
-) B pour l'étape de la certification;**
-) C pour l'étape des états financiers;**
-) D pour l'étape de la vérification externe.**

La liste 100-LB-03X est produite exclusivement pour le secteur public.

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

100-LI-01X : Évolution de la population des élèves inscrits au 30 sept. 19XX handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (01 à 14)

100-LI-02X : Évolution de la population des élèves inscrits au 30 sept. 19XX handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (21 à 99)

OBJECTIF

S'assurer de l'intégralité de la collecte en validant le nombre d'élèves considérés comme handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage à partir d'un portrait comparatif du nombre d'élèves déclarés par code de difficulté au cours des trois dernières années.

DESCRIPTION

Les listes sont produites à l'égard de trois années consécutives d'observation.

La liste 100-LI-01X porte sur les élèves caractérisés par les codes de difficulté (2.67) portant les numéros 01, 02, 11, 12, 13 et 14, tandis que la liste 100-LI-02X porte sur les élèves désignés sous les autres codes de difficulté, soit les numéros 21 à 99.

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

La liste 100-LI-01X dénombre les élèves par code de difficulté et par catégorie de codes selon la table d'information suivante.

Catégorie de difficulté

<i>Sigle</i>	<i>Signification</i>	<i>Code</i>	<i>Signification</i>
DLA	Difficultés légères d'apprentissage	01	Difficultés légères d'apprentissage
DGA	Difficultés graves d'apprentissage	02	Difficultés graves d'apprentissage
TC	Troubles de comportement	11	Troubles de comportement
		12	Troubles de conduite et de comportement
		13	Délinquance
		14	Désordre majeur de comportement

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

La liste 100-LI-02X dénombre les élèves par code de difficulté et par catégorie de codes selon la table d'information suivante.

Catégorie de difficulté

<i>Sigle</i>	<i>Signification</i>	<i>Code</i>	<i>Signification</i>
DIL	Déficiences intellectuelles légères	21	Déficiência intellectuelle légère
DIM	Déficiência intellectuelle moyenne	22	Déficiência intellectuelle moyenne à sévère
DIP	Déficiência intellectuelle profonde	23	Déficiência intellectuelle profonde
DV	Déficiência visuelle	41	Déficiência visuelle
		72	Déficiência intellectuelle légère et déficiência visuelle
		76	Déficiência intellectuelle moyenne à sévère et déficiência visuelle
		79	Troubles de conduite et de comportement et déficiência visuelle
		82	Déficiência visuelle et déficiência auditive
		83	Déficiência visuelle et déficiência physique
DA	Déficiência auditive	43	Déficiência auditive
		73	Déficiência intellectuelle légère et déficiência auditive
		77	Déficiência intellectuelle moyenne à sévère et déficiência auditive

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

Catégorie de difficulté

<i>Sigle</i>	<i>Signification</i>	<i>Code</i>	<i>Signification</i>
		80	Troubles de conduite et de comportement et déficience auditive
		84	Déficience auditive et déficience physique
AUT	Autisme	51	Autisme
AUDI	Audi-mutité	52	Audi-mutité
TOP	Troubles d'ordre psychopathologique	53	Troubles d'ordre psychopathologique
DML	Déficience motrice légère	31	Déficience motrice légère
DMG	Déficience motrice grave	32	Déficience motrice grave
DO	Déficience organique	35	Déficience organique
DEF MULTI	Déficiences multiples	71	Déficience intellectuelle légère et troubles de conduite et de comportement
		74	Déficience intellectuelle légère et déficience physique
		75	Déficience moyenne à sévère et troubles de conduite et de comportement
		78	Déficience intellectuelle moyenne à sévère et déficience physique
		81	Troubles de conduite et de comportement et déficience physique

4.21 Listes de données relatives à l'intégralité de la collecte et à l'exhaustivité des données

Catégorie de difficulté

<i>Sigle</i>	<i>Signification</i>	<i>Code</i>	<i>Signification</i>
		99	Déficiences multiples autres que celles décrites précédemment

Dans chacune de ces deux listes, en plus d'un dénombrement du nombre d'élèves au regard de chaque code de difficulté, on trouve un pourcentage représentant le rapport entre ce nombre d'élèves et le nombre total d'élèves réguliers et le nombre d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. De plus, on trouve le nombre d'élèves ordinaires, le nombre d'élèves en difficulté (dans la liste 100-LI-01X), le nombre d'élèves handicapés (dans la liste 100-LI-02X) et la proportion qu'ils représentent par rapport au nombre total d'élèves.

Niveaux de regroupement

Au secteur public :

-) par langue d'enseignement;
-) à l'échelle provinciale;
-) par direction régionale;
-) par commission scolaire.

Particularités

Les données de ces deux listes sont réunies pour chacune des années observées à partir de la dernière version disponible des renseignements de chaque déclaration prise en considération. Le dernier caractère du numéro de la liste indique l'étape de production de celle-ci :

-) A pour l'étape de la «table rase»;
-) B pour l'étape de la table de certification;
-) C pour l'étape des états financiers;
-) D pour l'étape de la vérification externe.

4.22 Listes nominatives relatives à l'intégrité de la collecte

Version originale : 94-11-09

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

100-EX-01 : Cumulatif des conflits de localisation originant d'une déclaration au 30 septembre par un autre organisme depuis le début de la période de transmission et cumulatif des conflits depuis le début de la période de transmission avec l'organisme où est inscrit l'élève.

OBJECTIF

S'assurer de l'intégralité de la collecte.

DESCRIPTION

La liste qui répertorie les conflits de localisation au 30 septembre a pour but d'aviser les organismes d'enseignement quant aux conflits de localisation qui sont survenus depuis le début de la période de transmission massive et de l'inviter à procéder, s'il y a lieu, aux corrections nécessaires afin de statuer sur les effectifs scolaires au 30 septembre. Il est à noter que cette liste fournit un inventaire de tous les conflits de localisation au 30 septembre, ce qui inclue ceux qui ont été réglés.

RENSEIGNEMENTS FOURNIS

Cumulatif des conflits de localisation originant d'une déclaration au 30 septembre par un autre organisme

Cumulatif des messages de rejet (message 3522) émis à l'intention d'un organisme d'enseignement qui veut déclarer un élève qui est inscrit au 30 septembre dans un autre organisme.

-) Dans le bloc de gauche, on trouve les renseignements relatifs à l'élève fournis par l'organisme d'enseignement qui a inscrit l'élève au 30 septembre.
-) Dans le bloc de droite, les renseignements présents sont ceux qui sont fournis par l'organisme d'enseignement qui déclare l'élève mais dont la déclaration a été rejetée.

*Liste des abréviations utilisées****Abréviation******ou formule******Renseignement******Section du guide***

ORG. DEST.	Organisme destinataire	
CODE PERM.	Code permanent	2.43
MESS.	Numéro de message	(3522)
COE	Code d'organisme-école	2.42
ORGA.	Nom de l'organisme	(Système SIO-PLUS)
ECOL.	Nom de l'école	(Système SIO-PLUS)
DIREG.	Code et nom de la direction régionale	(Système SIO-PLUS)
MEDIA	Mode de transmission	(Système SIO-PLUS)
CP/F	Code permanent et numéro de fiche	2.43/2.46
NOME	Nom de l'élève	2.49
PREE	Prénom de l'élève	2.49
ADR	Adresse de l'élève	2.52 à 2.55
C/T	Code postal et numéro de téléphone	2.56/2.58
NIV,TC,EQ	Ordre d'enseignement et information du bloc scolaire se rapportant à la classe et au type de fréquentation	2.71, 2.72, 2.74 et 2.75
ACTIV	Activité. Si elle est égale à 1, alors le dossier est actif; si elle est égale à 0, alors le dossier est inactif.	
COD-ACTIV	Code d'organisme-école où le dossier de l'élève est actif présentement ou a été actif. Si le code est 0, le dossier est inactif.	
COE-3OS	Code d'organisme-école au 30 septembre. Si le code est 0, le dossier est inactif.	
COELPR	(À venir)	
CYC-COUR	Renseignements relatifs au cycle courant.	
CYC-PREC	Renseignements relatifs au cycle précédent.	

Date la plus récente du conflit : La date la plus récente du conflit correspond à la date où le dernier conflit a été constaté entre l'organisme d'enseignement où est inscrit l'élève et l'organisme qui le déclare.

Niveaux de regroupement

La liste est produite :

-) par secteur d'enseignement (public, privé, hors réseau);**
-) par code d'organisme-école;**
-) par code permanent.**

4.22 Listes nominatives relatives à l'intégrité de la collecte

100-GI-01 : Liste des élèves déclarés au 30 septembre à l'enseignement secondaire et à l'enseignement collégial.

OBJECTIF

S'assurer de l'intégralité de la collecte.

DESCRIPTION

Cette liste fournit un relevé des dossiers d'élèves ayant fait l'objet d'une déclaration par l'entremise du système de «Déclaration d'effectif scolaire» et d'une fiche d'inscription pour la session d'automne de l'année courante à l'enseignement collégial.

Les élèves qui fréquentent simultanément à temps complet les deux secteurs seront identifiés par un astérisque (*) sous le code permanent dans le but de les repérer rapidement.

Niveaux de regroupement

Pour les organismes d'enseignement publics :

-) par code d'organisme-école;**
-) par code permanent.**

Pour les établissements privés et les écoles hors réseau :

-) par code permanent.**

Particularités

Dans l'annexe E.2 de ce guide, on retrouve un exemple de cette liste. Les deux premières pages de celle-ci présentent des commentaires explicatifs quant aux renseignements publiés sur chacun des élèves en conflit avec le secteur collégial d'enseignement.

100-GY-01 : Fiches nominales A, P et N qui désignent

Fiche A : «Élève inscrit à la banque élèves DCS 19XX-19XX recevant de l'enseignement en anglais et pour lequel il n'y a aucun dossier où le dossier est incomplet au registre de la Charte de la langue française».

Fiche P : «Élève inscrit à la banque élèves DCS 19XX-19XX recevant de l'enseignement en anglais et déclaré non admissible selon la Charte de la langue française».

Fiche N : «Élève inscrit à la banque élèves DCS 19XX-19XX recevant de l'enseignement en anglais mais admissible à un tel enseignement après le 30 septembre, donc non reconnu au financement».

Fiche N-1 : «Élève inscrit à la banque élèves DCS 19XX-19XX, recevant de l'enseignement en anglais, à la suite d'un avis provisoire fait le ou avant le 30 septembre».

OBJECTIF

S'assurer de l'intégralité de la collecte et de l'application des dispositions de la Charte de la langue française concernant le secteur de l'éducation.

DESCRIPTION

Ces listes fournissent un relevé des dossiers d'élèves recevant un enseignement en anglais mais absents du registre de la Charte de la langue française (fiche A) ou inadmissibles au regard de la Charte de la langue française (fiche P) ou encore admissibles selon la Charte de la langue française, mais non reconnus en ce qui regarde le financement scolaire (fiche N). Les fiches sont accompagnées d'une lettre qui explique les mesures à prendre selon la situation.

Renseignements présents

<i>Renseignement</i>	<i>Section du guide</i>
Nom et prénom de l'élève	2.49
Date de naissance	2.43
Sexe	2.43
Code permanent	2.43
Langue d'enseignement dans le système DCS et dans le système SIO-PLUS	2.63, système SIO-PLUS
Nom de l'organisme	système SIO-PLUS
Nom de l'école	système SIO-PLUS
Code d'organisme-école	2.42
Ordre d'enseignement et classe	2.71, 2.74 et 2.75
Type de formation au secondaire (si l'ordre d'enseignement est le secondaire)	2.76
Nom et prénom du père ou du tuteur	2.51
Nom et prénom de la mère ou de la tutrice	2.51
Adresse	De 2.52 à 2.56
Numéro de téléphone	2.58

Niveaux de regroupement

Pour les organismes d'enseignement publics :

-) par code d'organisme-école;
-) par code permanent.

Pour les établissements privés et les établissements hors réseau :

-) par code permanent.

100-GY-02 : Élève inscrit à la banque élèves DCS pour l'année courante recevant l'enseignement en anglais et absent au registre de la Charte de la langue française ou non admis, mais non reconnu au financement ou en avis provisoire fait le ou avant le 30 septembre.

OBJECTIF

S'assurer de l'intégralité de la collecte.

DESCRIPTION

Cette liste inventorie de façon synthétique les élèves recevant un enseignement en anglais mais absents du registre de la Charte de la langue française (fiche A) ou inadmissibles au regard de la Charte de la langue française (fiche P).

Renseignements fournis

<i>Renseignement</i>	<i>Section du guide</i>
Code d'organisme-école	2.42
Nom de l'organisme	système SIO-PLUS
Type de fiche	
Ordre d'enseignement	2.71
Nom de l'élève	2.49
Prénom de l'élève	2.49
Code permanent	2.43
Total par ordre d'enseignement	
Total par organisme	

4.22 Listes nominatives relatives à l'intégrité de la collecte

Niveaux de regroupement

La liste est produite :

-) par direction régionale;
-) par secteur selon la présence dans le registre;
-) par code d'organisme-école;
-) par ordre d'enseignement;
-) par type de fiche;
-) par nom, prénom et code permanent de l'élève.

Particularités

Cette liste est transmise exclusivement aux responsables des effectifs scolaires dans les directions régionales du Ministère ainsi qu'à la Direction générale du financement et des équipements quant aux effectifs des établissements privés.

4.23	Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»	Version originale :	94-11-09
		Version précédente :	96-08-16
		Version actuelle :	97-08-20

100-GD-01 : Liste des élèves déclarés présents le 30 septembre 19XX

100-GD-02 à 05 : Dénombrement des effectifs scolaires déclarés présents le 30 septembre 19XX

-) selon la langue d'enseignement, l'ordre d'enseignement, la formation reçue à l'enseignement secondaire, le statut, le type d'entente, la religion, l'enseignement moral et religieux reçu et la classe spéciale;
-) selon le code de difficulté, le type de regroupement et le cheminement particulier de formation;
-) au regard des élèves déclarés avec un indicateur de dérogation.

OBJECTIF

Transmettre aux organismes d'enseignement un avis de reconnaissance de la déclaration de fréquentation au 30 septembre pour toutes les déclarations que l'organisme d'enseignement a transmis au MEQ.

DESCRIPTION

Dans ce document, on donne une représentation des dossiers de tous les élèves pour qui une fiche de «Déclaration d'effectif scolaire» a été soumise et acceptée au ministère de l'Éducation par l'entremise du système de «Déclaration de fréquentation scolaire» (DCS). De plus, divers tableaux statistiques complètent la liste nominative des élèves.

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»

Liste 100-GD-01

Dans la liste des «élèves déclarés présents le 30 septembre 19XX», les renseignements sont regroupés par bâtiment pour le secteur public et par organisme pour les établissements d'enseignement privé ou hors réseau.

Dans trois pages précédant la liste des élèves proprement dite, on trouve un lexique quant à la description de chacun des renseignements.

Lorsque l'impression de tous les dossiers des élèves d'une école est terminée, quatre pages intitulées «Modifications à vos effectifs scolaires au 30 septembre de l'année courante reconnues par la direction régionale ou par la Direction générale du financement et des équipements pour les élèves du secteur privé» sont imprimées. Ces dernières serviront à inventorier les différentes corrections apportées (ajout, retrait et modification) après l'étape de la «table rase» et avant l'établissement du rapport final. Les renseignements qui peuvent être précisés sont :

-) l'acte administratif;
-) le code permanent;
-) le nom et le prénom de l'élève;
-) l'ordre d'enseignement;
-) les commentaires, s'il y a lieu.

Liste 100-GD-02 (trois pages)

Première page :

-) Le tableau en question est intitulé «Dénombrement des effectifs scolaires déclarés présents le 30 septembre 19XX selon la langue d'enseignement, l'ordre d'enseignement, la formation reçue à l'enseignement secondaire, le statut, le type d'entente, la religion et la classe spéciale». Dans ce tableau, on trouve le total des élèves par bâtiment et par école selon les caractéristiques mentionnées dans le titre.

Deuxième page :

-) Le tableau en question est intitulé «Dénombrement des effectifs scolaires déclarés présents le 30 septembre 19XX selon le code de difficulté, le type de regroupement et le cheminement particulier». Dans ce tableau, on trouve le total des élèves par bâtiment et par école selon les caractéristiques mentionnées dans le titre.

Troisième page :

-) Le présent tableau est intitulé «Dénombrement des effectifs scolaires déclarés présents le 30 septembre 19XX, élèves déclarés avec indicateur de dérogation».

Liste 100-GD-03 (quatre pages)

Première page :

-) Le tableau en question est intitulé «Dénombrement des effectifs scolaires déclarés présents le 30 septembre 19XX selon la langue d'enseignement, l'ordre d'enseignement, la formation au secondaire, le statut au secondaire, le type d'entente, la religion et la classe spéciale». Dans ce tableau, on trouve le total des élèves par commission scolaire selon les caractéristiques mentionnées dans le titre.

Deuxième page :

-) Le tableau en question est intitulé «Dénombrement des effectifs scolaires déclarés présents le 30 septembre 19XX selon le code de difficulté, le type de regroupement et le cheminement particulier». Dans ce tableau, on trouve le total des élèves par commission scolaire selon les caractéristiques mentionnées dans le titre.

Troisième page :

-) Ce tableau est intitulé «Dénombrement des effectifs scolaires déclarés présents le 30 septembre 19XX, élèves déclarés avec indicateur de dérogation».

Quatrième page (secteur public seulement) :

-) Un autre tableau est intitulé «Dénombrement de vos effectifs scolaires déclarés au 30 septembre 19XX ; décision de la direction régionale».

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»

La dernière page de cette liste sert à indiquer les nouveaux sommaires d'effectifs par école selon les ordres d'enseignement faisant suite aux ajouts, aux retraits ou aux modifications effectués au moment de la période de validation des effectifs scolaires. Les renseignements suivants peuvent y être indiqués :

-) Nom et code de l'école;
-) Total des effectifs à l'éducation préscolaire (4 ans) après certification;
-) Total des effectifs à l'éducation préscolaire (5 ans) après certification;
-) Total des effectifs à l'enseignement primaire après certification;
-) Total des effectifs à temps plein à l'enseignement secondaire après certification;
-) Total des effectifs à temps partiel à l'enseignement secondaire après certification;
-) Total des effectifs à temps partiel convertis en équivalences au temps plein, après certification;
-) Total des effectifs à l'enseignement secondaire, après certification;
-) Total des effectifs de l'école.

Il est à noter que ces dernières pages sont publiées seulement pour les organismes d'enseignement du secteur public.

Liste 100-GD-04 (trois pages)

-) Le tableau en question contient les mêmes renseignements que le tableau 100-GD-02 et présente les mêmes sommations, mais pour l'ensemble des commissions scolaires du territoire de la direction régionale.

Liste 100-GD-05 (trois pages)

-) Le tableau en question contient les mêmes renseignements que le tableau 100-GD-02 et présente à l'échelle provinciale les même sommations pour l'ensemble des organismes d'enseignement publics lorsqu'il s'agit du secteur public, pour l'ensemble des établissements d'enseignement privés pour le secteur privé et pour l'ensemble des écoles hors réseau pour le secteur hors réseau québécois.

Niveaux de regroupement

Au secteur public :

-) par direction régionale;
-) par commission scolaire;
-) par école;
-) par bâtiment;

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»

Au secteur privé :

) par établissement privé.

Au secteur hors réseau :

) par école.

Particularités

Au début de la liste 100-GD-01, on trouve trois pages de lexique quant à la description abrégée de chacun des renseignements publiés dans cette liste.

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»

Il existe cinq listes pour le secteur public et trois pour les secteurs privé et hors réseau.

100-MD-01 : Liste des élèves au 30 septembre 19XX de votre organisme identifiés au MEQ en dérogation d'âge, avec indicateur de conformité.

100-MD-02 et 03 : Dénombrement de vos effectifs scolaires au 30 septembre 19XX identifiés au MEQ, en dérogation d'âge, avec indicateur de conformité.

OBJECTIF

Transmettre aux organismes d'enseignement un avis de reconnaissance de la déclaration de fréquentation au 30 septembre, quant aux élèves en dérogation d'âge.

DESCRIPTION

Les présentes listes donnent une représentation des dossiers de tous les élèves inscrits dans la banque «élèves» du système DCS qui sont en dérogation quant à l'âge (présence d'un indicateur de conformité de l'âge), c'est-à-dire dont l'âge par rapport à l'ordre d'enseignement indiqué sort des limites couramment observées. Un tableau sommaire pour chacun des niveaux de quantification du nombre d'élèves (bâtiment, école et organisme) complète ces listes.

Niveaux de regroupement

Au secteur public :

-) par direction régionale;**
-) par commission scolaire;**
-) par école;**
-) par bâtiment.**

Au secteur privé :

-) par établissement privé.**

Au secteur hors réseau :

-) par école.**

100-MO-01 : Dénombrement des effectifs scolaires présents le 30 septembre 19XX, élèves en continuité dépassant l'âge maximal.

OBJECTIF

Informar les commissions scolaires ainsi que les personnes préposées au contrôle de la collecte au nombre et à l'identité des élèves déclarés au 30 septembre, qui dépasse l'âge maximal, qui étudient toujours de manière continue en formation générale et qui étaient inscrits l'an dernier dans un établissement de l'un ou l'autre des trois secteurs d'enseignement (public, privé ou hors réseau).

DESCRIPTION

La présente liste contient des renseignements qui désignent de façon précise les élèves déclarés au 30 septembre, qui dépasse l'âge maximal, qui étudient toujours de manière continue en formation générale et qui étaient inscrits l'an dernier dans un établissement de l'un ou l'autre des trois secteurs d'enseignement (public, privé ou hors réseau). Elle contient aussi un indicateur du nombre d'élèves considérés par école et par organisme d'enseignement.

Renseignements fournis

Abréviation	Renseignement	Section du guide
DIR. RÉG.	Code et nom de la direction régionale	Système SIO-PLUS
ORGANISME	Code et nom de la commission scolaire	Système SIO-PLUS
ÉCOLE	Code et nom de l'école	2.42 et système SIO-PLUS
CODE PERM.	Code permanent	2.43
ÂGE AU 30 JUIN		2.43
ÉCOLE OU BÂTIMENT	Code et nom du bâtiment	2.45
ORDRE	Ordre d'enseignement	2.71

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves» _____

Abréviation	Renseignement	Section du guide
CLASSE	Classe à l'enseignement primaire ou secondaire	2.74 et 2.75
TC OU TP	Type de fréquentation	2.72
CONV.	Équivalence au temps plein	2.72

Niveaux de regroupement

Au secteur public :

-) **par direction régionale;**
-) **par commission scolaire;**
-) **par école.**

100-MO-02 : Dénombrement des effectifs scolaires présents le 30 septembre 19XX, élèves non en continuité, dépassant l'âge maximal.

OBJECTIF

Informar les commissions scolaires ainsi que les personnes préposées au contrôle de la collecte des données relatives au nombre et à l'identité des élèves déclarés au 30 septembre, qui dépasse l'âge maximal et qui n'étudient plus de façon continue en formation générale.

DESCRIPTION

La présente liste contient des renseignements qui désignent de façon précise les élèves déclarés au 30 septembre, qui dépasse l'âge maximal et qui n'étudient plus de façon continue en formation générale. Elle contient aussi un indicateur du nombre d'élèves considérés par école et par organisme d'enseignement.

Renseignements fournis

Abréviation	Renseignement	Section du guide
DIR. RÉG.	Code et nom de la direction régionale	Système SIO-PLUS
ORGANISME	Code et nom de la commission scolaire	Système SIO-PLUS
ÉCOLE	Code et nom de l'école	2.42 et système SIO-PLUS
CODE PERM.	Code permanent	2.43
ÂGE AU 30 JUIN		2.43
ÉCOLE OU BÂTIMENT	Code et nom du bâtiment	2.45
ORDRE	Ordre d'enseignement	2.71
CLASSE	Classe à l'enseignement primaire ou secondaire	2.74 et 2.75

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves» _____

Abréviation	Renseignement	Section du guide
TC OU TP	Type de fréquentation	2.72
CONV.	Équivalence au temps plein	2.72

- 100-MC-01 : Liste des élèves inscrits au 30 septembre dont le contenu de dossier a été modifié après la table rase;
- 100-MC-02 à 05 : Dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre et dont le contenu de dossiers a été modifié après la table rase.

OBJECTIF

S'assurer de l'intégralité de la collecte.

DESCRIPTION

Dans la présente liste, on présente un relevé des dossiers de tous les élèves pour qui une déclaration a été soumise et acceptée par le système de «Déclaration de fréquentation scolaire» (DCS), à la première période de bilan des effectifs, période dite de «table rase» et modifiée à l'une ou l'autre des trois autres périodes de bilan. Les renseignements à modifier peuvent concerner la langue d'enseignement, l'ordre d'enseignement, le statut à l'éducation préscolaire 5 ans ou à l'enseignement secondaire, la classe spéciale, le type d'entente, le code de difficulté, le type de regroupement, le cheminement particulier de formation et le code d'admissibilité à l'enseignement en langue anglaise. De plus, divers tableaux statistiques complètent cette liste nominative des élèves.

Les périodes de bilan correspondent à la «table rase» (TR), à la certification (CE), aux états financiers (EF) et à la vérification externe (VE).

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»

Liste 100-MC-01

Renseignements fournis

Cette liste contient, pour chaque élève, les renseignements suivants :

<i>Abréviation</i>	<i>Renseignement</i>	<i>Section du guide</i>
CODE PERM	Code permanent	2.43
ÂGE 30 SEP.	Âge au 30 septembre	2.43
BÂTIMENT	Code du bâtiment	2.45
NOM ET PRÉNOM	Nom et prénom de l'élève	2.49
ADRESSE	Adresse de l'élève	De 2.52 à 2.56
TÉLÉPHONE	Numéro de téléphone	2.58
TITULAIRES DE L'AUTORITÉ PARENTALE	Noms et prénoms des titulaires de l'autorité parentale	2.51
ÉTAPE DE CERTIFICATION	TR : «Table rase» CE : Certification EF : États financiers VE : Vérification externe	
NO FICHE	Numéro de fiche	2.46
CODE ADAN	Code d'admissibilité à l'enseignement en langue anglaise	2.78
SEJOUR TEMP	Date d'expiration du séjour temporaire	2.79
DATE INSCRIPT.	Date d'inscription	
DATE MAJ	Date de la dernière mise à jour du dossier	
ORDRE	Ordre d'enseignement	2.71
CLASSE	Classe	2.74 et 2.75
L.E.	Langue d'enseignement	2.63
AIDE	Aide au déplacement et à la pension	2.64
T. FOR. SEC.	Type de formation à l'enseignement secondaire	2.76

<i>Abréviation</i>	<i>Renseignement</i>	<i>Section du guide</i>
TC/TP	Type de fréquentation : temps plein ou temps partiel	2.72
CONV	Équivalence au temps plein	2.72
CL. SP.	Classe spéciale	2.66
DATE DE DÉBUT	Mois de début	
DATE DE FIN	Mois de fin	2.65
REL	Religion	2.60
ORG. ENT.	Code de l'organisme en cause	2.64
T. ENT.	Type d'entente	2.64

Lorsque l'impression de tous les dossiers des élèves d'une école est terminée, une page intitulée «Dénombrement de vos effectifs scolaires déclarés au 30 septembre, dont le contenu du dossier a été modifié depuis la table rase» est imprimée. Dans cette page, on trouve un dénombrement des élèves dont les renseignements nominatifs sont publiés dans la première liste.

Liste 100-MC-02

Renseignements fournis

Le présent tableau est intitulé «Dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dont le contenu du dossier a été modifié après la «table rase», soit après la première période de bilan des effectifs, dénombrement effectué selon la langue d'enseignement, l'ordre d'enseignement, le statut à l'éducation préscolaire 5 ans ou à l'enseignement secondaire, la classe spéciale, le type d'entente, le code de difficulté, le type de regroupement, le cheminement particulier de formation et le code d'admissibilité à l'enseignement en langue anglaise. Dans ce tableau, on trouve le total des élèves par école au secteur public et par établissement privé au secteur privé selon les caractéristiques mentionnées précédemment.

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»

Liste 100-MC-03

Renseignements fournis

Le présente tableau contient les mêmes renseignements que le tableau 100-MC-02 et présente les mêmes sommations mais pour l'ensemble des écoles de chaque commission scolaire.

Liste 100-MC-04

Renseignements fournis

Le présent tableau contient les mêmes renseignements que le tableau 100-MC-02 et présente les mêmes sommations mais pour l'ensemble des commissions scolaires du territoire de la direction régionale.

Liste 100-MC-05

Renseignements fournis

Le présente tableau contient les mêmes renseignements que le tableau 100-MC-02 et présente, à l'échelle provinciale, les mêmes sommations pour l'ensemble des organismes d'enseignement publics lorsqu'il s'agit du secteur public, pour l'ensemble des établissements d'enseignement privés pour le secteur privé et pour l'ensemble des écoles du secteur hors réseau.

Niveaux de regroupement

Au secteur public :

-) par direction régionale;**
-) par commission scolaire;**
-) par école;**
-) par bâtiment.**

Au secteur privé :

-) par établissement privé.**

Au secteur hors réseau :

-) par école.**

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»

100-LH-01 : Liste des élèves déclarés présents le 30 septembre 19XX et inscrits après la table rase;

100-LH-02 à 05 : Dénombrement des effectifs déclarés le 30 septembre 19XX et inscrits après la table rase.

OBJECTIF

S'assurer de l'intégralité de la collecte quant à l'application de la pénalité pour retard dans la production des déclarations d'effectifs scolaires jeunes en formation générale, conformément aux règles budgétaires.

DESCRIPTION

Dans la présente liste, on présente un relevé des dossiers de tous les élèves pour qui une déclaration a été soumise et acceptée par le système de «Déclaration de fréquentation scolaire» (DCS), après la première période de bilan des effectifs, période dite de «table rase» et après une des trois autres périodes de bilan. De plus, divers tableaux statistiques complètent cette liste nominative des élèves.

Liste 100-LH-01

Renseignements fournis

Cette liste contient, pour chaque élève, les renseignements suivants :

Abréviation	Renseignement	Section du guide
CODE PERM	Code permanent	2.43
ÂGE 30 SEP.	Âge au 30 septembre	2.43
AN. PRÉC. ORG-ÉCO	Code de l'organisme-école de l'inscription de l'année précédente	2.42

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves» _____

Abréviation	Renseignement	Section du guide
NOM ET PRÉNOM	Nom et prénom de l'élève	2.49
ADRESSE	Adresse de l'élève	De 2.52 à 2.56
TÉLÉPHONE	Numéro de téléphone	2.58
TITULAIRES DE L'AUTORITÉ PARENTALE	Noms et prénoms des titulaires de l'autorité parentale	2.51
NO FICHE	Numéro de fiche	2.46
DATE INSCRIPT.	Date d'inscription	
AIDE	Aide à la pension ou au déplacement	2.66
DATE MAJ	Date de la dernière mise à jour du dossier	
ORDRE	Ordre d'enseignement	2.71
CLASSE	Classe	2.74 et 2.75
L.E.	Langue d'enseignement	2.63
REL	Religion	2.60
T. FOR. SEC.	Type de formation à l'enseignement secondaire	2.76
TC/TP	Type de fréquentation : temps plein ou temps partiel	2.72
CONV	Équivalence au temps plein	2.72
CL. SP.	Classe spéciale	2.66
ORG. ENT.	Code de l'organisme en cause	2.64
T. ENT.	Type d'entente	2.64
DBFIN	Mois de début ou de fin	2.65

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»

Lorsque l'impression de tous les dossiers des élèves d'une école est terminée, une page intitulée «Dénombrement de vos effectifs scolaires déclarés au 30 septembre, inscrits depuis la table rase» est imprimée. Dans cette page, on trouve un dénombrement des élèves dont les renseignements nominatifs sont publiés dans la première liste.

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»

Liste 100-LH-02

Renseignements fournis

Le présente tableau est intitulé «Dénombrement des élèves présents le 30 septembre et inscrits depuis la table rase», dénombrement effectué selon l'ordre d'enseignement, le statut à l'éducation préscolaire 4 ans, le statut à l'éducation préscolaire 5 ans, le statut au secondaire et le type d'entente. Dans ce tableau, on trouve le total des élèves par école au secteur public et par établissement privé au secteur privé selon les caractéristiques mentionnées précédemment.

Liste 100-LH-03

Renseignements fournis

Le présent tableau est intitulé «Dénombrement des élèves déclarés le 30 septembre et inscrits depuis la table rase», dénombrement effectué selon l'ordre d'enseignement, le statut à l'éducation préscolaire 4 ans ou 5 ans, le statut au secondaire et le type d'entente. Dans ce tableau, on trouve le total des élèves par commission scolaire selon les caractéristiques mentionnées précédemment.

Liste 100-LH-04

Renseignements fournis

Le présent tableau contient les mêmes renseignements que le tableau 100-LH-02 et présente les mêmes sommations mais pour l'ensemble des commissions scolaires du territoire de la direction régionale.

Liste 100-LH-05

Renseignements fournis

Le présent tableau contient les mêmes renseignements que le tableau 100-LH-02 et présente, à l'échelle provinciale, les mêmes sommations pour l'ensemble des organismes d'enseignement publics lorsqu'il s'agit du secteur public, pour l'ensemble des établissements privés pour le secteur privé et pour l'ensemble des écoles du secteur hors réseau.

Niveaux de regroupement

Au secteur public :

-) par direction régionale;
-) par commission scolaire;
-) par école;
-) par bâtiment.

Au secteur privé :

-) par établissement privé.

Au secteur hors réseau :

-) par école.

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»

100-LG-01 : Liste des élèves inscrits au 30 septembre annulés après la table rase;

100-LG-02 à 05 : Dénombrement des effectifs déclarés au 30 septembre annulés après la table rase.

OBJECTIF

S'assurer de l'intégralité de la collecte et faciliter la vérification des mesures prises par la direction régionale.

DESCRIPTION

Dans la présente liste, on présente un relevé des dossiers de tous les élèves pour qui une déclaration a été soumise et acceptée par le système de «Déclaration de fréquentation scolaire» (DCS), à la première période de bilan des effectifs, période dite de «table rase» et annulée au moment de l'une ou l'autre des trois autres périodes de bilan. De plus, divers tableaux statistiques complètent cette liste nominative des élèves.

Liste 100-LG-01

Renseignements fournis

Cette liste contient, pour chaque élève, les renseignements suivants :

Abréviation	Renseignement	Section du guide
CODE PERM	Code permanent	2.43
ÂGE 30 SEP.	Âge au 30 septembre	2.43
AN. PRÉC. ORG-ÉCO	Code de l'organisme-école de l'inscription de l'année précédente	2.42
NOM ET PRÉNOM	Nom et prénom de l'élève	2.49
ADRESSE	Adresse de l'élève	2.52 à 2.56

**4.23 Listes nominatives
et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»**

Abréviation	Renseignement	Section du guide
TÉLÉPHONE	Numéro de téléphone	2.58
TITULAIRES DE L'AUTORITÉ PARENTALE	Noms et prénoms des titulaires de l'autorité parentale	2.51
NO FICHE	Numéro de fiche	2.46
DATE ANNUL.	Date de l'annulation de l'inscription	
AIDE	Aide à la pension et au déplacement	2.64
DATE MAJ	Date de la dernière mise à jour du dossier	
ORDRE	Ordre d'enseignement	2.71
CLASSE	Classe	2.74 et 2.75
L.E.	Langue d'enseignement	2.63
REL	Religion	2.60
T. FOR. SEC.	Type de formation à l'enseignement secondaire	2.77
TC/TP	Type de fréquentation : temps plein ou temps partiel	2.72
CONV	Équivalence au temps plein	2.72
CL. SP.	Classe spéciale	2.66
ORG. ENT.	Code de l'organisme en cause	2.64
T. ENT.	Type d'entente	2.64
DBFIN	Mois de début ou de fin	2.65

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»

Lorsque l'impression de tous les dossiers des élèves d'une école est terminée, une page intitulée «Dénombrement de vos effectifs scolaires déclarés au 30 septembre, inscrits depuis la table rase» est imprimée. Dans cette page, on trouve un dénombrement des élèves dont les renseignements nominatifs sont publiés dans la première liste.

Liste 100-LG-02

Renseignements fournis

Le présent tableau est intitulé «Dénombrement de vos effectifs inscrits au 30 septembre et annulés depuis la table retracée à la période concernée». Dans ce tableau, on trouve le total des élèves par école au secteur public et par établissement privé au secteur privé selon les caractéristiques mentionnées précédemment.

Liste 100-LG-03

Renseignements fournis

Le présent tableau est intitulé «Dénombrement des élèves déclarés au 30 septembre et annulés depuis la table rase», dénombrement effectué selon l'ordre d'enseignement, le statut à l'éducation préscolaire 4 ans ou 5 ans, le statut au secondaire et le type d'entente. Dans ce tableau, on trouve le total des élèves par commission scolaire selon les caractéristiques mentionnées précédemment.

Liste 100-LG-04

Renseignements fournis

Le présent tableau contient les mêmes renseignements que le tableau 100-LG-02 et présente les mêmes sommations mais pour l'ensemble des commissions scolaires du territoire de la direction régionale.

Liste 100-LG-05

Renseignements fournis

Le présent tableau contient les mêmes renseignements que le tableau 100-LG-02 et présente, à l'échelle provinciale, les mêmes sommations pour l'ensemble des organismes d'enseignement publics lorsqu'il s'agit du secteur public, pour l'ensemble des établissements privés pour le secteur privé et pour l'ensemble des écoles du secteur hors réseau.

4.23 Listes nominatives et de dénombrement des élèves inscrits au 30 septembre dans la banque «élèves»

Niveaux de regroupement

Au secteur public :

-) par direction régionale;**
-) par commission scolaire;**
-) par école;**
-) par bâtiment.**

Au secteur privé :

-) par établissement privé.**

Au secteur hors réseau :

-) par école.**

4.24 Liste analytique

Version originale : 94-11-09

Version précédente : 96-08-16

Version actuelle : 97-08-20

100-KL-02

Rapport sur les effectifs scolaires au 30 septembre 19XX; reconnus aux états financiers pour l'année 19XX-19XX; secteur public.

Confirmation sur les effectifs scolaires au 30 septembre 19XX; secteur privé -établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions.

Rapport sur les effectifs scolaires au 30 septembre 19XX; reconnus aux états financiers pour l'année 19XX-19XX; secteur hors réseau.

Confirmation sur les effectifs scolaires au 30 septembre 19XX; secteur privé -établissements d'enseignement privé non agréés aux fins de subventions.

OBJECTIF

Permettre aux organismes d'enseignement, aux directions régionales du Ministère, à la Direction générale de l'enseignement privé et à la Direction générale du financement et des équipements de connaître le dénombrement des effectifs scolaires jeunes en formation générale dans les trois secteurs d'enseignement et en formation professionnelle dans le secteur privé et dans le secteur hors réseau. Permettre également à ces unités administratives de suivre l'évolution des effectifs scolaires, afin de connaître d'avance le montant des allocations auxquelles auront droit les organismes d'enseignement financés par le ministère de l'Éducation.

DESCRIPTION

La présente liste fournit un sommaire des effectifs scolaires jeunes en formation générale dans les trois secteurs d'enseignement au moment des périodes de bilan des effectifs, période qui sont au nombre de quatre :

-) La période dite de «table rase», qui a lieu à la troisième semaine du mois de novembre;**
-) La période dite de «certification», qui a lieu au début du mois de février suivant;**
-) La période dite «des états financiers», qui a lieu au début du mois de juillet suivant;**

4.24 Liste analytique

-) La période dite du «rapport final» qui a lieu au début du mois de décembre de l'année suivante.

Les dénombrements d'élèves publiés dans cette liste sont établis en fonction de l'ordre d'enseignement et du type de fréquentation (à temps plein ou à temps partiel) à partir d'une lecture faite dans la banque «élèves» du système DCS pour chaque élève déclaré présent au 30 septembre.

Cette liste se subdivise en trois principaux ensembles de colonnes d'information.

La première colonne porte le titre de la période de bilan précédente, soit :

-) «Sommaire - table rase»;
-) «Sommaire - certification»;
-) «Sommaire - états financiers»;
-) «Sommaire - vérification externe».

Comme son nom l'indique, on trouve dans la colonne en question le sommaire des nombres d'élèves de la période de bilan précédente.

La deuxième colonne porte le titre «Ajustements». On y trouve le nombre d'élèves ajoutés ou retranchés par la direction régionale du Ministère ou par la Direction générale du financement et des équipements pour les élèves du secteur privé à la suite de la demande de l'organisme d'enseignement ou à la suite des analyses effectuées et des décisions prises par la direction régionale du Ministère.

La troisième colonne porte le titre «Totaux». On y trouve le nouveau compte des élèves.

Les ensembles «Sommaire certification» et «Ajustements» comprennent chacun cinq colonnes de renseignements :

Pour les secteurs public et hors réseau :

-) Nombre d'élèves réguliers au 30 septembre;
-) Nombre d'élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (codes de difficulté 01, 02, 12, 13 et 14);
-) Nombre d'élèves handicapés (codes de difficulté de 21 à 99);
-) Nombre de places élèves MEQ-MSSS résiduelles à financer;
-) Élèves inadmissibles au financement au regard de la Charte de la langue française.

Pour le secteur privé :

-) **Nombre d'élèves ordinaires au 30 septembre;**
-) **Nombre d'élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (codes de difficulté 01, 02, 12, 13 et 14);**
-) **Nombre d'élèves handicapés (codes de difficulté de 21 à 99);**
-) **Nombre d'élèves bénéficiant d'ententes;**
-) **Nombre d'élèves inadmissibles au financement au regard de la Charte de la langue française.**

L' ensemble «Totaux» comprend deux colonnes :

-) **une première colonne intitulée «Statistiques» où l'on trouve le nombre d'élèves de l'organisme d'enseignement;**
-) **une seconde colonne intitulée «Reconnus par le MEQ» où l'on trouve le nombre d'élèves en équivalences au temps plein de l'organisme d'enseignement établi pour les besoins du calcul des subventions. S'il y a lieu, le nombre d'élèves à temps partiel a été converti en nombre d'élèves à temps plein avant d'être inclus dans le total.**

Niveaux de regroupement

La liste est produite :

En ce qui concerne le secteur public et le secteur hors réseau :

-) **à l'échelle provinciale;**
-) **par direction régionale;**
-) **par commission scolaire ou par école hors réseau;**
-) **par langue d'enseignement.**

En ce qui regarde le secteur privé :

-) **au niveau provincial, pour les établissements privés agréés aux fins d'octroi de subvention;**
-) **par établissement privé agréé aux fins d'octroi de subvention;**
-) **au niveau provincial, pour les établissements privés non agréés aux fins d'octroi de subvention;**
-) **par établissement privé non agréé aux fins d'octroi de subvention.**

4.24 Liste analytique

Particularités

Au moment de la publication de cette liste à chacune des trois dernières étapes de certification des effectifs, une ligne de signature est ajoutée. Elle permet à la personne désignée du Ministère de confirmer la teneur des statistiques que le Ministère possède sur les effectifs scolaires de l'organisme d'enseignement. De plus, pour chaque publication, dans cette liste, on trouve la date de la génération de la banque de certification des effectifs à partir de laquelle la liste a été produite.