

# SIGDEC

## SYSTÈME D'INFORMATION ET DE GESTION DES DONNÉES SUR L'EFFECTIF COLLÉGIAL

### GUIDE ADMINISTRATIF À L'INTENTION DU RÉSEAU COLLÉGIAL

RÉDIGÉ PAR LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL PRIVÉ  
ET DE LA COORDINATION INTERNE (DECPCI)

3 JUIN 1999

GABRIEL BÉLANGER  
RESPONSABLE DES OPÉRATIONS DU SIGDEC  
TÉLÉPHONE : (418) 643-2466  
TÉLÉCOPIEUR : (418) 646-7447  
COURRIER ÉLECTRONIQUE : [gabriel.belanger@meq.gouv.qc.ca](mailto:gabriel.belanger@meq.gouv.qc.ca)

---

## TABLE DES MATIÈRES

### [Introduction](#)

- 1. [Description générale](#)
  - 1.1 [Objectifs poursuivis](#)
  - 1.2 [Contexte légal](#)
    - 1.2.1 [Loi des collèges d'enseignement général et professionnel](#)
    - 1.2.2 [Règlement sur le régime des études collégiales](#)
    - 1.2.3 [Régime budgétaire et financier des cégeps](#)
    - 1.2.4 [Régime budgétaire et financier des établissements privés d'ordre collégial](#)
    - 1.2.5 [Loi sur le droit de la famille \(Loi 89\)](#)
    - 1.2.6 [Loi sur la protection des renseignements personnels \(Loi 65\)](#)
      - 1.2.6.1 [Contrôles d'accès au système](#)
      - 1.2.6.2 [Échange de renseignements](#)
      - 1.2.6.3 [Autorisation d'accès aux données](#)

- 1.2.7 [Droits de scolarité exigibles des élèves venant de l'extérieur du Québec](#)
- 1.3 [Responsabilités](#)
  - 1.3.1 [Établissements d'enseignement collégial](#)
    - 1.3.1.1 [Responsabilités de l'établissement d'enseignement collégial](#)
  - 1.3.2 [Services régionaux d'admission](#)
  - 1.3.3 [Ministère de l'Éducation](#)
    - 1.3.3.1 [Direction de l'enseignement collégial privé et de la coordination interne \(DECPCI\)](#)
    - 1.3.3.2 [Direction générale des services à la gestion \(DGSG\)](#)
    - 1.3.3.3 [Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires \(DERU\)](#)
    - 1.3.3.4 [Direction de la gestion des systèmes de collecte \(DGSC\)](#)
  - 1.3.4 [Ministère de la Solidarité sociale \(MSS\)](#)
  - 1.3.5 [Autres ministères](#)
  - 1.3.6 [Comités de coordination](#)
    - 1.3.6.1 [Comité de travail sur le SIGDEC](#)
    - 1.3.6.2 [Comité de gestion des bulletins d'études collégiales \(BEC\)](#)
- 2. [Description fonctionnelle du système SIGDEC](#)
  - 2.1 [Fonctions et objectifs](#)
  - 2.2 [Modalité de traitement](#)
  - 2.3 [Nature des données traitées](#)
  - 2.4 [Liens du SIGDEC avec les autres systèmes](#)
- 3. [Cueillette des données de base sur les élèves](#)
  - 3.1 [Gestion du code de l'identification de l'élève \(code permanent\)](#)
    - 3.1.1 [Définition](#)
    - 3.1.2 [Usages](#)
    - 3.1.3 [Responsabilités](#)
    - 3.1.4 [Fonctionnement général](#)
    - 3.1.5 [Liens avec le SIGDEC](#)
  - 3.2 [Transmission des données au Ministère](#)
    - 3.2.1 [Description sommaire des transmissions des établissements](#)
    - 3.2.2 [Fonctionnement général](#)
    - 3.2.3 [Données et traitements](#)
      - 3.2.3.1 [Demandes d'admission \(DA\)](#)
      - 3.2.3.2 [Données d'inscription \(FI\)](#)
      - 3.2.3.3 [Données d'inscription-cours \(IC\)](#)
      - 3.2.3.4 [Résultats scolaires \(BCU\)](#)
      - 3.2.3.5 [Données de l'épreuve ministérielle](#)
      - 3.2.3.6 [Données de demande de sanction des études \(SE\)](#)
  - 3.3 [Transmission des BCU aux universités \(texte à venir\)](#)
  - 3.4 [Image de dossier](#)
    - 3.4.1 [Définition](#)

- 3.4.2 [Usages](#)
  - 3.4.3 [Marche à suivre](#)
- 4. [Détermination de l'effectif à des fins budgétaires](#)
  - 4.1 [Établissement de l'effectif](#)
    - 4.1.1 [Contexte de calcul](#)
    - 4.1.2 [Date de tombée](#)
    - 4.1.3 [Source de financement](#)
      - 4.1.3.1 [Rappel de la description du champ](#)
      - 4.1.3.2 [Explication détaillée des valeurs des sources de financement](#)
      - 4.1.3.3 [Validation des sources de financement](#)
    - 4.1.4 [Signature](#)
    - 4.1.5 [Type de financement pour les établissements d'enseignement publics](#)
    - 4.1.6 [Type de financement pour les établissements privés agréés aux fins de subventions](#)
    - 4.1.7 [Enveloppes budgétaires](#)
    - 4.1.8 [Commandites](#)
    - 4.1.9 [Financements particuliers](#)
      - 4.1.9.1 [Programme SPRINT](#)
      - 4.1.9.2 [Programme ATE](#)
      - 4.1.9.3 [Programme RAF](#)
  - 4.2 [Vérification de l'effectif](#)
    - 4.2.1 [Vérification informatique des données](#)
    - 4.2.2 [Vérification administrative des dossiers](#)
    - 4.2.3 [Vérification sur place](#)
    - 4.2.4 [Vérification externe](#)
- 5. [Procédures informatiques disponibles](#)
  - 5.1 [Les procédures SIGDEC](#)

## LISTE DES ANNEXES

- [Annexe 1](#)  
Sigles utilisés
- [Annexe 2](#)
  - Personnes ayant des responsabilités liées au système
  - Listes des membres du Comité de travail sur le SIGDEC et du Comité de gestion des BEC
- [Annexe 3](#)  
Structure des organismes d'enseignement collégial
- [Annexe 4](#)  
Caractéristiques du réseau de l'enseignement collégial privé

---

## INTRODUCTION

Le système d'information et de gestion des données sur l'effectif collégial (SIGDEC) est un système informatisé mis en place par le ministère de l'Éducation (MEQ), à l'automne 1986, pour recueillir des renseignements sur les élèves qui fréquentent les établissements d'enseignement collégial.

Le SIGDEC est le seul mode de transmission des données requises par le Ministère pour les cégeps, les collèges et les écoles gouvernementales de l'enseignement collégial.

Le présent guide administratif fait partie d'une documentation rédigée pour les établissements d'enseignement et portant sur le SIGDEC. Il serait préférable de le consulter en premier lieu puisqu'il résume le fonctionnement du système et qu'il facilite de ce fait l'utilisation des autres documents sur le sujet.

Il s'adresse à toutes les personnes qui interviennent dans la gestion administrative et technique de ce système d'information sur l'effectif collégial. Il sera mis à jour régulièrement. Il peut être reproduit sans autorisation.

D'autres pièces de la documentation sont aussi diffusées sur Internet. Ce sont :

- le guide à l'intention des élèves venant de l'étranger (à venir);
- le calendrier des opérations pour l'année scolaire en cours;
- le répertoire des cas pratiques;
- les « comptes rendus » du comité SIGDEC.

L'ensemble des répertoires suivants est aussi accessible par le réseau en utilisant la procédure P053DOCR du SIGDEC. Ce sont :

- le répertoire des champs d'information;
- le répertoire des procédures;
- la description de la procédure P053RBLN;
- le répertoire des messages d'erreur;
- la description des fichiers des relevés de notes du secondaire SESAME et SAGE (P053RSEC);
- le répertoire des nouveautés;
- le répertoire des changements à venir.

Nous espérons que ce guide facilitera la compréhension et l'utilisation du système et nous vous invitons à faire part de vos commentaires et suggestions au responsable des opérations du SIGDEC à la DECPCI.

---

# 1 DESCRIPTION GÉNÉRALE

## 1.1 Objectifs poursuivis

Le système d'information et de gestion des données sur l'effectif collégial (SIGDEC) est un outil de gestion budgétaire et scolaire du réseau d'enseignement collégial. Ce système soutient la poursuite des principaux objectifs suivants :

- Recenser, pour des besoins de financement, l'effectif scolaire réel des cégeps, des collèges et de certaines écoles gouvernementales à chacune des sessions de l'année scolaire, et ce, tant à l'enseignement ordinaire qu'à la formation continue :
  - Effectuer les calculs d'effectif nécessaire à la détermination des différentes enveloppes budgétaires au Ministère ainsi qu'à leur répartition entre les établissements d'enseignement collégial et en vérifier l'exactitude;
  - Alimenter la Direction de l'enseignement collégial (DEC) au moment de la détermination des prévisions de la population scolaire des établissements d'enseignement collégial, et ce, à court terme (trois ans) et à long terme (quinze ans);
  - Fournir les éléments nécessaires au mode de calcul du nombre d'enseignantes et d'enseignants, à l'enseignement ordinaire, ainsi qu'à l'établissement de leur allocation budgétaire.
- Enregistrer, pour des besoins d'ordre scolaire, les données descriptives et les résultats scolaires obtenus par les élèves :
  - Disposer de dossiers scolaires complets;
  - Alimenter le système de « transmission des Résultats scolaires (BCU) aux universités »;
  - Permettre de vérifier l'admissibilité à la sanction des études;
  - Orienter les études ou servir d'assise aux études effectuées au regard du système d'éducation, plus particulièrement du niveau collégial (admissibilité, programmes d'études, champ d'études, entrée sur le marché du travail ou à l'université).
- Servir d'outil de communication entre les établissements d'enseignement collégial et le Ministère en ce qui concerne l'émission de la sanction d'études par le ministre;
- Diffuser de l'information sur la réalité du collégial en produisant des statistiques qui permettent de tracer un portrait de la situation sur le plan local, régional, provincial ou autre, et ce, pour l'ensemble du réseau.

## 1.2 Contexte légal

Les objectifs rattachés au système relèvent de la mission de la Direction de l'enseignement collégial privé et de la coordination interne (DECPCI) et s'inscrivent dans le contexte de l'application de l'une ou l'autre des lois et règlements suivants.

### 1.2.1 Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel

La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel<sup>1</sup> est la première grande loi encadrant le

fonctionnement général des collèges. La seconde est la Loi de l'enseignement privé<sup>2</sup>. Au regard du SIGDEC, on se réfère à la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel pour les domaines touchant à la préoccupation scolaire (articles 6a, 18a, 18b, etc.) et à la préoccupation financière (article 24).

### **1.2.2 Règlement sur le régime des études collégiales**

Le Règlement sur le régime des études collégiales<sup>3</sup> se rattache à l'article 18 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel et l'article 44 de la Loi sur les établissements privés et définit un ensemble de règles particulières qui servent d'assise au fonctionnement du SIGDEC, à partir des définitions jusqu'aux règles de la vérification effectuée par le Ministère.

### 1.2.3 Régime budgétaire et financier des cégeps

### 1.2.4 Régime budgétaire et financier des établissements privés d'ordre collégial

### **1.2.5 Loi sur le droit de la famille (Ex-projet de loi 89)**

Le SIGDEC permet au Ministère de se conformer aux dispositions légales relatives à l'appellation des individus. En effet, le système accepte les noms des élèves sur la base d'une possibilité de 30 positions ou caractères pour l'inscription du nom et de 20 positions pour celle du prénom. Toutefois, comme le SIGDEC s'alimente sur ce point dans le système ministériel de « gestion de l'identification des élèves » (GIDE), c'est d'abord dans ce système que l'identité des élèves devra être établie et fournie sur la base « 30-20 » .

### **1.2.6 Loi sur la protection des renseignements personnels (Ex-projet de loi 65)**

#### **1.2.6.1 Contrôles d'accès au système**

En matière de sécurité et de confidentialité des données, le SIGDEC permet au Ministère de pleinement jouer son rôle de gardien de l'information. Outre les mécanismes de sécurité concernant l'accès à l'ordinateur prévus par le logiciel « Top Secret » et les mécanismes de protection propres au logiciel de gestion de base de données « IMS », des mots de passe permettent à chaque personne autorisée d'entrer en communication avec le système. Par ailleurs, des contrôles supplémentaires d'accès pour chacune des procédures mises à la disposition des établissements du réseau ont été mis en place au moyen d'une table d'autorisation. Comme l'utilisation de « cryptogrammes » interdit toute manipulation de données en dehors des procédures mises au point à l'intention du réseau des utilisateurs, chacun de ceux-ci ne peut avoir accès qu'aux données qui sont mises à sa disposition par chacune des procédures qu'il est autorisé à utiliser; c'est finalement la programmation de ces procédures qui détermine les traitements à effectuer ainsi que les limites et les modalités de la consultation et de la manipulation de l'information.

#### **1.2.6.2 Échange de renseignements**

En matière d'échange de données entre le Ministère et d'autres organismes publics ou privés, il existe trois protocoles d'entente liant le ministère de l'Éducation :

- Le premier protocole touche l'échange de renseignements personnels à l'intérieur même du Ministère. L'entente porte sur les renseignements suivants : le code permanent et l'information qui s'y rattache quant à l'identité de la personne; l'information contenue dans le SIGDEC; les « déclarations des clientèles scolaires » (DCS), les « déclarations des clientèles de la formation professionnelle » (DCFP) et les « déclarations de la clientèle au collégial » aux fins de vérification des doubles inscriptions; les fichiers des relevés de notes du secondaire (SESAME et SAGE); le nombre d'élèves inscrits au secondaire et le nombre d'élèves inscrits au collégial pour le calcul du taux de réussite des élèves du secondaire aux fins des prévisions des effectifs; les renseignements relatifs à la sanction des études des élèves du secondaire utilisés par le système « sanction des études » pour la vérification de l'admissibilité à la sanction des études collégiales.
- Le deuxième concerne l'échange de données avec le ministère de la Solidarité sociale (MSS). L'entente porte sur les renseignements suivants : le code permanent de l'élève et l'information qui s'y rattache sur le plan de l'identité de l'élève, les activités de formation de l'élève ainsi que les groupes horaires de ces activités de formation (formulaire DGFP1). Ces échanges de données servent à vérifier les possibilités de financement parallèle par chacun des deux ministères.
- Le troisième protocole lie le Ministère et le Service régional d'admission de Montréal (SRAM). En fait, l'information de nature scolaire contenue dans le SIGDEC est annuellement mise à la disposition du SRAM.
- Enfin, le dernier protocole concerne la collaboration avec Statistique Canada. Certaines données non nominatives nécessaires à leurs compilations et à leurs publications officielles leur sont transmises par Internet.

### **1.2.6.3 Autorisation d'accès aux données**

Comme il est mentionné précédemment, l'accès aux données nominatives du SIGDEC est restreint aux seuls organismes autorisés à utiliser les procédures de transmission et d'interrogation du système. Ces autorisations sont gérées par le chef du Service des systèmes et des données et s'appliquent à toutes les procédures d'accès existantes.

Au Ministère, l'accès aux données nominatives est limité aux membres du personnel qui doivent y avoir accès dans l'exercice de leurs fonctions :

- Le responsable des opérations du SIGDEC à la DECPCI;
- Le responsable de la vérification des effectifs dans les établissements d'enseignement collégial;
- Les programmeurs-analystes de la Direction générale des services à la gestion (DGSG), de la Direction de l'enseignement collégial et de la Direction de la recherche et des études quantitatives.

Afin de respecter la loi, le personnel du Ministère est assermenté et s'engage ainsi à ne faire connaître aucune donnée nominative ni aucun moyen d'y avoir accès, à l'exception du responsable des opérations du SIGDEC qui gère les autorisations d'accès aux données.

Pour une demande d'accès à des données nominatives, la procédure suivante doit être appliquée :

- Vérifier auprès du responsable des opérations du SIGDEC la disponibilité des données désirées;
- Obtenir de la Commission d'accès à l'information l'autorisation nécessaire (sauf s'il s'agit d'un élève que les données concernent en propre);
- Adresser au chef du Service des systèmes et des données une demande écrite pour l'obtention de renseignements nominatifs, accompagnée du certificat d'autorisation obtenu de la Commission d'accès à l'information (ou une preuve d'identité pour l'élève lui-même);
- Sur réception du document produit par le Ministère, signer le registre de « consultation des données nominatives du SIGDEC », lequel est sous la responsabilité du coordonnateur du système à la DECPCI;
- Toute demande de correction de dossier qui résulterait d'une telle consultation devra être acheminée directement à l'établissement d'enseignement responsable de l'information contenue au dossier. Aucune correction ne sera faite directement par le Ministère.

Note : Pour tout renseignement additionnel relatif à l'accès aux données nominatives du SIGDEC, on peut communiquer avec le responsable des opérations du SIGDEC (voir l'annexe 2 du présent document).

### **1.2.7 Droits de scolarité exigibles des élèves venant de l'extérieur du Québec**

Étant donné que le droit à la gratuité scolaire ne s'applique, à quelques exceptions près, qu'aux citoyens canadiens, les établissements d'enseignement collégial sont tenus d'administrer les droits de scolarité à percevoir des élèves étrangers n'étant pas exemptés. De plus, des listes sont disponibles pour informer les établissements en ce qui regarde les élèves venant de l'étranger qui profitent d'une entente liant le Québec et qui sont de ce fait exemptés de ces droits. Un document intitulé « Les élèves venant de l'extérieur du Québec » pourra ultérieurement être consulté par l'intermédiaire du site Internet de l'enseignement collégial.

### **1.3 Responsabilités**

Comme le SIGDEC est un système ministériel alimenté par les établissements d'enseignement collégial, son exploitation et son utilisation entraînent le partage de certaines responsabilités techniques et administratives.

Le diagramme suivant illustre les relations qui s'établissent entre les différents acteurs qui interviennent dans le processus en question et le « système d'information et de gestion des données sur l'effectif collégial ».

---

**Diagramme**

DECPCI

SERVICES REGIONAUX  
D'ADMISSION

ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT  
COLLÉGIAL

Autres directions du  
Ministère

DGSG  
DERU  
DSEQ

Comités

Comité de travail  
sur le SIGDEC  
Comité de gestion des BEC  
Comité de gestion des admissions

Enseignement

Système GIDE  
Élèves du secondaire  
Système SOBEC  
Épreuve GEMC

SIGDEC

Autres

CREPUQ

MSS

MAPAQ  
MCC  
Gouvernement fédéral

---

### 1.3.1 Établissements d'enseignement collégial

Les établissements d'enseignement collégial, c'est-à-dire les cégeps, les collèges et les écoles gouvernementales, ont la responsabilité de transmettre au Ministère les données sur les élèves qui fréquentent ces établissements et d'assurer la qualité de cette information.

De façon générale, cette responsabilité s'exerce selon des échéanciers précis et relève de chaque établissement d'enseignement collégial. Pour de plus amples renseignements sur ces échéanciers de transmission, vous pouvez consulter le « calendrier des opérations » sur le site Internet de l'enseignement collégial sous la rubrique « Systèmes informatiques ».

Le lecteur ou la lectrice désirant se familiariser avec les particularités du réseau d'enseignement privé peut se référer à l'annexe 4 du présent guide.

#### 1.3.1.1 Responsabilités de l'établissement d'enseignement collégial

Au moment de la mise à jour des données du SIGDEC, les établissements d'enseignement collégial doivent assumer certaines responsabilités administratives et techniques. Elles concernent :

- la vérification de la qualité des données transmises au SIGDEC;
- le respect des échéanciers prévus au calendrier des opérations du SIGDEC;

- le respect de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel;
- le respect de la Loi sur l'enseignement privé;
- le respect du Règlement sur le régime des études collégiales;
- le respect des règlements sur les établissements privés;
- le respect des directives émises par le Ministère, notamment celles qui sont prévues aux règles budgétaires.

### **1.3.2 Services régionaux d'admission**

Les services régionaux d'admission (SRAM, SRAQ et SRAL) agissent quant à titre de représentants des établissements d'enseignement collégial en ce qui a trait aux activités annuelles touchant à l'admission des élèves dans les cégeps et dans certains collèges. Ils assument donc une responsabilité déléguée par les établissements qu'ils représentent.

Leurs rôles et responsabilités en ce qui a trait au SIGDEC ressemblent beaucoup à ceux des établissements eux-mêmes. En effet, les SRA s'assurent de la collecte des demandes d'admission, de leur saisie sur un support informatique, de leur traitement (acceptation ou refus) et de la transmission des demandes acceptées au Ministère, s'il y a lieu. Ce sont également eux qui établissent les listes de contrôle associées à ces transmissions. Finalement, ils remettent aux établissements d'enseignement intéressés les dossiers des élèves admis, incluant les fichiers informatiques correspondants, de manière que les établissements puissent prendre la relève des opérations.

### **1.3.3 Ministère de l'Éducation**

#### **1.3.3.1 Direction de l'enseignement collégial privé et de la coordination interne (DECPCI)**

Le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) est le propriétaire et le principal gestionnaire de l'ensemble des systèmes relatifs à l'enseignement collégial, notamment de la banque des données du SIGDEC.

La DECPCI, par l'entremise du Service des systèmes et des données (SSD), assure la coordination et la gestion administrative du SIGDEC. À ce titre, c'est elle qui nomme le coordonnateur du système, dont l'un des mandats importants est de répondre aux préoccupations liées à la transmission des données, et c'est elle qui assume la responsabilité de la préparation, de la mise à jour et de la diffusion de la documentation du système.

#### **Le rôle du Service des systèmes et des données**

La coordination du SIGDEC est assurée par le Service des systèmes et des données. Les principales responsabilités qui lui sont dévolues sont les suivantes :

- Établir les modalités de fonctionnement du système, incluant la préparation du calendrier des opérations;
- Informer les établissements d'enseignement collégial des modalités administratives et techniques relatives à la transmission des données, notamment en diffusant de la

documentation sur le système et en préparant les séances d'information au moment opportun;

- Assurer le soutien administratif du réseau des établissements d'enseignement collégial en ce qui regarde le système;
- Contrôler les opérations liées à la transmission des données par les établissements d'enseignement collégial;
- Fournir les données nécessaires aux différentes exploitations effectuées par le Ministère;
- Gérer et contrôler les autorisations d'accès au système;
- Communiquer les préoccupations des usagers quant au fonctionnement du système;
- Assurer la liaison avec les responsables de la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ) relativement à la transmission des résultats scolaires et au calcul de la « cote R » des élèves qui font une demande d'admission à l'université;
- Assurer la liaison avec les responsables du système à la Direction générale des services à la gestion du Ministère (DGSG);
- Contrôler la qualité des données de la banque;
- Assurer la disponibilité des exploitations statistiques dans les délais prévus aux échéanciers;
- Déterminer l'effectif pour ce qui est du financement;
- Assurer la diffusion des données aux parties concernées par les protocoles sur les échanges de données.

### **1.3.3.2 Direction générale des services à la gestion (DGSG)**

Le développement et la gestion technique du système SIGDEC sont confiés à la Direction générale des services à la gestion (DGSG) du Ministère. Ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Assurer le développement technique et l'entretien des fonctions informatisées du système;
- Assurer le soutien technique du réseau des établissements d'enseignement;
- Assurer la préparation et la mise à jour de la documentation technique du système.

### **1.3.3.3 Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires (DERU)**

Le Service de la coopération internationale de la Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires (DERU) fournit aux établissements d'enseignement collégial, par l'entremise du SIGDEC, les renseignements suivants touchant les élèves venant de l'étranger :

- La liste des élèves étrangers profitant d'une entente liant le Québec;
- La liste des pays et leur codification.

### **1.3.3.4 Direction de la gestion des système de collecte (DGSC)**

En assumant la responsabilité du système de « gestion de l'identification de l'élève » (GIDE), la DGSC accorde le code permanent d'un élève et y apporte des modifications s'il y a lieu. Elle facilite les vérifications d'admissibilité à des études collégiales en permettant aux établissements d'enseignement collégial d'avoir un accès électronique aux relevés de notes des élèves jeunes et adultes du secondaire (systèmes SESAME et SAGE). Il est aussi possible d'avoir accès aux « déclarations de clientèles scolaires » et aux « déclarations des clientèles de la formation professionnelle » (systèmes DCS et DCFP). Le Ministère et les établissements d'enseignement collégial peuvent alors déceler les inscriptions faites à la fois dans des établissements du secondaire et du collégial.

### **1.3.4 Ministère de la Solidarité sociale**

Le ministère de la Solidarité sociale (MSS) fournit au MEQ les renseignements relatifs aux cours de formation professionnelle et technique qu'il finance, et cela, dans le but d'éviter un double financement par le MEQ et le MSS. L'information est fournie sur support magnétique et les vérifications sont faites avec le SIGDEC, sinon par les responsables de la vérification au collégial.

Il s'agit en fait d'un échange de renseignements, puisque le MEQ fournit, lui aussi, des renseignements relatifs aux élèves qui sont inscrits dans un programme et qui étudient à temps plein dans un établissement d'enseignement collégial.

### **1.3.5 Autres ministères**

D'autres ministères et organismes interviennent dans le financement de certaines activités de formation collégiale. Il s'agit du ministère de la Culture et des Communications (MCC), du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ), de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) et de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

Ces ministères et organismes ne sont pas encore reliés au système SIGDEC mais entretiennent des relations étroites avec le ministère de l'Éducation, notamment en ce qui a trait à la définition de programmes ou de cours particuliers liés à leurs propres préoccupations, ainsi qu'à certains aspects de la vérification.

Enfin, on peut souligner que le gouvernement fédéral, par l'intermédiaire de Statistique Canada, requiert annuellement qu'on lui fournisse certaines données individuelles nécessaires à ses compilations et publications officielles.

### **1.3.6 Comités de coordination**

Considérant le nombre d'agents engagés dans la gestion du système, deux comités de coordination permanents ont été mis sur pied au cours des années afin de faciliter la gestion commune du système.

#### **1.3.6.1 Comité de travail sur le SIGDEC**

Le comité de travail sur le SIGDEC est un comité mixte Ministère-établissements où sont débattues les diverses questions concernant le système. Il est présidé par le coordonnateur du système au Ministère.

### **Le mandat du comité**

Ce comité remplit le mandat suivant :

- Il constitue une voie privilégiée de consultation relativement aux développements projetés par le Ministère.
- Il favorise chez les usagers la compréhension du système;
- Il reçoit les demandes de développement et d'amélioration du système formulées par les usagers;
- Il analyse la pertinence des modifications à apporter au système et en informe les usagers;
- Il maintient un fonctionnement dynamique du système;
- Il conseille la Direction de l'Enseignement supérieur sur la gestion opérationnelle du système.

### **La composition du comité**

Le comité de travail sur le SIGDEC est composé de membres représentant le Ministère et les établissements d'enseignement collégial. Les préoccupations du réseau des établissements sont considérées à tous les points de vue. Ainsi, à l'heure actuelle, font partie du comité de travail sur le SIGDEC des représentants :

- du Ministère;
- des cégeps;
- des collèges privés;
- des services régionaux d'admission.

Chaque représentant peut intervenir soit sur des questions administratives touchant l'enseignement ordinaire, la formation continue, le réseau public, le réseau privé et le financement, soit sur des questions techniques liées aux systèmes informatiques utilisés, au Ministère et dans les établissements. Enfin, la liste des membres du comité est présentée à l'annexe 2 du présent document.

### **Les modalités de fonctionnement**

La présidence du comité est assurée par le responsable des opérations du SIGDEC. Ce comité se réunit deux ou trois fois par année. Un compte rendu de chaque réunion est publié sur le site Internet de l'enseignement collégial ([www.meq.gouv.qc.ca/college](http://www.meq.gouv.qc.ca/college)) sous l'item « [Comité SIGDEC](#) » de la rubrique « Comptes rendus des comités ».

### **1.3.6.2 Comité de gestion des bulletins d'études collégiales**

#### **Le mandat du comité**

Le comité de gestion des bulletins d'études collégiales, couramment appelé « Comité de gestion des BEC », assume les responsabilités suivantes :

- Il supervise l'opération de la transmission des bulletins (« cote R ») aux universités;
- Il évalue annuellement l'efficacité du système et fait un rapport au « comité de liaison de l'enseignement supérieur » (CLES);
- Il considère les développements éventuels du système susceptibles de répondre aux besoins des établissements d'enseignement collégial, des universités et du CLES et les soumet au CLES;
- Il assure la diffusion de l'information relative à la transmission des bulletins aux universités;
- Il définit le cadre des ententes particulières pouvant avoir lieu entre les établissements d'enseignement collégial et les universités; il reçoit ces ententes pour étude et en fait un rapport périodique au CLES;
- Il voit à la transmission du droit au DEC pour les élèves afin de satisfaire aux conditions d'admission dans une université.

#### **La composition du comité**

Le comité est composé des membres suivants :

- trois représentants des universités anglophones;
- un représentant des universités francophones;
- quatre représentants des cégeps francophones;
- un représentant de la CREPUQ;
- deux représentants du Ministère.

Ces représentants sont nommés par la Fédération des cégeps, l'Association des collèges privés du Québec et le Ministère. Chaque représentant peut être accompagné d'un observateur ou d'une personne-ressource ou être à l'occasion remplacé par un substitut. Pour les universités anglophones, en plus du représentant désigné, la présence d'un observateur permanent venant d'une autre université anglophone est prévue. Parmi les représentants des établissements d'enseignement collégial, au moins un doit être membre d'un secrétariat de l'admission. Le président est choisi d'office parmi les représentants des universités au comité de gestion BEC et le CLES procède à sa nomination sur proposition des représentants des universités au CLES. La responsabilité des travaux de secrétariat du comité de gestion BEC est confiée à la CREPUQ.

#### **Les modalités de fonctionnement**

Deux fois par année, le comité se réunit à la demande de l'un des membres. Ce comité se donne

les mécanismes et les règles de fonctionnement qu'il juge appropriés.

Dans l'étude des questions importantes portant en particulier sur le développement du système de transmission des Résultats scolaires (BCU) aux universités et sur d'éventuels litiges entre les établissements d'enseignement collégial et les universités, le comité, après consultation des parties intéressées, soumet la question accompagnée de ses recommandations à l'approbation du CLES.

La liste des membres issus du réseau d'enseignement collégial est présentée à l'annexe 2.

---

## **2 DESCRIPTION FONCTIONNELLE DU SYSTÈME SIGDEC**

### **2.1 Fonctions et objectifs**

Le système d'information et de gestion des données sur l'effectif collégial (SIGDEC) comprend six grandes fonctions.

#### **1. Recueillir les données sur l'effectif collégial**

- Formaliser les règles administratives, dont les règles de transmission des données, de validation et de mise à jour;
- Valider les données transmises, soit vérifier les autorisations de transmission, valider l'information des fiches d'inscription, des inscriptions aux cours, etc., établir des statistiques sur les données validées et produire des rapports de contrôle et des listes d'erreurs;
- Mettre à jour les données sur l'effectif, soit enregistrer l'information transmise par les établissements d'enseignement collégial, traiter les erreurs et en aviser les établissements intéressés;
- Traiter les changements aux données relatives à l'identité des élèves, soit déterminer les changements, modifier les dossiers en question et en aviser les établissements intéressés;
- Assurer la gestion du répertoire des organismes (procédures d'accès aux données, autorisations relatives aux programmes, contingentements, pondérations de cours, etc.);
- Contrôler les transmissions, soit vérifier les autorisations d'accès, fixer ou « geler » les données au regard des dates de tombée, produire des statistiques de transmission et surveiller l'évolution des banques de données utilisées.

#### **2. Fournir de l'information pour des besoins d'ordre budgétaire**

- Établir les effectifs à financer, soit déterminer les données utiles quant à l'application des règles budgétaires, produire certains sommaires propres à chaque type de financement, informer les établissements intéressés et obtenir les confirmations appropriées;

- Effectuer la révision des effectifs, soit ajuster les compilations précédentes en fonction de certaines situations conflictuelles, comme l'absence de résultat pour un cours, produire des rapports de contrôle à l'intention des vérificateurs, traiter les cas particuliers sur la base de certains éléments de preuve et diffuser les résultats de la révision des effectifs;
- Faire de la prévision d'effectifs, soit rechercher et réunir les données nécessaires, effectuer des prévisions à court et à long terme et en informer les établissements d'enseignement.

### 3. Gérer les données sur les cours et les programmes (fonction remplie par le système de gestion des objets d'études au collégial [SOBEC])

- Recueillir les données de nature scolaire, soit déterminer les éléments d'information pertinents, enregistrer, valider et mettre à jour la banque de données sur les tables de programmes, de compétences et de cours;
- Établir et traiter les relations entre les données de nature scolaire, soit enregistrer et valider les relations entre les « compétences-cours », les « programmes-compétences » et les « programmes-cours »;
- Recueillir et traiter les autorisations à donner un programme, soit coordonner les autorisations des établissements d'enseignement à offrir des programmes d'études et les communiquer dans le réseau Internet;
- Diffuser les données de nature scolaire, soit produire le répertoire électronique des programmes et des cours, traiter les demandes d'information et les autorisations de programme dans Internet, diffuser les tables du SOBEC, par Internet, pour qu'elles soient récupérées par les cégeps et les collèges.

### 4. Contrôler la sanction des études (contrôle effectué par le système de la sanction des études collégiales [SSEC])

- Valider les données transmises par les établissements d'enseignement à l'aide des codes permanents, soit vérifier l'existence des dossiers des élèves pour lesquels une sanction est demandée, de même que le champ de données de la transaction, pour ensuite acheminer les résultats de la vérification à l'établissement d'enseignement intéressé;
- Générer le fichier cumulatif des sanctions, c'est-à-dire transférer dans le fichier cumulatif des sanctions toutes les demandes de sanction (TX60) qui ont été acceptées;
- Informer les établissements d'enseignement collégial de la validité des demandes de sanction en transmettant une liste d'acceptation des demandes de sanction ou une liste de rejets avec les messages appropriés aux cas.

### 5. Exploiter les données dérivées

- Produire des agrégats de données collectives, en fonction des besoins du Ministère en matière de financement du réseau, de vérification ou de publications statistiques;
- Déterminer certaines données individuelles, comme l'établissement de la « cote R » pour chacun des cours suivis par chacun des élèves;
- Contribuer à la production d'un fichier à caractère « longitudinal » pour les études

ministérielles sur les cheminements scolaires, incluant l'enseignement secondaire, collégial et universitaire.

## 6. Diffuser les données sur l'effectif collégial

- Contrôler la diffusion de l'information, soit établir les règles de diffusion, instaurer des mécanismes de vérification des autorisations d'accès et réunir des statistiques relatives aux consultations effectuées;
- Consulter les dossiers individuels, soit vérifier les autorisations d'accès et produire les « images » de dossiers nécessaires;
- Fournir les relevés de notes du secondaire, soit autoriser les demandes effectuées, chercher l'information dans les systèmes du ministère de l'Éducation et fournir les relevés demandés;
- Produire des fichiers magnétiques pour un traitement externe au Ministère, de nature nominative ou à l'aide d'agrégats, soit vérifier l'autorisation concernant l'accès aux fichiers et produire les fichiers demandés;
- Produire toute autre exploitation statistique ou compilation de données à l'intention du Ministère ou de ses partenaires du monde de l'éducation.

## 2.2 Modalités de traitement

Le système SIGDEC repose sur le principe de l'autonomie des utilisateurs, de façon que ceux-ci puissent assumer leurs responsabilités respectives avec diligence et efficacité.

- La collecte des données de base sur les élèves s'effectue par l'intermédiaire des établissements d'enseignement collégial qui, en utilisant le réseau Internet et les règles de formatage fixées par le Ministère, transmettent des transactions vers l'ordinateur central du Ministère à Québec.

Les travaux ainsi soumis par les établissements d'enseignement sont ordinairement exécutés au fur et à mesure de leur arrivée et déclenchent immédiatement les processus de validation et de mise à jour des fichiers du Ministère. Les résultats de ces opérations sont ensuite communiqués aux organismes transmetteurs dès la fin de l'exécution de leurs travaux. Ce processus, en temps normal, dure généralement quelques minutes (en période d'intense achalandage, cela ne prend pas plus de quelques heures), ce qui permet aux établissements d'enseignement de disposer sans délai de la réponse du système.

Au sujet de la cohérence qui est établie entre les données transmises et les données du système GIDE, celle-ci vise l'unicité d'identité des élèves et fait partie du processus de validation des données. En plus des messages d'erreur associés à la validation des données, le SIGDEC communique les avis de modification aux données relatives à l'identité des élèves, tel que les émet régulièrement le système qui contrôle les codes permanents (GIDE), et cela, de façon que les établissements d'enseignement intéressés soient avisés des modifications possibles concernant l'identité de leurs élèves.

- La compilation de l'information pour des besoins d'ordre budgétaire est liée à l'établissement, à la

vérification et à la prévision des effectifs collégiaux, lesquels déterminent les subventions versées aux établissements d'enseignement par le Ministère.

La production des rapports nécessaires à l'exécution de ces tâches s'effectue par la simple soumission de travaux à l'ordinateur central, de sorte que les établissements d'enseignement peuvent commander leurs propres rapports et ajuster leurs déclarations d'effectifs avant que les données deviennent définitives au regard des calculs à effectuer, calculs qui établissent les enveloppes budgétaires en jeu.

- La gestion des données sur les cours, les compétences et les programmes et sur leurs relations s'effectue au Ministère. Les données sont déposées dans une banque de données relationnelles (ORACLE) et l'exploitation s'effectue à l'aide d'un logiciel permettant une gestion précise des données et de leurs relations.

Tout en assurant le contrôle « automatique » de la sanction des études, la gestion de ces données de nature scolaire facilite la diffusion du répertoire des programmes et des cours, maintenant disponible dans Internet, et permet aussi de valider les données fournies par les établissements d'enseignement relativement aux inscriptions à des cours ainsi qu'aux résultats scolaires obtenus.

- La validation préliminaire des demandes de sanction implique la vérification de l'admissibilité et l'impression des documents officiels comme suite à la demande d'émission de sanction des établissements d'enseignement collégial.

Suivant un mode de contrôle central, les dossiers des élèves sont évalués en fonction des règles de sanction afin de déterminer les dossiers qui peuvent faire l'objet d'une émission officielle de documents. Les résultats de cette vérification étant conservés, l'impression des documents officiels peut être autorisée rapidement et avant son expédition dans les établissements d'enseignement collégial.

Il est à noter que cette fonction permet à l'heure actuelle de recueillir par télétransmission les demandes d'émission de sanction de la part des établissements d'enseignement collégial (TX60). Les développements liés aux vérifications de l'admissibilité ainsi qu'à la décentralisation de certains modules d'interrogation vers les établissements d'enseignement collégial seront entrepris dès que la mise au point de la fonction de gestion des données de nature scolaire sera terminée.

- L'exploitation des données dérivées ainsi que la diffusion des données sur l'effectif collégial sont deux fonctions qui sont intégrées aux quatre premières fonctions du SIGDEC.

Les besoins rattachés à l'exploitation de données dérivées ou agrégées sont satisfaits par la production de rapports ou de fichiers séquentiels que les établissements d'enseignement collégial ou les gestionnaires du Ministère peuvent commander sans intermédiaire. Ces rapports ou fichiers sont préparés de manière régulière, comme cela est prévu au calendrier des opérations du système.

Quant aux besoins de diffusion des données, ils sont surtout liés aux mécanismes de contrôle d'accès et de vérification de l'autorisation d'accès aux rapports, fichiers et procédures mis à la disposition du réseau des établissements d'enseignement collégial ainsi qu'à la production annuelle de fichiers à l'intention d'organismes externes tels que Statistique Canada. Ces mécanismes sont déjà au point et permettent au coordonnateur du système à la DECPCI de gérer toute l'information utile sur les organismes du réseau et leurs autorisations d'accès au système.

## 2.3 Nature des données traitées

Les données traitées par le système concernent l'effectif des cégeps, des collèges et des écoles gouvernementales. Elles proviennent principalement des établissements d'enseignement, grâce au réseau de télécommunication existant qui les relie au Ministère.

Le système transmet deux principaux groupes de renseignements :

- Les données nominatives sur l'effectif collégial, qui servent à :

- établir l'identité des élèves :

Ces données, de nature sociodémographique, portent sur le code permanent de l'élève, son nom, son prénom, son adresse, son numéro de téléphone, sa langue maternelle et sa langue d'usage, son statut légal de résidence au Canada, son type de citoyenneté, son lieu de résidence, son code de pays de citoyenneté et le type de document officiel qui appuie l'information fournie.

Ces renseignements sont obligatoires pour ouvrir un dossier d'élève dans le système et sont conservés depuis la création du réseau des établissements d'enseignement collégial en 1968.

Notons à cet égard qu'en juin 1998 on pouvait compter plus de 2,6 millions de dossiers dans le SIGDEC.

- décrire le cheminement scolaire des élèves :

Ces données portent sur l'admission et l'inscription dans un établissement d'enseignement, l'inscription à un cours, le résultat à un cours, l'évaluation scolaire ainsi que la sanction des études.

Ces données sont évidemment obligatoires pour tout élève inscrit dans un établissement à une session d'études donnée à moins que les inscriptions aux cours aient été annulées avant les dates limites d'abandon de cours prévues dans les règles budgétaires.

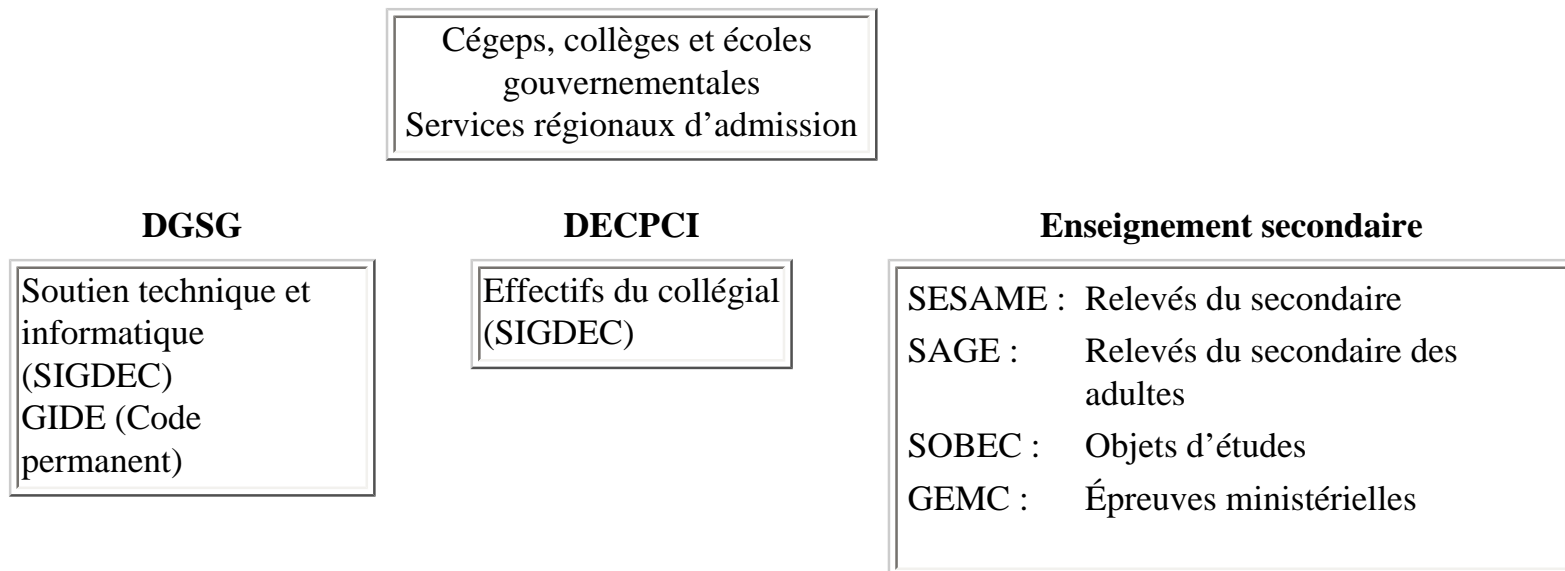
En octobre 1998, le système comptait plus de 56 millions de résultats à des cours (Résultats scolaires [BCU]).

- Les données de nature scolaire, qui portent sur la description des programmes, des objectifs, des standards, des activités (cours) et de leurs relations :

On peut compter environ 1 585 programmes (dont 814 programmes actifs) et plus de 33 300 cours (dont 21 100 sont actifs), 1 975 objectifs, 2 569 relations « programme-objectif », 14 251 relations « objectif-cours » et 14 543 relations « programme-cours ».

## 2.4 Liens du SIGDEC avec les autres systèmes

Pour faciliter la compréhension des liens du sigdec avec les autres systèmes, nous présentons une illustration de ces relations avec les systèmes des différents agents liés au SIGDEC :



---

## EXPLOITATIONS

### MEQ

- Planification, orientations et évaluation
- Sanction des études
- Prévisions des effectifs
- Subventions au secteur public
- Subventions au secteur privé
- Subventions aux écoles gouvernementales
- Allocations des enseignantes et enseignants
- Information pour les négociations
- Statistiques
- Aide financière

### Québec : autres

- CREPUQ (BCU et cote R)
- MSS
- MCC
- MAPAQ
- SAAQ
- CSST

### Fédéral

- Statistique Canada

---

## 3 CUEILLETTE DES DONNÉES DE BASE SUR LES ÉLÈVES

### 3.1 Gestion du code d'identification de l'élève (code permanent)

#### 3.1.1 Définition

Le système qui permet d'effectuer la gestion relative aux codes d'identification de l'élève est communément appelé le système GIDE. Il permet d'attribuer un code permanent à un élève ou encore de le modifier, de faire des vérifications et des recherches pour vérifier l'existence ou non d'un code permanent.

Le code permanent est un code individuel des élèves qui fréquentent les réseaux d'enseignement du primaire, du secondaire, du collégial et bientôt de l'enseignement universitaire. Ce code unique est dit « significatif », parce qu'il est composé de données relatives à l'identité d'un élève. Ces données sont le nom et le prénom de l'élève, la date de naissance et le sexe. À ces données se juxtaposent un « code-jumeau » et un « chiffre-valideur » pour assurer l'unicité et la validité du code permanent.

#### 3.1.2 Usages

Le code permanent constitue la clé des dossiers des élèves au Ministère. Pour créer un dossier d'élève au SIGDEC et pour transmettre des données nominatives, les établissements d'enseignement collégial doivent utiliser cette clé qui est le code permanent. Ce code désigne un élève de façon unique et permet donc aux établissements de transmettre les données d'admission, d'inscription, de résultats scolaires ainsi que les demandes concernant la délivrance des diplômes.

En général, le code permanent est attribué dès la première inscription de l'élève dans le système scolaire québécois, ce qui explique qu'on peut l'utiliser pour la majorité des élèves qui poursuivent leurs études dans le milieu collégial. Dans d'autres cas, par exemple pour certaines inscriptions au service de la formation continue ou pour les élèves étrangers, c'est la responsabilité de l'établissement d'enseignement collégial de s'assurer de l'obtention d'un code permanent pour l'élève.

#### 3.1.3 Responsabilités

L'établissement de l'unicité du code permanent relève du ministère de l'Éducation. Cette tâche est assurée par un groupe de personnes connu sous le nom d'« équipe du système GIDE<sup>4</sup> ». Le système GIDE assure la gestion informatique des codes et des données touchant à l'identité des élèves.

Par ailleurs, ce sont les établissements d'enseignement qui s'assurent, dès le départ, d'établir formellement l'identité des élèves en recueillant auprès de ces derniers les pièces justificatives leur permettant de demander

un code permanent à l'équipe du système GIDE.

### **3.1.4 Fonctionnement général**

Dans les établissements d'enseignement, la gestion des codes permanents comporte différentes activités liées :

- à la collecte de pièces d'identité auprès des élèves;
- à l'obtention de codes (interrogation, recherche, demande);
- au besoin d'information sur un code existant et sur les données qui le caractérisent (nom, prénom, sexe, date de naissance, etc.);
- aux changements de codes ou des données individuelles.

Pour accomplir les différentes activités liées à la gestion des codes permanents, divers mécanismes sont mis à la disposition des établissements d'enseignement. Ainsi, l'accès aux données individuelles fait l'objet de procédures spécialement mises en place par le système GIDE. On voudra bien consulter l'information fournie par le système GIDE pour obtenir la description de ces mécanismes et pour connaître les façons d'utiliser les procédures informatisées que ce système offre.

### **3.1.5 Liens avec le SIGDEC**

Le SIGDEC ne traite que des codes permanents qui sont compatibles avec les données du système GIDE.

Quand un établissement transmet des données d'admission qui contiennent des renseignements sur l'identité d'une personne et que le dossier de cette personne existe déjà dans le SIGDEC, celui-ci signale s'il y a lieu les différences dans les données relatives à l'identité de cette personne et conserve les données qu'il possède déjà.

Si le dossier n'existe pas dans le SIGDEC, celui-ci cherche les données dans la banque GIDE. Lorsqu'il les trouve, il signale les différences qui peuvent exister entre les données de GIDE et celles de l'établissement d'enseignement collégial et il retient les données de GIDE. S'il ne les trouve pas, le SIGDEC rejette les données de l'établissement et celui-ci doit communiquer avec le système GIDE pour obtenir un code permanent.

Chaque semaine, le système GIDE émet les avis de changements aux codes permanents. Le SIGDEC consulte les dossiers qui le concernent et apporte les modifications nécessaires. Celles-ci sont ensuite transmises aux établissements d'enseignement intéressés (dont les dossiers d'élève ont fait l'objet d'une forme d'activité dans les quatre dernières années), par l'entremise des messages fournis au moment de toute transmission subséquente de données au SIGDEC.

Enfin, une fois par année, le SIGDEC procède de nouveau à une vérification globale de ses données avec celles du système GIDE.

## **3.2 Transmission des données au Ministère**

### 3.2.1 Description sommaire des transmissions des établissements

Les établissements d'enseignement collégial transmettent au Ministère les renseignements sur leurs élèves et sur leurs cheminements scolaires.

Les données concernent l'élève et les cours suivis qui doivent conduire à une sanction officielle par le Ministère ou par l'établissement d'enseignement collégial. L'information est transmise pour chacune des sessions de l'année scolaire et les dossiers sont constitués à partir de la clé qu'est le code permanent.

Les établissements d'enseignement collégial transmettent normalement six types de données : les demandes d'admission (DA), les fiches d'inscription à un établissement d'enseignement (FI), les inscriptions à un cours (IC), les résultats rattachés à un cours (BCU), les demandes de sanction des études (SE) et les résultats de l'épreuve synthèse (ES).

Ces six types de données sont considérés comme des unités d'information. Chaque unité d'information est composée d'une ou plusieurs transactions, qui elles-mêmes se composent de champs d'information.

### 3.2.2 Fonctionnement général

Les établissements d'enseignement collégial obtiennent des élèves les renseignements demandés par le Ministère. Ils transmettent ensuite ces données au Ministère par l'intermédiaire du réseau de télécommunication, à l'aide d'une procédure (P053TRAN) spécialement mise à la disposition des établissements pour entrer en communication avec le SIGDEC, qui fonctionne dans l'ordinateur utilisé par le MEQ.

La validation des données et la mise à jour des dossiers dans la banque du Ministère s'effectuent dès l'exécution de la procédure de transmission utilisée. Les rapports de contrôle, dont celui des erreurs de validation et de mise à jour, sont alors envoyés pour impression directement chez le transmetteur, par les voies de télécommunication habituelles.

La transmission des données pour des besoins d'ordre budgétaire est assujettie à une date de tombée appelée « date de gel des données ». **Cela signifie qu'après cette date on ne peut modifier les données en ce qui concerne l'aspect budgétaire.** Le calendrier des opérations du SIGDEC indique les dates de tombée. Il est disponible sur le site Internet de l'enseignement collégial ([www.meq.gouv.qc.ca/college](http://www.meq.gouv.qc.ca/college)) à l'item « [SIGDEC](#) » de la rubrique « Systèmes informatiques ».

D'autres procédures sont également disponibles à titre de référence ou de modèle pour aider les établissements d'enseignement dans la transmission de leurs données. Ces procédures ne sont utilisées qu'au besoin. Il s'agit des procédures permettant l'accès aux relevés de notes des élèves du secondaire, à la liste des cours et des programmes reconnus par le Ministère ainsi qu'au contenu de la banque des organismes où se trouve toute l'information relative à un organisme donné (ex. : programmes autorisés, contingents, activités récupérées du MES, etc.) et au contenu de la banque des paramètres (sessions actives, dates de tombée, etc.).

Ces procédures peuvent être exécutées en tout temps et donnent, pour la plupart, un accès direct aux plus récentes données disponibles au Ministère.

### 3.2.3 Données et traitements

#### 3.2.3.1 Demandes d'admission (DA)

- Description

L'élève qui désire fréquenter un établissement d'enseignement collégial remplit une demande d'admission. Cette tâche peut être faite toute l'année mais elle est accomplie de manière plus intensive au mois de mars de chaque année. Le processus d'admission lui-même s'accompagne d'un certain nombre de mesures de vérification destinées à s'assurer de l'admissibilité de l'élève aux études collégiales. Si sa candidature est accueillie favorablement, l'établissement lui ouvre un dossier et fournit alors au Ministère les données qu'il a recueillies auprès de l'élève.

Cette transmission au Ministère est obligatoire pour tout élève qui en est à sa première admission dans un programme officiel d'un établissement d'enseignement collégial; elle permet au Ministère d'ouvrir un dossier pour cet élève. Il est à noter que la transmission de ces données d'admission pour un élève qui aurait déjà été admis antérieurement dans un autre établissement d'enseignement collégial demeure facultative. Elle permettra cependant d'actualiser les données existantes et l'établissement pourra ainsi s'assurer d'une certaine cohérence entre ses dossiers et ceux du Ministère.

Les données transmises se regroupent en trois catégories :

- Les données relatives à l'identité de l'élève :
  - Code permanent, nom, prénom, sexe, date de naissance;
- Les données d'admission de type sociodémographique :
  - Adresse, code postal, numéro de téléphone, langue maternelle, langue d'usage, lieu de résidence permanente, statut légal de résidence au Canada, type de citoyenneté canadienne, type de document officiel, type d'autorisation de séjour au Canada, code de pays de citoyenneté;
- Les données d'admission relatives à l'établissement et aux processus d'admission comme tel :
  - Numéro de l'établissement, numéro de demande d'admission, base d'admission.

À noter que l'« année-session » n'est pas enregistrée au moment de la transmission des données d'admission, puisque cet élément n'est pas lié à la demande d'admission; le système marquera plutôt ces données d'une date de traitement ou de transmission.

- Usages

En enregistrant l'information contenue dans la demande d'admission, le Ministère poursuit quatre objectifs :

- Ouvrir le dossier de l'élève dans la banque du Ministère;

- Vérifier l'identité de l'élève conformément aux règles définies par le système GIDE;
- Fournir des données pour effectuer des études et des analyses de nature sociodémographique;
- Assurer un contrôle sur les droits de scolarité des élèves qui ne résident pas au Québec.

Note : Lorsque l'élève en est à sa première demande d'admission dans le réseau collégial, l'établissement d'enseignement devrait normalement s'assurer que cet élève respecte toutes les conditions préalables à son admission dans le programme demandé. L'un des outils de cette vérification est le relevé de notes du secondaire. Une procédure informatique particulière (P053RSEC) permet au cégep ou au collège d'obtenir ce relevé de notes à l'aide du code permanent de l'élève. Le lecteur ou la lectrice pourra se référer au chapitre sur les « procédures informatiques disponibles » pour en savoir plus à ce sujet.

## ● Traitement

Les données individuelles concernant l'identité d'un élève qui sont contenues dans une demande d'admission sont traitées de la façon suivante :

- Si le dossier de l'élève en question existe déjà dans la banque du sigdec, les données relatives à l'identité de l'élève contenues dans le dossier SIGDEC ne sont pas modifiées. Le programme de validation et de mise à jour permet de signaler à l'établissement, s'il y a lieu, les différences entre les données du SIGDEC et celles qu'a fournies l'établissement, mais le SIGDEC conserve les données qu'il possède déjà.
- Si le dossier de l'élève en question n'existe pas dans la banque du SIGDEC, il est cherché dans la banque du système GIDE.
- Si le code permanent est présent dans la banque de GIDE et que les données relatives à l'identité de l'élève ne comportent pas d'incohérence majeure, le programme de validation et de mise à jour envoie les données du système GIDE dans la banque du SIGDEC et signale à l'établissement les différences (mineures) notées entre le dossier de l'établissement et celui du Ministère.
- Si le dossier n'est pas présent dans la banque de GIDE ou si des incohérences majeures sont détectées dans les données relatives à l'identité de l'élève, toutes les données transmises au SIGDEC par l'établissement sont rejetées par le programme de validation et de mise à jour et l'établissement transmetteur en est averti par des messages appropriés donnant les raisons du rejet de ses données.
- Les données relatives à l'identité de l'élève doivent être cohérentes avec celles de GIDE et ne sont remplacées que sur avis de ce système. En conséquence, l'établissement qui veut modifier les données relatives à l'identité d'un élève doit en effectuer la demande au système GIDE.
- Quant aux données d'admission de nature sociodémographique, elles sont enregistrées au moment de la transmission de la demande d'admission. Les renseignements conservés au Ministère sont donc ceux de la dernière transmission de ces données d'admission.
- Les données d'admission relatives à l'établissement permettent de constituer un relevé du cheminement de l'élève dans les établissements qu'il a fréquentés. Ce relevé est constitué au fur et à mesure des transmissions de DA ou de toute autre transaction. On y trouve le dernier numéro de dossier fourni par l'établissement, la date de référence, la langue maternelle de l'élève, sa langue d'usage, son statut légal au Canada, le type d'autorisation de séjour, son lieu de résidence permanente, le code du pays de

citoyenneté, le type de document officiel et la base d'admission à un programme de DEC. Le système réunit les données les unes aux autres à raison d'une seule occurrence par établissement, c'est-à-dire qu'il conserve le dernier numéro fourni par un établissement au moment de la transmission d'une demande d'admission ou de toute autre transaction.

Note : Si la transmission de la demande d'admission est obligatoire pour créer un dossier dans la banque du Ministère, elle n'est cependant pas nécessaire pour la transmission des autres catégories de données (FI, IC, BCU, SE) une fois le dossier créé. Cela est de mise autant d'un établissement à un autre que du service de l'enseignement ordinaire au service de la formation continue d'un même établissement.

Cependant, pour conserver une marque de chacun des établissements fréquentés dans le dossier d'un élève, l'établissement doit fournir dans chaque transmission le numéro de demande d'admission (numéro de dossier interne de l'établissement). Ce numéro constitue le seul lien sûr avec les systèmes de gestion des établissements et le SIGDEC assure automatiquement la constitution d'un relevé de ces numéros de dossier dans les différents établissements du réseau.

Il faut noter enfin que les données d'admission ne peuvent être détruites; les seules opérations possibles sont l'ajout de données d'admission et leur remplacement.

- Règles de codification

Les règles de codification sont définies pour chacun des champs d'information qui composent une demande d'admission. À ce sujet, on voudra bien consulter la description de la procédure « P053TRAN » dans le « Répertoire des procédures » ainsi que la description des champs en question dans le « Répertoire des champs d'information » du système.

### **3.2.3.2 Données d'inscription (FI)**

- Description

Les données d'inscription d'un élève à un programme officiel offert par un établissement d'enseignement à une année-session constituent ce qu'il est convenu d'appeler une fiche d'inscription (FI). Sa transmission au Ministère est obligatoire à chacune des sessions, et ce, pour chacun des élèves inscrits dans l'établissement. Il est à noter toutefois que cela ne s'applique pas aux auditeurs libres ni aux élèves ne suivant qu'une formation sans valeur sur le plan des unités, lesquels ne sont pas recensés dans le système.

La fiche d'inscription précise la situation de l'élève dans l'établissement d'enseignement, c'est-à-dire son régime d'études, le service d'enseignement et le programme dans lequel il est inscrit. La fiche d'inscription fait aussi état des cas de commandite entre les établissements d'enseignement et précise l'établissement qui a effectivement la responsabilité administrative du dossier de l'élève. Elle indique aussi la participation d'un élève à un programme particulier (SPRINT, ATE, etc.).

- Usages

La transmission d'une fiche d'inscription (FI) permet à l'établissement d'inscrire un élève dans un programme de l'enseignement collégial.

- Traitement

Pour transmettre les données relatives à l'inscription dans un établissement d'enseignement, la présence du dossier de l'élève dans le SIGDEC est un préalable. Cependant, il n'est pas nécessaire que l'établissement ait lui-même transmis des données d'admission; le dossier a pu être créé à une session précédente par un autre établissement par exemple. Les données de la FI sont fournies par année-session. Leur transmission est normalement combinée avec la transmission des inscriptions aux cours correspondants, puisque certaines cohérences font l'objet de vérifications. Par exemple, une déclaration dans la FI d'un régime d'études à temps plein doit normalement être accompagnée des données correspondantes d'inscription à un cours totalisant au moins quatre cours ou des données d'inscription qui totalisent un minimum de 180 heures de cours (les inscriptions considérées devant nécessairement correspondre à des cours différents).

Outre les autres validations effectuées, notons que l'annulation d'une fiche d'inscription entraînera l'annulation de toutes les données d'inscriptions à un cours (IC) du même établissement d'enseignement à une même année-session, donc des IC de toutes les antennes ou constituantes de l'établissement en question lorsqu'il y en a plus d'une. Cette annulation ne change cependant en rien les résultats aux BCU de cette même année-session présents au dossier de l'élève par établissement.

- Règles de codification

Les règles de codification sont définies pour chacun des champs d'information qui composent une fiche d'inscription. À ce sujet, on voudra bien consulter la description de la procédure « P053TRAN » dans le « Répertoire des procédures » ainsi que la description des champs en question dans le « Répertoire des champs d'information » du système. Par ailleurs, on trouvera des exemples de codification de fiches d'inscription dans le « Répertoire des cas pratiques » relatif à la déclarations d'effectif faite à des fins d'ordre budgétaire sur le site Internet de l'enseignement collégial sous la rubrique « Systèmes informatiques ».

- Modalités de transmission des fiches d'inscription (FI) pour les collèges privés ayant des « installations »

Les FI doivent toujours être transmises en utilisant le code d'organisme de l'« établissement ».

### **3.2.3.3 Données d'inscription à un cours (IC)**

- Description

Les données d'inscription à un cours (IC) permettent de préciser les cours auxquels est inscrit un élève et qui sont effectivement suivis par ce dernier dans un établissement d'enseignement. Ces données précisent le cours suivi, le groupe horaire dont l'élève fait partie, la source de financement demandée, les situations de commandite, le mode de formation et le type de composante de formation.

La transmission de ces données d'inscription à des cours est essentielle aux calculs des subventions de fonctionnement qui sont versées aux établissements par le Ministère. Leur transmission est donc « obligatoire » pour tous les établissements bénéficiant de subventions gouvernementales (du MEQ ou autres). Il faut noter cependant que les données ne peuvent être transmises que pour les cours reconnus aux fins de la sanction des études<sup>5</sup>.

Les cours non suivis, c'est-à-dire ceux pour lesquels l'établissement accorde à l'élève une équivalence, une dispense ou une substitution, feront l'objet d'une transmission de résultats (BCU) mais ne doivent pas faire l'objet de transmission de IC.

- Usages

Les données d'inscription à un cours (IC) permettent de recenser les activités pour établir les subventions à verser aux établissements d'enseignement, pour les calculs de normes d'allocation des enseignants et enseignantes du réseau public et pour diverses études et recherches sur le cheminement scolaire des élèves.

La transmission d'une IC indique la présence de l'élève à un cours à un moment précis de l'année scolaire. À l'enseignement ordinaire, ce moment correspond au 20 septembre pour la session d'automne et au 15 février pour la session d'hiver. À la formation continue, la IC indique la présence de l'élève à un cours après une période équivalant à 20 p. 100 de la durée du cours.

- Traitement

La transmission d'une inscription à un cours nécessite la transmission préalable d'une fiche d'inscription (FI) de l'élève dans l'établissement à la même année-session. Comme les transmissions des IC s'effectuent par centre d'enseignement, il est important que la FI soit enregistrée dans l'établissement responsable des centres qui en dépendent administrativement.

Il n'est pas possible de transmettre plus d'une IC à un même cours de l'enseignement ordinaire dans une même année-session. Toutefois, de façon à tenir compte des particularités de la formation continue, le système permet la transmission, dans ce cas, de plus d'une inscription à un même cours, à la même année-session pour un même élève. C'est la notion de groupe horaire qui intervient alors pour permettre la distinction des IC au moment d'une telle transmission. En somme, un établissement d'enseignement peut enregistrer plus d'une fois un élève à un même cours dans le même type d'enseignement et à la même année-session, et ce, exclusivement pour la formation continue, si le cours est suivi dans des groupes horaires différents.

En ce qui a trait à la reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires (RAF), il est possible qu'il y ait plus d'une inscription pour un élève si le mode de formation est différent.

- Règles de codification

Les règles de codification sont définies pour chacun des champs d'information qui composent une inscription à un cours. À ce sujet, on voudra bien consulter la description de la procédure « P053TRAN » dans le « Répertoire des procédures » ainsi que la description des champs en question dans le « Répertoire des champs d'information » du système. Par ailleurs, on trouve des exemples de codification de IC dans le « Répertoire des cas pratiques » relatif à la déclaration d'effectif faite à des fins d'ordre budgétaire sur le site Internet de l'enseignement collégial ([www.meq.gouv.qc.ca/college](http://www.meq.gouv.qc.ca/college)) sous la rubrique « Systèmes informatiques ».

- Notes sur les commandites

- Définition

Un élève est dit « en commandite » lorsqu'il suit un ou plusieurs cours dans plus d'un établissement à une année-session donnée, à la suite d'ententes intervenues entre les établissements en question.

Notons qu'il s'agit d'ententes conclues entre deux établissements et non d'ententes survenues entre deux services d'un même établissement, entre deux services d'un même centre d'enseignement ou deux centres d'un même établissement (voir à l'annexe 3 les détails relatifs à la structure des organismes d'enseignement).

L'établissement qui gère le dossier scolaire de l'élève est l'établissement commanditaire. Celui qui accueille l'élève pour un ou plusieurs cours est l'établissement commandité.

Les champs d'information « Indicateur de cours suivi dans un autre établissement d'enseignement » (sur la IC transmise par l'établissement commanditaire) et « Indicateur d'élève en commandite » (sur la FI transmise par l'établissement commandité) de même que le « no de l'établissement commanditaire » permettent de rendre compte de cette situation et de désigner correctement l'établissement commanditaire et l'établissement commandité.

- Usages

Les cours désignés « en commandite » permettent d'établir la situation de l'élève, de comptabiliser correctement l'effectif scolaire et de déterminer, selon les enveloppes budgétaires en jeu, les subventions appropriées.

- Traitement

Le système établit des cohérences entre la déclaration faite dans l'IC par l'établissement commanditaire et celle qui est effectuée dans la FI par l'établissement qui reçoit l'élève.

- Règles de codification

Les règles de codification sont définies pour chacun des deux champs d'information nécessaires pour décrire une commandite. À ce sujet, on voudra bien consulter le « Répertoire des champs d'information » du système. Par ailleurs, on trouve des exemples de codification de commandites dans le « Répertoire des cas pratiques » relatif à la déclaration d'effectif faite à des fins d'ordre budgétaire sur le site Internet de l'enseignement collégial sous la rubrique « Systèmes informatiques ».

- Notes additionnelles

L'établissement commanditaire doit transmettre les IC qui sont l'objet de sa commandite, même si ces IC « en commandite » ne lui donnent aucun financement ou, en certaines occasions, ne lui apportent qu'un financement limité.

- Modalités de transmission des inscriptions-cours (IC) pour les collèges privés ayant des « installations »

Les IC doivent toujours être transmises en utilisant le code d'organisme de l'« installation ».

### 3.2.3.4 Résultats scolaires (BCU)

- Description

Le sigle BCU est utilisé pour renvoyer aux données de résultats aux cours apparaissant sur le relevé de notes du collégial (appelé autrefois le « bulletin cumulatif uniforme », qui est l'expression que BCU représente). Le BCU est émis par un établissement d'enseignement collégial habituellement à la fin d'une année-session. Il permet de connaître le rendement de l'élève ayant suivi un cours en vue d'obtenir la sanction de ses études et de confirmer la reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires (RAF).

L'établissement doit remettre au Ministère, à la fin de chaque année-session, les résultats scolaires de tous les élèves de l'enseignement ordinaire et de la formation continue, inscrits à temps plein ou à temps partiel, qui ont suivi des cours en vue d'une sanction d'études au collégial (incluant les dispenses, les substitutions et les équivalences).

Les BCU transmis au SIGDEC correspondent aux résultats obtenus par un élève à des cours suivis dans un centre d'enseignement à une année-session donnée. Tout en indiquant le service d'enseignement dans lequel le cours a été effectivement suivi, le BCU précise la note obtenue, le groupe dans lequel se trouvait l'élève au moment de son évaluation et la moyenne calculée par l'établissement d'enseignement et le mode de formation de l'élève.

Par ailleurs, un BCU peut être fourni dans des cas autres que la détermination des résultats à un cours suivi. En effet, il peut aussi préciser un cas de dispense, d'équivalence ou de substitution de cours. Remarquons qu'un BCU de cette nature devra quand même être rattaché à un centre et à un service d'enseignement donné; normalement il s'agira du même centre où l'élève suit ses autres cours.

Les établissements d'enseignement doivent retirer les remarques « incomplet temporaire » (IT) des dossiers des élèves et les remplacer par une note scolaire dans un délai n'excédant pas deux sessions supplémentaires à la session concernée. Ainsi, une remarque « IT » à l'automne 1998 doit être remplacée par une note avant que débute la session d'automne 1999 ; par conséquent, tout cours avec une remarque « IT » laissée au dossier d'un élève à l'automne 1998 et encore présente à l'automne 1999 ne sera pas financé.

À moins de directives contraires du Ministère, le cégep peut, pièce justificative à l'appui, laisser la remarque d'« incomplet permanent » (IN) dans le dossier de l'élève en cas de force majeure, comme cela est défini à l'article II-3 du Règlement sur les droits de scolarité et les droits spéciaux (ex. : accident, maladie prolongée, assistance à des proches, etc.). Tout cours ayant une remarque « IN » inscrite dans le dossier de l'élève sans l'appui d'une pièce justificative reconnue par le Ministère n'est pas financé.

- Usages

Les résultats scolaires à un cours sont recueillis par le Ministère pour les trois raisons suivantes :

- Pour indiquer qu'un élève a réellement suivi un cours au moment de la vérification de l'effectif scolaire; l'opération s'effectue en jumelant les IC et les BCU;
- Pour consigner au dossier de l'élève les résultats scolaires obtenus à chacun des cours suivis ou à des fins de reconnaissance d'acquis;
- Pour permettre le calcul de la « cote R » au collégial en vue de l'admission des élèves à l'université.

- Traitement

L'existence du dossier de l'élève (DA) au Ministère est le seul préalable à la transmission d'un BCU. Habituellement, la transmission d'un BCU s'effectue après la transmission d'une IC correspondante et d'une FI préalable. Toutefois, pour les sessions actives, le système accepte un BCU sans IC en émettant un message avertissant le transmetteur d'un problème potentiel (à l'exception des BCU ayant une remarque relative à une équivalence, à une dispense ou à une substitution et pour laquelle il n'y a pas de message). Quant aux sessions inactives, un BCU peut être transmis sans IC, et ce, sans incohérence.

Lorsqu'un établissement d'enseignement collégial consent à accorder des équivalences, des substitutions ou des dispenses à un élève dès le moment de son admission, il est impératif que ces résultats soient transmis à la même session que celle où l'élève suivra ses premiers cours dans cet établissement et non à la session précédente. Cette façon de faire permet d'assurer des statistiques cohérentes sur la durée des études dans l'établissement et sur le taux de réussite, puisque le Ministère comptabilise ces données à compter de la première année-session où apparaît un BCU pour cet élève dans l'établissement.

Il n'est pas permis de transmettre plus d'un BCU à un même cours au service de l'enseignement ordinaire pour une même année-session. Cependant, le système permet la transmission de plus d'un résultat à un même cours dans une même année-session pour un même élève dans le cas de la

formation continue. On traite cette situation en faisant intervenir la notion de groupe à l'évaluation. Un établissement d'enseignement peut donc enregistrer au dossier d'un élève plus d'un résultat (BCU) à un même cours dans une même année-session (démontrant ainsi l'obtention de nouveaux résultats à la reprise d'un même cours) si les numéros de groupe à l'évaluation fournis au moment de la transmission des résultats sont différents les uns des autres. Indépendamment de ces conditions, les BCU d'un élève à une même session ne peuvent avoir la même note.

Il n'y a pas de lien ni de cohérence formelle entre le groupe horaire indiqué sur l'inscription à un cours et le groupe à l'évaluation indiqué sur le BCU correspondant, même si ces deux éléments d'information permettent, dans certains cas, la transmission de plus d'une IC ou de plus d'un BCU pour un même cours durant une même année-session.

- Règles de codification

Les règles de codification sont définies pour chacun des champs d'information qui composent un BCU. À ce sujet, on voudra bien consulter la description de la procédure « P053TRAN » dans le « Répertoire des procédures » ainsi que la description des champs en question dans le « Répertoire des champs d'information » du système.

- Modalités de transmission des résultats scolaires (BCU) pour les collèges privés ayant des « installations »

Les BCU doivent toujours être transmis en utilisant le code d'organisme de l'« installation ».

### **3.2.3.5 Données de l'épreuve ministérielle**

- Description

Il s'agit du verdict et des résultats par regroupement de critères obtenus par l'élève à l'épreuve ministérielle. Depuis l'hiver 1998, le résultat global n'est pas disponible. Seuls les verdicts « RE » pour « réussite » et « EC » pour « échec » pourront être inscrits au dossier de l'élève.

- Usage

Depuis le 1er janvier 1998, l'élève est dans l'obligation de réussir l'épreuve ministérielle afin d'obtenir un diplôme d'études collégiales. Ainsi, les établissements d'enseignement collégial doivent vérifier au SIGDEC le verdict obtenu par l'élève à l'épreuve uniforme avant de procéder à une demande de sanction des études.

Ces renseignements sont aussi utilisés par les universités au moment de la demande d'admission des élèves et par les corporations professionnelles lors de l'embauche de certains types de travailleuses et de travailleurs.

- Traitement

Le verdict à l'épreuve ministérielle et les résultats par regroupement de critères sont déposés dans le SIGDEC par le système « Gestion des épreuves ministérielles du collégial » (GEMC).

### 3.2.3.6 Données de demande de sanction des études (SE)

- Description

La demande de sanction des études est formulée par un établissement d'enseignement pour un élève inscrit dans un programme officiel menant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC) à une année-session donnée. Les données sur la demande de sanction des études concernent l'information suivante : le code permanent, l'année-session de l'obtention du diplôme, le nom de l'élève et son prénom au moment de l'admission ainsi que le numéro de programme à sanctionner.

Par cette demande, l'établissement d'enseignement collégial recommande au Ministère d'émettre officiellement une sanction. La sanction sera cependant émise au nom de l'entité juridique correspondante. Il en est autrement pour le collège régional de Champlain et le collège régional de Lanaudière pour lesquels les diplômes d'études collégiales sont émis au nom de chacune des constituantes.

- Usages

Les données sur la demande de sanction des études sont traitées par le « système de la sanction des études au collégial » (SSEC) qui les traduit en demandes d'émission de sanctions. Par cette demande, l'établissement d'enseignement recommande au Ministère d'émettre officiellement une sanction. Ainsi, le Ministère peut procéder à l'émission d'une sanction des études pour un élève.

- Traitement

- Transmission en lot

Au moment de la transmission au SIGDEC des demandes de sanction d'études (SE), le système désigne automatiquement toutes les transactions fournies à l'aide d'un numéro de « lot ». Ce numéro de « lot » est constitué de la façon suivante : numéro de l'établissement, date, heure et minute de la fin de la transmission par le transmetteur.

- Validation

Au moment du traitement par le SIGDEC des transactions fournies (SE), le système vérifie d'abord l'existence du dossier de chacun des élèves dans la banque du SIGDEC, et ce, en recherchant le code permanent. Si le dossier existe, la transaction est acheminée à l'étape suivante; sinon, elle est rejetée avec un message approprié.

Le SIGDEC valide ensuite chaque champ de données de la transaction (numéro de l'établissement d'enseignement et numéro du programme) et signale par un message approprié toute erreur décelée. Il est à remarquer que toutes les demandes de sanction doivent être

effectuées sous forme de « création ». Les demandes de sanction qui ont été acceptées à la présente étape sont classées dans un fichier temporaire dans l'attente de leur prise en charge par un autre système informatique, soit le « système de la sanction des études au collégial » (SSEC).

- Vérification de cohérence

Par la suite, périodiquement, le SSEC récupère les lots de transactions acceptées et effectue une vérification de la cohérence de chacune des transactions. Le SIGDEC reçoit alors les messages ou avis découlant des traitements effectués par le SSEC. Ces messages sont acheminés dans la banque des messages du SIGDEC qui voit ensuite à les rendre disponibles au transmetteur. Il faut remarquer que, même si les transactions ont été acceptées à l'étape de validation (SIGDEC), elles sont encore susceptibles d'être rejetées à l'étape de vérification de la cohérence (SSEC). L'établissement devra donc s'assurer d'avoir reçu les deux listes portant sur l'acceptation de ses transactions, soit celle du SIGDEC et celle du SSEC, avant de conclure à l'acceptation finale de ses demandes.

- Corrections

Au besoin, l'établissement apportera les corrections nécessaires à ses transactions erronées et transmettra de nouveau toutes ses demandes de sanction dans un nouveau « lot », et ainsi de suite jusqu'à ce que les demandes soumises correspondent exactement à ce que désire l'établissement d'enseignement. Soulignons qu'à cette étape-ci aucune impression de diplômes n'a encore été entreprise.

- Impression et résolution du conseil d'administration (CA)

La liste informatique des transactions acceptées par le SSEC, qui est produite automatiquement par ce système, présente un format bien particulier. En effet, cette liste doit être soumise au conseil d'administration de l'établissement (ou au directeur général selon le type d'établissement) afin que celui-ci procède à la recommandation officielle d'émission des sanctions auprès du ministre. Cette liste se compose donc d'un relevé clair et précis des demandes transmises et acceptées par SIGDEC et SSEC; on y trouve notamment une pagination spéciale avec le numéro du « lot » imprimé sur chacune des pages et la liste est précédée d'une page de titre permettant d'inscrire le numéro de résolution du conseil d'administration (pour les établissements d'enseignement public), la date de recommandation d'émission ainsi que la signature, le nom et le titre de la personne légalement autorisée par l'établissement à transmettre des recommandations au ministre.

Remarque importante : le sceau de l'établissement d'enseignement devra être apposé sur chacune des pages de la liste afin d'attester que celle-ci a entièrement fait l'objet d'une présentation au conseil d'administration (ou au directeur général).

- Transmission à la Direction de l'enseignement collégial (DEC)

Cette liste ayant reçu le sceau de l'établissement doit ensuite être transmise par courrier au secteur de l'évaluation et de la sanction des études du Service des programmes et des affaires éducatives de la Direction de l'enseignement collégial (DEC), aux soins du responsable du

système de la sanction des études au collégial (SSEC).

- Contrôles de la DEC

Sur réception de la liste, la DEC effectuera des vérifications sur les points suivants :

- Présence du numéro de résolution (établissement d'enseignement public);
- Présence de la date de recommandation;
- Présence de la signature, du nom et du titre de la personne légalement autorisée par l'établissement;
- Présence du sceau de l'établissement sur chaque page de la liste informatique;
- Présence de toutes les pages informatiques;
- Correspondance du numéro de lot indiqué sur chaque page au numéro de la page de titre;
- Correspondance du numéro de lot indiqué au numéro de lot des données enregistrées dans le système de la sanction des études au collégial.

Tout manquement à l'une ou l'autre des vérifications précédentes laisse supposer une erreur de traitement et provoque immédiatement le retour de la liste à l'établissement d'origine.

- Impression des documents

Lorsque toutes les vérifications précédentes sont satisfaites, le SSEC enclenche sans délai le processus d'impression des sanctions, limité au seul lot valide transmis pour lequel l'établissement fait une demande d'impression dûment signée et vérifiée. Après l'impression, le lot est éliminé du fichier de classement à des fins d'impression.

- Épuration des lots

Les « lots » pour lesquels le SSEC n'aura reçu aucune demande officielle d'impression sont éliminés après une période de 45 jours ouvrables. Il est donc recommandé aux établissements d'enseignement collégial de ne transmettre leurs demandes de sanction que quelques jours avant la date de l'approbation officielle par les autorités de l'établissement (le conseil d'administration dans le cas des établissements d'enseignement publics, le conseil d'administration s'il y a lieu dans les établissements d'enseignement privés ou toute personne légalement autorisée par l'établissement).

- Intégration SIGDEC-SSEC

Comme on le comprendra, le rôle du SIGDEC se limite à faciliter les communications, en permettant la transmission des demandes de sanction par voie électronique, en effectuant une certaine validation des transactions dès leur transmission et en simplifiant la récupération par les établissements des messages provenant de l'autre système.

- Traitements manuels des cas exceptionnels

Bien que la télétransmission des demandes de sanction des études améliore les traitements effectués,

certaines situations exceptionnelles exigent encore des traitements manuels. Il en est ainsi, d'une part, des demandes de sanction pour des études effectuées dans des programmes que ne reconnaît pas le SIGDEC (par exemple les programmes 147.12 ou 430.11 qui sont des numéros utilisés uniquement à des fins de sanction et qui sont absents de la table des programmes du SIGDEC) et, d'autre part, lorsqu'il s'agit d'imprimer une sanction avec un ancien nom de programme (il est question ici d'un programme qui a conservé son numéro original mais qui possède une nouvelle appellation). Ces cas particuliers doivent faire l'objet d'un traitement manuel, c'est-à-dire qu'un établissement devra remplir un formulaire de « Demande de sanction des études collégiales » (disponible auprès du responsable du SSEC, qui est désigné dans la liste des responsables fournie à l'annexe 2) et préciser au besoin dans une lettre d'accompagnement le nom du programme qui devra apparaître sur le document officiel de sanction des études.

Pour la suite, l'établissement doit faire approuver ces formulaires (et la lettre s'il y a lieu) par son conseil d'administration, y apposer le sceau de l'établissement et faire parvenir le tout à la DEC par courrier recommandé.

- Transfert des diplômes émis dans le dossier de l'élève

Chaque session, les sanctions émises par le SSEC sont ajoutées au dossier de l'élève. On y trouve principalement le programme sanctionné et l'année scolaire d'émission du diplôme.

- Transmission du droit au DEC

Les établissements d'enseignement doivent transmettre le droit au DEC des élèves qui ont fait une demande à l'université. Le calendrier des opérations du SIGDEC vous informe des dates de transmission de ce renseignement.

### **3.3 Transmission des BCU aux universités (à venir)**

## **3.4 Image de dossier**

### **3.4.1 Définition**

Le SIGDEC permet aux établissements d'enseignement collégial d'obtenir une image des dossiers des élèves dont ils connaissent les codes permanents. L'image de dossier obtenue ne concerne que les études collégiales.

### **3.4.2 Usages**

Les images de dossier permettent à un établissement d'obtenir le relevé de notes d'un élève venant d'un autre établissement. Elles sont aussi un moyen de vérifier les erreurs de validation et de mise à jour survenues dans les transmissions au système. C'est aussi le moyen d'obtenir la cote de rendement pour chaque cours suivi au collégial.

### **3.4.3 Marche à suivre**

Une procédure informatique particulière du SIGDEC (P053IMAG) permet d'obtenir ces images de dossier. Le lecteur ou la lectrice pourra se référer au « Répertoire des procédures » pour en connaître le mode de fonctionnement et les possibilités.

---

## **4 DÉTERMINATION DE L'FFECTIF À DES FINS D'ORDRE BUDGÉTAIRE**

### **4.1 Établissement de l'effectif**

#### **4.1.1 Contexte de calcul**

Le contexte de calcul renvoie à la sélection des données qui seront traitées. Normalement, cette sélection est liée à la période de l'année où le calcul est effectué. Ainsi, on aura les deux contextes de calcul suivants :

- le contexte de l'inscription;
- le contexte de la vérification.

Les inscriptions à un cours (IC) constituent des éléments d'information déterminants dans l'établissement de l'enveloppe budgétaire d'un collège. Vous pouvez effectuer une première vérification de votre transmission après l'envoi de vos FI et IC afin de s'assurer que les données sont bel et bien dans la bonne enveloppe budgétaire.

En période d'inscription, seuls les inscriptions à un cours (IC) et les résultats « dispense », « équivalence » et « substitution » (BCU : DI, EQ et SU) sont permis et, donc, eux seuls sont considérés dans les calculs.

Par contre, après l'entrée des résultats scolaires (BCU des cours suivis), le calcul dans un contexte de vérification devient possible. Le système procède alors au jumelage de chacune des IC et de chacun des BCU de manière à confirmer chacune des IC comme un cours « suivi ». Le jumelage s'effectue par rapport à l'année-session et au numéro de cours. Dans le cas d'un cours faisant l'objet d'une commandite, le système vérifie seulement la présence dans l'établissement commandité d'un BCU dans la même matière que la IC de l'établissement commanditaire pour l'année-session en question. Cette opération de jumelage s'appelle la « vérification informatique » des données d'inscription.

Tous les effectifs « définitifs » retenus par le Ministère devront au préalable avoir fait l'objet des diverses étapes de vérification décrites à la section portant sur les vérifications. On voudra bien se référer à la description des champs d'information « Contexte de calcul » et « Indicateur de présence de BCU » dans le « répertoire des champs d'information » accessible par la procédure « P053DOCR ».

## 4.1.2. Date de tombée

La lecture des données dans SIGDEC permet de déterminer quel sera l'effectif à considérer au regard des calculs d'ordre budgétaire.

À la deuxième semaine de novembre, on détermine l'effectif scolaire pour la session d'automne, et ce, tant à l'enseignement ordinaire qu'à la formation continue.

Les données financières pour la session d'automne sont « gelées » dans un contexte de vérification à la dernière semaine du mois de février.

Pour la session d'hiver, les données financières sont « gelées » dans un contexte de vérification à la dernière semaine du mois d'août.

Pour la session d'été, il y a « gel » des données dans un contexte de vérification à la dernière semaine du mois d'octobre. Le calendrier des opérations du SIGDEC vous précise les dates exactes. Vous pouvez le récupérer sur le site Internet de l'enseignement collégial ([www.meq.gouv.qc.ca/college](http://www.meq.gouv.qc.ca/college)) sous l'item « [SIGDEC](#) » de la rubrique « Systèmes informatiques ».

## 4.1.3 Source de financement

### 4.1.3.1 Rappel de la description du champ

- Description

La source de financement est celle qui est prévue ou déclarée par un établissement d'enseignement collégial pour un cours suivi par un élève à une session donnée.

- Utilité

La source de financement est mentionnée à même les inscriptions aux cours pour permettre aux établissements d'indiquer la façon dont ils prévoient assurer le financement des activités des élèves. Dans l'application des règles de financement, le Ministère peut ainsi vérifier la cohérence de ces prévisions avec ses règles budgétaires et aviser les établissements des divergences de vues possibles. Par ailleurs, cette donnée permet également de recenser les activités dont le financement ne relève pas du Ministère et ainsi de pouvoir mesurer le volume et contribuer à la planification et à la gestion des ententes intergouvernementales ou interministérielles.

Les valeurs possibles sont les suivantes :

« » : Non financé (à partir de l'été 1986).

- « 10 » : MEQ. Cette valeur notifie que l'inscription à un cours (IC) en question doit être comptabilisée dans le financement. Cela signifie que l'établissement précise que cette IC doit être utilisée pour le dénombrement d'élèves étudiant soit à temps plein ou à temps partiel.
- « 30 »: MSS - pour un élève inscrit dans un programme défini à temps plein (24 heures ou plus) et dont le financement est versé pour un groupe complet par le MSS.
- « 31 »: MSS - pour un élève inscrit dans un programme défini à temps partiel (moins de 24 heures)et dont le financement est versé pour un groupe complet par le MSS.
- « 32 »: MSS – place-élève c'est-à-dire financement à un cours ou à un programme pour un élève en particulier ou pour un groupe incomplet.
- « 40 »: Autres ministères que le MEQ et le MSS (gouvernement du Québec).
- « 50»: Droits de scolarité entièrement payés par l'élève.
- « 90 »: Autres (ex. : entreprise privée).

#### 4.1.3.2 Explication détaillée des valeurs des sources de financement

- Source « » (valeur en blanc)

Cette valeur de source de financement est réservée aux inscriptions qui ne rapportent aucun financement aux établissements d'enseignement.

- Source 10

Cette source est indiquée pour un financement demandé au MEQ par un cégep ou par un collègue. Les écoles gouvernementales sont exclues de ce type de financement puisqu'elles sont financées directement par leur ministère de rattachement (voir la source 40).

- Sources 30, 31 et 32

Ces valeurs sont utilisées dans le cas d'une déclaration de financement par le MSS. C'est donc dire qu'il s'agit d'une source de financement réservée aux réseaux public et privé. Les écoles gouvernementales sont exclues de ce type de financement.

Ces valeurs sont utilisées à des fins de conciliation de données entre le MSS et le MEQ.

- Source 40

Cette source de financement se rapporte aux subventions en provenance de ministères autres que le MEQ et le MSS (ex. : MCC, MAPAQ, etc.). Elle s'applique particulièrement aux écoles gouvernementales.

Il est à remarquer que cette source de financement ne convient pas au réseau privé.

- Source 50

Cette valeur précise que le cours est entièrement financé par l'élève.

- Source 90

Utilisée pour les réseaux public, privé et les écoles gouvernementales, cette valeur permet de signifier que le financement provient d'une entreprise privée ou d'un organisme indépendant.

#### 4.1.3.3 Validation des sources de financement

Vous pouvez aussi consulter le « Répertoire des cas pratiques » sur le site Internet de l'enseignement collégial sous la rubrique « Systèmes informatiques ».

- Cégeps

Situation quant à l'inscription	Régime d'études	Type de programme	Session	Programme particulier	Changement de mode d'allocation	Service lié à l'IC	Source de financement
Dans l'établissement	Tous	Tous	Automne ou hiver	Tous	Tous	Enseignement ordinaire	10
						Formation continue	10, 30, 31, 32, 40, 50 et 90
			Été	SPRINT, ATE et les programmes reconnus	Tous	Enseignement ordinaire	10
						Formation continue	10, 30, 31, 32, 40, 50 et 90

				Sauf SPRINT, ATE et les programmes reconnus	Tous	Formation continue	10  10, 30, 31, 32, 40, 50 et 90
Élève reçu «en commandite »	Tous	---	Toutes	---	---	Enseignement ordinaire  Formation continue	10  10, 30, 31, 32, 40, 50 et 90
Élève envoyé « en commandite »	Tous	Tous	Toutes	Tous	Tous	Enseignement ordinaire ou Formation continue	« »

- Collèges privés agréés aux fins de subventions

<b>Situation quant à l'inscription</b>	<b>Régime d'études</b>	<b>Type de programme</b>	<b>Session</b>	<b>Programme particulier</b>	<b>Service lié à l'IC</b>	<b>Source de financement</b>
Dans l'établissement	Tous	DEC, AEC ou hors programme	Toutes	Tous	Enseignement ordinaire  Formation continue	10, 50 et 90  10, 30, 31, 32, 50 et 90
Élève reçu « en commandite »	Tous	---	Toutes	---	Enseignement ordinaire  Formation continue	10, 50 et 90  10, 30, 31, 32, 50 et 90

Élève envoyé « en commandite »	À temps plein ou à temps partiel dans une situation particulière	DEC ou AEC	Automne ou Hiver	Sauf SPRINT	Enseignement ordinaire ou formation continue	10
				SPRINT	Enseignement ordinaire ou formation continue	« »
		Hors programme	Été	ATE et les programmes reconnus	Enseignement ordinaire ou formation continue	10
	Toutes		Sauf ATE et les programmes reconnus Tous	Enseignement ordinaire ou formation continue Enseignement ordinaire ou formation continue	« » « »	
À temps partiel	DEC, AEC ou hors programme	Toutes	Tous	Enseignement ordinaire ou formation continue	« »	

- Collèges privés non subventionnés (sous permis)

Situation quant à l'inscription	Régime d'études	Type de programme	Session	Programme particulier	Service lié à l'PIC	Source de financement
Dans l'établissement	À temps plein ou à temps partiel dans une situation particulière	DEC ou AEC	Toutes	SPRINT	Enseignement ordinaire Formation continue	10, 50 et 90 10, 30, 31, 32, 50 et 90
Élève reçu « en commandite »	Tous	---	Toutes	---	Enseignement ordinaire Formation continue	10, 50 et 90 10, 30, 31, 32, 50 et 90

Élève envoyé « en commandite »	À temps plein ou à temps partiel dans une situation particulière	DEC ou AEC	Toutes	SPRINT	Enseignement ordinaire ou formation continue	« »
--------------------------------	--	------------	--------	--------	--	-----

- Écoles gouvernementales

Situation quant à l'inscription	Régime d'études	Type de programme	Session	Programme particulier	Service lié à l'IC	Source de financement
Dans l'établissement	À temps plein ou à temps partiel dans une situation particulière	DEC ou AEC	Toutes	Sauf SPRINT	Enseignement ordinaire ou formation continue	40, 50 et 90
		Hors programme	Toutes	SPRINT	Enseignement ordinaire ou formation continue	« », 40, 50 et 90
				---	Enseignement ordinaire ou Formation continue	40, 50 et 90
À temps partiel	DEC ou AEC	Toutes	Sauf SPRINT	Enseignement ordinaire ou formation continue	40, 50 et 90	
	Hors programme	Toutes	---	Enseignement ordinaire ou formation continue	40, 50 et 90	
Élève reçu « en commandite »	Tous	---	Toutes	---	Enseignement ordinaire ou formation continue	« », 40 et 90
Élève envoyé « en commandite »	Tous	DEC ou AEC	Toutes	Tous	Enseignement ordinaire ou formation continue	« », 40, 50 et 90

		Hors programme	Toutes	---	Enseignement ordinaire ou formation continue	« », 40, 50 et 90
--	--	----------------	--------	-----	--	-------------------

#### 4.1.4 Signature

Les directeurs généraux ou directrices générales des établissements d'enseignement collégial doivent signer des rapports pour confirmer le dénombrement de leur effectif à la fin de chaque session.

Le calendrier des opérations du SIGDEC indique les dates de signature des rapports.

#### 4.1.5 Type de financement pour les établissements d'enseignement publics

##### Le mode d'allocation FABES

Le mode d'allocation « FABES » a trait aux allocations de fonctionnement des cégeps. Il n'inclut pas les allocations relatives aux dépenses de capital appelées « allocations d'investissement ».

Il se résume par la relation  $AT = FABES$ , ces lettres signifiant ce qui suit :

- AT : allocations totales
- F : allocations fixes
- A : allocations liées aux activités de nature scolaire
- B : allocations de fonctionnement liées aux bâtiments
- E : allocations liées aux enseignants et aux enseignantes
- S : allocations « spécifiques » ou particulières

Les quatre premières lettres (FABE) concernent les allocations associées à la mission première du cégep, soit celle d'offrir un enseignement préuniversitaire et technique de niveau collégial alors que la lettre « S » renvoie aux allocations associées à la mise en valeur du réseau, à des activités autres que l'enseignement ou à des opérations ponctuelles.

Pour plus de renseignements sur ce mode d'allocation, vous pouvez consulter l'*annexe F006* à partir de la rubrique « [Financement](#) » du site Internet de l'enseignement collégial ([www.meq.gouv.qc.ca/college](http://www.meq.gouv.qc.ca/college)).

#### 4.1.6 Type de financement pour les établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions

##### Le mode d'allocation FMVPS

Le mode d'allocation « FMVPS » a trait aux allocations de fonctionnement des établissements privés. Il se résume par la relation  $AT=FMVPS$ , ces lettres signifiant ce qui suit :

AT :	allocations totales
F :	allocations fixes par élève par année, sans égard au programme suivi
M :	montant de base
V :	valeur locative
P :	allocation pour les élèves à temps partiel
S :	allocations « spécifiques ou particulières »

Les quatre premières lettres (FMVP) concernent les allocations associées à la mission première de l'établissement (la formation des élèves), alors que la lettre « S » renvoie aux allocations associées au développement de l'établissement, à des activités autres que l'enseignement ou à des opérations ponctuelles.

Le détail du mode d'allocation pour les établissements d'enseignement privés non subventionnés (sous permis) est exposé à l'*annexe 003* sous la rubrique « [Financement](#) » du site Internet de l'enseignement collégial ([www.meq.gouv.qc.ca/college](http://www.meq.gouv.qc.ca/college)).

#### 4.1.7 Enveloppes budgétaires

Les cégeps bénéficient de deux types d'enveloppe budgétaire pour financer leurs activités, soit une enveloppe ouverte et une enveloppe fermée.

L'enveloppe ouverte est composée :

- des sommes prévues pour la rémunération des enseignantes et des enseignants;
- des sommes prévues pour le service de la dette à court terme du fonds de fonctionnement;
- des sommes prévues pour l'entente sur la formation dans les pénitenciers fédéraux.

L'enveloppe fermée contient des sommes qui ne sont pas associées à l'enveloppe ouverte, soit :

- les sommes allouées de manière générale ou particulière pour les allocations FAB du mode FABES;
- les sommes prévues pour assurer la rémunération des enseignantes et des enseignants autres que celles et ceux de l'enseignement ordinaire;
- les sommes prévues pour les allocations « spécifiques » de l'enseignement ordinaire ou de la formation continue;
- les sommes prévues dans le cadre de l'accord Canada-Québec sur la formation.

## 4.1.8 Commandites

Un élève est dit « en commandite » lorsqu'il suit des cours dans plus d'un établissement à une session donnée, à la suite d'ententes intervenues entre les responsables des établissements en question. L'établissement ou le collège d'où vient l'élève est l'établissement commanditaire et l'établissement ou le collège qui reçoit l'élève est l'établissement commandité.

Le collège qui a la responsabilité du dossier, et qui est l'établissement commanditaire, doit transmettre :

- une fiche d'inscription (FI);
- une inscription à un cours (IC) avec l'indicateur « cours suivi dans un autre établissement ».

Le collège qui reçoit l'élève « en commandite », et qui est l'établissement commandité, doit transmettre :

- une fiche d'inscription (FI) avec l'indication « élève en commandite » et le numéro de l'établissement commanditaire;
- une inscription à un cours (IC) et le résultat aux cours (BCU).

Le tableau suivant présente les différentes modalités de financement pour les établissements d'enseignement collégial.

ÉLÈVE	IC	ÉTABLISSEMENT COMMANDITAIRE		ÉTABLISSEMENT COMMANDITÉ	
		Cégep	Collège	Cégep	Collège
À temps plein	Enseignement ordinaire	Néant	FMV (F - V) Élève- année	A-EREG	FMV (M) Élève- PES
	Formation continue	Néant	FMV (F - V) Élève- année	A-EPES	FMV (M) Élève- PES
À temps partiel	Enseignement ordinaire	Néant	Néant	EREG	Temps partiel
	Formation continue	Néant	Néant	Temps partiel	Temps partiel

Pour de plus amples renseignements sur ce sujet en ce qui a trait aux réseaux public et privé, vous pouvez consulter les *annexes F067 et 029* à partir de la rubrique « [Financement](#) » du site Internet de l'enseignement collégial ([www.meq.gouv.qc.ca/college](http://www.meq.gouv.qc.ca/college)).

## 4.1.9 Financements particuliers

### 4.1.9.1 Programme SPRINT

Les élèves inscrits au programme SPRINT font l'objet d'un financement particulier. L'élève doit être inscrit à temps plein dans un programme menant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC) ou d'une attestation d'études collégiales (AEC). Le « répertoire des cas pratiques » accessible dans le site du SIGDEC indique la façon de transmettre ces renseignements au Ministère.

Le programme SPRINT se termine au 31 mars 1999. Aucune nouvelle inscription ne sera acceptée par le Centre de gestion SPRINT. Les candidats qui auront débuté avant le 31 mars 1999 pourront terminer leur programme.

#### **4.1.9.2 Programme ATE**

- Cégeps et collèges privés agréés aux fins de subventions :

Le programme ATE permet d'obtenir un financement particulier. Le « répertoire des cas pratiques » indique la façon de transmettre au Ministère les renseignements relatifs aux élèves bénéficiant de ce programme.

#### **4.1.9.3 Programme RAF**

La reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires au collégial est un service éducatif reconnu dans le Règlement sur le régime des études collégiales (voir l'article 22 du Règlement).

Les établissements d'enseignement collégial qui offrent des activités donnant lieu à une reconnaissance des acquis doivent transmettre les renseignements appropriés au SIGDEC.

Les activités liées à la reconnaissance des acquis de formation scolaires et extrascolaires (RAF) sont financées conformément aux dispositions des annexes F019 et F104 du régime budgétaire et financier des cégeps et de l'annexe 026 du régime budgétaire et financier des collèges privés.

Les établissements doivent utiliser l'indicateur du « mode de formation » présent sur l'inscription à un cours (IC) pour indiquer qu'il s'agit d'une évaluation ou d'une formation manquante.

### **4.2 Vérification de l'effectif**

#### **4.2.1 Vérification informatique des données**

Ce mode de vérification s'applique chaque année à tous les effectifs de tous les établissements d'enseignement collégial. Il permet de comparer les inscriptions à un cours (IC) qui ont servi de base à l'établissement provisoire de l'effectif avec les résultats scolaires (BCU) obtenus au regard de chacune de ces IC et ainsi de confirmer l'effectif « retenu ».

De plus, le système ne compte pas dans les volumes d'activités de la formation continue en question, les cours des élèves qui ont déjà été financés à temps plein à l'enseignement ordinaire pour l'année en question.

Pour connaître le détail de cette vérification, vous pouvez consulter l'*annexe F063* à partir de la rubrique « [Financement](#) » du site Internet de l'enseignement collégial ([www.meq.gouv.qc.ca/college](http://www.meq.gouv.qc.ca/college)).

#### **4.2.2 Vérification administrative des dossiers**

La vérification administrative consiste à demander des précisions ou à exiger des correctifs aux données transmises par les établissements d'enseignement collégial ou à régulariser des situations exceptionnelles. Ces situations dites exceptionnelles sont détectées par un examen attentif de certains aspects des données ou par une comparaison avec des données externes.

Les établissements d'enseignement collégial doivent retirer la mention « incomplet temporaire » (IT) des dossiers des élèves et les remplacer par une note scolaire dans un délai n'excédant pas deux sessions postérieures à la session en question. On trouvera un exemple de cela à l'*annexe F063* à partir de la rubrique « [Financement](#) » du site Internet de l'enseignement collégial ([www.meq.gouv.qc.ca/college](http://www.meq.gouv.qc.ca/college)).

À moins de directives contraires du Ministère, l'établissement peut, pièce justificative à l'appui, inscrire la remarque « incomplet » (IN) dans le dossier de l'élève dans les cas de force majeure, comme cela est défini à l'article II-3 du Règlement sur les droits de scolarité et les droits spéciaux (ex. : accident, maladie prolongée, assistance à des proches, etc.). Un cours ayant une remarque « IN » inscrite dans le dossier de l'élève sans l'appui d'une pièce justificative ne sera pas financé.

Les élèves déclarés « à temps plein » dans le SIGDEC et dans le système du MSS font l'objet d'une analyse. Il en est de même pour les élèves de la formation professionnelle au secondaire (DCFP). Les données sont vérifiées par le Ministère pour qu'elles ne soient pas utilisées à des fins de nature financière.

#### **4.2.3 Vérification sur place**

Ce mode de vérification ne concerne que quelques établissements d'enseignement collégial par année. En fait, le Ministère détermine annuellement des établissements pour lesquels il y aura une vérification sur place de leur effectif scolaire.

Les établissements visités sont choisis en fonction :

- des rapports d'analyse de la qualité des données contenues dans la banque du SIGDEC;
- des résultats des rapports des vérificateurs externes des établissements;
- des résultats des vérifications sur place effectuées dans les établissements au cours des années antérieures.

Par ailleurs, la construction de l'échantillon annuel tient compte de la nécessité de soumettre chacun des

établissements à au moins une vérification sur place au cours d'une période de cinq ans.

Cette vérification porte principalement sur le respect des lois et des règlements ainsi que sur la présence de l'élève aux dates officielles de recensement fixées par le ministre. Les éléments examinés au moment de cette vérification sont :

- les documents sur lesquels l'établissement d'enseignement collégial se fonde pour l'admission de chacun des élèves;
- le contrat de services éducatifs entre l'établissement et l'élève pour une formation de niveau collégial; ce contrat doit être daté et signé par l'élève fréquentant l'établissement; aussi, c'est la fiche d'inscription (FI) qui tient lieu de contrat;
- les pièces explicatives concernant les cheminements particuliers de certains élèves;
- les relevés de notes des élèves;
- certaines listes d'exploitation tirées directement des données transmises au SIGDEC;
- les listes d'élèves par groupe-classe utilisées par les enseignantes et les enseignants;
- les formulaires utilisés par l'établissement pour effectuer le contrôle de la fréquentation scolaire de l'élève (formulaire d'abandon de cours, avis de changement de cours, etc.);
- au besoin, les déclarations signées des élèves.

Le vérificateur présente ensuite un projet de rapport et le transmet à l'établissement d'enseignement intéressé afin qu'il puisse réagir.

Lorsque le rapport est accepté par les membres du Comité de gestion du secteur de l'enseignement supérieur, le Service des systèmes et des données effectue les correctifs, s'il y a lieu. Une nouvelle liste de l'effectif scolaire est alors acheminée à l'établissement d'enseignement en question et aux directions du Ministère qui doivent donner suite à ce rapport de vérification. Enfin, l'établissement d'enseignement doit aussi s'assurer de la mise en œuvre des recommandations du rapport.

#### **4.2.4 Vérification externe**

Outre leur tâche première qui est d'attester que les livres comptables de l'établissement d'enseignement collégial reflètent sa situation financière réelle, et ce, selon les règles de l'art, les vérificateurs sont appelés à se prononcer de façon plus précise sur l'état des dossiers des élèves, selon certains critères inscrits au mandat des vérificateurs. Cette autre tâche inclut l'examen du rapport du vérificateur externe afin de « contrevérifier » les effectifs reconnus par le secteur de l'enseignement supérieur aux états financiers des établissements d'enseignement.

Le mandat confié au vérificateur externe prévoit que, dans son rapport, il donne son opinion sur :

- les méthodes utilisées par l'établissement pour la collecte des données sur ses diverses catégories d'effectif et la concordance entre les données recueillies et celles du SIGDEC;
- la tenue des dossiers des élèves dans l'établissement et la conformité des données des dossiers des élèves avec celles du SIGDEC. Ces avis sont émis en s'appuyant sur un échantillon représentatif de dossiers, choisis par le vérificateur externe, mais dont le nombre est fixé par le Ministère.

De plus, à partir de dossiers choisis par le Ministère, le vérificateur externe :

- vérifie les données relatives à l'identité de chacun des élèves. Cette vérification comporte deux volets : la vérification du statut de résidence au Québec de l'élève et celle de son droit, ou non, à la gratuité scolaire;
- s'assure de la présence dans l'établissement d'une preuve de fréquentation des cours par les élèves aux dates de recensement prévues à l'article 9 de l'annexe F063 pour les cégeps et à l'article 9 de l'annexe F025 pour les collèges privés;
- vérifie l'admissibilité de chacun des élèves au programme d'études indiqué dans son dossier. Cette vérification est différente selon que l'élève est inscrit à un programme menant à l'obtention d'un DEC ou à un programme menant à l'obtention d'une AEC;
- vérifie si la remarque « incomplet » (IN) apparaissant toujours au relevé de notes est soutenue ou non par une pièce justificative ou non confirmant un cas de force majeure au dossier de l'élève. Pour toutes les remarques « Incomplet » (IN ou IT), le vérificateur externe s'assure de la présence de pièces justificatives relatives à la présence au cours;
- s'assure de la cohérence entre le numéro du programme d'études auquel l'élève est inscrit et celui qui est indiqué au SIGDEC.

En plus du « Guide de vérification sur l'effectif des établissements d'enseignement collégial » qu'il doit suivre, le vérificateur externe doit remplir un questionnaire qui porte sur les élèves non résidents du Québec. Ce questionnaire se rapporte plus précisément à la perception, par le cégep, des contributions financières additionnelles exigibles, conformément à l'annexe F084, et à la bonne présentation des données financières.

---

## 5 PROCÉDURES INFORMATIQUES DISPONIBLES

Les procédures du système se définissent comme un ensemble de moyens mis en place pour assurer les communications entre le SIGDEC et les usagers du réseau de télécommunication. Ces procédures sont donc constituées à l'intention des établissements d'enseignement collégial pour effectuer, d'une part, des transmissions de données au système et, d'autre part, pour produire les différentes exploitations requises dans l'exercice de leurs responsabilités.

De nombreuses procédures d'accès au système peuvent être utilisées par l'ensemble des établissements d'enseignement collégial. La documentation détaillée de ces procédures fait l'objet du « répertoire des procédures » accessible par l'intermédiaire du réseau électronique.

Les procédures propres au SIGDEC sont détaillées ci-après :

P053DOCR

Technique qui permet d'utiliser le système. Cette procédure permet d'imprimer les répertoires

qui ne sont pas présentés dans le site Internet du Ministère.

Au cours d'une même commande, l'utilisateur peut demander l'impression d'un, de plusieurs ou de tous les « tomes » composant le guide. Il peut également choisir le format « minuscule » ou « majuscule » du caractère d'impression. Il faut remarquer que l'obtention des caractères minuscules dépend des imprimantes des établissements d'enseignement. Enfin, toutes ces précisions peuvent être fournies à l'aide de « cartes paramètres » spécialement définies pour chaque possibilité.

Cette procédure permet donc aux établissements d'enseignement d'imprimer chez eux les différents documents qui expliquent la nature et l'utilisation des différentes composantes du système.

Remarquons que toute demande d'impression de l'un des documents déclenchera l'impression de la version officielle la plus à jour du document en question.

Voici les « tomes » actuellement disponibles :

- Répertoire des champs de renseignements

Ce répertoire contient une description de tous les champs de renseignements du système SIGDEC et détaille leur utilité, les valeurs possibles, les transactions qui s'y rattachent ainsi que les règles de validation et de cohérences qui s'y appliquent.

- Répertoire des procédures

Ce répertoire présente l'ensemble des procédures informatiques du système. C'est dans ce répertoire qu'on trouvera les jeux d'appel, les « cartes paramètres », les options possibles ainsi qu'une image des listes produites par chacune des procédures.

On y retrouve un « tome » spécifique pour la procédure « P053RBLN » qui explique comment produire des rapports à des fins d'ordre budgétaire.

- Répertoire des messages d'erreur

Ce répertoire constitue un guide de référence pour tous les messages d'erreur pouvant être produits par le SIGDEC et par le système de la sanction des études (SSEC). Les messages listés ici sont les mêmes que ceux qui sont contenus dans « répertoire des champs de renseignements » sous les paragraphes des « règles de validation et de cohérence ». Cependant, le présent répertoire reprend tous ces messages et les listes par ordre de numéro pour en faciliter la consultation.

- Description du fichier des relevés de notes du secondaire

Il s'agit d'un document de référence utile aux informaticiens des établissements

d'enseignement collégial qui souhaitent obtenir les relevés de notes du secondaire sur support magnétique (ruban ou disque) afin d'effectuer des traitements informatiques particuliers. Dans ces cas, la description du fichier produit devient essentielle pour s'assurer de trouver le renseignement exact dans les bonnes positions du fichier.

## P053FIAC

Listes des fiches d'inscription (FI) acceptées. La procédure « P053FIAC » permet d'interroger en direct la banque des élèves du SIGDEC, et ce, pour l'une des cinq années-sessions définies comme actives pour la période en cours (l'année-session en cours et les quatre qui la précèdent) et pour un service d'enseignement en particulier.

Sur présentation des cartes de commande précisant les établissements et les centres d'enseignement pour lesquels on désire obtenir les listes de fiches d'inscription, la fonction extrait sur-le-champ les « FI » des élèves visés et entraîne l'impression de chaque type de liste commandée, selon l'ordre dans lequel l'utilisateur a présenté ses cartes de commande. Celui-ci a de plus la possibilité de remplacer l'impression par une transcription dans un fichier.

Six listes différentes de « FI » peuvent être commandées.

## P053ICBC

Listes des inscriptions à un cours (IC) et des résultats scolaires (BCU) enregistrés au Ministère. La procédure « P053ICBC » permet d'interroger en direct la banque des élèves du SIGDEC, et ce, pour l'une des cinq années-sessions définies comme actives pour la période en cours (année-session en cours et les quatre qui la précèdent).

Sur présentation des cartes de commande précisant les entités juridiques, les établissements ou les centres d'enseignement pour lesquels les différentes listes sont désirées, la fonction extrait sur-le-champ les « FI », « IC » et « BCU » ou encore les données touchant la sanction des études des élèves visés et entraîne l'impression de chaque type de liste commandée, selon l'ordre dans lequel l'utilisateur a présenté ses cartes de commande. Celui-ci a la possibilité de remplacer l'impression par une transcription dans un fichier. Il peut également déterminer la séquence de présentation de l'information à l'intérieur des listes en choisissant les champs de renseignements en fonction desquels il désire un tri.

La présente procédure permet aux usagers qui transmettent des données au Ministère de vérifier, une fois les mises à jour effectuées, l'état de leurs données dans la banque des élèves.

Elle permet aussi aux usagers d'obtenir la liste des dossiers qui ont été créés ou qui ont subi une modification après une date de tombée. Une comparaison s'effectue alors entre l'état d'un dossier à un moment précis (date de tombée) et son état actuel dans la banque.

Il faut aussi mentionner que la fonction permet de produire les résultats selon deux types de

fichier : fixe ou variable. C'est le paramètre « caractéristique fichier désirée » qui précise le choix de l'utilisateur au moment d'une demande de sortie dans un fichier. Par défaut, on transcrit les enregistrements dans un fichier variable qui comprend des champs de type numérique condensé. Sur demande, on transcrit les enregistrements dans un fichier fixe sans champ de type numérique condensé. Le fichier fixe est construit comme un fichier variable, c'est-à-dire que l'espace utilisé dépend du nombre de « remorques » que l'on trouve dans l'enregistrement. Le reste de l'enregistrement contient donc l'espace inutilisé du fichier fixe.

Il est important de noter que depuis mai 1997 les « remorques » « BCU » peuvent contenir des « remorques » « épreuve synthèse ». Ces « remorques » sont représentées par les trois premières positions du numéro de cours qui sont « 990 » et doivent donc être exclues de tous les traitements concernant la recherche dans les « remorques » « BCU ».

Finalement, il est à noter que cette fonction permet de produire une seule série de rapports à la fois.

## P053IMAG

Images d'un dossier d'élève. La procédure « P053IMAG » permet à l'utilisateur d'obtenir deux formes d'images. La première présente les renseignements sur les élèves contenus dans la banque des élèves, alors que la seconde fournit en plus les cotes de rendement au collégial, qui sont calculées pour chacun des « BCU » présents dans le dossier, ainsi que des renseignements sur la moyenne des cotes de rendement. Il est à noter que depuis l'été 1996 le dossier de l'élève comporte aussi les résultats aux épreuves officielles du Ministère. Par ailleurs, depuis mai 1997, le dossier de l'élève comporte également le résultat de l'épreuve synthèse. Ces renseignements ont donc été ajoutés à l'image du dossier.

Cette procédure interroge par accès direct la banque des élèves pour obtenir un dossier. Elle organise la production des données selon les options précisées par l'utilisateur (avec ou sans la cote de rendement, dans un fichier ou sur papier). Si l'utilisateur a choisi l'option de calcul de la cote de rendement, cette dernière n'est pas calculée pour les cours de mise à niveau ministériel et les cours d'appoint d'établissement préalablement déterminés par la Direction de l'enseignement collégial.

Il faut mentionner que la procédure permet de produire les résultats au regard de deux types de fichier : fixe ou variable. C'est le paramètre « caractéristique de fichier désirée » qui précise le choix de l'utilisateur au moment d'une demande de sortie dans un fichier. Par défaut, on transcrit les enregistrements dans un fichier variable qui inclut des champs de type numérique condensé. Sur demande, on transcrit les enregistrements dans un fichier fixe sans champ de type numérique condensé. Le fichier fixe est construit comme un fichier variable, c'est-à-dire que l'espace utilisé dépend du nombre de « remorques » que l'on trouve dans l'enregistrement. Le reste de l'enregistrement contient donc l'espace inutilisé du fichier fixe.

Les options sont précisées à l'aide de « cartes paramètres » que l'utilisateur fournit à la procédure.

## P053LELV

Listes d'élèves inscrits à un cours. La procédure « P053LELV » permet d'interroger directement la banque des élèves du SIGDEC pour l'une des années-sessions définies comme actives pour la période en cours (l'année-session en cours et les quatre qui la précèdent).

Le but de la procédure est de produire une liste nominative des élèves inscrits à des cours selon différents critères de sélection.

La liste présente, pour chaque « IC » sélectionnée, les différents champs de renseignements qui la composent ainsi que les éléments d'information provenant de la « FI » correspondante. Bien sûr, pour apparaître sur la liste, une « IC » doit correspondre aux critères de sélection indiqués à même les « cartes paramètres », les cartes de commande et les cartes de sélection.

La procédure permet de produire la liste des élèves pour une fonction scolaire précise, indiquée par l'utilisateur à l'aide du paramètre « version pédagogique ». On peut aussi obtenir soit les données courantes, soit les données « gelées » au regard de l'aspect financier.

Par ailleurs, l'indication du ou des centres d'enseignement désirés doit être effectuée à l'aide du fichier des cartes de commande. Une liste particulière sera produite pour chaque centre précisé sur l'une de ces cartes; aussi, le mot « tous » à la place du numéro du centre permettra à un utilisateur d'obtenir les listes de tous les centres d'enseignement pour lesquels il est autorisé à transmettre et pour lesquels il peut exploiter le système.

La procédure permet enfin de remplacer l'impression par une transcription dans un fichier et de déterminer la séquence de présentation de l'information.

## P053MESA

Impression des avis et messages du système qui peuvent être de trois types : les messages du programme de validation et de mise à jour, les avis de changements aux données relatives à l'identité des élèves et les avis du système de la sanction des études. La procédure « P053MESA » permet d'interroger directement la banque des avis et messages du système. Cette procédure est particulièrement utile lorsque le travail de transmission (« P053TRAN ») s'est terminé anormalement, ce qui a empêché l'impression habituelle des messages et statistiques associés aux transmissions de données.

Les messages ou avis diffusés par le SIGDEC, que ce soit au moment d'une transmission de transactions ou au moment du traitement des avis du GIDE ou des demandes de sanction des études, sont conservés dans la banque des messages du système pendant les dix jours qui suivent leur émission, ce qui permet de les rediffuser sur demande à l'intérieur de ce délai. À cet égard, l'utilisateur de la procédure doit fournir une date paramétrique afin de préciser à partir de quel moment, à l'intérieur de la période de dix jours, il désire obtenir ses messages.

La procédure permet aussi de spécifier la séquence d'impression des messages et des avis de changement d'identification (GIDE) par code permanent ou par numéro de demande d'admission.

## P053RBDP

La procédure « P053RBDP » permet de produire, en interrogeant par accès direct, de nombreuses listes informatives sur les programmes, les cours et les compétences de l'enseignement collégial.

Ces listes présentent sous deux aspects : les listes des renseignements contenu dans les banques de programmes, de cours et de compétences et les listes des mises à jour effectuées dans les banques de programmes, de cours et de compétences, soit tous les changements effectués quant à la création, la modification ou l'annulation de l'information.

L'utilisateur peut déterminer la séquence de présentation de l'information sur l'une ou l'autre des listes, en choisissant les champs de renseignements au regard desquels il désire faire un tri. Il a de plus la possibilité de remplacer l'impression de la liste commandée par une transcription dans un fichier.

Il faut mentionner que la procédure permet de produire les résultats selon deux types de fichier fixe : avec ou sans champ de type numérique condensé. C'est le paramètre « caractéristique de fichier » désiré qui précise le choix de l'utilisateur au moment d'une demande de sortie dans un fichier. Par défaut, on transcrit les enregistrements avec des champs numériques de type condensé; sur demande, on les transcrit sans champ numérique de type condensé. Cette option ne concerne cependant que le répertoire des cours.

## P053RBLN

La procédure « P053RBLN » permet d'imprimer ou de transcrire dans un fichier les données sur les effectifs considérés à des fins de nature financière. Il s'agit d'une fonction essentiellement informatique qui s'exécute en différé. Elle est à la disposition des établissements d'enseignement du réseau collégial et du responsable de l'établissement de l'effectif.

Le travail s'effectue à l'aide des données individuelles des élèves qui ont un dossier dans les banques des élèves actifs. Les banques secondaires du système fournissent l'information nécessaire pour effectuer correctement les traitements. Il s'agit des banques des programmes, des cours, des compétences, des paramètres et des organismes.

Trois grandes catégories de rapports sont produites par cette fonction, soit les rapports publiés pour des besoins d'ordre budgétaire, dans lesquels est présentée toute l'information relative au financement des diverses activités (série de rapports dont le numéro est différent de « 00 »), les rapports globaux qui renferment un nombre imposant de statistiques globales sur les « FI », « IC » et « BCU » transmis par les établissements d'enseignement et enregistrés au Ministère (série

de rapports désignés par le « 00 ») et, enfin, les listes nominatives.

Il faut mentionner que la fonction permet de produire les résultats au regard de deux types de fichier : fixe ou variable. C'est le « paramètre caractéristique de fichier désiré » qui précise le choix de l'utilisateur au moment d'une demande de sortie dans un fichier. Par défaut, on transcrit les enregistrements dans un fichier variable qui comprend des champs de type numérique condensé. Sur demande, on transcrit les enregistrements dans un fichier fixe sans champ numérique de type condensé. Le fichier fixe est construit comme un fichier variable, c'est-à-dire que l'espace utilisé dépend du nombre de « remorques » que l'on trouve dans l'enregistrement. Le reste de l'enregistrement contient donc l'espace inutilisé du fichier fixe.

Les « remorques » « BCU » et « épreuve synthèse » ne sont pas considérées dans les rapports de la série « 00 ». Pour les autres séries, étant donné que le traitement s'effectue au regard de l'« IC », ces mêmes « BCU » ne sont pas visés puisqu'il n'y a pas d'« IC » rattachée à ceux-ci.

## P053RBOR

Répertoire de la banque des organismes. La procédure « P053RBOR » permet de produire, en interrogeant directement la banque des organismes du SIGDEC, quatre types de listes. La première liste est celle de tous les organismes du réseau collégial qui offrent de l'enseignement. La deuxième liste répertorie, pour un établissement d'enseignement, une année-session et un service d'enseignement donnés, les programmes d'études que l'établissement est autorisé à donner, par session-d'études, et pour chacun de ces programmes, s'il y a lieu, le statut de reconnaissance, les contingents et les taux de pondération applicables aux différents groupes budgétaires. Il est à noter qu'à partir de l'année 1993-1994 le contingent fourni pour un programme à la première session du programme d'études doit être interprété comme étant le nombre d'élève permis pour l'ensemble des sessions du programme d'études. La troisième liste est celle des activités déclarées au MES par un établissement d'enseignement à une année-session en particulier ou pour l'ensemble d'une année financière donnée. La quatrième et dernière liste indique pour une entité juridique responsable de centres ou d'établissements d'enseignement, les contingents (capacité d'accueil du centre d'enseignement) en vigueur en début de période pour l'année-session demandée, pour chaque programme des établissements ou centres de l'entité. Cette liste ne peut être consultée que par le Ministère.

## P053RCOM

Rapports complémentaires. La procédure « P053RCOM » permet d'interroger la banque des paramètres du système, laquelle contient bon nombre des tables et des renseignements de contrôle qui sont utilisés par les procédures informatiques de transmission et d'exploitation du système. On peut ainsi obtenir la table des pays, des renseignements généraux d'ordre opérationnel, la liste des cours-groupes retranchés au moment de la conciliation des données avec le MSS, la liste des élèves étrangers bénéficiant d'une entente qui lie le Québec, la liste des élèves considérés par le Ministère comme des élèves étrangers n'ayant pas droit à la gratuité scolaire, la liste des élèves qui n'ont pas de diplôme d'études secondaires ou l'équivalent et la

liste des cours exclus du calcul de la CRC.

La table des pays est le seul rapport pouvant être fourni dans un fichier. Tous les autres rapports ne peuvent qu'être imprimés.

## P053RSEC

Relevés de notes du secondaire. La procédure « P053RSEC » permet l'accès aux relevés de notes du secondaire du service de l'enseignement ordinaire et/ou adulte. Sur présentation des codes permanents dont on désire les relevés de notes au secondaire, la procédure fournit les dossiers d'élèves visés et les imprime selon l'ordre de présentation demandé dans les cartes de commande. L'utilisateur peut par ailleurs choisir le type de sortie, le type de caractère et le type de fichier qu'il désire lorsqu'il demande une sortie fichier.

Les résultats aux épreuves du secondaire enregistrés dans le système SESAME sont mis à la disposition des utilisateurs selon le calendrier de production du système SESAME, soit :

- À la mi-juillet pour la première publication ;
- À la mi-août pour la deuxième publication;
- À la mi-septembre pour la troisième publication.

Les résultats aux épreuves du secondaire enregistrés dans le système SAGE sont mis à la disposition des utilisateurs selon le calendrier de production du système SAGE, c'est-à-dire du lundi au vendredi.

Note : Une fonction du SIGDEC permet de profiter du mode d'impression des relevés de notes qui est fourni par les systèmes du ministère de l'Éducation (rappelons que le système SESAME concerne l'enseignement aux jeunes et que le système SAGE concerne l'enseignement aux adultes). Cette fonction du SIGDEC ne constitue qu'un intermédiaire entre les systèmes et les établissements d'enseignement collégial afin d'assurer une bonne communication entre eux.

## P053TRAN

Transmission des données sur les élèves. La procédure « P053TRAN » permet aux établissements d'enseignement collégial de transmettre au Ministère les données nominatives relatives à leurs élèves. Cette procédure de transmission est unique et commande le traitement de validation et de mise à jour de l'information transmise sous forme de transactions, traitement qui, bien qu'il soit différé, s'effectue dès sa prise en charge par l'ordinateur et entraîne une mise à jour immédiate de la banque de données du SIGDEC.

Outre la liste des messages d'erreur et de nombreuses statistiques concernant la transmission, la procédure permet d'obtenir, sur demande, la liste des transactions acceptées.

---

## ANNEXES

---

### ANNEXE 1 - SIGLES UTILISÉS

BEC	Bulletins d'études collégiales
BCU	Résultats scolaires
CLES	Comité de liaison de l'enseignement supérieur
CHESCO	Cheminements scolaires au collégial
CREPUQ	Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec
DCFP	Déclaration de clientèles de la formation professionnelle
DCS	Déclaration de clientèles scolaires
DEC	Direction de l'enseignement collégial
DECPCI	Direction de l'enseignement collégial privé et de la coordination interne
DERU	Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires
DGEC	Direction générale de l'enseignement collégial (abolie, remplacée par la DEC)
DGEP	Direction générale de l'enseignement privé (défunte)
DGERU	Direction générale de l'enseignement et de la recherche universitaires (défunte)
DGSG	Direction générale des services à la gestion
DRD	Direction de la recherche et du développement (défunte)
DRI	Direction des ressources informatiques (défunte)
DSES	Division des systèmes de l'enseignement supérieur
DSI	Direction des systèmes d'information
GIDE	Gestion de l'identification de l'élève
MAPAQ	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation
MCC	Ministère de la Culture et des Communications
MEQ	Ministère de l'Éducation du Québec
MES	Ministère de l'Emploi et de la Solidarité
MESS	Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science (défunt)
MMSR	Ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu (défunt)
SAGE	Sanction des études des adultes en formation générale
SCCP	Système de contrôle du code permanent
SESAME	Sanction des études secondaires appliquées au ministère de l'Éducation

SOBEC	Système de gestion des objets d'études au collégial
SRD	Service de la recherche et du développement
SSEC	Système de la sanction des études collégiales

---

## **ANNEXE 2 - PERSONNES AYANT DES RESPONSABILITÉS LIÉES AU SYSTÈME**

- **GESTION DU SYSTÈME**

- Responsable des opérations du SIGDEC :

M. Gabriel Bélanger  
 Service des systèmes et des données, DECPCI  
 1035, rue De La Chevrotière  
 Édifice Marie-Guyart, 18e étage  
 Québec (Québec) G1R 5A5  
 Tél. : (418) 643-2466

- Responsable de la gestion des tables des cours et des programmes :

M. Michel Chevrier  
 Service des programmes et des affaires étudiantes, DEC  
 1035, rue De La Chevrotière  
 Édifice Marie-Guyart, 18e étage  
 Québec (Québec) G1R 5A5  
 Tél. : (418) 646-1530

- Responsable des guides pour la vérification des effectifs des établissements publics et privés et des écoles gouvernementales :

M. Yves Michaud  
 Service des systèmes et des données, DECPCI  
 1035, rue De La Chevrotière  
 Édifice Marie-Guyart, 18e étage  
 Québec (Québec) G1R 5A5  
 (418) 646-1278

- **LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ DE TRAVAIL SUR LE SIGDEC**

(Du 31 mars 1998 au 31 mars 1999)

- Président du comité

M. Gabriel Bélanger  
 SSD, DECPCI, MEQ

Édifice Marie-Guyart, 18e étage  
1035, rue De La Chevrotière  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Tél. : (418) 643-2466  
Télé. : (418) 646-7447

- Secrétaire du comité

M. Ronald Martel  
SSD, DECPCI, MEQ  
1035, rue De La Chevrotière  
Édifice Marie-Guyart, 18e étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Tél. : (418) 646-4510  
Télé. : (418) 646-7447

- Autres membres

Mme Julie Boudreault  
Conseillère pédagogique  
Cégep de Jonquière  
2505, rue Saint-Hubert  
Jonquière (Québec) G7X 7W2  
Tél. : (418) 547-2191  
Télé. : (418) 547-6765

M. Jean-Pierre Bergeron  
Directeur  
Service régional d'admission de Montréal (SRAM)  
5701, av. Christophe-Colomb  
Montréal (Québec) H2S 2E9  
Tél. : (514) 271-2454  
Télé. : (514) 271-1126

M. Jean-Pierre Couillard  
Responsable des admissions  
Cégep de La Pocatière  
140, 4e Avenue  
La Pocatière (Québec) G0R 1Z0  
Tél. : (418) 856-1525  
Télé. : (418) 856-3238

Madame Carole Bourgeois  
Cégep de Granby - Haute-Yamaska

50, rue Saint-Joseph  
C.P. 7000  
Granby (Québec) J2G 9H7  
Téléphone : (514) 372-6614  
Télec. : (514) 372-6565

Mme Claire Labrecque  
Collège Mérici  
755, chemin Saint-Louis  
Québec (Québec) G1S 1C1  
Tél. : (418) 683-1591  
Télec. : (418) 682-8938

Madame Diane Dallaire  
Collège CDI (Québec)  
905, Dufferin-Montmorency  
Bureau 20  
Québec (Québec) G1R 5M6  
Téléphone : (418) 694-0211  
Télec. : (418) 694-9082

Monsieur Normand Shaffer  
Centre collégial de formation à distance (CCFD)  
7100, Jean-Talon Est  
Tour Esso, 7e étage  
Montréal (Québec) H1M 3S3  
Tél. : (514) 864-6464  
Télec. : (514) 864-6400

M. Claude Maheux  
Directeur  
Service régional d'admission de Québec (SRAQ)  
1096, route de l'Église  
Sainte-Foy (Québec) G1V 3V9  
Tél. : (418) 659-4873  
Télec. : (418) 659-4800

M. Yves Michaud  
SSD, DECPCI, MEQ  
1035, rue De La Chevrotière  
Édifice Marie-Guyart, 18e étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Tél. : (418) 646-1278  
Télec. : (418) 646-7447

Mme Béatrice Plourde  
Adjointe à la coordination de l'éducation des adultes

Cégep de Sainte-Foy  
2410, chemin Sainte-Foy  
Sainte-Foy (Québec) G1V 1T3  
Tél. : (418) 659-6600 poste 3871  
Télé. : (418) 659-7919

Mme Suzan Rochette  
Cégep John Abbott  
21275, route Lakeshore  
C.P. 2000  
Sainte-Anne-de-Bellevue (Québec) H9X 3L9  
Tél. : (514) 436-1580  
Télé. : (514) 436-1756

M. Yves Sicard  
SSRCU, DSI, DGSG, MEQ  
1035, rue De La Chevrotière  
Édifice Marie-Guyart, 23e étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Télé. : (418) 643-0932

- **SYSTÈME DE GESTION DE L'IDENTIFICATION DES ÉLÈVES (GIDE)**

- Gérante du système GIDE :

Mme Lucie Guimont  
DGSC, DGSG, MEQ  
1035, rue De La Chevrotière  
Édifice Marie-Guyart, 25e étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Tél. : (418) 644-6445

- Responsable du règlement des demandes :

Mme Monique Dassylva  
DGSC, DGSG, MEQ  
1035, rue De La Chevrotière  
Édifice Marie-Guyart, 25e étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Tél. : (418) 643-1699

- **SYSTÈME DE SANCTION DES ÉTUDES AU SECONDAIRE (SESAME)**

- Gérant du système SESAME

M. Jean-Claude Gagné  
Direction de la sanction des études  
1035, rue De La Chevrotière, 26e étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : (418) 646-0284

- **SYSTÈME DE SANCTION DES ÉTUDES DES ADULTES DE LA FORMATION GÉNÉRALE (SAGE)**

- Gérant du système SAGE

M. Michel Leclerc  
Direction de la sanction des études  
1035, rue De La Chevrotière, 26e étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : (418) 646-0303

- **SYSTÈME DU CALCUL DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS**

- Responsable :

Monsieur Réjean Larouche  
DRT, MEQ  
150, boul. René-Lévesque Est, 17e étage  
Québec (Québec) G1R 5W8  
Tél. : (418) 528-0639

- **REPRÉSENTANTS AU COMITÉ DE GESTION DES BEC**

M. Yvon Bousquet  
CREPUQ

M. Fernand Boucher  
Université de Montréal

Mme Diane Brien  
Cégep Lionel Groulx

M. Jean-Marc Chaput  
Université de Sherbrooke

M. Pierre Dionne  
Université du Québec

M. Bruce Mackenzie  
Université Concordia

M. Ronald Martel  
Ministère de l'Éducation

M. André Paquette  
Collège Laflèche

M. Serge Racicot  
Cégep de Saint-Laurent

M. Peter Ross  
Cégep de Bois-de-Boulogne

## ● **SYSTÈME DE SANCTION DES ÉTUDES COLLÉGIALES**

- Responsable de la sanction des études :

M. Robert Poulin  
Service des programmes et des affaires éducatives, DEC  
1035, rue De La Chevrotière  
Édifice Marie-Guyart, 18e étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Tél. : (418) 646-1281

- Responsable de la gestion du système :

Mme Diane Potvin  
Service des programmes et des affaires éducatives, DEC  
1035, rue De La Chevrotière  
Édifice Marie-Guyart, 18e étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Tél. : (418) 646-1528

---

## **ANNEXE 3 - STRUCTURE DES ORGANISMES D'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL**

On distingue trois éléments lorsque l'on traite d'un organisme d'ordre collégial :

- Entité juridique;
- Établissement d'enseignement;
- Centre d'enseignement.

De manière à préciser de quel objet on traite lorsqu'on utilise le terme « cégep », les trois éléments précédents sont définis ci-après.

### **1. ENTITÉ JURIDIQUE**

L'entité juridique est un organisme d'enseignement qui a une existence légale, définie par une charte constitutive légale.

*Dans le réseau de l'enseignement collégial québécois, on dénombre 48 cégeps et 75 collèges privés et 11 écoles gouvernementales.*

Cette notion sert particulièrement dans toutes les discussions d'ordre juridique ou d'ordre financier. Ainsi, tous les rapports financiers annuels (RFA) sont produits par des entités juridiques.

### **2. ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT**

Un établissement d'enseignement est une organisation scolaire distincte qui dépend d'une entité juridique. Ainsi, chaque fois qu'on pourra distinguer une organisation scolaire (soit par la responsabilité de services scolaires, soit par des budgets qui lui sont propres, etc.), on parlera d'un établissement distinct.

À titre d'exemple, l'entité juridique « Collège régional Champlain », bien connu du réseau des collèges publics, comprend trois établissements d'enseignement distincts, soit les campus Saint-Lambert, St. Lawrence et Lennoxville.

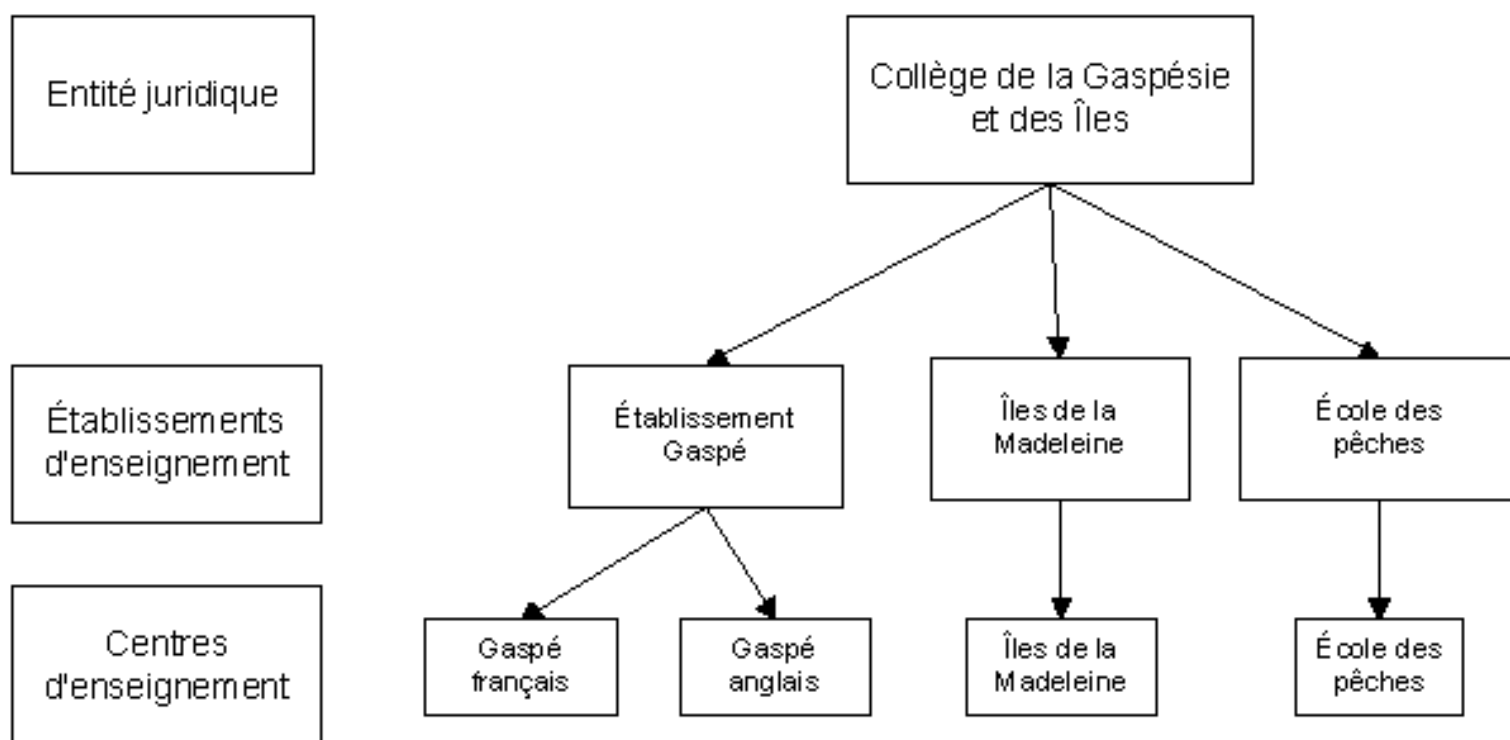
### **3. CENTRE D'ENSEIGNEMENT**

Un centre d'enseignement est une notion qui désigne un lieu d'enseignement précis, circonscrit par la langue d'enseignement ou par une situation géographique qui empêche les élèves de se rendre rapidement d'un lieu d'enseignement à un autre, dans un même établissement d'enseignement.

Par exemple, dans le cas du Cégep de la Gaspésie et des Îles (établissement d'enseignement), le centre Gaspé francophone et le centre Gaspé anglophone sont des centres d'enseignement distincts, même s'ils sont situés dans le même bâtiment.

Le centre d'enseignement est un concept qui sert à la fois aux analyses de cheminements scolaires et d'accessibilité de l'enseignement collégial et aux besoins de l'allocation des professeurs du réseau collégial public.

Le diagramme suivant illustre bien ces concepts l'aide d'un exemple.



---

## ANNEXE 4 - CARACTÉRISTIQUES DU RÉSEAU DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL PRIVÉ

Les établissements privés, quel que soit l'ordre d'enseignement, sont tous assujettis à la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., chapitre E-9.1). Cette loi établit sur les pouvoirs du ou de la ministre et les obligations qui sont faites aux établissements. De plus, elle institue une commission consultative de l'enseignement privé qui est composée de neuf membres, dont un président. Les membres de la commission sont nommés par le gouvernement sur la recommandation du ou de la ministre de l'Éducation; au moins cinq de ces membres sont nommés après consultation des groupes les plus représentatifs des dirigeants et dirigeantes, des enseignants et

des enseignantes, et des parents d'élèves de l'enseignement privé.

## ● STATISTIQUES SUR LES ÉTABLISSEMENTS

En 1998-1999, on dénombrait 75 établissements privés<sup>6</sup> autorisés à donner des programmes d'enseignement, soit :

- 25 établissements agréés aux fins de subvention;
- 48 établissements non subventionnés;
- 2 établissements conventionnés<sup>7</sup>

## ● STATISTIQUES SUR L'EFFECTIF SCOLAIRE

L'effectif scolaire global des 74 établissements du réseau collégial privé était établi, en date du 30 mars 1998, à 28 411<sup>8</sup> élèves, répartis comme suit :

### ○ FORMATION À TEMPS PLEIN :

- 16 964 élèves dans les établissements privés agréés aux fins de subvention, soit :
  - 7 507 élèves dans des programmes d'études préuniversitaires menant à l'obtention du DEC;
  - 7 016 élèves dans des programmes d'études techniques menant à l'obtention du DEC;
  - 73 dans les sessions d'accueil;
  - 2 368 élèves dans des programmes d'études menant à l'obtention d'une AEC.
- 8 312 élèves dans les établissements privés non subventionnés, soit :
  - 427 élèves dans des programmes d'études préuniversitaires menant à l'obtention du DEC;
  - 7 885 élèves dans des programmes d'études menant à l'obtention d'une AEC.

### ○ FORMATION À TEMPS PARTIEL

- 2 525 élèves dans les établissements agréés aux fins de subvention, soit :
    - 661 élèves dans des programmes préuniversitaires d'études menant à l'obtention du DEC;
    - 543 élèves dans des programmes d'études techniques ou professionnelles menant à l'obtention du DEC;
    - 1 dans les sessions d'accueil;
    - 1 320 élèves dans des programmes d'études menant à l'obtention d'une AEC.
  - 610 élèves dans les établissements non subventionnés; ces élèves suivent des programmes menant à l'obtention d'une AEC.
-

1. GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel et d'autres dispositions administratives*, 1997, 20 pages.
2. GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Loi sur l'enseignement privé*, Québec, septembre 1997.
3. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL, *Règlement sur le régime des études collégiales*, L.R.Q., Québec, 1997.
4. L'équipe du système GIDE travaille au système de collecte de la DGSC.
5. Le système ne recueille pas l'information sur les cours pour lesquels aucune unité n'est versée au dossier de l'élève ni sur les cours suivis par les auditeurs.
6. Étant donné leur statut particulier établi par les ententes de coopération franco-québécoise, les deux collèges donnent les programmes du baccalauréat français, soit le collège Marie-de-France et le collège Stanislas, ne sont pas comptés.
7. Il s'agit des collèges Marie-de-France et Stanislas.
8. Il s'agit de données provisoires.

# Comptes rendus du comité SIGDEC

---

- [39e réunion tenue au collège CDI de Québec le jeudi 26 avril 2001](#)
- [38e réunion tenue au service régional d'admission de Québec le jeudi 25 mai 2000](#)
- [37e réunion tenue au service régional d'admission de Québec le jeudi 27 janvier 2000](#)
- [36e réunion tenue au centre collégial de formation à distance le jeudi 27 mai 1999](#)
- [35e réunion tenue au service régional d'admission de Québec le jeudi 11 février 1999](#)
- [34e réunion tenue au cégep de Maisonneuve le jeudi 16 juin 1998](#)
- [33e réunion tenue au service régional d'admission de Québec le jeudi 11 décembre 1997](#)
- [32e réunion tenue au SRAM le jeudi 7 juin 1997](#)
- [31e réunion tenue au collège Mérici le jeudi 7 novembre 1996](#)
- [30e réunion tenue au cégep Dawson le jeudi 6 juin 1996](#)
- [29e réunion tenue au S.R.A.Q. le mercredi 27 mars 1996](#)
- [28e réunion tenue au SRAM le jeudi 1er juin 1995](#)
- [27e réunion tenue au collège Mérici le jeudi 16 mars 1995](#)



Les questions et commentaires peuvent être adressés à *Ronald Martel*



par courrier électronique



ou par téléphone: (418) 646-4510.

---



**dernière révision le 20 juin 2001**

 *Retour  
à la page  
d'accueil*

**COMPTE RENDU DE LA 39<sup>e</sup> RÉUNION  
DU COMITÉ DE TRAVAIL SUR LE SIGDEC, TENUE  
AU COLLÈGE CDI DE QUÉBEC  
LE JEUDI 26 AVRIL 2001**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Gabriel Bélanger	Enseignement supérieur
Jean-Pierre Bergeron	SRAM
Julie Boudreault	Cégep de Jonquière
Carole Bourgeois	Cégep de Granby–Haute-Yamaska
Jean-Pierre Couillard	Cégep de La Pocatière
Diane Dallaire	Collège CDI
Daniel Hains	Cégep François-Xavier Garneau
Line Lahaise	Cégep de Maisonneuve
Ronald Martel	Enseignement supérieur
Yves Michaud	Enseignement supérieur
Johanne Renaud pour Claire Labrecque	Collège Bart
Normand Shaffer	CCFD

**ÉTAIT ABSENT :**

Claire Labrecque	Collège Mérici
Claude Maheux	SRAQ
Suzan Rochette	Cégep John Abbott
Michèle Denis	DGI

**ORDRE DU JOUR :**

1. Mot de bienvenue et adoption de l'ordre du jour
2. Adoption du compte rendu de la 38<sup>e</sup> réunion, tenue le 25 mai 2000
3. Suites données au compte rendu de la 38<sup>e</sup> réunion

3.1 Sessions de formation sur les règles de transmission des données au Système d'information et de gestion des données sur l'effectif collégial (SIGDEC)

3.2 Programme 081.03: "Session de transition"

3.3 Ajout au calendrier des opérations d'autres périodes de calcul des droits spéciaux incitatifs à la réussite

3.4 DES Plus

4. GIDE

5. Financement des programmes d'établissement (AEC) à compter de l'année scolaire 2001-2002

6. Processus de contrôle des clientèles

7. Résidents hors Québec

8. Vérification externe pour l'année 2000-2001

9. Fusion du Comité du SIGDEC et du Comité technique de la sanction et des objets d'études collégiales

10. Autres sujets

10.1 Report de la date de réception des rapports pour le trimestre d'hiver 2001

10.2 Statistiques sur les non-résidents du Québec

10.3 Alternance travail-études

11. Date de la prochaine réunion

## **1. Mot de bienvenue et adoption de l'ordre du jour**

M. Gabriel Bélanger souhaite la bienvenue aux membres pour la dernière rencontre du Comité. En guise d'introduction, il leur fait lecture de l'avis de convocation qui leur a été adressé aux membres à l'occasion de la première réunion du comité, le 15 décembre 1978. Cette pièce de collection a été apportée pour l'occasion par M. Jean-Pierre Bergeron qui participait à cette première rencontre. L'ordre du jour est adopté, tel quel.

## **2. Adoption du compte rendu de la 38<sup>e</sup> réunion, tenue le 25 mai 2000**

Le compte rendu est adopté tel qu'il a été rédigé.

## **3. Suites données au compte rendu de la 38<sup>e</sup> réunion**

### **3.1 Sessions de formation sur les règles de transmission des données au Système d'information et de gestion des données sur l'effectif collégial (SIGDEC)**

Les sessions de formation sur les règles de transmission des données au SIGDEC se sont tenues pour les cégeps aux dates et lieux suivants:

- 15 novembre 2000 à Québec ;
- 16 novembre 2000 à Drummondville ;
- 21 et 22 novembre 2000 à Montréal.

Les sessions de formation pour les collèges privés sont reportées à l'automne 2001.

Les représentants des cégeps considèrent que le point sur les liens entre les états financiers et les rapports du SIGDEC n'a pas été traité à leur satisfaction. Ils proposent donc que soit tenu pour les cégeps, au plus tard à l'automne 2001, des sessions de formation portant essentiellement sur les liens entre les états financiers et les déclarations de l'effectif du collégial au SIGDEC.

Ils rappellent à M. Gabriel Bélanger que les documents explicatifs des liens entre les états financiers et les rapports du SIGDEC demandés aux sessions de formation à Montréal devraient être transmis aux responsables de la déclaration de l'effectif des cégeps.

### **3.2 Programme 081.03: "Session de transition"**

À la suite des rencontres de M<sup>me</sup> Louise Pelletier, de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER), de M<sup>me</sup> Claire Labrecque et de M. Jean-Pierre Couillard, la solution adoptée a été présentée à M. Robert Poulin, de la Direction du soutien aux établissements. Celui-ci la soumettra à la prochaine rencontre du Comité de la sanction et des objets d'études collégiales. Les recommandations de ce sous-comité seront acheminées aux comités des affaires éducatives des collèges publics et des collèges privés.

### **3.3 Ajout au calendrier des opérations d'autres périodes de calcul des droits spéciaux incitatifs à la réussite**

Les suggestions de M<sup>me</sup> Julie Boudreault demandant d'ajouter d'autres périodes de calcul des droits spéciaux incitatifs à la réussite ont été insérées dans le calendrier des opérations pour l'année 2000-2001.

### **3.4 DES Plus**

Avant la fin de mai 2001, la déduction du DES ou du "DES Plus" sera faite pour les dossiers actifs après que la demande d'admission aura été transmise. Actuellement, cette déduction s'effectue après la transmission d'une fiche d'inscription (FI) à un trimestre donné. C'est un travail qui s'exécute hebdomadairement ou mensuellement, selon les trimestres de l'année scolaire.

Selon les représentants des établissements d'enseignement collégial, la fréquence du travail doit s'ajuster non seulement à la fréquence des activités de transmission des données au SIGDEC, mais aussi et surtout aux dates de publication des résultats du système SESAME. Le nouveau calendrier des opérations pour l'année 2001-2002 sera modifié en conséquence. La présence de la valeur "3" dans le champ "Type de diplôme au secondaire" indique que l'élève a un "DES Plus", tandis que son absence signifie que les vérifications programmées actuellement ne permettent pas d'affirmer que l'élève possède ce diplôme. Étant donné que la vérification n'est pas exhaustive, l'élève pourrait quant même être titulaire d'un "DES Plus".

Pour le trimestre d'automne 2000, nous constatons que plus de 97p.100 des élèves inscrits à un programme conduisant à l'obtention d'un DEC possèdent un DES et que, pour 87p.100 de cet effectif, un "DES Plus" a été déduit. À l'automne 2001, la programmation du SIGDEC sera modifiée afin de pouvoir déduire la présence d'un "DES Plus" chez un plus grand nombre d'élèves.

## **4. GIDE**

M. Jean-Pierre Bergeron trouve anormal que le système GIDE n'accepte plus l'acte

de naissance comme document soumis à l'appui d'une demande d'attribution ou de modification du code permanent pour un élève né à l'extérieur du Canada. Dans ce cas, GIDE n'accepte que les "documents relatifs à la citoyenneté et l'immigration du Canada" et les "documents relatifs à l'immigration du Québec", accompagnés d'un document complémentaire signé par l'élève ou par le ou la titulaire de l'autorité parentale si l'élève est mineur.

M. Yves Michaud explique que les actes de naissance non canadiens ont des particularités qui deviennent très lourdes à administrer. GIDE préfère se fier à l'interprétation des agents d'immigration. Les modifications éventuelles sont plus faciles à obtenir si l'élève considère que l'interprétation a été mal comprise, puisque les agents d'immigration sont au Canada.

M. Bergeron fait part des difficultés auxquelles on doit faire face pour obtenir les documents de l'Immigration dans le cas d'un élève vivant au Canada depuis de nombreuses années.

Il demande que le Comité intervienne auprès des gestionnaires de GIDE pour que ceux-ci reconnaissent comme document officiel l'acte de naissance étranger, traduit en anglais ou en français comme document prévalant contre celui qui provient d'Immigration Canada et d'Immigration Québec.

## **5. Financement des programmes d'établissement (AEC) à compter de l'année scolaire 2001-2002**

Pour l'année scolaire 2001-2002, il y a réorganisation des enveloppes de financement concernant les AEC à temps plein et la formation à temps partiel pour les cégeps.

L'enveloppe globale mise à la disposition des cégeps est répartie en trois blocs: l'enveloppe régionale (MEQ), l'enveloppe des priorités ministérielles (MEQ) et l'enveloppe régionale d'Emploi-Québec (EQ).

L'enveloppe des activités de formation à temps partiel est intégrée à l'enveloppe régionale (MEQ).

L'enveloppe régionale d'Emploi-Québec (EQ) a trait aux activités de formation des candidats référés par les centres d'Emploi-Québec. Ces candidats référés en vue d'une formation à temps plein ou à temps partiel dans un programme d'établissement (AEC) seront financés par le MEQ. À cette fin, le Ministère affectera les sommes nécessaires au Fonds de développement du marché du travail (FDMT) d'Emploi-Québec (EQ). La déclaration des élèves au SIGDEC se fera selon des modalités semblables à celles qui sont appliquées pour la transmission des candidats au programme SPRINT.

Un "répertoire des changements à venir" précisera les modalités de transmission de cet effectif référé par Emploi-Québec. On y fera également mention des changements envisagés dans les différents rapports. Le document contiendra le calendrier de planification des activités de formation.

## 6. Processus de contrôle des effectifs

### 6.1 Rappel du mandat du Sous-Comité

M. Yves Michaud rappelle d'abord le mandat du *Sous-Comité sur la déclaration et la vérification des clientèles* relevant du Comité mixte des finances, lequel s'est réuni pour la première fois le 18 octobre 2000:

"Examiner comment les processus pourraient être allégés tout en assurant le Ministère que le financement qu'il accorde aux collèges est conforme à la fréquentation réelle des élèves."

Une avenue, initialement considérée comme intéressante par les représentants et les représentantes des établissements d'enseignement collégial, a fait l'objet d'une simulation. Cependant, celle-ci comportait des débours financiers trop importants pour être retenue.

Un second scénario a été proposé à la rencontre du 8 mars 2001. Comme les deux parties estimaient qu'il méritait d'être exploré, ce scénario a été présenté au Comité mixte à titre de voie exploratoire. M. Yves Michaud en présente les grandes lignes. L'exposé détaillé du scénario se trouve dans le compte rendu de la réunion du 8 mars du Sous-Comité (annexe 1). Actuellement, le Ministère est à préciser ce scénario ainsi qu'à en évaluer les retombées avant la tenue de la prochaine réunion du Sous-Comité.

### 6.2 Gel de l'orientation

Comme les discussions sur le processus de contrôle des effectifs du collégial ne sont pas encore terminées, l'orientation initialement annoncée, c'est-à-dire le refus de la seule signature d'un élève comme preuve de sa fréquentation d'un établissement à la limite du temps plein, continue par conséquent d'être l'objet d'un moratoire.

## 7. Résidents hors Québec

M. Yves Michaud informe les membres du Comité des nouveaux développements de ce dossier.

### **7.1 Assouplissements**

Les demandes des établissements d'enseignement collégial pour assouplir l'application des procédures de contrôle de vérification relatives aux résidents du Québec ont été traitées par le *Sous-Comité sur la déclaration et la vérification des clientèles*. Suite aux échanges, le Sous-Comité en est arrivé à une entente permettant de clore le dossier. M. Yves Michaud dépose le compte rendu de la rencontre du 8 mars du Sous-Comité faisant justement état des discussions sur le sujet, ainsi qu'un sommaire des éléments ayant fait l'objet d'une entente (annexe 2). Ce sommaire a été déposé au Comité mixte des finances et a été adopté.

### **7.2 Documentation**

Le Ministère s'est montré favorable à la demande des représentants de l'ARCQ qui avait pour objet d'intégrer dans un seul document le guide actuel sur les résidents du Québec, les questions et réponses ainsi que les mémos diffusés sur le sujet par le truchement du SIGDEC. Il est prévu de produire un document intégré pour la rentrée de l'automne prochain.

### **7.3 Lien avec la banque de la Direction l'état civil**

Des démarches ont été entreprises par le Ministère auprès du directeur de la Direction de l'état civil afin d'établir un lien informatique entre GIDE et la banque de la Direction de l'état civil.

Ces démarches préliminaires ont permis d'établir qu'il n'y a aucun empêchement technique à l'établissement d'un tel lien. Toutefois, comme la Direction de l'état civil doit s'autofinancer, les coûts d'interrogation ont été établis à 1 \$ par dossier, ce qui représente une somme trop grande pour être absorbée par le Ministère. On prévoit donc limiter le projet actuel exclusivement aux jeunes de 4 et 5 ans, de manière à enrichir chaque année la banque GIDE (pour un coût annuel de 80 000 \$). C'est pourquoi, les démarches du Ministère ne pourront avoir un effet positif sur le réseau collégial que dans

une dizaine d'années.

## **8. Vérification externe pour l'année 2000-2001**

Il n'y a pas de changement en ce qui a trait à la vérification externe pour l'année 2000-2001. Cependant, comme il a été prévu, l'an dernier, les échantillons des collèges seront réduits si les dossiers de la dernière vérification étaient conformes et, inversement, ils pourraient être augmentés s'il existait plusieurs dossiers non conformes.

Les contrôles des non-résidents du Québec ne seront pas ajoutés à la vérification externe pour l'année 2000-2001.

## **9. Fusion du comité du SIGDEC et du Comité technique de la sanction et des objets d'études collégiales**

Le Ministère envisage de créer un seul comité qui traiterait de tous les systèmes relatifs à la gestion pédagogique: SYSEC, SOBEC et SIGDEC. Autrement dit, il y aurait fusion de deux comités: le nôtre et celui de la sanction et des objets d'études. Essentiellement, le mandat du nouveau comité réunirait ceux des comités précédents. Il serait notamment le lien entre les collèges et le MEQ et le lieu de discussion des sujets proposés par les différents regroupements du réseau: les comités mixtes, l'ARCQ, l'APAPI, les responsables des programmes et les services d'admission. Le nouveau comité traiterait des sujets relatifs à la gestion pédagogique, à l'admission, à la gestion du dossier de l'élève, à la sanction, à la gestion des objets d'études, à l'analyse de besoins, à l'amélioration des systèmes ainsi qu'à la vérification de l'effectif. Le Comité accordera la priorité à la création de sous-comités spéciaux lorsque cela sera nécessaire.

Idéalement, le comité devrait être composé de 10 à 15 personnes représentant les registraires, les directeurs des études, les aides pédagogiques individuels, les services régionaux d'admission, les responsables du développement des programmes, les responsables des transmissions des données au SIGDEC, le secteur de l'enseignement ordinaire, celui de la formation continue de même que les établissements d'enseignement publics, privés, francophones, anglophones, de petite, moyenne et grande taille.

Le comité serait de type consultatif et les représentants des établissements seraient nommés par la Fédération des cégeps et par l'Association des collèges privés du Québec (ACPQ).

Après cette annonce, M. Gabriel Bélanger demande quels sont les membres qui sont intéressés à faire partie du nouveau comité.

M<sup>mes</sup> Julie Boudreault, Carole Bourgeois, Line Lahaise et MM. Jean-Pierre Couillard, Daniel Hains et Normand Shaffer souhaitent faire partie du nouveau

comité.

M. Gabriel Bélanger fera parvenir la liste des personnes intéressées aux responsables du nouveau comité pour faire approuver les candidats proposés par les instances prévues.

## **10. Autres sujets**

### **10.1 Report de la date de réception des rapports pour le trimestre d'hiver 2001**

La date de réception au Ministère des rapports signés par les directeurs généraux pour l'effectif inscrit au trimestre d'hiver 2001 pourrait être reportée au 17 août 2001.

Prochainement, un message sera acheminé dans le réseau. La nouvelle date figurera sur le calendrier des opérations pour l'année 2001-2002 qui sera publié en juin 2001.

### **10.2 Statistiques sur les non-résidents du Québec**

Dans les déclarations des statuts de résidents du Québec, pour l'automne 2000, tous les codes ont été transmis, à l'exception du code "85". Les codes utilisés le plus souvent sont:

"11" né au Québec selon les banques du secondaire à 32p.100;

"50" bénéficiaire des mesures transitoire à 31p.100;

"20" né au Québec selon une preuve au dossier à 28p.100;

Les 19 autres codes constituent les 9p.100 qui restent.

Ces statistiques ont été compilées en même temps que les données du SIGDEC à la fin du mois de janvier 2001.

### **10.3 Alternance travail-études**

M<sup>me</sup> Julie Boudreault demande des explications concernant une lettre transmise au directeur des études des établissements publics et privés par M. Jean Noël Vigneault, de la Direction générale de la formation professionnelle et technique (DGFPT), et qui contient des directives sur la transmission au SIGDEC des élèves inscrits à des programmes de formation en Alternance travail-études.

Cette lettre a été envoyée à l'insu des responsables du système SIGDEC. M. Ronald Martel rencontrera M. Vigneault pour faire une mise au point. Entre-temps, les établissement

d'enseignement collégial sont priés de ne pas modifier leur façon de faire en ce qui touche la transmission des données au SIGDEC. Des informations plus précises seront transmises à la rencontre des registraires des 22 et 23 mai 2001.

## 11. Remerciements

M. Gabriel Bélanger remercie tous les membres qui siègent actuellement au Comité; il souligne la persévérance du seul participant qui en fait partie depuis sa création en 1978, M. Jean-Pierre Bergeron, et souhaite retrouver la majorité des membres du Comité actuel dans le nouveau comité.

Le secrétaire du Comité de travail sur le SIGDEC,

Ronald Martel

Le 3 mai 2001

## ANNEXE 1

### *Compte rendu du Sous-Comité sur la déclaration et la vérification des clientèles*

Quatrième réunion tenue, à Montréal, dans la salle 323 de la Fédération des cégeps, le 8 mars 2001 à 13 h 30.

Étaient présent : Pour les cégeps : Simon Cliche, Fédération des cégeps  
François Allard, cégep Montmorency  
Bernard DeSerres, cégep Édouard Montpetit  
Bernard Bannon, cégep Marie-Victorin  
Sylvain Ménard, Collège Champlain St. Lawrence

Pour le  
Ministère:

Jean-Yves Marquis

Gabriel Bélanger

Micheline Poulin

Yves Michaud

M<sup>me</sup> Carole Boudreau, qui assurera le suivi des dossiers de M. Cliche lorsque celui-ci prendra sa retraite, était également présente.

## 1. Lecture et adoption de l'ordre du jour

- Examen du compte rendu de la rencontre du 25 janvier 2001. Le procès-verbal, tel qu'il a été modifié, est adopté à l'unanimité.
- Analyse du document *Sommaire des allègements consentis par le ministère de l'Éducation pour le contrôle du statut de résident du Québec dans les cégeps*.
- Vérification des clientèles
  - Clarifier les objectifs visés .
  - Élèves inscrits à la limite de la gratuité scolaire.
  - IC à 0.
- Préparation du rapport au Comix du 14 mars 2001.

## 2. Analyse du document *Sommaire des allègements consentis par le ministère de l'Éducation pour le contrôle du statut de résident du Québec dans les cégeps*

M. Simon Cliche fait la lecture des allègements proposés et demande aux représentants du Ministère s'ils entérinent le contenu du document. Il souligne que les demandes des cégeps, qui ont été présentées aux registraires, sont résumées dans ce document et que l'acceptation des demandes qu'il contient permettrait de clore le dossier. Les allègements suivants sont proposés:

- Création du cas 85 (pour classer tous les cas d'élèves qui ne se trouvaient pas parmi les 22 recensés dans le Guide sur l'établissement du statut de résident du Québec). Accepté.
- Numéro de Certificat de sélection du Québec (CSQ) accepté, sans avoir besoin de le faire valider par le MRCI, lorsqu'il figure sur l'original de la fiche relative au droit d'établissement. Accepté.
- Élèves ayant obtenu leurs diplômes d'études secondaires (DES ou DEP) au Québec reconnus comme résidents du Québec. Accepté avec une clause précisant qu'il s'agit de personnes mineures. M. Yves Michaud écrira le texte. Cette procédure entrera en vigueur à l'automne 2001 et sera annoncée dès que le texte rédigé par M. Michaud aura été approuvé.
- Acceptation d'une facture d'électricité, de téléphone ou de gaz naturel comme preuve de résidence au Québec. Refusé.
- Abandon de l'utilisation obligatoire du formulaire d'attestation de résidence au Québec pour 8 des 23 cas prévus au Guide sur l'établissement du statut de résident du Québec. Validation auprès des 3 ordres d'enseignement dans un but d'harmonisation.

- Réduction de la codification par les cégeps (Référence: cas d'attestation de résidence au Québec) au moyen d'une mention de statut permanent ou de statut provisoire validée dans le dossier de l'élève. Après examen des avantages et des inconvénients d'une codification détaillée les représentants des établissements d'enseignement collégial conviennent de maintenir le niveau de détail actuel en demandant toutefois que les vérificateurs externes soient avisés qu'une erreur de codification commise par l'établissement ne constitue pas nécessairement un cas de non-conformité: Accepté.
- Attribution d'un caractère permanent au DES ou au DEP comme preuve du statut de résident du Québec. Refusé.

### 3. Vérification des clientèles.

M. Jean-Yves Marquis rappelle qu'il est important de clarifier les objectifs que se fixe le Sous-Comité afin qu'il n'y ait pas d'erreur d'interprétation. Il souligne que le Sous-Comité a été créé en raison du besoin ressenti par le Comité mixte des finances d'alléger le processus de la vérification externe, étant donné que les collèges doivent eux-mêmes payer les honoraires des vérificateurs externes. C'est dans ce contexte que la question relative aux preuves de fréquentation a été soulevée au Comité mixte des finances lequel a alors créé le Sous-Comité de travail sur la déclaration et la vérification des clientèles. M. Simon Cliche abonde dans le même sens en plus de se référer au premier compte rendu du Sous-Comité qui précise que le mandat proposé était d'"examiner comment les processus pourraient être allégés tout en assurant le Ministère que le financement qu'il accorde aux collèges est conforme à la fréquentation réelle des élèves". Les deux parties s'entendent pour dire qu'en allégeant les processus, les contrôles seront également allégés.

M. Jean-Yves Marquis présente un tableau sur les taux de non-conformité observés lors de la vérification externe pour l'année 1999-2000 et propose un scénario à explorer pour alléger les processus de vérification.

- 3.1 Les données révèlent que 12 p. 100 de l'effectif est à la limite du temps plein.
- Considérant que ces élèves peuvent avoir intérêt à ne pas se désinscrire de certains cours, même s'ils ne les suivent pas, puisqu'ils perdraient leur statut d'élèves à temps plein et leur droit à la gratuité;
  - Considérant le nombre très élevé de notes à zéro et le taux observé de non-conformité pour cette catégorie d'élèves (18 p.100),

*Le Sous-Comité estime que les établissements d'enseignement collégial pourraient resserrer les mesures de suivi en ce qui concerne ces effectifs.*

3.2 Les données révèlent également que 88 p. 100 de l'effectif est inscrit à 5 cours et plus.

- Considérant que la moyenne des résultats aux cours se situant entre 0 et 20 est d'environ 4p. 100 pour cette catégorie d'élèves;
- Considérant que ces élèves ont intérêt à se désinscrire (sans pénalité, c'est-à-dire aucun échec au bulletin ni aucuns frais spéciaux);

*Le Sous-Comité estime que l'hypothèse de travail ci-après mérite d'être examinée en vue d'alléger les processus de suivi de la fréquentation scolaire, soit:*

- **exempter ces effectifs de la vérification externe et d'appliquer un taux de récupération, à convenir avec chaque établissement, et établi en tenant compte des taux de non-conformité observés lors de la vérification externe pour l'année 1999-2000 par catégorie d'effectif vérifié;**
- **prévoir un mécanisme d'ajustement périodique des taux de récupération afin de tenir compte de l'évolution de la situation dans chaque établissement;**
- **prévoir également qu'un établissement pourrait adhérer ou non à ce scénario.**

La proposition est bien reçue par les établissements d'enseignement collégial. Les représentants du Ministère vont faire des simulations afin d'évaluer l'incidence d'une telle orientation et d'obtenir de dresser un tableau réel de la situation. Les résultats seront présentés à la prochaine réunion.

Comme les données présentées dans cette démarche d'allègement sont celles de la vérification externe pour l'année 1999-2000 et qu'elles ne sont pas encore connues des établissements d'enseignement collégial, les membres du Sous-Comité sont bien avisés de ne pas les rendre publiques.

#### **4. Rapport d'étape au Comité mixte des finances**

Simon Cliche précise que les ententes et les pistes à explorer mentionnées lors de la réunion seront soumises au Comité mixte des finances (Comix) lors de la rencontre du 14 mars 2001.

La réunion se termine à 16 heures. La date de la prochaine réunion n'a pas été fixée.

**Préparé par : Micheline Poulin**

Secrétaire

## **ANNEXE 2**

### **Sous-Comité sur la déclaration et la vérification des clientèles**

#### **Sommaire des allègements administratifs consentis par le ministère de l'Éducation en vue de la vérification du statut de résident du Québec dans les cégeps**

- Création d'un 23<sup>e</sup> cas possible (code "85") pour classer tous les élèves qui ne se classaient pas parmi les 22 cas recensés dans le guide administratif du Ministère pour déclarer qu'un élève a le statut de résident du Québec. Les établissements doivent joindre au dossier des élèves les pièces justifiant leur décision d'utiliser ce code.
- Lorsque l'élève présentera l'original de sa fiche relative au droit d'établissement (fiche d'immigration IMM 1000) sur lequel figure le numéro de son Certificat de sélection du Québec (CSQ), il ne sera plus nécessaire que l'établissement fasse valider ce numéro par le ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration (MRCI).
- Les élèves qui ne sont pas nés au Québec, seront réputés avoir le statut de résidents du Québec lorsqu'ils auront obtenu leurs diplômes d'études secondaires au Québec (DES ou DEP) au moment où ils étaient encore mineurs, et cela, en vertu de la présomption qu'ils devaient vivre avec leurs parents demeurant au Québec à cette époque (cas prévu au règlement), ce statut ayant un caractère provisoire.
- Une erreur de codification ne constituera pas un cas de non-conformité.

Les représentants des établissements siégeant sur le Sous-Comité ont également demandé l'allègement supplémentaire qui suit auquel le Ministère s'est montré favorable.

L'abandon de l'utilisation obligatoire du formulaire d'attestation de résidence au Québec pour 8 des 23 cas prévus dans le guide administratif du Ministère.

L'acceptation ou la non-acceptation de cet allègement sera confirmée lors de la prochaine réunion du Sous-Comité.

**COMPTE RENDU DE LA 38<sup>e</sup> RÉUNION**  
**DU COMITÉ DE TRAVAIL SUR LE SIGDEC, TENUE**  
**AU SERVICE RÉGIONAL D'ADMISSION DE MONTRÉAL**  
**LE JEUDI 25 MAI 2000**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Gabriel Bélanger	Enseignement supérieur
Jean-Pierre Bergeron	SRAM
Julie Boudreault	Cégep de Jonquière
Carole Bourgeois	Cégep de Granby–Haute-Yamaska
Diane Dallaire	Collège CDI
Daniel Hains	Cégep François-Xavier Garneau
Claire Labrecque	Collège Mérici
Line Lahaise	Cégep de Maisonneuve
Ronald Martel	Enseignement supérieur
Yves Michaud	Enseignement supérieur
Suzan Rochette	Cégep John Abbott

**ÉTAIT ABSENT :**

Jean-Pierre Couillard	Cégep de La Pocatière
Claude Maheux	SRAQ
Normand Shaffer	CCFD
Yves Sicard	DGSG

**ORDRE DU JOUR :**

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Adoption du compte rendu de la 37<sup>e</sup> réunion, tenue le 27 janvier 2000
3. Suites données au compte rendu de la 37<sup>e</sup> réunion

- 3.1 Sessions de formation sur les règles de transmission des données au Système d'information et de gestion des données sur l'effectif collégial (SIGDEC)
- 3.2 Programme 081.03 : " Sessions de transition "
- 3.3 Financement, à l'enseignement ordinaire, des cours préalables aux études universitaires suivis à temps plein après l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC)
- 3.4 Résidents du Québec
- 3.5 Unités retenues ou non retenues
- 3.6 Calendrier des opérations
- 3.7 Création d'un comité sur le processus de contrôle des effectifs
4. Changements à venir au SIGDEC
  - 4.1 Transmission par option
  - 4.2 " DES plus "
5. Autres sujets
  - 5.1 Vérification externe
6. Date de la prochaine réunion

## **1. Adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté tel qu'il a été mentionné.

## **2. Adoption du compte rendu de la 37<sup>e</sup> réunion, tenue le 27 janvier 2000**

Le compte rendu est adopté avec la correction suivante à la deuxième phrase du deuxième paragraphe du point 4.2 :

*" En effet, le 24 septembre 1999, on a effacé de la banque du système GIDE toutes les informations de ce type qui **n'**étaient **pas** appuyées par un document officiel vérifié par l'équipe responsable du contrôle de l'attribution du code permanent. "*

## **3. Suites données au compte rendu de la 37<sup>e</sup> réunion**

**3.1 Sessions de formation sur les règles de transmission des données au Système d'information et de gestion des données sur l'effectif collégial (SIGDEC)**

Les sessions de formation sur les règles de transmission des données au SIGDEC mentionnées dans le dernier compte rendu n'ont pas été tenues. M. Gabriel Bélanger explique cette situation par le fait que les nouveaux rapports de la procédure P053RBCO ne sont pas disponibles. Il s'agit du principal sujet à traiter dans ces rencontres de formation.

M<sup>mes</sup> Carole Bourgeois, Claire Labrecque et Diane Dallaire ont recueilli, comme prévu des renseignements sur les besoins en matière de formation des collègues. Ces besoins concernent des sujets de natures différentes qui obligerait le Ministère à organiser plusieurs rencontres. Deux préoccupations principales se dégagent des consultations sur le sujet. Les mouvements importants de personnel dans les collèges nécessiteraient l'offre d'une formation de base sur la transmission des DA, des FI, des IC et des BCU et la façon d'assurer la qualité des informations transmises. À l'opposé, les personnes plus expérimentées souhaitent mieux connaître les relations entre les annexes budgétaires et la façon de déclarer l'effectif.

Des échanges d'idées nous amènent aux constats suivants :

- Normalement, chaque collègue devrait assurer la formation de son personnel de relève pour les opérations de base concernant la transmission des données au SIGDEC.
- Un procédurier devrait être élaboré par le Ministère pour soutenir l'apprentissage des opérations de transmission. Cela permettrait d'éliminer les sessions de formation sur les informations de base dans la transmission de données au SIGDEC.

Il est donc entendu que M. Gabriel Bélanger organise des sessions de formation aux mois d'octobre et de novembre 2000. Ces rencontres auront pour objet l'acquisition d'une meilleure connaissance des règles de transmission en fonction des régimes budgétaires et financiers. Des personnes-ressources de la Direction générale du financement et de l'équipement (DGFE) et des responsables de la transmission des données au SIGDEC offriront cette formation aux collègues.

Des séances de formation sur ce sujet seront également offertes aux collègues privés non subventionnés, chez lesquels il est difficile d'assurer une relève dans ce type d'opérations.

### **3.2 Programme 081.03 : " Sessions de transition "**

M<sup>me</sup> Louise Pelletier de la Direction de l'enseignement collégial (DEC) communiquera avec M<sup>me</sup> Claire Labrecque et M. Jean-Pierre Couillard pour trouver une solution en ce qui concerne la déclaration de certains types d'élèves qui ne correspondent pas tout à fait à la définition des usagers de la session de transition.

### **3.3 Financement à l'enseignement ordinaire, des cours préalables aux études universitaires suivis à temps plein après l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC)**

Le Ministère accepte de dédommager les collèges qui offrent une formation préalable aux études universitaires après la fin du programme suivi par l'élève. Des mesures en ce sens sont prévues dans la nouvelle annexe F137 du régime budgétaire et financier des cégeps et dans l'annexe 039 de celui des collèges privés.

Le SIGDEC ne sera pas modifié pour autant et les élèves inscrits au programme " Préalables universitaires " (080.04) seront toujours considérés comme à temps partiel.

### **3.4 Résidents du Québec**

M. Yves Michaud fait le point sur la mise en application du Règlement sur la définition de résident du Québec.

Il nous informe que la dernière version du Règlement vient d'être adoptée. Le texte est, en pratique, identique à ce qui se trouve actuellement dans le *Guide administratif sur l'établissement du statut de résident du Québec dans le réseau collégial*, à l'exception du dernier alinéa, qui concerne le conjoint et où la signification du terme " résident du Québec " a été élargie. M. Michaud rappelle, que pour aider les collèges dans l'application des règles budgétaires touchant les non-résidents du Québec, il a rendu disponibles dans Internet le *Guide administratif sur l'établissement du statut de résident du Québec dans le réseau collégial*, un formulaire qui facilite la gestion des pièces justificatives et un ensemble de réponses aux interrogations les plus courantes.

Les représentants des collèges font remarquer que la documentation sur l'application du Règlement sur la définition de résident du Québec arrive très tard, car elle doit être utilisée à l'automne 2000 étant donné que l'admission des élèves pour ce trimestre est presque terminée. De plus, le

SIGDEC n'est pas prêt à recevoir des informations sur le statut de résident du Québec.

Les représentants de collèges se demandent pourquoi il existe autant de codes à transmettre pour la détermination précise du statut de résident du Québec. Ne serait-il pas suffisant de déclarer que l'élève réside ou non au Québec?

On indique également qu'à l'automne 2000 il sera très onéreux d'obtenir des documents originaux, alors que le Service régional d'admission de Montréal (SRAM) accepte déjà les photocopies des pièces officielles dans le processus d'admission actuel.

Dans les circonstances, il ne semble pas nécessaire pour les collèges de contre-vérifier les informations de la procédure P053RESQ sur le lieu de naissance de l'élève déclaré au secondaire par rapport à celles du système GIDE. Ce travail devrait être exécuté par la procédure P053RESQ puisque ces renseignements sont déjà disponibles dans les systèmes du Ministère.

M. Yves Michaud informe les membres du Comité que toutes ces questions seront abordées dans une rencontre avec les représentants de l'Association des registraires des collèges du Québec (ARCQ) en fin d'après-midi. Les résultats de ces échanges d'idées seront ensuite présentés aux réunions avec les représentants des collèges, les 29 mai et 2 juin 2000.

### **3.5 Unités retenues ou non retenues**

Lors de la dernière rencontre du Comité, M. Jean-Pierre Couillard demandait s'il est vrai que, lorsque des unités sont retenues pour un élève qui n'acquiesce pas les droits spéciaux incitatifs à la réussite, le collège n'est pas obligé de demander le diplôme pour cet élève. Il suggérait également que l'indicateur des unités non accordées figurant sur le BCU soit converti en une nouvelle remarque, plus visible pour le nouveau collègue qui reçoit l'élève en question.

Ces remarques et ces interrogations ont fait l'objet d'une discussion avec les responsables de la sanction et du relevé de notes des études collégiales. Leurs points de vue sont toutefois divergents. Le Règlement sur le régime des études collégiales n'est pas clair sur la nécessité pour l'élève de posséder toutes les unités requises pour obtenir son diplôme. Il suffirait, selon l'interprétation de certains responsables au Ministère, d'avoir atteint les objectifs du programme pour obtenir le diplôme. Un avis juridique a

donc été demandé à ce sujet.

La suggestion de remplacer sur le bulletin le nombre d'unités à zéro par une nouvelle remarque n'a pas été retenue.

### **3.6 Calendrier des opérations**

M. Gabriel Bélanger nous informe que le calendrier des opérations 2000-2001 sera bientôt prêt. Il sera semblable à celui de l'année précédente, à l'exception de la date de signature des rapports de l'hiver 2000, qui sera reporté le 11 août 2000 plutôt que le 4 août 2000.

M<sup>me</sup> Julie Boudreault demande qu'on ajoute au calendrier des opérations d'autres périodes de calcul des droits spéciaux incitatifs à la réussite. Elle fera parvenir ses suggestions à M. Ronald Martel dans les prochains jours afin qu'elles soient intégrées, si possible, au nouveau calendrier des opérations

### **3.7 Création d'un comité sur le processus de contrôle des effectifs**

Le désir des membres de l'ARCQ, confirmé lors du colloque d'octobre dernier, est de poursuivre les travaux de l'ancien groupe de la Commission des affaires pédagogique (CAP) et d'étudier de nouvelles avenues visant à simplifier le mode de contrôle des effectifs.

Le Ministère a annoncé sa participation au comité créé par l'Association des registraires des collèges du Québec sur le processus de contrôle des effectifs. MM. Yves Michaud et Gabriel Bélanger sont mandatés pour participer aux travaux de ce groupe de travail.

## **4. Changements à venir au SIGDEC**

### **4.1 Transmission par option**

À partir de l'automne 2000, le Ministère autorisera les cégeps à offrir certaines options d'un programme et non toutes comme c'est le cas actuellement. Le nouveau programme de tourisme (414.A0), qui comporte trois options, sera le premier à bénéficier de cette autorisation. Le Ministère envisage que, dans ce programme comme dans les prochains, les cégeps puissent transmettre la fiche d'inscription (FI) à l'option autorisée par le

ministre.

Pour les collèges privés, les permis sont accordés sur la base des programmes. À l'instar des cégeps, la transmission de données au SIGDEC pourrait se faire dans le code d'option du programme.

Rien n'est changé pour ce qui est de la transmission des programmes actuellement autorisés. Cette nouvelle façon de faire s'implantera à mesure que les nouveaux programmes seront revus en fonction d'objectifs et de standards. Les collèges seront alors informés sur la façon de les transmettre au moment de l'autorisation par option.

Il est proposé que les collèges ne soient pas obligés de transmettre les élèves dans l'option du programme dès le début de leur formation et que le changement d'option ne soit pas considéré comme un changement de programme.

#### **4.2 " DES plus "**

Pour les élèves inscrits à partir de l'hiver 2000 à un programme menant au DEC, le champ d'information " type de diplôme au secondaire " pourra avoir la valeur " 3 ", signifiant que l'élève satisfait à toutes les conditions d'admission prévues au Règlement sur le régime des études collégiales pour ce type de programme. En d'autres mots, l'élève a le " DES plus ".

Actuellement le SIGDEC permet d'effectuer la vérification pour les élèves qui ont réussi leurs études secondaires au secteur des jeunes après 1994. Cette vérification est donc partielle. Le Ministère ajoutera, pour les élèves inscrits à l'automne 2000, la vérification des cours suivis à la formation générale des adultes dans un passé récent. Cette vérification devrait donc couvrir la majorité des élèves inscrits aux programmes menant au DEC.

La présence de la valeur " 3 " indique que l'élève a un " DES plus ", tandis que son absence signifie que les vérifications programmées actuellement ne permettent pas d'affirmer qu'il le possède. Étant donné que la vérification n'est pas exhaustive, l'élève pourrait quant même avoir le " DES plus ".

Au cours de la prochaine année, le Ministère envisage de vérifier la présence du " DES plus " dès l'arrivée d'une nouvelle demande d'admission dans le SIGDEC plutôt qu'après la transmission d'une fiche d'inscription (FI) à une trimestre donné.

## 5. Autres sujets

### 5.1 Vérification externe

M. Yves Michaud nous fait part du bilan de vérification externe 1998-1999. Le pourcentage des dossiers non conformes est le suivant :

Points de vérification	Cégeps	Collèges privés
Statut au Canada et gratuité scolaire	1,0 %	5,0 %
Présence aux cours	21,0 %	6,0 %
Base d'admission à un programme	7,0 %	19,0 %
Notes incomplètes	0,7 %	5,0 %
Inscription au programme	1,9 %	0,0 %

Il nous fait part des orientations prévues pour les prochaines vérifications externes.

À la suite de la vérification de 1999-2000 :

- l'attestation de présence signée par un enseignant sera acceptée comme pièce justificative;
- les échantillons des collèges seront réduits si les dossiers sont conformes et, inversement, ils pourraient être augmentés s'il existe plusieurs dossiers non conformes;
- les ajustements financiers seront effectués, mais les rapports du SIGDEC n'en feront pas mention.

En ce qui concerne la vérification 2000-2001 :

- le document signé par l'élève et attestant sa présence aux cours ne sera plus suffisant pour celui qui est à la limite du temps plein (quatre cours) ou dont le dossier ne contient que des échecs. Une preuve supplémentaire sera exigée, par exemple la copie d'un travail de l'élève après la date de recensement, des attestations de présence signées par l'enseignant, etc. Les élèves à la limite du temps plein représentent 10 p. cent des effectifs des collèges visés.

## 6. Date de la prochaine réunion

La prochaine réunion du Comité se tiendra à la fin du mois de novembre 2000 au Collège CDI de Québec. Les membres seront convoqués de quatre à six semaines avant la date prévue.

Le secrétaire du Comité de travail sur le SIGDEC,

Ronald Martel

Le 23 août 2000

**COMPTE RENDU DE LA 37<sup>e</sup> RÉUNION**  
**DU COMITÉ DE TRAVAIL SUR LE SIGDEC, TENUE**  
**AU SERVICE RÉGIONAL D'ADMISSION DE QUÉBEC**

**LE JEUDI 27 JANVIER 2000**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Gabriel Bélanger	Enseignement supérieur
Jean-Pierre Bergeron	SRAM
Julie Boudreault	Cégep de Jonquière
Carole Bourgeois	Cégep de Granby–Haute-Yamaska
Jean-Pierre Couillard	Cégep de La Pocatière
Diane Dallaire	Collège CDI
Daniel Hains	Cégep François-Xavier Garneau
Claire Labrecque	Collège Mérici
Line Lahaise	Cégep de Maisonneuve
Claude Maheux	SRAQ
Ronald Martel	Enseignement supérieur
Yves Michaud	Enseignement supérieur
Suzan Rochette	Cégep John Abbott
Normand Shaffer	CCFD

**ÉTAIT ABSENT :**

Yves Sicard	DGSG
-------------	------

**ORDRE DU JOUR :**

1. Bienvenue au nouveau membre du Comité
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du compte rendu de la 36<sup>e</sup> réunion, tenue le 27 mai 1999
4. Suites données au compte rendu de la 36<sup>e</sup> réunion

- 4.1 Ajout au relevé de notes du Ministère
  - 4.2 Nécessité d'insérer le certificat de naissance dans le dossier de l'élève
  - 4.3 Sessions de formation sur les règles de transmission des données au SIGDEC
  - 4.4 Programme 081.03 : « Session de transition »
  - 4.5 Transmission des objectifs et des standards
  - 4.6 Gestion de l'identification des élèves GIDE (suivi)
  5. Système GIDE
  6. Résidents du Québec
  7. Plan des développements informatiques
  8. Création d'un comité sur le processus de contrôle des effectifs
  9. Autres sujets
    - 9.1 Unités retenues ou non retenues
    - 9.2 Calendrier des opérations (transmission des résultats de l'épreuve uniforme en langue et littérature pour l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec)
  10. Date de la prochaine réunion
- 

## **1. Bienvenue au nouveau membre du Comité**

M. Gabriel Bélanger souhaite la bienvenue à M. Daniel Hains du cégep François-Xavier Garneau comme représentant du service de la formation continue. Il remercie ensuite M<sup>me</sup> Béatrice Plourde, qui a travaillé plusieurs années au Comité.

## **2. Adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté tel qu'il a été mentionné.

## **3. Adoption du compte rendu de la 36<sup>e</sup> réunion, tenue le 27 mai 1999**

Le compte rendu est adopté à l'unanimité.

## **4. Suites données au compte rendu de la 36<sup>e</sup> réunion**

### **4.1. Ajout au relevé de notes du Ministère**

Nous savons que la Direction de la sanction des études du Ministère n'apportera pas de modifications au relevé de notes dans le système actuel pour indiquer que l'élève satisfait aux conditions d'admission au collégial.

Par contre, des travaux sont actuellement en cours pour ajouter au dossier de l'élève dans le SIGDEC l'information sur l'obtention du « DES + ». Ces travaux accusent cependant un certain retard dû à des problèmes techniques.

L'équipe du SIGDEC effectuera d'abord une recherche pour les élèves qui ont terminé leurs études secondaires au secteur des jeunes au cours des sept dernières années. Par la suite, la recherche s'étendra aux élèves qui ont terminé leurs études secondaires au secteur de la formation continue. Ces requêtes se feront à partir de la fiche d'inscription à un programme.

Les représentants des collèges font remarquer que l'ajout de cette information devrait être effectué le plus tôt possible après la transmission de la demande d'admission au SIGDEC et non après la transmission de la fiche d'inscription. Les représentants du Ministère avaient déjà pris note de cette demande. Il est envisagé d'ajuster les programmes informatiques à cet effet au cours de l'année scolaire 2000-2001.

#### **4.2. Nécessité d'insérer le certificat de naissance dans le dossier de l'élève**

La nécessité d'insérer le certificat de naissance dans le dossier de l'élève est abordée au point 6 de l'ordre du jour, qui traite des résidents du Québec.

En ce qui a trait à la fiabilité, dans le système GIDE, des données sur le lieu de naissance, elle peut désormais être qualifiée d'excellente lorsque ces données sont présentes. En effet, le 24 septembre 1999, on a effacé de la banque du système GIDE toutes les informations de ce type qui n'étaient pas appuyées par un document officiel vérifié par l'équipe responsable du contrôle de l'attribution du code permanent. Par conséquent, ces données sont maintenant fiables, mais il ne reste pas beaucoup de dossiers qui les possèdent.

#### **4.3. Sessions de formation sur les règles de transmission des données au SIGDEC**

Les sessions de formation sur le SIGDEC n'ont pu se tenir en octobre 1999 comme le mentionnait le dernier compte rendu. Elles sont reportées en avril ou en mai 2000.

Le Ministère souhaite qu'avec l'aide de personnes-ressources désignées par lui des partenaires du réseau agissent comme formateurs. Les membres du Comité ne sont pas réfractaires à cette idée. Cependant, personne n'est suggéré comme formateur. Les représentants des collèges suggèrent que la session de formation soit divisée en deux parties. La première partie

permettrait d'exposer la matière et pourrait être assumée par les employés du Ministère. La deuxième serait consacrée à des échanges entre les collègues dans divers ateliers; chacun regroupant au plus six ou sept collègues.

Les besoins de formation et les sujets à aborder diffèrent selon le type d'organisme. C'est pourquoi M<sup>me</sup> Carole Bourgeois devrait consulter ses collègues des cégeps pour connaître les sujets à traiter. M<sup>me</sup> Claire Labrecque devrait faire de même pour les collèges privés agréés aux fins de subventions, tandis que M<sup>me</sup> Diane Dallaire recueillerait les sujets intéressant les collèges privés non subventionnés. M. Gabriel Bélanger avait demandé ces renseignements pour le 20 février 2000 afin de mettre en branle les sessions de formation.

#### **4.4. Programme 081.03 : « Sessions de transition »**

La demande faite au Comité se voulait plus large que la simple interprétation de la lettre de M. Jean-Yves Marquis, datant de 1995, sur les « sessions de transition ». Des précisions supplémentaires sont demandées au Ministère, notamment pour les élèves en attente en ce qui concerne les programmes dont l'admission est contingentée et qui n'ont pas besoin de préalables, les élèves qui optent pour un programme de formation technique qui ne débute qu'au trimestre suivant.

M. Jean-Pierre Couillard communiquera avec M<sup>me</sup> Louise Pelletier de la Direction de l'enseignement collégial (DEC) pour trouver de nouvelles avenues de solution.

M<sup>me</sup> Julie Boudreault enverra à M. Gabriel Bélanger une requête justifiant une demande de financement régulier pour les cours préalables universitaires suivis par l'élève après la sanction de ses études dans un programme menant au DEC.

#### **4.5. Transmission des objectifs et des standards**

La proposition de la formation d'un sous-comité chargé de faire la lumière sur la transmission des objectifs atteints par l'élève a été rejetée par la Direction de l'enseignement collégial. M<sup>me</sup> Claire Prévost-Fournier nous informe que ce volet a été discuté au Comité des usagers du SYSEC et au Comité technique de la sanction et des objets d'études. Elle considère que la décision concernant la transmission des objectifs atteints a été prise et que la Direction de l'enseignement collégial n'a plus à en discuter l'opportunité.

#### **4.6. Gestion de l'identification des élèves : GIDE (suivi)**

La transmission de données francisées au Ministère pour le SIGDEC ne se fera pas avant quelques années. Pour sa part, le système des objets d'études collégiales (SOBEC) contient en grande partie des données francisées. Quant au système GIDE, il peut aussi recevoir des données francisées et fournir les noms et prénoms francisés des élèves et des parents contenus dans la banque de codes permanents. Chacune de ces données converties est qualifiée. Une lettre a d'ailleurs été envoyée aux collèges le 20 mai 1999 pour expliquer la conversion et la qualification des données du système GIDE.

Le logiciel FRANCIS, qui sert à la francisation des noms, a été développé par la Direction générale des services informatiques gouvernementaux (DGSIG) du Conseil du trésor. Les outils du logiciel FRANCIS sont offerts aux ministères dans une version pour maxi-ordinateur. Des versions pour micro-ordinateur et mini-ordinateur ont également été construites. Elles datent de 1994 et sont supportées par les systèmes d'exploitation de l'époque (soit DOS 6.0 ou Windows 3.1) notamment. La DGSIG n'envisage pas pour le moment la mise à niveau de ces anciennes versions; elle suggère plutôt aux collèges d'utiliser les informations francisées contenues dans le système GIDE.

Les collèges qui souhaiteraient communiquer avec la DGSIG concernant les outils du logiciel FRANCIS pourront s'adresser au soussigné pour obtenir les coordonnées des personnes à joindre.

### **5. Système GIDE**

M. Jean-Pierre Bergeron demande s'il y est obligatoire de transmettre une copie du document officiel des élèves qui ont déjà un code permanent pour permettre, à l'aide du système GIDE, d'assurer la qualité de la francisation des noms comme le demande la lettre du 20 mai 1999.

Il n'est pas obligatoire de transmettre le document officiel. En effet, cette opération vise à corriger les homonymes. Les statistiques du système GIDE indiquent que le pourcentage de dossiers comportant une homonymie du nom ou du prénom d'un élève est de l'ordre de 6 %. Les outils du logiciel FRANCIS en corrigent efficacement environ 70 %. Le nombre de dossiers à corriger serait d'approximativement d'environ 2 %, et ce sont eux que le Ministère aimerait modifier.

Naturellement, cette opération devient importante dans l'éventualité d'une francisation

des systèmes au cours des prochaines années. L'équipe du système GIDE peut donc aider les collègues dans le repérage des cas d'homonymie.

## 6. Résidents du Québec

M. Yves Michaud présente la table des matières d'un projet de guide administratif sur les résidents du Québec. Il en explique les grandes lignes.

La gestion du statut de résident du Québec fait appel à sept principes de base :

- La rétroactivité : le statut de résident de Québec obtenu en cours de session est valide à compter de cette session, et cela, pour toute sa durée.
- La pérennité du statut de résident du Québec : les critères 1 et 3 de la réglementation reconnaissent le caractère permanent du statut de résident du Québec. Lorsqu'il a été établi une fois, il n'est plus requis de le rétablir.
- La continuité des études : un étudiant provisoirement reconnu comme résident du Québec n'a pas à prouver de nouveau son statut tant qu'est admise la continuité de ses études collégiales au Québec.
- La limitation des contrôles : lorsque le statut de résident du Québec a préalablement été établi de manière fiable par un organisme (ex. : Direction de l'aide financière aux études), le Ministère n'exige pas d'autre contrôle.
- La responsabilité des établissements : un étudiant qui a été dûment reconnu comme résident du Québec par un établissement d'enseignement secondaire ou collégial n'a pas à prouver de nouveau son statut tant qu'est admise la continuité de ses études collégiales au Québec.
- La qualité des contrôles : les photocopies des pièces justificatives sont acceptées à la condition qu'elles soient certifiées conformes par une autorité désignée à cet effet par le collègue.
- La remise des pièces : les pièces justificatives sont jugées recevables si elles sont fournies à l'intérieur du trimestre visé ou avant.

On envisage que le statut de résident du Québec permanent sera déclaré sur la demande d'admission (DA) et le statut provisoire, le sera sur la fiche d'inscription (FI). La nouvelle procédure P053RESQ permettra de connaître la déclaration du statut de résident du Québec dans les systèmes de l'enseignement secondaire, de même que le lieu de naissance (province). Cette procédure permettra également d'établir le statut de résident du Québec pour la majorité des élèves, minimisant ainsi la manipulation de pièces justificatives.

L'interrogation des banques du réseau secondaire pour tous les nouveaux inscrits au collégial<sup>1</sup> à l'automne 1999 a donné les résultats suivants :

- 76 % ont été déclarés résidents du Québec permanents (nés au Québec);

- 5 % ont été déclarés résidents du Québec provisoires;
- 15 % n'ont pas été trouvés dans les banques du secondaire de 1998-1999. Il s'agit principalement d'adultes et d'étrangers;
- 3 % ont été déclarés canadiens non résidents du Québec;
- 1 % ont été déclarés étrangers.

Le projet de guide administratif sur les résidents du Québec sera envoyé à quelques membres du comité au cours de la semaine prochaine. La diffusion du guide se fera après sa révision, à la suite des commentaires des membres et du Ministère.

Les représentants des services d'admission demandent que le programme de transmission du SIGDEC soit ajusté aux nouveaux champs du statut de résident du Québec pour la fin du mois de mars 2000. Les représentants du Ministère tenteront l'impossible pour respecter cette échéance.

## **7. Plan des développements informatiques**

M. Ronald Martel fait le bilan des développements de l'année scolaire 1999-2000. Il présente également un aperçu des prochains développements.

C'est principalement la procédure P053DSIR, touchant le calcul des droits spéciaux incitatifs à la réussite, qui a été améliorée. Outre la possibilité d'obtenir l'information sur fichier, les données peuvent maintenant être produites par service d'enseignement. Les calculs tiennent compte également du financement demandé dans les années-sessions inactives du système SIGDEC. De plus, un indicateur a été ajouté dans la transaction 50 (BCU) pour signifier que les unités d'un cours ne peuvent être accordées en raison du non-paiement par l'élève des droits spéciaux incitatifs à la réussite. La moyenne des cotes de rendement au collégial a par ailleurs été pondérée en fonction des unités rattachées aux cours. Enfin, une nouvelle procédure P053RESQ a été créée pour récupérer le statut de résident du Québec dans les systèmes du réseau secondaire, soit la DCS et la DCFP.

Concernant les développements à venir, il faut mentionner l'insertion des objectifs et des standards atteints selon la déclaration du collègue dans l'image du dossier de l'élève. La transmission sera modifiée pour permettre la déclaration du statut de résident du Québec. L'insertion d'une nouvelle valeur dans le champ « type diplôme secondaire » pour signaler que l'élève satisfait aux conditions d'admission à un programme menant au DEC (DES +) devrait se faire dans la prochaine année. Quant à la nouvelle procédure pour les rapports à des fins budgétaires, les développements seront sans doute terminés durant la prochaine année scolaire.

## **8. Création d'un comité sur le processus de contrôle des effectifs**

À la suite du rejet par la Commission des affaires pédagogiques (CAP) de la proposition faite par le groupe de travail qu'elle avait mandaté, l'Association des registraires des collèges du Québec (ARCQ) demande au Ministère de reprendre les échanges d'idées dans le cadre d'un sous-comité du SIGDEC. Le désir des membres de l'Association, confirmé lors du colloque d'octobre dernier, est de poursuivre les travaux de l'ancien groupe de la CAP et d'étudier de nouvelles avenues visant à simplifier le mode de contrôle des effectifs.

Le Ministère est prêt à participer au comité que pourrait créer l'Association des registraires des collèges du Québec et est très ouvert aux propositions qui pourront lui être acheminées. MM. Yves Michaud et Gabriel Bélanger pourraient être mandatés pour participer aux travaux du groupe de travail.

## **9. Autres sujets**

### **9.1. Unités retenues ou non retenues**

M. Jean-Pierre Couillard demande des précisions sur les conséquences de la rétention des unités pour l'élève qui n'acquiesce pas les droits spéciaux incitatifs à la réussite, notamment en ce qui a trait à la sanction des études.

Il suggère également que l'indicateur des unités non accordées transmis sur le BCU soit plutôt converti en une nouvelle remarque sur le bulletin, plus visible pour le nouveau collègue qui reçoit cet élève.

Ces remarques et interrogations seront transmises aux responsables de la sanction et du relevé de notes des études collégiales.

### **9.2 Calendrier des opérations (transmission des résultats de l'épreuve uniforme en langue et littérature pour l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec)**

M<sup>me</sup> Julie Boudreault demande s'il ne serait pas possible de transmettre les résultats de l'épreuve uniforme en langue et littérature au moins 24 heures avant la tenue des examens de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec. En effet, les élèves qui résident en dehors des grands centres doivent compter une journée pour se rendre aux examens de l'Ordre. Il est donc important pour eux de connaître leurs résultats suffisamment tôt pour éviter un déplacement coûteux et inutile.

Les représentants des collèges font aussi remarquer que la date du 20 décembre 2000 est très tardive pour la passation de l'épreuve uniforme en

langue et littérature. Ils souhaitent que ce commentaire soit acheminé au responsable de cette épreuve et que le calendrier soit modifié en conséquence.

## **10. Date de la prochaine réunion**

La prochaine réunion du Comité se tiendra au mois de mai 2000 au Service régional d'admission de Montréal. Les membres seront convoqués de quatre à six semaines avant la date prévue.

Le secrétaire du Comité de travail  
sur le SIGDEC,

Ronald Martel  
Le 28 février 2000

(1) Dans les collèges publics, les collèges privés, les écoles gouvernementales, à l'enseignement ordinaire ou à la formation continue, à temps plein ou à temps partiel, canadiens ou étrangers.

**COMPTE RENDU DE LA 36<sup>e</sup> RÉUNION DU COMITÉ DE TRAVAIL**  
**SUR LE SIGDEC, TENUE AU CENTRE COLLÉGIAL DE FORMATION À**  
**DISTANCE**

**LE JEUDI 27 MAI 1999**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Gabriel Bélanger	Enseignement supérieur
Jean-Pierre Bergeron	SRAM
Carole Bourgeois	Cégep de Granby–Haute-Yamaska
René Brousseau	ITA de La Pocatière
Diane Dallaire	Collège CDI
Normand Shaffer	CCFD
Claire Labrecque	Collège Mérici
Line Lahaise	Cégep de Maisonneuve
Ronald Martel	Enseignement supérieur
Yves Michaud	Enseignement supérieur

**ÉTAIENT ABSENTS :**

Julie Boudreault	Cégep de Jonquière
Jean-Pierre Couillard	Cégep de La Pocatière
Claude Maheux	SRAQ
Béatrice Plourde	Cégep de Sainte-Foy
Yves Sicard	DGSG
Suzan Rochette	John Abbott College

**ORDRE DU JOUR :**

1. Bienvenue au nouveau membre du Comité
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du compte rendu de la 35<sup>e</sup> réunion, tenue le 11 février 1999
4. Suites données au compte rendu de la 35<sup>e</sup> réunion :
  - 4.1. Ajout au relevé de notes du Ministère

- 4.2. Nécessité d'insérer le certificat de naissance dans le dossier de l'élève
  - 4.3. Remarque « IN »
  - 4.4. Transmission simultanée des « IC » et des « BCU »
  - 4.5. Diminution de la période de transmission des « BCU » des sessions d'automne et d'hiver
  - 4.6. Groupes de travail sur le processus de confirmation de l'effectif scolaire
  - 4.7. Session de formation sur les règles de transmission des données au SIGDEC
  - 4.8. Programme 081.03 « Session de transition »
  5. Réunions d'information tenues au cégep de Sainte-Foy le 25 mai 1999 et au campus Saint-Lambert– Longueuil du Champlain Regional College le 26 mai 1999
  6. Autres sujets
    - 6.1. Système « GIDE »
  7. Date de la prochaine réunion
- 

## **1. Bienvenue au nouveau membre du Comité**

M. Gabriel Bélanger souhaite la bienvenue à M<sup>me</sup> Carole Bourgeois, du Cégep de Granby–Haute-Yamaska, pour représenter les cégeps de la région de Montréal. Il remercie M<sup>me</sup> Nicole Raymond qui a fait un bref séjour au Comité.

## **2. Adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté tel qu'il a été mentionné précédemment.

## **3. Adoption du compte rendu de la 35<sup>e</sup> réunion, tenue le 11 février 1999**

Le compte rendu est adopté avec quelques corrections. Ces corrections seront insérées dans le compte rendu diffusé sur le site Internet.

## **4. Suites données au compte rendu de la 35<sup>e</sup> réunion**

### **4.1. Ajout au relevé de notes du Ministère**

Nous savons que la Direction de la sanction des études n'apportera pas de modifications au relevé de notes dans le système actuel pour indiquer que l'élève satisfait aux conditions d'admission au collégial. Cependant, les membres du Comité souhaiteraient trouver dans les données du SIGDEC l'information sur l'obtention du DES plus.

Par conséquent, le Ministère a prévu des crédits budgétaires dans le Plan annuel informatique 1999-2000 pour répondre à ce besoin à l'intérieur du système SIGDEC. Toutefois, l'exécution des travaux dépend de la disponibilité des crédits budgétaires après le passage à l'an 2000.

#### **4.2. Nécessité d'insérer le certificat de naissance dans le dossier de l'élève**

M. Yves Michaud informe les membres du Comité que le Ministère considère toujours comme valides les certificats de naissance délivrés par les paroisses avant janvier 1994.

M. Jean-Pierre Bergeron s'enquiert de nouveau du degré de fiabilité des données sur le lieu de naissance dans le système GIDE. Le système GIDE possède-t-il cette information pour la majorité des élèves admis au collégial? Il demande une réponse avant la fin du mois d'août 1999 pour organiser les opérations d'admission du SRAM pour l'hiver 2000.

#### **4.3. Remarque « IN »**

La définition d'un « résultat incomplet permanent » apparaissant dans le *Guide de vérification sur l'effectif des collègues*, rédigé à l'intention des vérificateurs externes, a été corrigée pour faire suite à la suggestion de M. Jean-Pierre Couillard à la dernière réunion du Comité. La nouvelle définition renvoie à celle des règlements de chacun des collègues.

#### **4.4. Transmission simultanée des « IC » et des « BCU »**

À la suite de la consultation menée auprès de différents intervenants du milieu collégial, M. Normand Shaffer nous fait part de la nouvelle façon de faire du Centre collégial de formation à distance (CCFD) dans le traitement des commandites. Une fiche d'inscription (« FI ») et une inscription-cours (« IC ») seront transmises au SIGDEC au moment de l'inscription de l'élève. Le formulaire de commandite sera retourné au collège commanditaire pour l'informer de l'inscription de l'élève. Le résultat du cours (« BCU ») sera transmis au SIGDEC après la réception du premier devoir. Conformément à la politique du CCFD, l'élève a dix semaines pour transmettre son premier devoir. À la neuvième semaine, le CCFD communiquera avec l'élève qui n'a retourné aucun devoir pour l'informer qu'il sera désinscrit s'il n'envoie pas son premier devoir. Trois ou quatre semaines plus tard, l'élève qui n'a pas répondu sera désinscrit. Une copie de la lettre de désinscription sera envoyée au collège commanditaire.

Les membres du Comité considèrent que cette façon de faire éliminera la confusion sur la présence de l'élève au cours. Elle facilitera la gestion des commandites avec le CCFD.

#### **4.5. Diminution de la période de transmission des « BCU » des sessions d'automne et d'hiver**

Dans le Calendrier des opérations 1999-2000 du SIGDEC, la date de transmission des « BCU » de la session d'automne 1999 sera le 14 janvier 2000. Pour la session d'hiver 2000, la date de transmission des « BCU » demeure la même.

#### **4.6. Groupes de travail sur le processus de confirmation de l'effectif scolaire**

À la suite du boycottage des signatures par les élèves, à l'automne 1998, deux groupes de travail ont été formés pour examiner le processus de confirmation de l'effectif scolaire. Le premier relevait du Ministère. Le second groupe sur la vérification de l'effectif scolaire a été mis sur pied par la Commission des affaires pédagogiques (CAP).

Afin d'éviter que les mandats des groupes de travail ne se dédoublent, les représentants du Ministère et des collèges ont décidé d'unir leurs efforts. Les membres du Ministère ainsi que des représentants des collèges privés se sont donc joints au second groupe de travail sur la vérification de l'effectif scolaire, à titre d'invités.

Au terme de ses travaux, le groupe de travail unifié a recommandé à la CAP que les collèges, à l'occasion de l'inscription ou de la remise de l'horaire, fasse signer un contrat à l'élève dans lequel seraient clairement énoncés et expliqués :

- L'identité civile et pédagogique de l'élève;
- Les services éducatifs offerts par le collège;
- Les conséquences des abandons de cours;
- L'engagement de l'élève à assister aux cours auxquels il est inscrit et sa responsabilité de prouver au besoin sa présence aux cours telle qu'elle figure au contrat;
- Les circonstances qui entraînent un changement en ce qui a trait au statut de l'élève et les conséquences financières et pédagogiques de ce changement;
- Les obligations de l'élève en cas d'abandon définitif des études;
- La signature des deux parties.

La réaction des directeurs des études a été très critique relativement à la proposition déposée à la réunion de la CAP, le 23 avril 1999. Ils n'aiment pas l'idée que le fardeau de la preuve de la fréquentation des cours incombe aux élèves. Ils redoutent l'effet politique que pourrait avoir l'introduction de cette mesure auprès des élèves et de leurs associations. Ils considèrent que la signature du contrat n'allège pas le processus. Il s'agit d'une autre pièce à porter au dossier de l'élève. Ils estiment que ce processus va à contre-courant de l'implantation grandissante de moyens de communication électronique utilisés dans les choix de cours, l'inscription et la remise des horaires.

Les directeurs des études ont donc demandé aux membres du groupe de travail de reprendre les discussions avec le Ministère. Ils considèrent que ce dernier doit se fier aux déclarations de l'effectif scolaire faites par les collègues et ne pas demander de preuves supplémentaires de la véracité de ces déclarations.

La proposition du groupe de travail suscite grandement l'intérêt des registraires membres du Comité de travail sur le SIGDEC. On comprend difficilement la réaction des directeurs des études. Il est donc proposé que M<sup>mes</sup> Claire Labrecque et Carole Bourgeois demandent au président de l'Association des registraires des collèges du Québec (ARCQ) de préparer un dossier sur ce sujet et de le présenter à M. Jean-Yves Marquis.

#### **4.7. Session de formation sur les règles de transmission des données au SIGDEC**

Les séances de formation sur le SIGDEC pourraient se tenir en octobre.

Les sujets à traiter pourraient être :

- la transmission au système SIGDEC des données sur l'effectif scolaire;
- l'interprétation des différentes listes et rapports aux fins de déclaration de l'effectif scolaire;
- tout autre sujet proposé par la direction de l'ARCQ.

#### **4.8. Programme 081.03 « Session de transition »**

On demande des éclaircissements relativement à la lettre de M. Jean-Yves Marquis datant de 1995, sur les « sessions de transition », à savoir :

Est-il nécessaire que l'élève soit inscrit à un cours de mise à niveau pour être considéré comme inscrit à une « session de transition »?

À la suite la réunion du Comité, M. Gabriel Bélanger a obtenu de M<sup>me</sup> Claire Prévost-Fournier les précisions souhaitées par les membres. Elles sont formulées ainsi :

*« Pour qu'un élève puisse être inscrit à une session de transition (081.03), trois conditions doivent nécessairement être satisfaites simultanément :*

- *Ne pas en être à sa première session au collégial;*
- *Avoir été inscrit à temps plein à un programme autre que la Session d'accueil et d'intégration et se trouver en transition d'un programme vers un autre programme conduisant à l'obtention d'un DEC pour lequel il lui manque les préalables;*
- *S'inscrire à temps plein en suivant le ou les cours de mise à niveau que requiert le nouveau programme, de même que des cours du nouveau programme pour lesquels les préalables manquants ne sont pas requis.*

*Un élève ne peut être inscrit qu'à une seule session de transition avant d'entreprendre son nouveau programme. »*

## **5. Réunions d'information tenues au cégep de Sainte-Foy le 25 mai 1999 et au Campus Saint-Lambert–Longueuil du Champlain Regional College le 26 mai 1999**

Voici un résumé des principaux sujets abordés au cours de ces réunions :

### **SANCTION DES ÉTUDES**

Actuellement, on met au point un nouveau système modulaire qui fonctionnera sur une plate-forme de micro-ordinateur exploitant les nombreuses possibilités du logiciel ORACLE. Sa mise sur pied se fera progressivement. En octobre 1999, le système pourra traiter les demandes de sanction pour les programmes conçus par objectifs et standards. Le traitement de la sanction des programmes conçus par cours se fera à compter de septembre 2000.

Dès octobre 1999, le nouveau système de sanction prendra en compte,

vérifiera au dossier de l'élève et emmagasinera sur une base de données les objectifs atteints par les élèves pour qui les collèges auront demandé une sanction dans un programme conçu par objectifs et standards. À compter d'avril 2000, les collèges devront transmettre au nouveau système de sanction des études au collégial (SYSEC) tous les objectifs atteints par tous les élèves.

Les demandes de sanction continueront de transiter par le système SIGDEC tant que le nouveau système de sanction (SYSEC) ne pourra effectuer lui-même la validation des sanctions des programmes conçus par cours.

La décentralisation du module d'analyse de sanction dans les collèges serait possible à compter de l'automne 2000.

## **BULLETIN D'ÉTUDES COLLÉGIALES**

Un bulletin cumulatif séquentiel ou « sessionnel » sera remis à la fin de chaque session pour l'élève en cours de formation. Un bulletin par composante de formation sera remis à l'élève à la fin de ses études. Selon le calendrier initial, la remise d'un bulletin par composante de formation est prévue pour l'hiver 2000.

## **ÉPREUVE UNIFORME EN LANGUE ET LITTÉRATURE**

L'accès aux résultats à l'épreuve uniforme en langue et littérature est prévu entre le 4 juin et le 9 juillet 1999. Les dossiers des élèves qui terminent leurs études dans des programmes techniques liés à certains ordres professionnels seront traités en priorité. Pour les élèves inscrits à l'automne 1999 dans une université québécoise, les collèges pourront transmettre au SIGDEC un droit au DEC conditionnel à la réussite de l'épreuve uniforme en langue et littérature. Par la suite, la CREPUQ vérifiera les résultats à l'épreuve uniforme avant de confirmer officiellement à l'université le droit de l'élève au DEC.

## **SYSTÈME SUR LES OBJETS D'ÉTUDES AU COLLÉGIAL (SOBEC)**

M. Michel Chevrier apporte quelques précisions sur la mise sur pied du système SOBEC. Il explique les notions de « groupes responsables » et d'« imbrications de groupes ». Il fait part de l'ouverture d'esprit du Ministère au regard de la création des « codes de cours communs au réseau ». Ces codes de cours communs seront sous la responsabilité d'un seul collège qui pourra

de façon exclusive en modifier les caractéristiques.

## **SIGDEC**

On a expliqué la façon de transmettre les droits au DEC conditionnels à la réussite de l'épreuve uniforme en langue et littérature. Les modalités d'application de la réglementation sur les fins de programme, notamment en ce qui a trait à la session d'été, ont été précisées. Ainsi, un élève ne peut être considéré comme en fin de programme à cette session uniquement parce que l'offre de cours de son collège ne lui permet pas d'être inscrit à temps plein. À la session d'été, l'offre de cours est ordinairement incomplète. La session ne peut donc être considérée comme régulière. Pour être considéré en fin de programme à la session d'été, l'élève doit effectivement terminer son programme à cette session. Une valeur sera ajoutée à « l'indicateur de situation particulière » pour faire ressortir l'élève qui a droit à la gratuité scolaire en vertu des règles budgétaires parce que l'offre de cours est incomplète à cette session (excluant la session d'été). De plus, il a été annoncé que la liste de droits spéciaux pourra être produite par service d'enseignement. Il sera également possible d'obtenir un fichier des élèves que le Ministère calcule dans la perception des droits spéciaux. Un indicateur sera ajouté sur le BCU pour indiquer dans le dossier de l'élève que les unités du cours sont retenues parce que l'élève refuse de payer les droits de scolarité afférents à ce cours ou les droits spéciaux.

M. Gabriel Bélanger présente le *Guide administratif*, le *Répertoire des cas pratiques* et le *Calendrier des opérations* du système SIGDEC. Ces documents sont disponibles sur le site Internet de l'Enseignement supérieur du ministère de l'Éducation, à la rubrique Réseau collégial.

## **LES NON-RÉSIDENTS DU QUÉBEC**

M. Yves Michaud explique la notion « résidents du Québec ». Il fait état des documents qui serviront à confirmer ce statut. Il annonce l'application de droits de scolarité pour cet effectif scolaire dès l'automne 2000. Il sera alors nécessaire de transmettre cette information au système SIGDEC. Les collèges seront informés au sujet des données à transmettre dès que celles-ci seront connues.

## **VÉRIFICATION DE L'EFFECTIF SCOLAIRE**

M. Yves Michaud fait part des changements apportés au *Guide de vérification sur l'effectif scolaire des collèges 1998-1999*. Ces changements

portent notamment sur le traitement des avis, les résultats incomplets, les substitutions de cours et le cheminement scolaire.

M. Gabriel Bélanger souhaite connaître les réactions des membres du Comité aux rencontres qui ont été tenues les 25 et 26 mai 1999.

Les membres du Comité ont bien aimé les sujets abordés au cours de ces rencontres. Ils considèrent que des rencontres de cette nature sont profitables. C'est une pratique qui devrait se répéter.

Cependant, un sujet laisse les membres du Comité perplexes : l'annonce de l'obligation pour les collèges de transmettre au SYSEC les objectifs atteints par les élèves à la fin de chaque session. On n'en voit pas la nécessité. Les raisons invoquées par le Ministère pour rendre obligatoire cette transmission ne justifient pas la somme de travail que représente une telle opération pour les collèges. On estime que le Ministère possède actuellement toutes les données lui permettant de connaître cette information. D'ailleurs, le système SYSEC déduira lui-même les objectifs atteints dès l'automne 1999 au moment où il procédera à la délivrance d'un diplôme. Les collèges devront utiliser les mêmes données provenant du système SIGDEC et du système SOBEC pour confirmer les objectifs atteints. On se demande pourquoi faire exécuter le même travail à chacun des collèges, alors que le Ministère le fait déjà.

On propose la mise sur pied d'un sous-comité chargé de faire la lumière sur ce sujet. Les objectifs du sous-comité seraient de comprendre les vraies raisons de cette obligation et de trouver les meilleures solutions pour obtenir l'information en question. Les personnes en mesure de prendre cette décision à la Direction de l'enseignement collégial devraient être représentées. On propose que les membres du Comité SIGDEC dont les noms figurent ci-dessous fassent partie de ce sous-comité :

- M. Jean-Pierre Bergeron;
- M<sup>me</sup> Carole Bourgeois;
- M<sup>me</sup> Line Lahaise;
- M. Ronald Martel.

## **6. Autres sujets**

### **6.1. Système « GIDE »**

Du 20 au 25 mai 1999, les opérations régulières du système GIDE ont été interrompues afin qu'on puisse procéder à la francisation des noms de personnes. Des membres du Comité font remarquer qu'il aurait été préférable d'en aviser beaucoup plus tôt les utilisateurs.

On demande à quel moment il sera nécessaire de transmettre des données francisées au Ministère et si le logiciel FRANCIS, qui sert à la francisation des noms, pourra être rendu accessible aux collèges et aux services régionaux d'admission.

## **7. Date de la prochaine réunion**

Il est proposé que les réunions du Comité de travail sur le SIGDEC soient fixées de façon statutaire. Par exemple, ce pourrait être le troisième jeudi d'avril et de novembre.

La proposition ne recueille pas l'unanimité des membres du Comité. Toutefois, on convient de convoquer les membres de quatre à six semaines avant la date de réunion.

La prochaine réunion du Comité est prévue pour novembre, à Québec.

---

Le secrétaire du Comité de travail  
sur le SIGDEC,

Ronald Martel  
1999 10 18

**COMPTE RENDU DE LA 35<sup>e</sup> RÉUNION DU COMITÉ DE TRAVAIL  
SUR LE SIGDEC, TENUE AU SERVICE RÉGIONAL D'ADMISSION DE  
QUÉBEC**

**LE JEUDI 11 FÉVRIER 1999**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Gabriel Bélanger	Enseignement supérieur
Jean-Pierre Bergeron	SRAM
Michel Boucher	Cégep François-Xavier Garneau
Julie Boudreault	Cégep de Jonquière
Jean-Pierre Couillard	Cégep de La Pocatière
Diane Dallaire	Collège CDI
Normand Shaffer	CCFD
Claire Labrecque	Collège Mérici
Line Lahaise	Cégep de Maisonneuve
Claude Maheux	SRAQ
Ronald Martel	Enseignement supérieur
Yves Michaud	Enseignement supérieur
Bernard Morin	CCFD
Céline Normand	DGSG
Béatrice Plourde	Cégep de Sainte-Foy
Nicole Raymond	Cégep de Bois-de-Boulogne

**ÉTAIENT ABSENTS :**

Yves Sicard	DGSG
Suzan Rochette	John Abbott College

**ORDRE DU JOUR :**

1. Bienvenue aux nouveaux membres du Comité
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du compte rendu de la 34<sup>e</sup> réunion, tenue le 16 juin 1998

4. Suite donnée au compte rendu de la 34e réunion :
    - 4.1. Listes des élèves étrangers
    - 4.2. Procédure P053RSEC
    - 4.3. Guide administratif du SIGDEC
    - 4.4. Le système GIDE
    - 4.5. Ajout au relevé de notes du Ministère
    - 4.6. Règlement sur la définition de résident du Québec
    - 4.7. Double DEC
    - 4.8. Nécessité d'insérer le certificat de naissance dans le dossier de l'élève
  5. Remarque « IN »
  6. Transmission simultanée des « IC » et des « BCU »
  7. Diminution de la période de transmission des « BCU » de la session d'automne et d'hiver
  8. Changements à venir
    - 8.1. SOBEC
    - 8.2. Sanction des études collégiales
    - 8.3. Nouvelle procédure relative aux rapports budgétaires (RBCO)
    - 8.4. Règles budgétaires pour l'année 1999-2000
  9. Diffusion sur Internet du compte rendu du Comité SIGDEC
  10. Autres sujets
    - 10.1. Comités chargés du dossier relatif au processus de confirmation de clientèle
    - 10.2. Informations à transmettre par le collège commandité
    - 10.3. Remplacement de M. Claude Jacob
    - 10.4. Gestion des unités non retenues
    - 10.5. Procédure de transmission des « IC » et des « BCU » pour lesquels il n'y a aucun financement
    - 10.6. Session de formation pour les règles de transmission
    - 10.7. Indicateur de transmission de fin de programme à une session antérieure
    - 10.8. Anomalies dans l'acheminement des messages d'erreurs dans le cas de commandites
    - 10.9. Transmission d'une « IC » pour un même cours à l'intérieur d'une même session
    - 10.10. Programme 081.03 « session de transition »
  11. Date de la prochaine réunion
- 

## **1. Bienvenue aux nouveaux membres du Comité**

M. Gabriel Bélanger souhaite la bienvenue aux nouveaux membres :

- Mme Diane Dallaire, collègue CDI qui représente les collèges privés non subventionnés
- M. Normand Shaffer du CCFD
- Mme Nicole Raymond, cégep de Bois-de-Boulogne qui représente les cégeps de la région de Montréal

Il remercie M. Paul Duperron qui a pris sa retraite à l'automne 1998. M. Duperron a participé activement aux travaux du Comité depuis 1993.

## **2. Adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté tel qu'il a été mentionné précédemment.

## **3. Adoption du compte rendu de la 34<sup>e</sup> réunion tenue le 16 juin 1998**

Le compte rendu est adopté tel quel.

## **4. Suite donnée au compte rendu de la 34<sup>e</sup> réunion**

### **4.1. Liste des élèves étrangers**

Le Ministère offrira aux collèges les listes servant à la vérification des élèves étrangers tel que demandé antérieurement. Ces listes aideront les collèges à améliorer leur gestion des dossiers des élèves étrangers.

Ces listes, qui ne seront fournies qu'une fois, seront acheminées sous forme de fichier informatique à l'intention du registraire de l'établissement touché.

### **4.2. Procédure P053RSEC**

M. Gabriel Bélanger présente la réponse apportée par M. Jacques Tardif à la demande qui lui a été adressée afin de modifier le fichier de la procédure P053RSEC en y incluant le régime actif de l'élève. M. Tardif nous indique que la demande d'impression du bulletin publié par P053RSEC présente actuellement le régime actif de l'élève par défaut.

M. Jean-Pierre Bergeron considère que M. Tardif a répondu aux besoins exprimés par le SRAM.

### **4.3. Guide administratif du SIGDEC**

La rédaction du guide administratif du SIGDEC et du répertoire des cas pratiques est presque terminée. Ils seront bientôt diffusés sur Internet.

#### **4.4. Le système GIDE**

M. Jean-Pierre Bergeron s'entendra avec la gérante du système GIDE concernant sa requête visant à assouplir la demande de vérification d'un code permanent du GIDE, en fournissant une réponse, même si tous les champs de la transaction ne sont pas identiques ou qualifiés de semblables.

#### **4.5. Ajout au relevé de notes du Ministère**

Le Comité avait demandé d'ajouter au relevé de notes du secondaire la date d'obtention du diplôme et une mention indiquant que l'élève satisfait aux conditions d'admission à un programme conduisant à l'obtention d'un DEC. M. Jacques Tardif répond à cette demande en proposant de joindre un feuillet explicatif aux relevés au moment de faire les envois postaux. Les conditions supplémentaires du DES régulier nécessaires pour être admis à un programme de DEC seraient expliquées. Il apparaît difficile à la Direction de la sanction des études d'apporter des modifications au relevé de notes dans le système actuel et ainsi de pouvoir répondre ne serait-ce même partiellement, à la demande du Comité.

Les membres du Comité souhaiteraient trouver dans les données du SIGDEC l'information sur l'obtention du DES plus. Cette information serait diffusée à la mi-février pour la session d'hiver, au début d'août pour la session d'été et à la mi-septembre pour la session d'automne.

#### **4.6. Règlement sur la définition de résident du Québec**

Le Ministère n'a pas encore décidé de mettre en vigueur l'exigence de droits de scolarité pour les élèves canadiens non résidents du Québec. Les gestionnaires du SIGDEC ont suggéré à la Direction générale du financement et des équipements de ne pas mettre en place cette mesure pour l'année scolaire 1999-2000. Le système ne pourrait être opérationnel pour cette date parce que le processus d'admission des élèves est déjà enclenché depuis l'automne 1998 par la publication des guides et des formulaires d'admission.

Les membres du Comité recommandent que le Ministère informe les personnes touchées et les collèges avant l'application de la mesure. La décision devrait être communiquée avant le début du processus

d'admission, soit dès septembre 1999.

#### **4.7. Double DEC**

M. Gabriel Bélanger informe les membres du Comité SIGDEC de la réponse qui a été donnée à la demande faite au responsable de la sanction des études au collégial permettant d'émettre des diplômes dans deux programmes au moyen d'un code de programme « double DEC ». M. Robert Poulin a répondu que :

*« Conformément à l'article 32 du Règlement sur le régime des études collégiales et aux règles du système de sanction des études collégiales (SSEC), la recommandation de sanction des études devra être effectuée dans les deux programmes officiels touchés. La règle est d'autant plus stricte que dans certains cas le double cheminement est fait dans deux établissements d'enseignement à la fois. »*

Les membres du Comité demandent que, dans le nouveau système sanction (SYSEC) actuellement en préparation, il soit possible de transmettre les deux demandes de DEC dans un même lot de transaction.

#### **4.8. Nécessité d'insérer le certificat de naissance dans le dossier de l'élève**

Sur la nécessité de maintenir le certificat de naissance de l'élève dans le dossier, de l'élève, rappelons les règles qui avaient été énoncées à la dernière réunion du Comité SIGDEC :

Pour l'élève n'ayant pas de code permanent, une pièce certifiée conforme à l'original établissant son statut au Canada et s'il a droit ou non à la gratuité scolaire doit se trouver dans son dossier.

Pour l'élève ayant déjà un code permanent, trois situations, d'abord, *pour l'élève né au Québec*, une impression de l'image du dossier du GIDE peut tenir lieu de pièce officielle à condition que la pièce enregistrée par GIDE pour appuyer l'attribution du code permanent, fasse partie des pièces reconnues par l'équipe de vérification du Ministère. Il suffit d'être en mesure de produire facilement l'impression de cette image à la demande du vérificateur. *Pour l'élève né au Canada ayant fait ses études secondaires à l'extérieur du*

*Québec*, des pièces pour appuyer son statut du Canada doivent être consignées à son dossier. Enfin, *pour l'élève né à l'extérieur du Canada*, les pièces certifiées conformes à l'original établissant son statut et s'il a droit ou non à la gratuité doivent apparaître dans son dossier.

Les membres du comité du SIGDEC rappellent qu'il serait important de diffuser ces règles le plus tôt possible. Cependant M. Jean-Pierre Bergeron recommande de vérifier auparavant si les données du GIDE sont utilisables à cette fin.

Des discussions ont ensuite eu lieu sur la validité des certificats de naissance émis par les paroisses avant janvier 1994. M. Yves Michaud vérifiera auprès du Directeur de l'état civil.

De plus, les membres du Comité ont proposé que le Ministère accepte de tel certificat dans les dossiers de l'élève.

## **5. Remarque « IN »**

M. Jean-Pierre Couillard fait remarquer que, dans le *Guide de vérification sur l'effectif des collèges* rédigé à l'intention des vérificateurs externes, la définition d'un « résultat incomplet permanent » est la même que celle qui figure dans le Règlement sur les droits de scolarité. Cette définition est trop restrictive et les vérificateurs ne devraient pas l'appliquer à la lettre. Il appartient au collègue de définir la notion de « résultat incomplet permanent » dans leurs règlements.

Il faudrait que les guides de vérification de l'effectif du collégial soient corrigés et qu'en soit retirée cette définition propre à l'application du Règlement sur les droits spéciaux incitatifs à la réussite.

M. Yves Michaud en tiendra compte en publiant la prochaine version des guides de vérification de l'effectif scolaire.

## **6. Transmission simultanée « IC » et des « BCU »**

M. Jean-Pierre Couillard nous fait part du problème que lui cause la transmission simultanée des « IC » et des « BCU » par le CCFD pour les élèves qu'il envoie en commandite. Le fait que les délais au CCFD soient beaucoup plus longs pour retirer l'inscription d'un élève à un cours, peut avoir une répercussion sur le régime d'études de celui-ci. En effet l'élève dont l'inscription est retirée par le CCFD après 10 semaines pourrait « perdre son statut d'élève inscrit à temps plein » dans le collège d'origine. Tout

cela se fait sans que le collège commanditaire le sache.

Il serait important que le CCFD informe le collège commanditaire lorsqu'il retire l'inscription d'un élève. Le CCFD ne devrait pas transmettre immédiatement de « BCU » avec la remarque « IT » dans le cas d'une commandite. La transmission des « BCU » devrait se faire après le délai de retrait d'une inscription.

Devant la difficulté qu'éprouve les représentants du CCFD à envisager une des solutions proposées, il est suggéré de former un sous-comité chargé de trouver une solution acceptable pour les intervenants.

## **7. Diminution de la période de transmission des « BCU » de la session d'automne et d'hiver**

M. Jean-Pierre Couillard suggère de déplacer la date de transmission des « BCU » de la session d'automne vers le 15 janvier. Cette date hâtive favoriserait la gestion des droits incitatifs à la réussite pour les élèves qui changent de collège.

Tous sont d'accord avec cette proposition.

Pour ce qui est de la session d'hiver, il est convenu de conserver les dates actuellement prévues au calendrier des opérations.

## **8. Changements à venir**

### **8.1. SOBEC**

Le système SOBEC remplacera le système SIGDEC pour ce qui concerne les objets d'études, c'est-à-dire les tables de programmes, d'objectifs et de cours. Outre qu'il offre des titres en caractères majuscules et minuscules accentués, le SOBEC maintient des tables de relations entre les différents objets d'études (par exemple : programme - objectifs ou objectif – cours).

Des réunions d'information destinées aux informaticiens des collèges se tiendront les 22 et 23 février 1999 et porteront sur ce sujet.

Les tables de programmes, des compétences et des cours ne seront plus disponibles dans SIGDEC à partir d'avril 2000.

### **8.2. Sanction des études au collégial**

À compter d'avril 2000, le nouveau système de sanction des études au

collégial recueillera les objectifs atteints par les élèves. Ces données faciliteront l'étude des dossiers pour les élèves qui changent de collèges. Elles permettront d'alimenter plus facilement la production des bulletins avec objectifs et standards.

Les membres du Comité mettent en doute la nécessité de transmettre ces informations alors que le Ministère connaît, par le système SOBEC, toutes les relations objectif – cours qui permettent de les déduire.

### **8.3. Nouvelle procédure relative aux rapports budgétaires (RBCO)**

Une nouvelle procédure remplacera la procédure actuelle relative aux rapports budgétaires. Cette procédure qui sera soumise de la même façon que la procédure P053RBLN. Elle sera exécutée à partir d'un entrepôt spécifique de données sur micro-ordinateur. La nouvelle procédure P053RBCO fournira les mêmes rapports que la procédure P053RBLN, à l'exception des listes nominatives qui seront remplacées par des fichiers contenant en plus des éléments déjà calculés, tels que les PES brutes et pondérées, les enveloppes de financement, etc.

### **8.4. Règles budgétaires pour l'année financière 1999-2000**

Au moment de la rencontre, il était prévu que les cours hors programme, de même que les inscriptions à des programmes hors programmes ne seraient plus financés à même l'enveloppe du temps partiel.

Au moment de la rédaction du présent compte rendu, on sait que rien ne changera à ce sujet dans les règles budgétaires pour 1999-2000 à cette exception près que les droits de scolarité exigés de l'élève seront obligatoirement de 2 \$ l'heure pour les cours financés à l'enveloppe réservée au temps partiel.

## **9. Diffusion sur Internet du compte rendu du Comité SIGDEC**

Les membres du Comité SIGDEC sont d'accord pour que la diffusion du compte rendu du comité SIGDEC soit faite par un dépôt sur Internet plutôt que par la poste.

De plus, les membres souhaitent recevoir le compte rendu avant sa diffusion sur Internet.

## **10. Autres sujets**

### **10.1. Comités relatifs au processus de confirmation de l'effectif scolaire**

À la suite du boycottage des signatures par les élèves, à l'automne 1998, deux comités ont été chargés du dossier relatif au processus de confirmation de l'effectif scolaire. Le premier relève du Ministère. Il soumettra ses recommandations au comité de gestion de l'enseignement supérieur, notamment en ce qui a trait aux mesures à prendre suite au boycottage.

Le second comité a été mis sur pied par la Commission des affaires pédagogiques (CAP). Deux représentants du Ministère ont été invités à participer aux réflexions du groupe de travail qui doit remettre son rapport à la CAP à la fin d'avril.

## **10.2. Informations à transmettre par le collège commanditaire**

Les représentants des collèges demandent s'il est nécessaire pour le collège commanditaire de transmettre une « inscription-cours » pour le cours envoyé en commandite.

Le SIGDEC exige que cette transmission soit effectuée pour connaître la composante de formation d'un cours et le statut de l'élève qui y est inscrit. Les données du collège commanditaire permettent d'appliquer correctement les règles de financement en faveur du collège commandité.

## **10.2. Remplacement de M. Claude Jacob**

Mme Carole Bourgeois deviendra membre du Comité de travail sur le SIGDEC en remplacement de M. Claude Jacob.

## **10.3. Gestions des unités non retenues**

Pour répondre à la demande, maintes fois réitérées, un indicateur sera ajouté aux « BCU » pour informer les collèges que les unités d'un cours ne sont pas accordées à l'élève en raison de non-paiement des droits de scolarité ou de droits spéciaux.

Cette modification prévue au plan de travail informatique pour 1999-2000 entrera en vigueur d'ici la fin de 1999.

## **10.4. Procédure de transmission des « IC » et des « BCU » pour lesquels il n'y a aucun financement**

Même s'il n'y a pas de financement rattaché aux cours, il est important pour tous les collèges de transmettre au Ministère les résultats aux cours « BCU ». Le système SIGDEC doit contenir les dossiers complets des élèves auxquels peuvent avoir accès les collèges que ces derniers fréquentent. Il permet l'analyse détaillée du dossier.

Dans le cas d'un collège commanditaire qui offre un programme subventionné, l'inscription à un cours « IC » est nécessaire pour calculer le financement qui sera alloué au collège qui reçoit l'élève.

### **10.5. Session de formation pour les règles de transmission**

Les représentants des collèges souhaitent la tenue de réunions de formation. Ces réunions sont devenues nécessaires à cause du changement de personnel dans ce secteur et de la complexité grandissante des règles budgétaires.

Les sujets à traiter pourraient être :

- La transmission
- L'interprétation des rapports budgétaires
- Les changements aux règles budgétaires

### **10.6. Indicateur de transmission de fin de programme à une session antérieure**

Mme Nicole Raymond demande d'ajouter un message d'avertissement au moment de transmettre les noms des élèves déclarés en fin de programme pour une deuxième fois.

Bien qu'il soit très pratique pour les collèges, ce message est difficile à intégrer dans le système actuel. En effet, pour être efficace le programme de transmission fonctionne session par session et l'accès aux données de l'élève également. Un tel message nécessite l'accès aux données de plusieurs années-sessions. Le système SIGDEC n'est vraiment pas conçu pour cela...

### **10.7. Anomalies dans l'acheminement des messages d'erreurs dans le cas de commandites**

Mme Nicole Raymond nous explique que, dans le cas de commandite, les messages d'informations absentes chez le commanditaire devraient être

adressés à la fois au collègue commanditaire et au collègue commandité.  
Actuellement, seulement le collègue commandité reçoit le message.

Si le message était aussi adressé au collègue commanditaire, celui-ci pourrait prendre action plus rapidement et éviter des démarches de la part du collègue commandité.

Les représentants du Ministère examineront la situation et verront, dans la mesure du possible à corriger le problème.

### **10.8. Transmission d'une « IC » pour un même cours à l'intérieur d'une même session**

Mme Line Lahaise cherche à connaître les règles qui régissent la transmission de « IC » en double.

Le responsable du SIGDEC explique que, de façon générale, un même cours peut être transmis si les informations-clés suivantes sont différentes :

- Code permanent
- Année-session
- Numéro d'établissement ou de centre d'enseignement
- Service

Au service de la formation continue ou à la session d'été, un même numéro de cours peut être transmis en double, si le groupe-horaire ou la source de financement diffère.

### **10.9. Programme 081.03 « session de transition ».**

On demande des éclaircissements relativement à la lettre de monsieur Jean-Yves Marquis datant de 1995, sur des « sessions de transition » à savoir :

Est-il nécessaire qu'élève soit inscrit à un cours de mise à niveau pour être déclaré dans la « session de transition »?

Nous demandons que madame Claire Prévost-Fournier nous précise l'utilisation de la « session de transition ».

### **11. Date de la prochaine réunion**

La prochaine réunion du Comité est prévue le 27 mai 1999, au CCFD.

Le secrétaire du Comité de travail  
sur le SIGDEC,

Ronald Martel

1999 05 18

**COMPTE RENDU DE LA 34<sup>e</sup> RÉUNION DU COMITÉ DE TRAVAIL  
SUR LE SIGDEC, TENUE AU CÉGEP DE MAISONNEUVE**

**LE JEUDI 16 JUIN 1998**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Gabriel Bélanger	Enseignement supérieur
Jean-Pierre Bergeron	S.R.A.M.
Louise Dallaire	Enseignement supérieur
Paul Duperron	C.C.F.D. (Collège de Rosemont)
Claude Jacob	Cégep de Saint-Jérôme
Claire Labrecque	Collège Mérici
Line Lahaise	Cégep de Maisonneuve
Ronald Martel	Enseignement supérieur
Yves Michaud	Enseignement supérieur
Céline Normand	D.G.S.G.
Béatrice Plourde	Cégep de Sainte-Foy
Suzan Rochette	John Abbott College

**ÉTAIENT ABSENTS :**

Julie Boudreault	Cégep de Jonquière
Jean-Pierre Couillard	Cégep de La Pocatière
Claude Maheux	S.R.A.Q.
Yves Sicard	D.G.S.G.

**ORDRE DU JOUR :**

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Adoption du compte rendu de la 33<sup>e</sup> réunion tenue le 11 décembre 1997
3. Suite au compte rendu de la 33<sup>e</sup> réunion :
  - 3.1. Traitement des commandites
  - 3.2. Nécessité du certificat de naissance dans le dossier de l'élève

- 3.3. Note inférieure à 60 et “ Remarque à blanc ”
- 3.4. Utilité du message “ IC Absente ” (13A-A0729)
- 3.5. Procédure RSEC
- 3.6. Guide de procédure SIGDEC
- 3.7. Transmission de la demande d’admission (DA) par le SRAM
- 3.8. Gide
- 3.9. Droit au DEC
- 3.10. Ajout sur le relevé de notes du Ministère
- 3.11. Liste des élèves en situation particulière
- 3.12. Forum de discussion sur Internet
- 3.13. Réunion pour les responsables de l’effectif scolaire à l’enseignement régulier

#### 4. Information et consultation :

- 4.1. La conversion de l’an 2000
- 4.2. Entrepôt de données à des fins financières
- 4.3. Modifications au SIGDEC pour l’année 1998-1999
- 4.4. Droits spéciaux
- 4.5. Calendrier des opérations du SIGDEC
- 4.6. Règlement sur la définition de résident du Québec

#### 5. Autres sujets

- 5.1. Changements aux annexes budgétaires
- 5.2. Double DEC
- 5.3. Fin d’AEC et fin de DEC
- 5.4. Récupération des numéros de diplômes
- 5.5. Guide de vérification sur la clientèle des établissements d’enseignement collégial privés agréés aux fins de subventions

#### 6. Date de la prochaine réunion

---

### 1. Adoption de l’ordre du jour

L’ordre du jour est adopté tel que mentionné précédemment.

## **2. Adoption du compte rendu de la 33e réunion tenue le 7 juin 1997**

Le compte rendu est adopté tel que rédigé.

## **3. Suite au compte rendu de la 33e réunion**

### **3.1 Traitement des commandites**

À partir de 1998-1999, les règles budgétaires prévoient que seul le collège commandité reçoit le financement. Cette façon de faire concerne à la fois les cégeps et les collèges privés agréés aux fins de subventions.

Madame Claire Labrecque nous informe de l'intention des collèges du SRAQ de présenter une proposition sur les commandites à l'assemblée annuelle de l'ARCQ.

### **3.2 Nécessité du certificat de naissance dans le dossier de l'élève**

· Premier aspect du suivi.

Concernant la nécessité de maintenir au dossier le certificat de naissance de l'élève, monsieur Michaud présente un document de travail pour discussion. Ce document tient compte du nouveau règlement sur la définition de résident du Québec.

Les discussions ont porté principalement sur la nécessité d'avoir des copies certifiées conformes à l'original et sur la lourdeur de ce type de contrôle au moment de l'inscription dans le collège. Dans le cas de l'application de la réglementation sur les résidents du Québec, les représentants des collèges demandent d'appliquer une clause grand-père pour les élèves déjà dans le réseau collégial avant l'application des contrôles.

Au terme des échanges, voici les nouvelles règles qui pourraient s'appliquer à l'égard des exigences du certificat de naissance au dossier de l'élève. Ces nouvelles règles seront formalisées dans un document officiel que produira le Ministère.

Pour l'élève sans code permanent, une pièce certifiée conforme à

l'original établissant le statut au Canada et le droit ou non à la gratuité doit se retrouver au dossier de l'élève.

Pour l'élève ayant déjà un code permanent, il y a trois situations. D'abord, *pour l'élève né au Québec*, une impression de l'image du dossier de GIDE peut faire office de pièce officielle acceptable à la condition que la pièce enregistrée par GIDE pour appuyer l'attribution du code, fasse partie des pièces reconnues par l'équipe de vérification du Ministère. Il suffit d'être en mesure de produire facilement l'impression de cette image sur demande du vérificateur. *Pour l'élève né au Canada ayant fait ses études secondaires hors Québec*, des pièces pour appuyer son statut doivent être consignées à son dossier. Enfin, *pour l'élève né en dehors du Canada*, les pièces certifiées conformes à l'original établissant son statut et le droit ou non à la gratuité doivent apparaître au dossier de l'étudiant.

· Deuxième aspect du suivi.

Il avait été également question à la dernière réunion du Comité de rendre disponible aux collèges les mêmes listes que le Ministère utilise dans les contrôles sur les élèves étrangers. À ce sujet, monsieur Yves Michaud nous informe que les responsables de la Direction du financement au Ministère ont exprimé des réticences à rendre disponible aux collèges toutes les listes demandées. Le dossier n'a donc pas avancé.

Les représentants des collèges maintiennent leur demande de pouvoir utiliser les listes de contrôles du Ministère dans le but de mieux identifier les élèves étrangers.

Monsieur Yves Michaud examinera la possibilité d'envoyer aux collèges un certain nombre de dossiers à vérifier et non l'ensemble des échantillons fournis par les listes ministérielles.

### **3.3 “ Note inférieure à 60 ” et “ remarque à blanc ”**

Tel que proposé, le Ministère entend produire une liste des résultats scolaires transmis au SIGDEC avec une note inférieure à 60 et une remarque à blanc. Un délai raisonnable sera accordé aux collèges pour effectuer la correction des dossiers au SIGDEC avant de faire une correction massive pour placer un échec à ce type de BCU.

### **3.4 Utilité du message : “ IC ” absente (13A - A0729)**

Le Ministère n’a pu inclure dans le plan de travail 1998-1999 la correction visant à restreindre l’apparition de ce message à la clientèle concernée seulement, à savoir les élèves qui ne participent pas au programme SPRINT dans les collèges privés non subventionnés.

### **3.5 Procédure RSEC**

Monsieur Jean-Pierre Bergeron réitère sa demande de modifier le fichier de la procédure P053RSEC pour inclure le régime actif de l’élève. Ceci favoriserait l’analyse des dossiers d’admission.

Le président du Comité acheminera une demande officielle à la Direction de la sanction.

### **3.6 Guide de procédure SIGDEC**

Une personne travaille actuellement à la révision des documents administratifs du SIGDEC. Outre l’actualisation du guide administratif et du répertoire des cas pratiques, cette personne mettra en place une structure de documentation accessible par Internet. En plus des deux guides mentionnés, on y retrouvera le calendrier des opérations, le guide sur les élèves étrangers et les comptes rendus du Comité SIGDEC. Les documents techniques continueront d’être accessibles par la procédure P053DOCR seulement.

Une première version des documents administratifs corrigés sera disponible cet automne sur le site Internet de l’Enseignement supérieur du ministère de l’Éducation.

### **3.7 Transmission de la demande d’admission (DA) par le S.R.A.M.**

La demande de monsieur Jean-Pierre Bergeron spécifiant que, lors de la transmission des demandes d’admission par le S.R.A.M., les informations sur la citoyenneté ou la base d’admission déjà transmises par le collègue ne soient pas écrasées n’a pas été retenue dans le plan de travail informatique 1998-1999 du Ministère.

### **3.8 GIDE**

Monsieur Jean-Pierre Bergeron demande de transmettre officiellement à la gérante du système GIDE une requête visant à assouplir la demande de vérification d'un code permanent de GIDE, en fournissant une réponse même si tous les champs de la transaction ne sont pas identiques ou qualifiés de semblables.

Le traitement des demandes de vérification en lot devrait être identique à celui effectué par la transaction interactive dans le cas où le transmetteur serait un service régional d'admission.

### **3.9 Droits au DEC**

Monsieur Gabriel Bélanger rappelle aux membres que les résultats de l'épreuve ministérielle de la session d'hiver 1998 seront disponibles le 6 juillet. La transmission du droit au DEC pour les élèves inscrits à l'université à l'automne se fera entre le 6 et le 10 juillet.

Les résultats de l'épreuve ministérielle d'automne 1998, pour les élèves inscrits à l'université à l'hiver 1999, seront disponibles vers le 15 janvier 1999. Le changement de session pour l'hiver 1999 se fera entre le 18 décembre 1998 et le 6 janvier 1999. Le système sera donc accessible dès le début de l'année 1999.

### **3.10 Ajout sur le relevé de notes du Ministère**

Concernant la demande d'ajouter au relevé de note du secondaire la date d'obtention du diplôme et une mention indiquant que l'élève satisfait aux conditions d'admission dans un programme de DEC au collégial, monsieur Jean-Pierre Bergeron a déjà établi des contacts avec le directeur de la Sanction des études, monsieur Jacques Tardif. Il demande que le Comité SIGDEC appuie sa propre demande par une lettre au directeur de la Sanction des études.

### **3.11 Liste des élèves en situation particulière**

Le Ministère ne donne pas suite à l'ajout d'une nouvelle liste pour identifier les élèves qui sont en situation particulière (fin de DEC et déficience fonctionnelle majeure) dans le cadre du système SIGDEC actuel. La mise en place de l'entrepôt de données à des fins financières pourra répondre à des demandes de ce type. En effet les collèges pourront ramener dans leur environnement informatique les

données de leurs élèves et les informations calculées par le Ministère à des fins financières. Ces données pourront être exploitées directement par les collègues pour répondre à des besoins spécifiques tel que celui-ci.

### **3.12 Forum de discussion sur Internet**

Les responsables du site Internet de l'Enseignement supérieur n'entendent pas pour le moment mettre en place un forum de discussion sur les questions touchant l'enseignement collégial et particulièrement le SIGDEC.

### **3.13 Réunion d'information pour les responsables de l'effectif scolaire à l'enseignement régulier**

Les rencontres d'information données en mai et juin 1998 pour les représentants des collèges répondaient à une demande de l'exécutif de l'ARCQ. Les sujets abordés avaient été établis de concert avec eux. Le Ministère considère qu'il répond ainsi à la demande formulée à la dernière réunion du Comité pour la tenue de session d'informations

## **4. Consultation**

### **4.1 La conversion à l'an 2000**

Dans le cadre de l'an 2000, le Ministère entend réduire le plus possible les changements à apporter au SIGDEC à cause de la vétusté du système et des outils utilisés. Ainsi toutes les transactions transmises au SIGDEC conserveront le format actuel. Dans les champs " année session " et " date de naissance ", l'année sera toujours exprimée avec les deux caractères indiquant la décennie.

Dans les fichiers de sortie, seule l'image de dossier sera ajustée pour ajouter le siècle aux différentes dates et à l'année session. Le numéro de DA demeure toujours à la discrétion des collègues. Ce nouveau format sera disponible en mars 1999. Le format actuel continuera d'être disponible jusqu'en mars 2000 au plus tard pour permettre l'ajustement des systèmes locaux.

Les fichiers sur les cours, les compétences et les programmes continueront d'être disponibles dans leur format actuel. Cependant le

système SOBEC prendra la relève pour offrir les données officielles à jour avec des dates qui contiendront le siècle.

Les listes et les fichiers produits par la procédure P053RBLN ne seront pas ajustés à l'an 2000. Les nouvelles listes et les nouveaux fichiers seront produits à partir de l'entrepôt de données à des fins financières. Cet entrepôt sera disponible en simulation pour des collègues expérimentateurs vers le mois de décembre 1998. Il devrait remplacer la procédure actuelle à l'été 1999 si les travaux de développement se déroulent comme prévus.

Une refonte du SIGDEC est envisagée au début de l'an 2000. Actuellement, aucune planification officielle n'est établie.

## **4.2 Entrepôt de données à des fins financières**

Les rapports à des fins budgétaires nécessitent beaucoup de ressources pour l'entretien, pour la modification des programmes selon les régimes budgétaires et surtout pour l'exécution des listes. C'est pourquoi le Ministère a entrepris des travaux pour transférer les informations à caractère financier dans un entrepôt de données spécifiques. Cet entrepôt est localisé sur le réseau de micro-ordinateurs du Ministère et les outils qui peuvent exploiter cet entrepôt sont plus souples. La transmission des données au Ministère reste la même, mais certaines données brutes ou calculées sont immédiatement répliquées dans l'entrepôt de données à des fins financières.

À l'automne 1998, l'entrepôt sera mis en place et le Ministère procédera aux simulations. Certains collègues seront invités à y participer. Par la suite, les rapports pour fins budgétaires pourront se faire soit à partir de l'entrepôt de données, soit à l'aide de la procédure P053RBLN. Le Ministère envisage de n'utiliser que l'entrepôt de données à des fins financières pour les rapports portant sur les sessions d'été 1999 et suivantes.

Pour les collègues, la façon d'accéder à l'entrepôt de données ressemblera à la procédure P053RBLN. Les rapports seront presque identiques aux rapports actuels. L'appellation des noms de rapports sera la même pour les cégeps et les collèges privés. Par exemple, pour le rapport AA de la série 61 ou 64, on demandera le rapport DÉCLARÉ\_AA. Les autres appellations seront RETENU et

NON\_RETENU suivi de deux lettres identifiant le rapport spécifique.

De façon générale, les rapports disponibles actuellement, le seront avec l'entrepôt de données à l'exception toutefois des listes nominatives qui seront remplacées par des fichiers qui pourront être exploités facilement dans le collège avec des outils micro-informatique. Les fichiers produits contiendront toutes les données des élèves du collège ainsi que les informations déduites par le Ministère pour établir l'allocation. Ils offriront donc des possibilités additionnelles d'exploitations locales.

Dès que les simulations seront concluantes, le Ministère procédera à l'implantation dans les collèges par des séances de formation. Elles pourraient se tenir au plus tôt en novembre 1998.

### **4.3 Modifications au SIGDEC pour l'année 1998-1999**

Les modifications au SIGDEC ont été présentées aux collèges lors des rencontres de mai et de juin 1998. Elles seront diffusées dans un guide des changements à venir durant les prochains jours. Les modifications à la transmission seront en place le 20 juillet 1998 au moment de l'ouverture des sessions d'été et d'automne 1998. Les rapports pour fins budgétaires seront ajustés pour le début d'octobre 1998.

### **4.4 Droits spéciaux**

Les représentants des collèges réitèrent la demande faite aux réunions de mai et de juin 1998, de rendre disponible aux collèges, dans une version provisoire, les listes faites par le Ministère pour calculer les droits spéciaux devant être recueillis par les collèges. On suggère de rendre disponible les listes portant sur les sessions d'été et d'automne en novembre et en janvier. Pour les droits à percevoir à l'hiver, les listes pourraient être disponibles en mars et juillet. Les listes refléteraient la situation de données au SIGDEC au moment de la disponibilité de rapports. La seule liste officielle demeure toujours celle produite au dernier jour ouvrable de septembre de chaque année.

Le Ministère examinera la possibilité d'insérer ces activités dans son calendrier.

Afin d'aider les cégeps dans l'administration des droits spéciaux, le changement de session pour l'hiver se fera avant le retour des fêtes. Chacun pourra transmettre les résultats de l'automne dès les premiers jours de janvier. Le cégep qui reçoit un élève d'un autre cégep pourra obtenir l'image à jour du dossier de l'élève dans le SIGDEC.

#### **4.5 Calendrier des opérations du SIGDEC pour 1998-1999**

Monsieur Gabriel Bélanger présente aux membres le calendrier des opérations 1998-1999. Il demande à chacun de lui faire parvenir au plus tôt leurs commentaires. Ce calendrier sera maintenant disponible sur Internet seulement. En attendant sa diffusion les activités du calendrier pour juillet et août 1998 seront diffusées dans un message réseau.

Monsieur Yves Michaud nous rappelle qu'un règlement sur la définition de résident du Québec a été adopté le 25 septembre 1997 (en annexe). Cette définition concerne tous les élèves de la maternelle à l'université. Dans le réseau collégial, le Ministère prévoit exiger des droits de scolarité pour les élèves non-résidents du Québec à partir de l'année 1999-2000.

#### **4.6 Règlement sur la définition de résident du Québec**

Monsieur Jean-Pierre Bergeron insiste sur le fait que ces droits doivent être connus le plus tôt possible, parce le SRAM met sous presse son guide général d'admission le 30 septembre 1998.

Monsieur Jean-Pierre Bergeron insiste sur le fait que ces droits doivent être connus le plus tôt possible, parce le SRAM met sous presse son guide général d'admission le 30 septembre 1998.

### **5. Autres sujets**

#### **5.1 Changements aux annexes budgétaires**

Les représentants des collèges s'interrogent sur l'obligation de retirer de ses registres l'inscription de l'étudiant pour chacun des cours pour lesquels celui-ci n'a pas confirmé son inscription et sa fréquentation à la date fixée par la Ministre. Ils font référence à des lettres

transmises par la Direction du financement et de l'équipement (DFE) les 7 et 16 avril 1998.

Pour éclairer les participants les représentants du Ministère font part du nouveau texte de l'article 6 de l'annexe budgétaire F063 ou de l'annexe 025 qui se lit comme suit :

“ L'établissement doit être en mesure de valider les informations transmises au Ministère, entre autres de faire la preuve de fréquentation de chacun des cours-élèves suivis selon les dates de recensement prévues à l'article 9 de la présente annexe. Lorsque le collège ne peut faire cette preuve, il doit prendre les mesures nécessaires pour réviser sa déclaration au SIGDEC, notamment retirer la ou les inscriptions-cours(IC) correspondantes. Il doit aussi pouvoir démontrer qu'il a pris les mesures requises afin d'éviter que des échecs soient enregistrés à la suite d'un défaut de l'élève d'annuler son inscription avant les dates limites prévues. Il doit finalement réviser, le cas échéant, le statut de l'élève et en aviser, lorsque requis, les instances concernées (telle la Direction de l'aide financière aux études)

Les discussions se sont poursuivies sur la difficulté d'informer à temps la Direction de l'aide financière aux études concernant les changements rétroactifs sur le statut de l'élève.

## **5.2 Double DEC**

On demande au Ministère s'il n'était pas possible, dans le cas des programmes à double cheminement, d'émettre automatiquement les deux diplômes de DEC à partir d'une seule demande dans le code de programme de transmission. L'obligation de transmettre les demandes dans des lots séparés est un inconvénient dans le traitement de la liste à faire approuver par le conseil d'administration du collège.

La demande sera transmise au responsable de la sanction au Ministère.

## **5.3 Fin d'AEC et fin de DEC**

Les représentants des collèges nous font part de la difficulté d'appliquer le nouveau règlement pour l'automne 1998. Les choix de cours des élèves ont été faits bien avant de connaître le contenu du règlement. Le projet de règlement mentionnait en effet que l'élève ne

peut être en fin de programme qu'une seule fois. Une application trop rigoureuse après coup pourrait pénaliser certains élèves.

Les représentants du Ministère indiquent que le règlement est en révision. Des exceptions seront prévues notamment :

- lorsque le cours que l'élève doit suivre n'est offert qu'à la session suivante;
- pour des motifs majeurs empêchant l'élève de suivre ses cours.

#### **5.4 Récupération des numéros de diplômes**

On demande s'il n'est pas possible d'ajouter à la remarque " sanction " du dossier-élève de SIGDEC, le numéro du diplôme tel que prévu sur le système de la firme COBA.

Les échanges sur la question ne nous ont pas permis de justifier l'ajout de ce champ. Nous attendons de connaître l'utilité de cette donnée pour les collèges avant d'envisager son ajout.

#### **5.5 Guide de vérification sur la clientèle des établissements d'enseignement collégial privés agréés aux fins de subventions**

Pour la première fois, il y aura un guide de vérification externe pour les collèges privés offrant des programmes agréés aux fins de subventions portant sur l'année scolaire 1997-1998. Ce guide s'inspire de celui des cégeps. Pour s'en faire une idée, les collèges peuvent consulter le guide de vérification sur la clientèle des collèges publics sur le site Internet du collégial à la pastille " vérification ".

Le " guide de vérification sur la clientèle des établissements d'enseignement collégial privés agréés aux fins de subventions " sera également disponible sur Internet lorsque sa rédaction sera terminée.

### **6. Date de la prochaine réunion**

La prochaine rencontre est prévue en octobre ou en novembre à Québec.

# ANNEXE 1

## RÈGLEMENT SUR LA DÉFINITION DE RÉSIDENT DU QUÉBEC

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel

(L.R.Q., c. C-29, a. 24.4; L.Q., 1997, c. 87, a. 19)

1. Est un “résident du Québec” au sens de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., c. C-29), l'étudiant qui est citoyen canadien ou résident permanent au sens de la Loi sur l'immigration (L.R.C., 1985, c. 1-2) et qui est dans l'une des situations suivantes
  1. Il est né au Québec ou a été adopté par une personne qui avait sa résidence au Québec au moment de l'adoption ;
  2. L'un de ses parents ou son répondant a sa résidence au Québec
  3. Ses parents ou son répondant sont décédés et l'un des deux parents ou le répondant avait sa résidence au Québec au moment de son décès ;
  4. Il maintient sa résidence au Québec bien que ses parents ou son répondant aient cessé d'y résider ;
  5. Le Québec est le dernier endroit où il a eu sa résidence pendant douze mois consécutifs sans toutefois être aux études à temps plein pendant cette période ;
  6. Il possède un certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration du Québec (L.R.Q., c. 1-0.2) ou réside au Québec depuis au moins trois mois sans avoir résidé dans une autre province durant plus de trois mois et ses parents ou son répondant n'ont pas leur résidence au Canada ;
  7. Son conjoint a ou avait sa résidence au Québec selon les critères énumérés aux paragraphes 1 à 6.

Aux fins du premier alinéa, le mot “parents” signifie le père et la mère de l'étudiant et le mot “répondant” signifie un citoyen canadien ou un résident permanent, autre que le père, la mère ou le conjoint, qui parraine la demande d'établissement d'un résident permanent au sens de la Loi sur l'immigration.

2. Le présent règlement remplace le Règlement sur les frais de scolarité qu'un collège d'enseignement général et professionnel doit percevoir des étudiants venant de l'extérieur du Québec édicté par le décret 1130-82 du 12 mai 1982.
3. Le présent règlement entre en vigueur le 1er juillet 1998.

**COMPTE RENDU DE LA 33<sup>e</sup> RÉUNION DU COMITÉ DE TRAVAIL  
SUR LE SIGDEC, TENUE AU S.R.A.Q.**

**LE JEUDI 11 DÉCEMBRE 1997**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Gabriel Bélanger	Enseignement supérieur
Jean-Pierre Bergeron	S.R.A.M.
Julie Boudreault	Cégep de Jonquière
Michel Chevrier	Enseignement supérieur
Jean-Pierre Couillard	Cégep de La Pocatière
Louise Dallaire	Enseignement supérieur
Paul Duperron	C.C.F.D. (Collège de Rosemont)
Claude Jacob	Cégep de Saint Jérôme
Claire Labrecque	Collège Mérici
Claude Maheux	S.R.A.Q.
Ronald Martel	Enseignement supérieur
Yves Michaud	Enseignement supérieur
Céline Normand	D.G.S.G.
Suzan Rochette	John Abbott College
Yves Sicard	D.G.S.G.

**ÉTAIENT ABSENTS :**

Ben Hamadi	Musitechnic services éducatifs inc.
Line Lahaise	Cégep de Maisonneuve
Marcel Lachance	D.G.S.G.
Béatrice Plourde	Cégep de Sainte-Foy

**ORDRE DU JOUR :**

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Nouveaux représentants
3. Adoption du compte rendu de la 32<sup>e</sup> réunion tenue le 7 juin 1997

4. Suite au compte rendu de la 32<sup>e</sup> réunion :
    - 4.1 Traitement des commandites
    - 4.2 Nécessité du certificat de naissance dans le dossier de l'élève
    - 4.3 Note inférieure à 60 et " Remarque à blanc "
    - 4.4 Utilité du message " IC Absente " (13A-A0729)
    - 4.5 Procédure RSEC
    - 4.6 Guide de procédure SIGDEC
    - 4.7 Transmission de la demande d'admission (DA) par le SRAM
    - 4.8 Gide
  5. Consultation :
    - 5.1 Nouvelle approche des rapports budgétaires
    - 5.2 Code d'activité du cours
    - 5.3 Droit au DEC
  6. SOBEC
  7. Autres sujets :
    - 7.1 Ajout sur le relevé de note du Ministère
    - 7.2 Droits spéciaux incitatifs à la réussite
    - 7.3 Liste des élèves en situation particulière
    - 7.4 Forum de discussion sur Internet
    - 7.5 Réunion d'information pour les responsables de l'effectif à l'enseignement régulier
  8. Date de la prochaine réunion
- 

## **1. Adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté tel que mentionné précédemment.

## **2. Nouveaux représentants**

Le Comité accueille maintenant dans ces rangs les nouveaux représentants suivants :

- Madame Line Lahaise du cégep de Maisonneuve qui représente les cégeps de la région de Montréal.
- Monsieur Jean-Pierre Couillard du cégep de La Pocatière, représentant les cégeps de la région de Québec.
- Monsieur Claude Jacob du cégep de Saint Jérôme qui

- représente les cégeps de la région de Montréal.
- Monsieur Yves Michaud, représentant du Ministère.

### **3. Adoption du compte rendu de la 32<sup>e</sup> réunion tenue le 7 juin 1997**

Le compte rendu est adopté tel que rédigé.

### **4. Suite au compte rendu de la 32<sup>e</sup> réunion**

#### **4.1 Traitement des commandites**

La proposition de l'A.R.C.Q. visant à offrir le financement A et E au collège commandité sera soumise au Comité mixte sur les finances (COMIX) en janvier 1998. Cette proposition concerne le financement des commandites dans les cégeps. Si cette façon de faire devait s'appliquer aux collèges privés également, il serait important que ceux-ci examinent les impacts d'une telle décision. Il semble que ce sujet de discussion devrait être apporté à la réunion des directeurs généraux et des directeurs des études des collèges privés.

#### **4.2 Nécessité du certificat de naissance dans le dossier de l'élève**

La nouvelle réglementation sur les droits de scolarité exigés des élèves venant de l'extérieur du Québec devrait s'appliquer de la même façon à tous les niveaux du réseau scolaire québécois. L'application possible de la réglementation pour l'année scolaire 1998-1999 permettra aux collèges de se servir des informations déjà recueillies au niveau secondaire.

Monsieur Claude Maheux du S.R.A.Q. propose que pour l'admission d'automne 1999 aucun document officiel ne soit exigé pour les élèves qui ont fait leurs études secondaires au Québec.

Il propose également que les outils de vérification utilisés par le Ministère pour la vérification des élèves n'ayant pas droit à la gratuité soient disponibles aux collèges dès mars 1998. Ainsi, les collèges pourraient tenir au dossier les pièces requises seulement pour les élèves ciblés par ces outils. Cependant le Ministère pourrait sur demande requérir des pièces pour tout autre élève s'il le juge à-propos. L'obligation de maintenir un certificat dans chaque dossier pourrait être abolie.

Monsieur Yves Michaud indique qu'au cours des deux dernières années, les vérificateurs du Ministère ont noté à l'enseignement régulier une nette amélioration des contrôles concernant les élèves étrangers, mais que du travail reste encore à faire du côté de la formation continue. Dans cette optique, des discussions ont déjà été amorcées au Ministère pour voir à la possibilité de fournir aux collègues, à titre expérimental pour une année les listes du Ministère identifiant les élèves susceptibles de faire partie des échantillons contrôlés par celui-ci.

Quoiqu'il en soit, le Ministère prend note de ces propositions et verra à en tenir compte dans le guide de vérification si des décisions sont prises dans le sens des solutions proposées.

#### **4.3 " Note inférieure à 60 " et " remarque à blanc "**

Suite à la recommandation du dernier comité de corriger massivement les 110 000 BCU avec une note inférieure à 60 et sans remarque EC, certains collègues nous ont mis en garde. Ils font remarquer que, dans leur cas, à chaque fois que le système de sanction recommandait cette correction au collègue, la consultation des archives révélait une erreur de transmission plutôt que l'absence pure et simple de la remarque EC.

Il est donc proposé de fournir aux collègues la liste des BCU concernés dans cette situation et de procéder à la correction massive seulement après avoir offert aux collègues une période raisonnable pour permettre à ceux qui le désirent de faire eux-mêmes les corrections qu'ils souhaitent.

#### **4.4 Utilité du message : " IC " *absente* (13A - C0729)**

Le Ministère entend inclure dans le plan de travail 1998-1999 la correction visant à restreindre l'apparition de ce message à la clientèle concernée seulement, à savoir les élèves qui ne participent pas au programme SPRINT dans les collèges privés non subventionnés. Cette correction est conditionnelle à la disponibilité des ressources dans la planification 1998-1999 du Ministère.

#### **4.5 Procédure RSEC**

Monsieur Jean-Pierre Bergeron demande qu'on modifie le fichier de

la procédure P053RSEC pour inclure le régime actif de l'élève. Ceci favoriserait l'analyse des dossiers d'admission.

Il a été convenu qu'une demande officielle soit acheminée à la Direction de la sanction.

#### **4.6 Guide de procédure SIGDEC**

Monsieur Jean-Marc Taschereau, chef du Service des systèmes et des données, est à la recherche d'une ressource pour mettre à jour la documentation de base du SIGDEC comme le Guide administratif.

#### **4.7 Transmission de la demande d'admission (DA) par le S.R.A.M.**

Le Ministère a examiné la demande de monsieur Jean-Pierre Bergeron à l'effet que, lors de la transmission des demandes d'admission par le SRAM, les informations déjà transmises par le collège ne soient pas écrasées. Les informations visées pourraient se limiter à la citoyenneté ou la base d'admission.

Le Ministère considère que cette restriction pourrait être embarrassante lorsque le SRAM désirerait vraiment effectuer une correction puisqu'il se la verrait refuser. La demande sera examinée à nouveau et la modification sera placée dans le plan de travail informatique 1998-1999, s'il y a lieu.

#### **4.8 GIDE**

La gérante du système GIDE a refusé la demande de monsieur Jean-Pierre Bergeron visant à assouplir la demande de vérification d'un code permanent de GIDE, en fournissant une réponse même si tous les champs de la transaction ne sont pas identiques ou qualifiés de semblables.

Une demande écrite sera transmise à nouveau à la gérante du système GIDE pour que le traitement des demandes de vérification en lot soit identique à celui effectué par la transaction interactive dans le cas où le transmetteur est un service régional d'admission.

### **5. Consultation**

#### **5.1 Nouvelle approche des rapports budgétaires**

Monsieur Yves Sicard nous explique que la partie du système SIGDEC qui porte sur les rapports à des fins budgétaires nécessite beaucoup de ressources pour l'entretien, pour la modification des programmes selon les régimes budgétaires et surtout pour l'exécution des listes. Ceci est dû en grande partie au peu de souplesse des logiciels utilisés, à la rareté des ressources connaissant ces outils et au fonctionnement même des rapports. En effet à chaque fois qu'un rapport est produit, tous les calculs et les déductions d'indicateur à des fins financières sont refaits. Il en résulte une très grande utilisation de ressources de l'ordinateur.

Le Ministère envisage de déduire une seule fois les informations nécessaires aux calculs à des fins budgétaires au moment de la transmission et de les conserver dans la banque des élèves de SIGDEC. Les informations servant aux rapports financiers seraient immédiatement répliquées dans un entrepôt de données sur le réseau de micro-ordinateur du Ministère. Les rapports pourraient alors être produits à partir de cet entrepôt spécifique en utilisant un logiciel plus souple et mieux adapté. Déjà, l'expérimentation d'un prototype s'est avérée concluante.

La nouvelle approche aura les caractéristiques suivantes :

- Accès par Internet à la production des rapports ( en différé).
- Disponibilité des mêmes rapports de base pour vérifier la déclaration de clientèle et connaître la clientèle retenue ou non retenue à des fins budgétaires.
- Possibilité de produire les rapports sur 10 sessions.
- Possibilité d'extraire de l'entrepôt de données, celles relatives à son collègue.
- Transformation de certaines listes pour permettre des sélections d'information.

Le développement de la fonction d'établissement de la clientèle dans ce nouvel environnement sera disponible en juin 1998. Il sera possible de fonctionner en parallèle pendant un certain temps. Cependant le Ministère vise à faire disparaître la procédure

P053RBLN dès que la nouvelle fonction aura fait ses preuves. Nous croyons que les collègues auront plus d'avantages à utiliser la nouvelle approche à cause de sa flexibilité et de ses possibilités additionnelles.

## **5.2 Code d'activité du cours**

Actuellement le code d'activité contient des valeurs signifiant une désactivation progressive dans le temps selon les services. Le Ministère s'interroge sur la nécessité de conserver tous ces codes. Le système SOBEC qui fournit maintenant l'information à SIGDEC ne fonctionne pas de cette façon. On suggère une seule valeur par service pour indiquer que le cours est en voie de désactivation. Une date de désactivation pourrait être ajoutée à la table des cours.

Les membres du Comité sont d'accord avec la solution proposée. Cependant la date de désactivation ne semble pas nécessaire.

## **5.3 Droit au DEC**

Monsieur Gabriel Bélanger rappelle aux membres que la déclaration du droit au DEC transmise au SIGDEC pour la CREPUQ devra tenir compte de la réussite de l'épreuve ministérielle à partir de la session d'hiver 1998.

Les responsables du système GEMC ont précisé que les résultats de l'épreuve ministérielle d'hiver pourront être connus à la mi-juillet, ceux du mois d'août à la mi-septembre et ceux de l'automne à la fin janvier au plus tôt.

La CREPUQ a indiqué que, pour l'admission d'automne, la date la plus tardive pour obtenir l'information du droit au DEC est le début du mois de septembre. Pour l'admission d'hiver, la date ultime se situe à la fin janvier.

Des efforts ont été faits, mais sans succès, pour fixer les dates de transmission du droit au DEC. Les échanges ont porté sur le délai inacceptable de disponibilité des résultats de l'épreuve ministérielle. Outre l'admission à l'université, l'élève se voit pénaliser dans l'exercice des fonctions régies par les ordres et corporations professionnelles. Les employeurs souhaiteraient également disposer de l'information avant d'embaucher un finissant. Les informations

sur l'épreuve ministérielle devraient être disponibles dès le 10 juin pour la session d'hiver et le 15 janvier pour la session d'automne.

## **6. SOBEC**

Monsieur Michel Chevrier nous informe que le système SOBEC est en opération depuis le premier novembre 1997. Tous les ajouts et toutes les corrections sur les tables de programmes, de compétences et de cours du SOBEC sont transférés une fois par jour dans les tables correspondantes du SIGDEC. Le SOBEC maintient à jour des tables de relations compétences-cours, programmes-compétences et programmes-cours. Ces tables sont propres au système SOBEC.

Au début de 1998, ces tables seront disponibles sur Internet sous forme de fichiers compressés. À cela s'ajoutera l'historique des mises à jour de ces tables. Le tout sera complété par la documentation des informations disponibles dans SOBEC.

L'information disponible dans les tables des relations programmes-compétences et compétences-cours est à jour pour tous les programmes d'AEC et de DEC développés par objectifs. La table des relations programme-cours est à jour pour les programmes modifiés depuis l'automne 1994. Elle reste à être complétée pour les programmes non modifiés depuis l'automne 1994.

En 1998, le SOBEC rendra disponible sur fichier par Internet la banque des autorisations et celle des contingents.

Par la suite, on envisage de développer une application interactive sur Internet pour consulter les données sur les programmes, les compétences et les cours et leurs relations. On prévoit consulter les collèges via l'A.R.C.Q. pour connaître leurs besoins en ce domaine.

On trouve également sur le site Internet du Ministère la mise à jour des cahiers de l'enseignement collégial pour le contenu des cours actifs. Il s'agit de fichiers compressés que les collèges peuvent récupérer. On prévoit qu'en avril 1998, l'annuaire électronique de tous les programmes et des cours actifs sera disponible.

## **7. Autres sujets**

### **7.1 Ajout sur le relevé de note du secondaire**

On demande d'ajouter au relevé de note du secondaire la date d'obtention du diplôme et une mention indiquant que l'élève satisfait aux conditions d'admission dans un programme de DEC au collégial.

Une demande écrite sera acheminée au responsable du système SESAME.

## **7.2 Droits spéciaux incitatifs à la réussite**

Les représentants des collèges déplorent que les recommandations faites au colloque de l'A.R.C.Q. n'aient pas été acceptées par le Ministère.

Le principal grief vient du fait que le calcul fait par le Ministère en septembre de chaque année tient compte des résultats incomplets de force majeure, alors que ces résultats ne doivent pas être pris en compte par le collège dans la perception des droits spéciaux chargés à l'élève.

Une simulation effectuée dans un collège à partir des sessions d'hiver 1997 et d'automne 1997, démontre que les élèves ayant des incomplets de force majeure représentent 4,76 % du nombre d'élèves concernés par l'article 24.1 et 9,7 % du montant à percevoir. Il reste donc 0,3 % (soit 171,00 \$) du montant à percevoir pour les frais de gestion et les mauvaises créances.

La présidente de l'A.R.C.Q. fera les démarches nécessaires auprès du Ministère.

## **7.3 Liste des élèves en situation particulière**

Les représentants des collèges demandent qu'on ajoute au système SIGDEC une nouvelle liste pour identifier les élèves qui sont en situation particulière (fin de DEC et déficience fonctionnelle majeure). Cette liste de type nominatif est rendue nécessaire pour connaître les élèves qui sont dans cette situation, principalement ceux reçus en commandite. Ces élèves ont un financement particulier à l'été et n'ont pas de droits de scolarité à payer.

Les représentants du Ministère prennent note de la demande.

## **7.4 Forum de discussion sur Internet**

On demande s'il ne serait pas possible de créer un forum de discussion sur Internet sur les questions touchant l'enseignement

collégial et particulièrement le SIGDEC. Ce forum permettrait de soumettre à qui veut bien y répondre, les problèmes rencontrés. Ce forum ne se veut pas un lieu de questions posées au Ministère mais bien un lieu d'échanges entre utilisateurs (incluant le Ministère). Les informations déposées dans ce forum n'engagent que les participants.

Les membres se montrent intéressés et demandent au Ministère d'examiner la mise en place et les modalités de gestion de ce forum.

### **7.5 Réunion d'information pour les responsables de l'effectif à l'enseignement régulier**

La rencontre d'information donnée en novembre dernier pour les responsables à la formation continue et les directeurs financiers des collèges a été très intéressante. On demande s'il ne serait pas possible de répéter de telle séance de formation pour la clientèle à l'enseignement régulier et pour les collèges privés.

Les représentants du Ministère se montrent ouverts à ce projet. Mais comme à la formation continue, on demande aux représentants des collèges d'établir le besoin de la clientèle visée. Le Ministère verra à trouver les personnes-ressources pour offrir la formation sur les sujets demandés.

### **8. Date de la prochaine réunion**

La prochaine rencontre est prévue en mai 1998 à Montréal.

Ronald Martel  
Secrétaire du Comité  
1998 03 02

# COMPTE RENDU DE LA 32<sup>e</sup> RÉUNION DU COMITÉ DE TRAVAIL

## SUR LE SIGDEC, TENUE AU S.R.A.M.

LE JEUDI 7 JUIN 1997

### ÉTAIENT PRÉSENTS :

Gabriel Bélanger	Enseignement supérieur
Jean-Pierre Bergeron	S.R.A.M.
Guy Desaulniers	C.C.F.D. (Collège Rosemont)
Roger De Serres	Cégep André Laurendeau
Ben Hamadi	Musitechnic services éducatifs Inc.
Claude Maheux	S.R.A.Q.
Ronald Martel	Enseignement supérieur
Céline Normand	D.G.S.G.
André Paquet	Collège Laflèche
Michel Picard	Enseignement supérieur
Béatrice Plourde	Cégep Sainte-Foy
Jacques Poulin	Cégep Édouard Montpetit
Suzan Rochette	John Abbott College

### ÉTAIENT ABSENTS :

Julie Boudreault	Cégep Jonquière
Marcel Lachance	D.G.S.G.

### ORDRE DU JOUR :

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Nouveaux représentants et départs
3. Adoption du compte rendu de la 31<sup>e</sup> réunion tenue le 7 novembre 1996
4. Suite au compte rendu de la 31<sup>e</sup> réunion :
  - o 4.1. Droit au DEC

- 4.2. Traitement des commandites
  - 4.3. Impact des nouvelles technologies de l'information sur SIGDEC
  - 4.4. Accès aux données du secondaire
  - 4.5. Nécessité du certificat de naissance dans le dossier de l'élève
5. Consultation :
- 5.1. Remarque « IN » (permanent, temporaire)
  - 5.2. « Note inférieure à 60 » et « remarque à blanc »
  - 5.3. Utilité du message : « IC » *absente (13A - A0729)*
  - 5.4. Possibilité de transmission des compétences
  - 5.5. Impression des caractères accentués
  - 5.6. Début de la session d'été pour la Formation continue
6. Procédure RSEC
7. Procédurier SIGDEC
8. Transmission de la demande d'admission (DA) par le S.R.A.M.
9. Information
- 9.1. Passage à l'an 2000
  - 9.2. Cote de rendement au collégial (CRC) ; cours de mise à niveau
10. Autres sujets
- 10.1. GIDE
  - 10.2. Incitation à la réussite
11. Date de la prochaine réunion
- 

## **1. Adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté tel que mentionné précédemment.

## **2. Nouveaux représentants et départs**

Le Comité accueille maintenant dans ces rangs les nouveaux représentants suivants :

- Madame Suzan Rochette, représentante des cégeps anglophones qui succède à monsieur Don Lewis. Monsieur Lewis a participé depuis 1985 au développement du SIGDEC. Nous le remercions pour son excellente collaboration.
- Monsieur Ben Hamadi, représentant des collèges privés non subventionnés. C'est la première fois qu'un représentant des collèges privés non subventionnés siège sur le Comité.

Trois représentants quitteront le Comité pour leur retraite :

- Monsieur Roger De Serres, représentant des cégeps de la région de Montréal. Monsieur De Serres participe au Comité depuis 1989. Il a été un excellent collaborateur principalement dans l'élaboration des nouveaux rapports pour fins budgétaires. Il a également participé à la formation des collègues sur la transmission au système SIGDEC.
- Monsieur Michel Picard, représentant du Ministère. Monsieur Picard a toujours suivi de près les développements du SIGDEC. Il a participé fréquemment aux réunions du Comité.
- Monsieur Jacques Poulin, représentant des cégeps de la région de Montréal. Monsieur Poulin est un des pionniers du SIGDEC. Il a été le premier secrétaire du Comité SICC en 1978. Il a assumé cette tâche dans le Comité SIGDEC jusqu'en 1988. Il a été un conseiller précieux dans l'élaboration et l'implantation de quantité de dossiers qui ont rapport au développement du SIGDEC ou la gestion pédagogique au collégial.

C'est avec beaucoup d'émotion et de nostalgie que monsieur Gabriel Bélanger se fait le porte-parole de tous les membres du Comité pour remercier ces pionniers du SIGDEC. Nous leur souhaitons une excellente retraite.

### **3. Adoption du compte rendu de la 31e réunion tenue le 7 novembre 1996**

Le compte rendu est adopté tel que rédigé.

### **4. Suite au compte rendu de la 31e réunion**

#### **4.1. Droit au DEC**

Le Ministère a corrigé le système en janvier 1997, pour permettre de ne pas rejeter le lot des transactions « 60 » lorsqu'il y a une transaction portant sur une session inactive. Un message d'avertissement est émis dans cette situation. Quant à la possibilité de permettre la transmission du droit au DEC sur des sessions inactives, les développements sont trop coûteux pour l'instant. Dans ce cas, les collègues devront envoyer une copie du bulletin à l'université qui en fait la demande.

#### **4.2. Traitement des commandites**

La proposition de l'ARCQ a été soumise au Comité sur le financement et le contrôle des cégeps ainsi qu'à la CAMAF. Ces Comités sont d'accord avec l'approche présentée qui vise à offrir le financement A et E au collègue commandité.

La proposition sera soumise au Comité mixte sur les finances (COMIX) à l'automne 1997 avant d'être traduite dans le régime budgétaire et financier des cégeps.

### **4.3. Impact des nouvelles technologies de l'information sur SIGDEC**

Le Ministère a expérimenté à l'aide d'un prototype, le transfert dans un entrepôt de données sur le réseau de micro-ordinateur du Ministère, des informations visant à produire les rapports pour fins budgétaires. L'expérimentation s'est avérée concluante.

Nous procéderons donc au développement de la fonction d'établissement de la clientèle dans ce nouvel environnement. Ces développements offriront aux collèges tous les outils nécessaires à la vérification de déclaration de clientèle ainsi que les nombres de PES qui leur seront financées. Le Ministère disposera de toutes les informations nécessaires à l'établissement du financement selon les régimes budgétaires ainsi qu'à la vérification des clientèles. De plus cette nouvelle approche offrira de nouveaux moyens de consultation et de traitement de l'information mieux adaptés aux technologies en vigueur.

### **4.4. Accès aux données du secondaire**

Quelques contacts ont été entrepris pour rendre disponibles sur Internet les listes des écoles et des cours de SESAME et de SAGE. Les discussions n'ont pas encore abouti.

### **4.5. Nécessité du certificat de naissance dans le dossier de l'élève**

Des représentants du Ministère ont participé à une rencontre du Comité-conseil des registraires des collèges du SRAM visant à trouver une solution à la lourdeur reconnue de la gestion du dossier de l'élève touchant sa citoyenneté.

Parmi les solutions envisagées, on souhaiterait se servir des données de GIDE, notamment le lieu de naissance. Il faut cependant s'assurer de la qualité de cette information. Il serait également intéressant de pouvoir accéder informatiquement aux données du registre d'état civil. Ainsi, il ne serait pas nécessaire de retrouver au dossier de l'élève un document officiel si l'information appropriée se retrouve dans les fichiers de référence.

Monsieur Claude Maheux du SRAQ envisage pour l'année scolaire 1998-1999 de ne pas exiger de document officiel pour les élèves qui ont fait leurs études secondaires au Québec. Il soumettra cette approche aux responsables de la vérification de la clientèle au Ministère avant de l'insérer dans son Guide d'admission.

## **5. Consultation**

### **5.1. Remarque « IN » (permanent, temporaire)**

Présentement, les collèges transmettent au Ministère des BCU avec remarque « IN » dans deux situations. Si le cours est incomplet pour raison de force majeure, la remarque « IN » au dossier de l'élève est permanente. Par contre, si le collège ne dispose pas de l'information complète, il transmet une remarque « IN » pour s'assurer de la présence d'un BCU pour des fins financières. Cette remarque « IN » doit être remplacée par une note après deux sessions complètes, selon ce qui est demandé dans les régimes budgétaires et financiers.

Dans les collèges, cette remarque est gérée de plusieurs façons. Certains utilisent des remarques différentes ou des indicateurs additionnels. D'autres le font administrativement.

Pour leur part, les représentants du Comité consultatif des directeurs des études des collèges privés et ceux du Comité mixte des affaires pédagogiques souhaitent que l'on puisse identifier dans SIGDEC les deux réalités.

Le Ministère envisage donc la transmission de la remarque « IN » pour les cas de force majeure et de la remarque « IT » (Incomplet Temporaire) pour les cas où les résultats ne sont pas disponibles au moment de la transmission des BCU. Cette dernière remarque devrait être éliminée deux sessions complètes plus tard.

La discussion s'engage sur ce préambule. Les registraires qui traitent principalement la clientèle de l'enseignement ordinaire sont d'avis que seuls les « IN » permanents devraient être transmis au SIGDEC. L'absence de résultat complet devrait se traduire par la transmission d'un échec ou d'un résultat partiel qui sera corrigé par la suite. Cette attitude favorise la responsabilisation des intervenants qui n'aiment pas la présence d'échecs au dossier des élèves.

Ceux qui traitent la clientèle de la Formation continue utilise actuellement la remarque « IN » pour les cours qui ne sont pas complètement terminés au moment de la transmission des données. Ils trouvent très pratique la possibilité d'avoir une nouvelle remarque qui permet d'identifier facilement cette situation. Il en est de même pour la transmission des stages non complétés.

On considère que le fait d'ajouter une nouvelle remarque n'est pas une garantie d'une meilleure gestion du dossier. Cependant le Ministère prévoit la mise en place de vérifications pour s'assurer de la qualité de l'information.

Tous ne sont pas d'accord sur la nécessité d'ajouter une nouvelle remarque, mais on ne trouve pas de solution de rechange satisfaisante pour les cours non complétés au moment de la transmission des BCU.

## **5.2. « Note inférieure à 60 » et « remarque à blanc »**

Les données du SIGDEC contiennent actuellement plus de 110 000 BCU avec une note inférieure à 60 et sans remarque EC. C'est un héritage du système SICC qui ne faisait pas de cohérence entre les deux champs au moment de la transmission. Le Ministère envisage de corriger lui-même cette situation, plutôt que de demander à chaque collège de le faire.

Les représentants des collèges sont favorables à cette correction massive des informations par le Ministère.

## **5.3. Utilité du message : « IC » absente (13A - C0729)**

Les collèges privés non subventionnés ne peuvent pas transmettre d'inscriptions-cours (IC) pour les élèves qui ne participent pas au programme SPRINT. Ils se retrouvent avec la présence de ce message d'avertissement à chaque résultat scolaire (BCU) transmis. Ceci rend la vérification des listes très difficile à cause des messages inutiles. Le Ministère désire savoir, si ce message est nécessaire pour les cégeps et les collèges subventionnés.

Tous considèrent la présence de ce message comme indispensable. Ils suggèrent d'en restreindre l'omission que pour la clientèle concernée seulement, à savoir les élèves qui ne participent pas au programme SPRINT dans les collèges privés non subventionnés.

#### **5.4. Possibilité de transmission des compétences**

Avec l'implantation plus grande des programmes développés par compétences et avec la multiplicité des codes de cours liés aux compétences, ne serait-il pas plus facile pour les collèges de faire l'analyse des dossiers des élèves, si le dossier centralisé contenait les compétences atteintes ? Ces compétences seraient transmises par les collèges puisque ce sont eux qui font l'évaluation de l'élève.

Les représentants de collèges ne sont pas favorables à la transmission des compétences de l'élève dans le SIGDEC. Ils considèrent que les informations du système SOBEC permettront de faire correctement cette analyse.

Par contre, il serait très souhaitable que le SIGDEC rende disponible une procédure qui informerait l'utilisateur des compétences atteintes par un élève dans le cadre d'un programme. Cette programmation devra sans doute être développée par le Ministère dans le cadre de la vérification de sanction. Elle pourrait, sans coût additionnel, être disponible à tous les collèges comme la procédure P053IMAG avec code de rendement (CRC).

#### **5.5. Impression des caractères accentués**

Le Ministère demande aux représentants des collèges quelle est la facilité pour eux d'imprimer des caractères accentués ?

Il semble que, dans la majorité des cas, c'est une chose possible à la condition de se servir de la même table de conversion que le Ministère. Cependant, il est encore nécessaire pour le SIGDEC de conserver dans ces extraits la possibilité d'utiliser des caractères accentués ou pas. Ceci garantit à tous les utilisateurs de produire des listes intelligibles selon le type d'équipement dont ils disposent.

#### **5.6. Début de la session d'été pour la Formation continue**

Madame Béatrice Plourde nous fait part de la difficulté de déterminer les dates de la session d'été. Ces dates varient selon que l'on parle du financement, des prêts et bourses ou de SPRINT. Pourrait-on fixer une période de référence pour la session d'été dans SIGDEC ?

Le SIGDEC a été développé pour recueillir les clientèles régulières et de la Formation continue. Mais, comme le régime des études collégiales, il est

mieux adapté pour gérer la clientèle dite ordinaire. En ce sens, l'élève qui débute des cours à la fin mai après sa session régulière d'hiver, est déclaré dans la session d'été. Il est donc financé dans l'année financière suivante qui débute en juillet. À la Formation continue, l'élève qui débute sa formation en mai et qui termine en juillet pourrait être déclaré à la session d'hiver ou dans la session d'été. Le SIGDEC a toujours offert beaucoup de flexibilité pour le choix de la session par le collègue, afin de s'adapter à cette réalité de la Formation continue.

Selon certains collèges, il semble qu'il soit préférable de déclarer les élèves par rapport à la session durant laquelle il termine le cours, plutôt que par rapport à la session du début du cours. Cette pratique diminue le nombre de cas qu'il faut régler à la pièce.

Suite à la discussion, nous concluons qu'il est donc préférable de conserver la souplesse actuelle dans la déclaration du SIGDEC en laissant le choix aux collèges de la session à déclarer selon la règle du bon sens qui facilite la meilleure gestion du dossier de l'élève.

## **6. Procédure RSEC**

Monsieur Jean-Pierre Bergeron demande qu'on modifie le fichier de la procédure P053RSEC pour inclure le régime actif de l'élève. Ceci favoriserait l'analyse des dossiers d'admission.

Les représentants du Ministère prennent note de la demande et verront à inclure cette modification dans les futurs plans de développement informatique du secteur primaire-secondaire.

## **7. Procédurier SIGDEC**

Les représentants des collèges font remarquer que certaines parties de la documentation de base du SIGDEC comme le Guide administratif sont nettement obsolètes. Il est donc proposé :

*« que la documentation administrative du SIGDEC soit mise à jour et diffusée le plus tôt possible. »*

Il est également proposé :

*« qu'une formation sur la transmission des clientèles de la Formation continue, les interrelations à faire avec le RFA (Rapport Financier Annuel)*

*et la conciliation des certifications de crédit, soit offerte aux intervenants du réseau. »*

Les deux propositions ont été adoptées à l'unanimité.

## **8. Transmission de la demande d'admission (DA) par le S.R.A.M.**

Monsieur Jean-Pierre Bergeron demande que, lors de la transmission des demandes d'admission par le SRAM, les informations déjà transmises par le collège ne soient pas écrasées. Le collège peut avoir transmis une information plus précise ou plus à jour que le SRAM sur le document officiel, la citoyenneté ou la base d'admission. Ces informations ne devraient pas être écrasées par la retransmission du SRAM.

Le Ministère prend note de cette demande et examinera des solutions qui pourraient corriger ce problème.

## **9. Information**

### **9.1. Passage à l'an 2000**

Les représentants des collèges désirent connaître quand et comment se fera la conversion du SIGDEC à l'an 2000.

Actuellement, des développements sont en cours pour convertir les banques de données du SIGDEC en y ajoutant le siècle. À cette étape, ce changement n'aura aucune répercussion sur les usagers.

Compte tenu que le système SIGDEC est assez âgé (11 ans), nous n'envisageons pas la modification des intrants (par exemple année session) .

Cependant, à l'automne 1998 nous modifierons les listes et les fichiers produits par le SIGDEC pour y ajouter le siècle. Nous maintiendrons jusqu'au tournant du siècle les deux formats de fichiers. Un plan plus détaillé sera fourni au printemps 1998.

### **9.2. Cote de rendement au collégial (CRC) ; cours de mise à niveau**

À partir de janvier 1998, les cotes de rendement au collégial ne seront plus calculées pour les cours de mise à niveau. À la demande du Comité de gestion des BEC nous maintiendrons une liste de cours pour lesquels la CRC ne sera pas calculée.

## **10. Autres sujets**

### **10.1. GIDE**

Monsieur Jean-Pierre Bergeron demande, dans le cas des services régionaux d'admission, d'assouplir la demande de vérification d'un code permanent de GIDE, en fournissant une réponse même si tous les champs de la transaction ne sont pas identiques ou qualifiés de semblables.

La demande sera transmise à la gérante de GIDE pour discuter des assouplissements qui pourraient être faits.

### **10.2. Incitation à la réussite**

Les représentants des collèges voudraient connaître comment sera appliquée la nouvelle réglementation sur les droits spéciaux.

Actuellement une nouvelle annexe du régime budgétaire et financier des cégeps est en rédaction. Cette annexe prévoit qu'à la fin septembre de chaque année, le SIGDEC produira une liste par session et par cégeps des heures pour lesquelles des droits spéciaux auraient dû être perçus. Cette information servira à l'analyse des rapports financiers. Une liste détaillée sera également disponible pour connaître les individus concernés. Tous ces rapports seront disponibles, pour une certaine période, au Ministère et dans les cégeps.

En septembre 1998, les calculs s'effectueront pour les élèves à temps complet dans un programme de DEC ou d'AEC à l'hiver 1998 qui ont eu deux cours et plus non réussis (échec et incomplet) à l'automne 1997. Un certain pourcentage des sommes perçues sera laissé au cégep pour la gestion de la mesure, les mauvaises créances et les cas spéciaux.

## **11. Date de la prochaine réunion**

La prochaine rencontre est prévue à l'automne à Québec.

Ronald Martel  
Secrétaire du Comité  
1997 07 18

**COMPTE RENDU DE LA 31<sup>e</sup> RÉUNION DU COMITÉ DE TRAVAIL  
SUR LE SIGDEC, TENUE AU COLLÈGE MÉRICI**

**LE JEUDI 7 NOVEMBRE 1996**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Gabriel Bélanger	D.G.E.C.
Jean-Pierre Bergeron	S.R.A.M.
Louise Dallaire	D.G.E.C.
Paul Duperron	C.C.F.D.
Claire Labrecque	Collège Mérici
Don Lewis	Cégep Dawson
Claude Maheux	S.R.A.Q.
Ronald Martel	D.G.E.C.
Michel Picard	D.G.E.C.
Béatrice Plourde	Cégep Sainte-Foy
Jacques Poulin	Cégep Édouard-Montpetit
Yves Sicard	D.G.R.I.

**ÉTAIENT ABSENTS :**

Julie Boudreault	Cégep Jonquière
Roger De Serres	Cégep André-Laurendeau
Marcel Lachance	D.G.R.I.

**ORDRE DU JOUR :**

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Départ de monsieur Roland Coté
3. Adoption du compte rendu de la 30<sup>e</sup> réunion tenue le 6 juin 1996
4. Suite au compte rendu de la 30<sup>e</sup> réunion :
  - 4.1. Droit au DEC : Rejet du lot lors de la transaction « 60 » pour une session inactive

- 4.2. Traitement des commandites
  - 4.3. GIDE
  - 4.4. Numéro de cours
5. Composition du Comité SIGDEC
  6. Impact des nouvelles technologies de l'information sur SIGDEC
  7. Internet : quels sont les avantages et les inconvénients?
  8. Autres sujets
    - 8.1. Accès aux fichiers du secondaire.
    - 8.2. Obligation de l'acte de naissance au dossier
  9. Date de la prochaine réunion  
DÎNER
  10. Présentation du nouveau système sur les programmes, les cours et les compétences (GODE)
- 

## **1. Adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté tel que mentionné précédemment.

## **2. Départ de monsieur Roland Côté**

Monsieur Roland Côté prend sa retraite. Nous tenons à remercier ce pionnier du SIGDEC pour son apport aux travaux du Comité et pour son excellente collaboration dans les différentes phases de développement du SIGDEC.

## **3. Adoption du compte rendu de la 30e réunion tenue le 6 juin 1996**

Le compte rendu est adopté avec la modification suivante :

Au point 3.2, **Cours d'été**, on aurait dû lire que lors de l'analyse des états financiers des collèges, la D.R.M.F. ne prélèvera pas le 30 \$ par PES pour cette clientèle. *Il y aura un financement particulier pour ce type de clientèle qui n'est pas imputé à l'enveloppe des cours d'été.*

## **4. Suite au compte rendu de la 30e réunion**

### **4.1. Droit au DEC : Rejet du lot lors de la transaction « 60 » pour une session inactive**

Le Ministère procédera à la correction du système permettant de ne pas rejeter le lot des transactions « 60 » lorsqu'il y a une transaction portant sur une session inactive. Un message d'avertissement sera émis dans cette situation. Le Ministère examinera également la possibilité de permettre la

transmission de droit au DEC sur des sessions inactives.

## 4.2. Traitement des commandites

Monsieur Jacques Poulin nous fait part des échanges qui se sont déroulés au colloque de l'ARCQ. Les registraires se sont entendus sur un projet de traitement des commandites. Ils ont élaboré un court procédurier qui précise les responsabilités de l'émetteur et du récepteur de la commandite notamment en ce qui a trait à la perception des frais de scolarité. Le procédurier comprend une proposition de formulaire commun à utiliser dans le traitement des commandites. Cette approche vise à responsabiliser chacun des collèges participant à une commandite, peu importe les règles de financement. Ce projet doit être présenté à la Commission des affaires pédagogiques par l'exécutif de l'ARCQ.

La proposition finale de l'ARCQ sera soumise au Comité sur le financement et le contrôle des cégeps.

La représentante des collèges privés fait remarquer que le mode de financement des collèges privés diffère des cégeps dans le cas des commandites. La proposition de l'ARCQ devrait en tenir compte.

## 4.3. GIDE

Monsieur Ronald Martel rappelle aux membres du Comité les nouvelles exigences du système GIDE pour décembre 1996. Elles touchent les points suivants :

- *Identification complète des parents*  
Le nom et le prénom de chacun des parents de l'élève doivent être fournis pour une demande de code permanent ou une demande de modification des données d'identification. Cette obligation entre en vigueur même si le S.R.A.M. ne peut temporairement véhiculer le nom du père dans les fichiers transmis aux collèges.
- *Abandon des transactions de type 13*  
Il n'y aura plus de particularité pour les demandes des élèves nés avant 1950. Toutes les demandes seront de type 12 et exigeront l'envoi de documents officiels.
- *Demande de modification de type 22*  
Dans ce type de demande tous les champs devront être

transmis pour que la demande soit acceptée

#### 4.4. Numéros de cours

Monsieur Michel Chevrier présente l'état de discussion sur la codification des cours et expose la position du Ministère dans ce dossier.

De façon générale, le Ministère envisage de remplacer les deux dernières positions du numéro de cours par un chiffre représentant la version du cours. On débiterait la version par la valeur « 50 »; ce choix permettrait d'éviter toute confusion avec les codifications antérieures exprimées en années (00 et 67 à 96) ou en heures-contacts (01 à 35).

En formation générale commune, on propose de codifier les cours de façon à ce que les codes reflètent la progression à l'intérieur de la matière. Par exemple en langue et littérature française :

601-101-04 devient 601-101-50

601-102-04 devient 601-201-50

601-103-04 devient 601-301-50

En formation générale propre, il est suggéré que le code de cours soit considéré comme un code de transmission englobant sous son titre la multiplicité des cours offerts par les collèges pour un objectif donné : le Ministère examine la possibilité soit d'un seul code pour quatre préparations de cours, soit l'utilisation de quatre codes par discipline. Par exemple en philosophie :

340-XXX-03 devient 340-501-50 (ou 340-501-50 à 340-504-50)

Pour la formation générale complémentaire, il est suggéré que le code de cours soit considéré comme un code de transmission englobant sous son titre la multiplicité des cours offerts par les collèges pour un objectif donné; on envisage d'allouer, pour chaque objectif, un seul code par discipline déjà utilisé :

le code de cours se présente ainsi : 7DE-DIS-VV où :

7 = cours complémentaire

= le domaine du cours complémentaire :

D                    1 = Culture scientifique et  
                          technologique  
                          2 = Mathématiques et informatique  
                          3 = Sciences humaines  
                          5 = Arts et esthétique  
                          6 = Langues modernes

E                    = le numéro de l'ensemble du domaine visé

DIS                = le numéro de la discipline du cours ou un code  
                          multidisciplinaire

VV                 = la version du cours

Par exemple : 731-387-50 représente un cours  
complémentaire, dans le premier ensemble du  
domaine des sciences humaines, en sociologie

Concernant la formation spécifique, Il faudra prévoir un plus grand nombre  
de possibilités de codification. Plusieurs solutions sont avancées à savoir :

- Créer de nouvelles disciplines jumelles où les problèmes se posent.
- Remplacer le caractère numérique des disciplines par des codes  
alphanumériques.
- Adopter une codification propre au collège où le code de cours aurait  
la signification suivante :

DIS-NNN-CCC

où :

DIS                = la discipline du cours

NNN              = le numéro de cours tel que codé par le collège

CC                = un code alphanumérique unique par collège

En ce qui a trait à la codification des programmes, le Ministère examine la  
possibilité de codifier à nouveau les programmes dit de « double  
cheminement » pour éviter l'utilisation de codes déjà utilisés par le S.R.A.  
M.

Le Ministère considère également la codification unique d'AEC pour des  
programmes communs développés par un collège mais utilisés par plusieurs  
dans un contexte de consortium collèges-clients. Cependant chaque collège  
utilisateur du même code doit être autorisé au DEC de référence (art. 16 du

RREC).

En ce qui concerne le codification de l'épreuve synthèse. Le Ministère envisage l'utilisation d'un code à huit positions comme le code de cours. Ce code serait unique par programme de DEC.

Ces solutions sont présentement à l'étude. Des décisions devraient être prises avant les fêtes, pour une implantation pour l'automne 1997.

## **5. Composition du Comité SIGDEC**

Monsieur Gabriel Bélanger nous fait part de ses commentaires sur la composition du comité SIGDEC. Il constate que les sujets abordés au Comité concernent presque exclusivement les dossiers des registraires de collèges. Il est très rare que les problèmes soumis soient principalement de nature informatique. Il propose que le Comité soit composé avant tout de registraires selon la répartition qui suit :

- Cégeps :
  - Deux représentants de la région de Montréal.
  - Un représentant de la région de Québec.
  - Un représentant des autres régions.
  - Un représentant des cégeps anglophones.
  - Un représentant de la formation continue.
- Collèges privés agréés aux fins de subventions : un représentant.
- Collèges privés non subventionnés (sous permis) : un représentant.

À ces registraires s'ajoutent les personnes suivantes :

- Un représentant du S.R.A.M.
- Un représentant du S.R.A.Q.
- Un représentant du C.C.F.D.

Après discussion, les membres se rallient à la position de monsieur Bélanger en rappelant que les représentants désignés doivent posséder une excellente connaissance du système de gestion des élèves des collèges. Toutefois des ressources spécialisées en informatique pourraient se joindre au Comité si des sujets plus techniques nécessitaient leur intervention. Au besoin, un sous-comité technique pourrait être formé.

## **6. Impact des nouvelles technologies de l'information sur SIGDEC**

Monsieur Ronald Martel informe les membres du Comité au sujet des orientations du Ministère face aux nouvelles technologies. Les choix ne sont pas encore faits, mais la

tendance est de délester l'ordinateur de forte puissance des travaux d'exploitation de données. Les réseaux de micro-ordinateurs ou de mini-ordinateurs seront privilégiés pour exploiter les données, en raison de la souplesse et la performance des logiciels par rapport à ceux des maxi-ordinateurs.

En ce sens le Ministère envisage de transférer sur une autre plate-forme la production de rapports retenus pour fins budgétaires. Les collèges pourraient obtenir leurs rapports au moyen d'une requête acheminée par courrier Internet. Un prototype sera développé pour évaluer les qualités et les faiblesses d'une telle approche. Si l'expérience est concluante, on procédera à un traitement parallèle pour un certain temps avant d'abandonner les procédures actuelles.

La transmission et les rapports déclarés et non retenus pour fins budgétaires seront conservés sur les supports actuels.

Le Ministère informera les collèges de ses orientations en temps opportun.

## **7. Internet : quels sont les avantages et les inconvénients?**

Monsieur Gabriel Bélanger s'informe auprès des représentants des collèges des avantages et des inconvénients vécus par ceux qui utilisent Internet comme moyen de transmission au Ministère.

A priori les gens sont satisfaits des communications avec Internet (lorsque ça marche). Les échanges sont plus rapides et efficaces.

Parmi les irritants, on mentionne :

- La contrainte de 512 caractères dans la transmission de fichier.
- La difficulté d'imprimer la documentation de SIGDEC. Les imprimantes locales ne traitent plus les lignes en caractère gras et les soulignés. Le transfert par Internet supprimerait peut-être des caractères de contrôles.
- La routine d'encryptage et de décryptage ralentit considérablement les transferts d'information.

Les utilisateurs d'Internet du Comité demandent au Ministère la possibilité d'offrir aux collèges le choix d'utiliser ou non les routines d'encryptage.

## **8. Autres sujets**

### **8.1. Accès au données du secondaire**

Les représentants des collèges souhaitent avoir accès à des informations générales de niveau secondaire. Il s'agit :

- de la table des écoles secondaires (nom et numéro);
- des tables de cours de SÉSAME et de SAGE.

Ces informations leur permettraient de gérer plus efficacement l'admission de leur élèves. Les données pourraient être rafraîchies deux fois par année, soit en septembre et en janvier.

## **8.2. Nécessité du certificat de naissance dans le dossier de l'élève**

Monsieur Claude Maheux indique qu'il est lourd de manipuler, traiter et conserver le certificat de naissance pour chacun des élèves faisant une demande d'admission. En effet, la majorité des élèves sont dans le système québécois depuis leur tendre enfance. Il faudrait trouver un autre moyen de vérifier la citoyenneté de ces élèves que celui de demander, dans tous les cas, un certificat de naissance.

Monsieur Michel Picard dit que l'équipe de vérificateurs physiques examine actuellement la possibilité de trouver un outil de vérification de la citoyenneté qui serait plus automatisé.

Les représentants des collèges sont d'accord avec les arguments avancés et formulent unanimement la proposition suivante :

*« que le Ministère trouve un moyen autre que la conservation d'un document officiel au dossier pour vérifier la citoyenneté canadienne de la majorité des élèves fréquentant les collèges et ce, avant juin 1997. »*

## **9. Date de la prochaine réunion**

La prochaine rencontre est prévue en avril ou en mai au S.R.A.M.

## **10. Présentation du nouveau système sur les programmes, les cours et les compétences (GODE).**

Monsieur Michel Chevrier et Louis Daigle de la DGEC présentent le prototype sur la Gestion des Objets D'Études (GODE) au Ministère. Ce système sera implanté au printemps 1997 sous le nom de SOBEC (Système de gestion des OBjets d'Études au Collégial). Il remplacera les tables des programmes des compétences et des cours du système SIGDEC, en y ajoutant la dimension des relations entre les différentes tables. Ce

système permettra, notamment, de connaître les compétences ou les cours rattachés à un programme ministériel ou d'établissement.

Ce système sera logé sur micro-ordinateur et les collèges pourront accéder aux tables (incluant les tables de relations) ainsi qu'à certaines requêtes, via Internet. Les tables actuelles de programmes, compétences et cours continueront d'être mises à jour dans SIGDEC à l'aide du nouveau système (SOBEC). Elles seront accessibles via le SIGDEC tant que le système SIGDEC ne sera pas connecté aux nouvelles tables de SOBEC. Pendant quelques années, les collèges auront accès aux mêmes tables par des moyens différents. Cependant les tables de SOBEC seront les références officielles et seulement ce système offrira les relations entre les différentes tables.

Ronald Martel  
Secrétaire du Comité  
1997 03 03

**COMPTE RENDU DE LA 30<sup>e</sup> RÉUNION DU COMITÉ DE TRAVAIL  
SUR LE SIGDEC, TENUE AU CÉGEP DAWSON.**

**LE JEUDI 6 JUIN 1996**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Gabriel Bélanger	D.G.E.C.
Jean-Pierre Bergeron	S.R.A.M.
Julie Boudreault	Cégep Jonquière
Roger De Serres	Cégep André-Laurendeau
Paul Duperron	C.C.F.D.
Claire Labrecque	Collège Mérici
Marcel Lachance	D.G.R.I.
Don Lewis	Cégep Dawson
Claude Maheux	S.R.A.Q.
Ronald Martel	D.G.E.C.
Michel Picard	D.G.E.C.
Jacques Poulin	Cégep Édouard-Montpetit
Yves Sicard	D.G.R.I.

**ÉTAIENT ABSENTS :**

Roland Côté	S.R.A.S.L.
Louise Dallaire	D.G.E.C.
Béatrice Plourde	Cégep Sainte Foy

**ORDRE DU JOUR:**

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Adoption du compte rendu de la 29<sup>e</sup> réunion tenue le 27 mars 1996
3. Suite au compte rendu de la 29<sup>e</sup> réunion :
  - o 3.1. Transmission du droit au DEC

- 3.2. Cours d'été
  - 3.3. Proposition du traitement des commandites
  - 3.4. Numéro de cours
4. GIDE
  5. Développement informatique 1996-1997
  6. Certificat de sélection du Québec
  7. Autres sujets
    - 7.1. SPRINT
    - 7.2. Réseau de télécommunication
  8. Date de la prochaine réunion
- 

## **1. Adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté tel que mentionné précédemment.

## **2. Adoption du compte rendu de la 29<sup>e</sup> réunion tenue le 27 mars 1996**

Le compte rendu est adopté à l'unanimité.

## **3. Suite au compte rendu de la 29<sup>e</sup> réunion**

### **3.1. Transmission du droit au DEC**

Les représentants des collèges au Comité de gestion des BEC, tenu à Montréal le 2 mai 1996, ont obtenu le report de la date de transmission du droit au DEC du 19 janvier au 24 janvier 1997.

Au sujet de la transmission du droit au DEC, monsieur Jacques Poulin demande s'il ne serait pas possible de ne pas rejeter le lot des transactions « 60 » lorsqu'il y a une transaction portant sur une session inactive. Un message d'avertissement serait suffisant. La demande est prise en considération par les représentants du Ministère.

### **3.2. Cours d'été**

Monsieur Gabriel Bélanger rappelle que les élèves en fin de DEC à la session d'été ont droit à la gratuité scolaire.

Il n'y a aucun changement dans la déclaration de cette clientèle. Toutefois, l'indicateur de situation particulière doit être présent dans la déclaration de

la fiche d'inscription (FI). Ceci permettra de distinguer dans les rapports actuels de la série 62, les PES comptabilisées dans l'enveloppe des cours d'été pour la clientèle à temps plein (incluant les fins de DEC), de celle des élèves à temps partiel.

Lors de l'analyse des états financiers des cégeps, la D.R.M.F. ne prélèvera pas le 30 \$ par PES pour la clientèle en temps plein ou en fin de DEC. Il y aura un financement additionnel si le maximum de l'enveloppe des cours d'été a déjà été atteint.

Les représentants des collèges font remarquer à nouveau que les changements aux règles budgétaires ou administratives touchant les étudiants de la session d'été, devraient être annoncés officiellement aux collèges avant le 31 janvier de chaque année. C'est un délai raisonnable pour adapter leur mécanisme de gestion et pour informer à temps les élèves, s'il y a lieu.

### **3.3. Proposition du traitement des commandites**

Le sous-comité formé lors de la dernière rencontre s'est réuni au mois de mai 1996. Une nouvelle proposition a été avancée. Cette proposition ne change en rien la façon de transmettre. Elle se résume dans les points majeurs suivants :

- Le collège commanditaire transmet une fiche d'inscription (FI) dans un programme autorisé et une inscription-cours (IC) pour le cours commandité. Il indique que le cours est suivi dans un autre établissement et spécifie la composante de formation du cours.
- Le collège commandité transmet une fiche d'inscription (FI) précisant le collège commanditaire ainsi qu'une inscription-cours (IC) et un résultat scolaire (BCU).
- Le financement revient en entier (« A » et « E » dans les cégeps) au collège qui reçoit l'élève en commandite.
- Le collège commanditaire ne reçoit aucun financement. Il doit toujours percevoir les frais. Il reçoit la pénalité prévue à l'annexe budgétaire « F103 », s'il omet de déclarer le cours envoyé en commandite ou s'il commandite un cours hors

programme ou un cours d'une AEC au régulier.

Cette façon de faire s'applique, mutatis mutandis, aux collèges privés.

La proposition a été présentée aux membres du Comité mixte sur les affaires matérielles et financières des cégeps (COMIX) par monsieur Roger De Serres. Cette présentation a été reçue sans enthousiasme par les directeurs des services administratifs des cégeps. La gestion des commandites ne fait pas partie de leur préoccupation quotidienne.

La proposition a également été amenée au Comité d'harmonisation des données à la D.G.E.C. Les membres de ce comité considèrent que le modèle peut favoriser le respect par les collèges des règles de commandite. Cependant, le Ministère devra investir beaucoup dans la modification des systèmes informatiques et dans la gestion de pénalités sans y retrouver vraiment d'avantages.

Les représentants des collèges admettent que le non respect de la transmission des commandites par le collège commanditaire peut être causé par des problèmes administratifs dans la gestion des commandites. Ils trouvent cependant anormal que le collège commandité fasse les frais des pénalités parce que le collège commanditaire n'a pas transmis les informations au SIGDEC. Le transfert des pénalités au collège commanditaire responsabiliserait le collège fautif.

Les représentants du Ministère font remarquer que la manière de fonctionner de la procédure P053RBLN ne permet pas d'appliquer les pénalités au collège commanditaire s'il n'a pas transmis d'information. Il faudrait appliquer un traitement spécifique en dehors de la procédure de rapports pour fins budgétaires. Ceci représente quand même une situation acceptable pour les collèges.

Madame Julie Boudreault trouve cependant dommage de retirer le financement au collège commanditaire qui fait bien son travail. Elle se demande si une solution administrative ne pourrait pas être trouvée pour assurer une gestion correcte des commandites.

***Les représentants des collèges recommandent majoritairement que le Ministère examine les impacts dans le système de l'application de la solution proposée.***

### **3.4. Numéros de cours**

Le sous-comité sur la codification des objets d'études mis en place à la rencontre de mars dernier, s'est réuni en mai 1996. Il est formé de madame Nicole Raymond présidente de l'A.R.C.Q. et de messieurs Jacques Poulin, registraire, Marcel Lachance, D.G.R.I. et Michel Chevrier, D.G.E.C.

Les membres sont d'accord sur la réduction, dans la mesure du possible, du nombre de codes de cours. C'est pourquoi, ils conseillent d'abord d'utiliser les deux dernières positions du code de cours pour indiquer la version du cours plutôt que le nombre d'heures-contact.

Également, les membres proposent que, dans le cas de la formation générale propre, le Ministère détermine un certain nombre de codes de cours numériques qui pourraient être utilisés par tous les collèges. Ce nombre pourrait être le même que le nombre de regroupement par compétence effectué dans l'allocation des enseignants des cégeps. Ceci impliquerait quatre (4) numéros de cours par compétence en langue et littérature et en philosophie (humanities) et deux (2) numéros par compétence en langue seconde.

Pour la formation générale complémentaire, on envisage l'utilisation de onze (11) codes « réseau » par discipline attribués provincialement. Sur ce dernier point, les discussions ne sont pas terminées.

Concernant l'utilisation des substitutions, les membres du Sous-comité suggèrent la mise en place d'une banque des substitutions de cours qu'un collège décide d'accorder. Cette banque serait alimentée par les collèges et pour les collèges. Elle faciliterait l'étude des dossiers d'élèves lors des changements de collèges ou de programmes.

Dans une rencontre ultérieure, on tentera de finaliser une proposition pour la codification de la formation générale complémentaire et de la formation spécifique. Les solutions recherchées visent à conserver le plus possible une approche « réseau ».

#### **4. GIDE**

Monsieur Ronald Martel rappelle aux membres du Comité les nouvelles exigences du système GIDE pour l'automne 1996. Elle touchent les points suivants :

- *Les autres prénoms*  
Même s'il est facultatif pour les collèges de transmettre ces

informations, les systèmes de collèges devraient être en mesure de les fournir et de les recueillir lorsque retournées par le système GIDE.

- *Identification complète des parents*

Le nom et le prénom de chacun des parents de l'élève doit être fourni pour une demande de code permanent ou une demande de modification des données d'identification. Cette obligation entre en vigueur même si le S.R.A.M. ne peut temporairement véhiculer le nom du père dans les fichiers transmis aux collèges.

- *Abandon des transactions de type 13*

Il n'y aura plus de particularité pour les demandes des élèves nés avant 1950. Toutes les demandes seront de type 12 et exigeront l'envoi de documents officiels.

- *Demande de modification de type 22*

Dans ce type de demande tous les champs devront être transmis pour que la demande soit acceptée.

Après discussion, il a été convenu que le meilleur moment pour implanter ces nouvelles obligations serait la fin du mois de novembre 1996.

## 5. Développement informatique 1996-1997

Monsieur Ronald Martel présente les principales activités de développement informatique prévues au Ministère en rapport avec le SIGDEC.

Tout d'abord concernant la Gestion des objets d'études à savoir les tables de programmes, compétences et cours, un prototype est en implantation à la DGEC. Ce prototype permet de bien cerner les besoins. En parallèle une architecture préliminaire, pour le développement d'un système relationnel sur les objets d'études, est en cours. On peut s'attendre à la livraison de certaines parties d'un nouveau système au printemps 1997.

En rapport plus directement avec le SIGDEC, on prévoit principalement les travaux suivants :

- Ajout du régime de sanction dans la transaction « 60 »;
- Possibilité de créer des fichiers avec ou sans caractères condensés;
- Ajustements de la procédure P053RBLN visant à :
  - exploser le message **INSCRIPTION NON CONFORME** en message plus précis;
  - mentionner les numéros de collèges impliqués dans les FI et IC non retenues;
  - ajouter un total global pour les listes par cours 62-BA à BX et 65-CA à CX;

- ajouter une liste par programme pour la clientèle SPRINT au privé;
- modifier la façon de compter les élèves dans les séries 62 et 65.
- Adaptation aux règles budgétaires 1996-1997 à savoir :
  - permettre l'inscription d'élèves dans des programmes hors-programme pour les collèges privés, à partir de l'automne 1996;
  - obliger la réussite d'un cours pour le financement de la reconnaissance des acquis (évaluation et formation manquante);
  - permettre la transmission de la formation manquante pour la reconnaissance des acquis scolaires (reprise de cours échoué). Ceci implique l'ajout d'un nouveau mode de formation pour les cégeps seulement.

## **6. Certificat de sélection du Québec**

Suite à la question d'un des membres, il est précisé que lorsqu'un élève est admis avec ce certificat, le collège doit en faire le suivi. Il doit s'assurer que l'élève, encore au collège après la date d'expiration inscrite sur le certificat de sélection, a obtenu son statut d'immigrant reçu.

## **7. Autres sujets**

### **7.1. SPRINT**

Monsieur Gabriel Bélanger rappelle l'obligation de bien transmettre au SIGDEC l'indicateur de programme particulier SPRINT pour tous les élèves participant à ce programme. Le Ministère se sert de cette information pour récupérer les sommes prévues pour cette mesure à la S.Q.D.M. L'omission de cette déclaration contribue à réduire les allocations pour l'ensemble du réseau collégial.

### **7.2. Réseau de télécommunication**

Monsieur Ronald Martel informe les membres que la sous-ministre à l'enseignement collégial, madame Pauline Champoux-Lesage, a envoyé le 27 mai 1996 aux directrices générales et aux directeurs généraux des collèges, une lettre les informant de la mise en place d'une structure d'accueil permettant de recevoir des transmissions de données en utilisant un protocole de communication adapté au réseau *Internet*. Elle les invitait à

s'assurer de pouvoir transmettre par téléinformatique, après le 1er juillet prochain, les informations requises par le Ministère. Elle mentionnait les noms des personnes-ressources à contacter pour obtenir des renseignements additionnels.

Dans les prochaines semaines, la D.G.E.C. expédiera à chaque responsable de l'informatique des collèges un document intitulé « **Guide d'utilisation : structure d'accueil Internet** ». Ce document décrit les principales composantes de la structure d'accueil *Internet* et leurs procédures d'utilisation.

## **8. Date de la prochaine réunion**

La prochaine rencontre est prévue pour le 3 octobre 1996 au Collège Mérici.

Ronald Martel  
Secrétaire du Comité  
1996 07 09

# COMPTE RENDU DE LA 29<sup>e</sup> REUNION DU COMITE DE TRAVAIL

## SUR LE SIGDEC, TENUE AU S.R.A.Q.

LE MERCREDI 27 MARS 1996

### ÉTAIENT PRÉSENTS :

Gabriel Bélanger	D.G.E.C.
Jean-Pierre Bergeron	S.R.A.M.
Julie Boudreault	Cégep Jonquière
Michel Chevrier	D.G.E.C.
Roland Côté	S.R.A.S.L.
Roger De Serres	Cégep André-Laurendeau
Claire Labrecque	Collège Mérici
Marcel Lachance	D.G.R.I.
Don Lewis	Cégep Dawson
Claude Maheux	S.R.A.Q.
Ronald Martel	D.G.E.C.
Robert Meilleur	C.C.F.D.
Michel Picard	D.G.E.C.
Béatrice Plourde	Cégep Sainte Foy
Jacques Poulin	Cégep Édouard-Montpetit
Yves Sicard	D.G.R.I.

### ÉTAIENT ABSENTS :

Louise Dallaire	D.G.E.C.
Paul Duperron	C.C.F.D.

### ORDRE DU JOUR:

1. Bienvenue aux nouveaux membres

2. Adoption de l'ordre du jour
  3. Adoption du compte rendu de la 28e réunion tenue le 1er juin 1995
  4. Suite au compte rendu de la 28e réunion :
    - 4.1. Transmission du droit au DEC
    - 4.2. Sessions de formation pour les collèges et les écoles gouvernementales
    - 4.3. GIDE
    - 4.4. Financement de la formation générale propre
    - 4.5. Programme particulier pour les adultes (collèges privés)
    - 4.6. Nouveaux cours de la réforme Garon
    - 4.7. Plages de code pour les cours
  5. Commandites
    - 5.1. Cours d'été
    - 5.2. Proposition du traitement des commandites
  6. Numéros des cours
  7. Calendrier des opérations du SIGDEC
  8. Structure d'accueil universitaire (080.04)
  9. Financement des AEC (commandite)
  10. Code d'activité d'un cours
  11. Double fiche d'inscription
  12. Autres sujets
    - 12.1. Fichier avec champs numériques non compressés
    - 12.2. Certificat de naissance du Québec
    - 12.3. Intégration des résultats aux épreuves ministérielles dans le dossier de l'élève au SIGDEC
  13. Date de la prochaine réunion
- 

## **1. Bienvenue aux nouveaux membres**

Monsieur Gabriel Bélanger présente deux nouveaux membres sur le comité: madame Julie Boudreault conseillère pédagogique à l'organisation scolaire au cégep de Jonquière et madame Béatrice Plourde adjointe au coordonnateur du Service de la formation continue au cégep de Sainte Foy. Un autre représentant des collèges privés se joindra au prochain comité.

## **2. Adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté tel que mentionné précédemment.

## **3. Adoption du compte rendu de la 28e réunion tenue le 1er juin 1995**

Le compte rendu est adopté à l'unanimité.

## **4. Suite au compte rendu de la 28e réunion**

### **4.1. Transmission du droit au DEC**

Concernant le report de la transmission des données sur le droit au DEC du 20 janvier au premier février, monsieur Gabriel Bélanger demande aux collèges de contacter leurs représentants au comité de gestion des BEC pour obtenir la modification au calendrier à la C.R.E.P.U.Q. Les représentants des collèges à ce comité sont madame Diane Brien du cégep Lionel Groulx, messieurs Serge Racicot du cégep Saint Laurent et André Blais du collège André Grasset. Le comité se réunira le 2 mai 1996.

### **4.2. Sessions de formation pour les collèges et les écoles gouvernementales**

Les sessions de formation sur les modifications à la transmission et les nouveaux rapports à des fins budgétaires de la procédure P053RBLN ont eu lieu aux dates suivantes :

- Cégeps
- 21 novembre 1995 à Drummondville
- 29 et 30 novembre 1995 au cégep Vieux Montréal
- 23 novembre et 7 décembre 1995 au Cégep Limoilou
- Collèges privés subventionnés
- 12 décembre 1995 aux bureaux du Ministère à Montréal
- 14 décembre 1995 au collège Mérici à Québec
- Collèges privés non subventionnés et les écoles gouvernementales
- 16 janvier 1996 dans les bureaux du Ministère à Québec
- 17 janvier 1996 dans les bureaux du Ministère à Montréal

### **4.3. GIDE**

Concernant l'utilisation par le S.R.A.M. d'un affidavit comme document officiel pour la demande de code permanent, les représentants du système GIDE au Ministère considèrent qu'il peut être **acceptable à la condition de contenir tous les éléments du formulaire reconnu par le Ministère.**

Monsieur Jean-Pierre Bergeron du S.R.A.M. rappelle que son système informatique ne pourra être modifié en vue d'ajouter le nom du père pour la mise en force de cette obligation dans GIDE en septembre 1996.

Les représentants de GIDE désirent informer les collèges qu'en raison de contraintes budgétaires, la documentation technique pour la transmission informatique des demandes de codes permanents ne sera pas mise à jour et envoyée aux usagers du système. L'information déjà transmise à chacun en mai 1995 est celle qui doit être utilisée.

#### **4.4. Financement de la formation générale propre.**

Le partage des cours de formation générale propre en langue et littérature, philosophie (Humanities) visant l'atteinte de la compétence 000K en quatre cours dans le mode de financement des enseignants correspond essentiellement à des contraintes budgétaires.

#### **4.5. Programme particulier pour les adultes (collèges privés)**

Le Ministère envisage, pour l'automne 1996, l'utilisation d'un code de programme dit hors-programme, pour la transmission des élèves des collèges privés qui cheminent dans une approche par cours plutôt que par programme. Ces activités de nature hors-programme seraient financées dans l'enveloppe à temps partiel comme cela se fait pour les cégeps.

#### **4.6. Nouveaux cours de la réforme Garon**

Les nouveaux cours ont été insérés dans le table de cours pour le 15 juin tel que demandé.

#### **4.7. Plages de codes pour les cours d'établissement**

La liste des plages de codes pour les cours d'établissement a été rendue disponible. Les représentants des collèges au comité demandent qu'une nouvelle publication de la liste soit faite en indiquant le numéro du collège en plus du nom du collège à qui la plage de code a été accordée.

### **5. Commandites**

#### **5.1. Cours d'été**

Monsieur Roger De Serres fait remarquer que la coutume établie dans les

collèges veut que le collège commanditaire ne transmette pas de fiche d'inscription (FI), ni d'inscription-cours (IC) pour la session d'été. Seul le collège commandité transmet l'information, étant donné qu'il est le seul à être financé dans l'enveloppe d'été.

Maintenant selon les termes de l'annexe budgétaire F104, les PES pondérées sont nécessaires pour le calcul de l'enveloppe d'été. Or les renseignements pour calculer les PES pondérées, soit le type de composante de formation et le programme, sont transmises par le collège commanditaire.

Doit-on désormais demander au collège commanditaire de transmettre la FI et la IC ou doit-on permettre, exceptionnellement pour la session d'été, la transmission de ces renseignements par le collège commandité?

Suite à la discussion, il est convenu que désormais le collège commanditaire transmettrait les commandites à la session d'été de la même façon qu'il le fait actuellement pour les autres sessions.

On demande donc à la D.G.E.C. d'informer au plus tôt le réseau de cette décision, afin que la façon de faire des collèges puisse s'adapter avant l'ouverture de la session d'été.

Monsieur Jacques Poulin demande si la D.G.E.C. (D.R.M.F.) entend toujours demander aux collèges d'accorder le droit à la gratuité pour les élèves en fin de DEC à la session d'été. Il est déjà tard pour les collèges d'appliquer cette directive dès la session d'été 1996 qui commence à la fin mai. Les collèges ne peuvent modifier leur pratique administrative pour chaque document de travail présenté par la D.G.E.C. au comité mixte sur les affaires matérielles et financières des cégeps.

## **5.2. Proposition du traitement des commandites**

Au nom de plusieurs collèges membres du S.R.A.M., monsieur Roger De Serres propose une nouvelle manière de traiter les commandites. Sommairement, cette proposition se résume dans les quatre points principaux suivants :

- Le collège commanditaire ne transmet pas d'inscription-cours pour le cours commandité.
- Le collège commandité transmet une fiche d'inscription (FI) précisant le collège commanditaire et le programme de l'élève. Il transmet également une

inscription-cours (IC) en indiquant le type de composante de formation.

- La vérification de l'autorisation du programme transmis par le collège commandité devra se faire en fonction du collège commanditaire.
- Le financement reviendra en entier au collège qui reçoit l'élève en commandite. Par contre, le collège commanditaire pourra bénéficier du fait que l'élève envoyé en commandite pourrait obtenir son statut de temps plein à cause de cette commandite.

Cette façon de faire n'enlève pas l'obligation de fournir le formulaire de commandite. Le formulaire devient nécessaire pour faire connaître les renseignements requis pour le financement et les autres obligations inhérentes à la commandite.

Les membres du comité se montrent ouverts à étudier cette suggestion et propose la formation d'un sous-comité pour analyser et bonifier cette proposition. Le comité devra, à tout le moins, être formé du proposeur, de représentants du C.C.F.D., du Ministère et du réseau privé.

## 6. Numéros de cours

Monsieur Jacques Poulin nous fait part des problèmes que pose la prolifération des nouveaux numéros de cours. Il comprend que le nouveau régime des études collégiales veut donner plus d'autonomie aux collèges mais il regrette qu'on multiplie sans raison les codes pour des cours qui, à peu de détails près, sont identiques pour l'atteinte d'une même compétence.

Par exemple, pour le premier ensemble en anglais, formation générale propre, on retrouve 155 numéros de cours différents dont une vingtaine ont le nom significatif ANGLAIS 2. Également pour les cours de langue permettant d'atteindre la même compétence, soit *communiquer dans une langue moderne de façon restreinte*, on retrouve 80 cours d'espagnol intitulés pour la plupart ESPAGNOL I. On y retrouve également des cours intitulés ESPAGNOL INTERMÉDIAIRE ou ESPAGNOL III.

Pourquoi le Ministère n'attribuerait-il pas, dans ces situations, un certain nombre de cours un peu comme pour les cours d'éducation physique. Chacun sait que pour un même code de cours d'éducation physique, il y a une multitude de façon d'atteindre le même objectif et de respecter les mêmes standards.

Le nombre considérable de codes qui signifient la même chose, rend très difficile

l'analyse de dossier des élèves qui viennent d'un autre collège. Cette approche fait disparaître en quelque sorte la notion de réseau collégial qui permettait une mobilité facile des élèves à l'intérieur du réseau parce que le même code de cours était utilisé. Maintenant, chaque collège a son ensemble de codes un peu comme dans les universités.

Cette nouvelle codification fera proliférer, dans la banque du SIGDEC et dans les bulletins, le nombre de substitutions et d'équivalences.

Monsieur Michel Chevrier de la Direction des affaires éducatives informe les membres du comité qu'un nouveau système sur les objets d'études (programme, compétence, cours) est en élaboration. Ce nouveau développement n'exclut pas la possibilité de faire des ajustements à la codification.

On demande donc à Monsieur Chevrier de former un sous-comité avec les représentants que pourrait lui désigner la présidente de l'Association des registraires des collèges du Québec (A.R.C.Q.). Ce groupe pourra examiner les problèmes que soulèvent la nouvelle codification des objets d'études dans le réseau et proposer des solutions qui pourraient répondre aux besoins des collèges et du Ministère.

## **7. Calendrier des opérations du SIGDEC**

Monsieur Gabriel Bélanger demande le point de vue des membres du comité pour préparer le prochain calendrier des opérations. Voici les principales dates sur lesquelles il y a eu **consensus** pour la prochaine année scolaire.

- Session d'automne 1996

Vers le 7 novembre 1996, il y aura lecture des données des collèges publics et privés pour la D.R.M.F. en vue d'ajuster la programmation budgétaire. Cette lecture ne prévoit aucune signature de rapports ni de gel de données.

La signature des rapports devra se faire pour le 14 février 1997 et le gel des données aurait lieu le 28 février 1997.

- Session d'hiver 1997

Pour les collèges privés, la lecture des données servant à l'allocation budgétaire sera le 3 mars 1997. Pour les collèges publics, la lecture se fera le 18 mars 1997.

Il ne faut pas oublier que, comme d'habitude, la C.R.E.P.U.Q., le S.R.A.M. et le S.R.A.Q. ont besoin des inscriptions-cours de la session d'hiver pour le 1er mars.

Il est également convenu que la signature des rapports pour la session d'hiver se fera cette année à la **fin de juillet 1997**. Les données seront gelées à la mi août 1997. Cela concerne autant les effectifs de l'enseignement régulier que ceux de la formation continue.

## **8. Structure d'accueil universitaire (080.04)**

Les cours préalable aux études universitaires sont financés et servent à l'établissement du statut de l'élève s'ils sont donnés dans le cadre d'un programme.

Pour les cégeps, si les cours de structure d'accueil universitaire ne sont pas donnés dans le cadre d'un programme, ils doivent être déclarés dans le code 080.04. Il s'agit d'un code de programme dit hors-programme. Si les cours sont offerts à l'enseignement régulier aux sessions d'automne et d'hiver, ils sont pris en compte dans le calcul de l'enveloppe EREG, mais il y a récupération dans l'enveloppe A selon les termes de l'annexe budgétaire F103. Si les cours sont déclarés à la formation continue, les PES sont comptabilisées dans l'enveloppe à temps partiel.

Pour les collèges privés, toutes les déclarations doivent se faire dans le cadre d'un programme actuellement.

Pour assurer une meilleure qualité des renseignements dans le SIGDEC, des représentants des collèges suggèrent de considérer les cours préalables aux études universitaires, déclarés dans le code de programme 080.04 au régulier, finançables comme dans un programme de DEC.

## **9. Financement des AEC (commandites)**

Lorsqu'un cours est commandité dans le cadre d'une AEC et qu'il est déclaré avec une source de financement 10, on retrouve dans le rapport 41G-63-NA le message INSCRIPTION NON CONFORME. Cette situation est désagréable, puisque la transmission force le collège commanditaire à transmettre une source de financement 10, si l'élève est à temps complet, alors qu'il n'a aucun financement.

Monsieur Ronald Martel répond que des modifications seront apportées à la transmission et que le message trop général INSCRIPTION NON CONFORME sera transformé en plusieurs messages précis. De même la transmission sera ajustée pour permettre la source de financement à blanc dans cette situation.

## **10. Code d'activité d'un cours**

Le passage de la valeur 3 à 8 du code d'activité d'un cours pour signifier son retrait progressif est beaucoup trop compliqué. Les représentants des collèges souhaitent qu'on le remplace dans une année-session de fin d'activité.

Monsieur Chevrier indique que, dans la refonte du système sur les objets d'études, cet élément de donnée devait être révisé dans le même sens que les collèges le désirent.

## **11. Double fiche d'inscription**

Des représentants des collèges demandent pourquoi il n'est pas possible de régler les multi-inscriptions avant le gel des données dès que les collèges fournissent les pièces justificatives. On demande au Ministère d'examiner la possibilité d'assouplir cette règle de fonctionnement du système SIGDEC.

## **12. Autres sujets**

### **12.1. Fichier avec champs numériques non compressés**

Madame Claire Labrecque demande qu'on ajuste le système SIGDEC pour que les fichiers produits ne contiennent plus de caractères condensés. Ce type de caractères utilisés dans les fichiers de format variable et dans la table des cours cause des ennuis lors de leur traitement sur les ordinateurs personnels (PC) utilisés par les collèges. Ceci affecte plus particulièrement les usagers de COBA .

Monsieur Ronald Martel répond que le Ministère a placé cette activité dans son plan de travail informatique 1996-1997. La majorité des procédures du SIGDEC pourrait offrir dès l'automne 1996, selon le choix de l'utilisateur, la possibilité de fournir les fichiers avec ou sans caractères condensés.

### **12.2. Certificat de naissance du Québec**

Un représentant des collèges nous indique qu'après consultation auprès d'une avocate du registre d'état civil, le vérificateur externe dans son collège lui affirme que le certificat de naissance émis par le Québec n'est pas une preuve de citoyenneté canadienne.

Sans vouloir entrer dans des discussions sur la légalité, monsieur Michel Picard qui fait de la vérification physique des collèges rappelle que l'équipe de vérificateurs physiques de la D.G.E.C. considère comme correct les certificats de naissance qui indiquent le lieu de naissance. Ceci comprend les certificats de naissance émis par les paroisses avant le premier janvier 1994.

Si la façon de faire devait être modifiée, suite à un avis légal donné au Ministère, les collèges recevraient les directives appropriées.

### **12.3. Intégration des résultats aux épreuves ministérielles dans le dossier de l'élève au SIGDEC**

Monsieur Marcel Lachance de la DGRI dépose un document concernant l'insertion d'une remorque ÉPREUVE dans la banque élève. Cette remorque contiendra pour chaque épreuve ministérielle complétée par l'élève, la session de passation, les résultats à chacun des regroupements de critères, le résultat final et le verdict. L'image du dossier de l'élève sur papier et sur fichier sera transformée dans ce sens. Il est à remarquer que, en plus de la nouvelle remorque, la partie fixe de l'image de dossier sera allongée. Ces modifications seront en vigueur à la fin juin 1996.

Afin d'informer les collègues sur les prochaines modifications du système SIGDEC, nous mettrons prochainement à la disposition des collègues un nouveau tome (i1) intitulé « changement à venir » dans la procédure P053DOCR.

### **13. Date de la prochaine réunion**

La prochaine rencontre est prévue pour le 6 juin 1996 au cégep Dawson.

Ronald Martel  
Secrétaire du Comité  
1996 04 30

**COMPTE RENDU DE LA 28<sup>e</sup> RÉUNION DU COMITE DE TRAVAIL  
SUR LE SIGDEC, TENUE AU SRAM**

**LE JEUDI 1<sup>er</sup> JUIN 1995**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Gabriel Bélanger	D.G.E.C.
Jean-Pierre Bergeron	S.R.A.M.
Roland Côté	S.R.A.S.L.
Louise Dallaire	D.G.E.C.
Roger De Serres	Cégep André-Laurendeau
Paul Duperron	C.C.F.D.
Yvon Giroux	Cégep Maisonneuve
Marcel Lachance	D.G.R.I.
Don Lewis	Cégep Dawson
Claude Maheux	S.R.A.Q.
Ronald Martel	D.G.E.C.
Francine Pilon	Collège André Grasset
Jacques Poulin	Cégep Édouard-Montpetit
Yves Sicard	D.G.R.I.

**ÉTAIENT ABSENTS :**

André Beaubien	Cégep de Trois-Rivières
Claire Labrecque	Collège Mérici

**ORDRE DU JOUR:**

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Adoption du compte rendu de la 27<sup>e</sup> réunion tenue le 16 mars 1995
3. Suite au compte rendu de la 27<sup>e</sup> réunion
  - o 3.1. Session du programme d'études

- 3.2. Transmission du Droit au DEC
  - 4. Implantation des nouveautés pour l'automne 1995
    - 4.1 Ajout ou modification d'éléments de données pour la transmission
    - 4.2 Disponibilité des nouveaux rapports pour la déclaration de clientèles
  - 5. Session de formation à l'automne 1995 pour les collègues
  - 6. Codification des anciens CEC devenus des AEC
  - 7. GIDE
  - 8. Financement des AEC
  - 9. Code d'activité d'un cours
  - 10. Impression des avis de changements
  - 11. Autres sujets
    - 11.1. Cote de rendement au collégial
    - 11.2. Financement de préalables universitaires
    - 11.3. Financement de la formation générale propre
    - 11.4. Numéro de programme particulier pour les adultes
    - 11.5. Nouveaux cours de la réforme Garon
    - 11.6. Plages de codes pour les cours d'établissement
  - 12. Départ pour la retraite de trois membres du comité SIGDEC
  - 13. Date de la prochaine réunion
- 

## **1. Adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté par l'ajout de quelques autres sujets au point 11 tel que mentionné précédemment.

## **2. Adoption du compte rendu de la 27e réunion tenue le 16 mars 1995**

Le compte rendu est adopté à l'unanimité.

## **3. Suite au compte rendu de la 27e réunion**

### **3.1. Session du programme d'études**

La formation d'un sous-comité visant à établir une méthode pour déterminer les critères de classification des élèves par session de programme d'études, est remise à l'automne 1995. La responsabilité de ce sous-comité est confiée au secteur des études de la Direction de la recherche et du développement de la DGEC.

### **3.2. Transmission du Droit au DEC**

L'intervention demandée à la dernière réunion du Comité visant à déplacer la date de fin de transmission au SIGDEC des données sur le droit au DEC pour les élèves terminant à la session d'automne, sera effectuée à la prochaine réunion du Comité de gestion des BEC du 13 juin 1995.

Monsieur Gabriel Bélanger qui représente la DGEC sur ce Comité, fera mettre à l'ordre du jour la proposition du Comité demandant de déplacer l'échéance du 20 janvier pour le 1er février.

#### **4. Implantation des nouveautés pour l'automne 1995**

Messieurs Marcel Lachance et Ronald Martel font le point sur l'avancement des travaux de modifications prévues à la transmission et à la fonction de calcul des données aux fins d'allocations pour l'automne 1995. Les changements visent à rendre ces fonctions conformes à l'annexe F003 du « Régime budgétaire et financier des cégeps » et à l'annexe 002 du « Régime budgétaire et financier des établissements privés », tout en permettant la mise en place du calcul des PES pondérées par programme.

Un document décrivant les champs d'information et fournissant des exemples de rapports est déposé. Les membres sont invités à faire l'examen du document et à fournir par la suite leurs commentaires à messieurs Lachance ou Martel.

##### **4.1. Ajout ou modification d'éléments de données pour la transmission**

Le document déposé présente avec plus d'exactitude qu'à la dernière rencontre la description de nouveaux champs d'information et plus précisément les règles de validation qui seront appliquées.

##### **4.2. Disponibilité de nouveaux rapports pour la déclaration de clientèles**

Les rapports pour fins d'allocation budgétaire seront disponibles en deux temps :

- En octobre 1995, les nouveaux rapports portant sur la clientèle déclarée et ceux portant sur la clientèle non retenue permettront aux collèges de vérifier leurs déclarations.  
Une nouvelle version de la procédure P053LELV présentera des données sur les inscriptions-cours (IC) et les fiches d'inscriptions dans un programme (FI).
- Les nouveaux rapports portant sur la clientèle retenue

par le Ministère seront livrés en janvier 1996.

Les séries actuelles de rapports seront disponibles pour les années-sessions antérieures à l'automne 1995. Seule la série 00 pourra être utilisée pour la clientèle de l'automne 1995. Elle pourrait être un outil intéressant pour la vérification de la déclaration de la clientèle en attendant les nouveaux ensembles de rapports.

## **5. Session de formation à l'automne 1995 pour les collèges**

Les sessions d'information prévues pour cet automne porteront sur l'explication des nouveaux rapports pour fins budgétaires (P053RSFB) et les autres procédures servant à la vérification des transmissions (P053LELV, P053IMAG et P053ICBC). Ces rencontres devraient se tenir durant le mois d'octobre 1995.

Les personnes qui auront besoin d'information sur les nouveaux champs ou les nouvelles valeurs à transmettre à partir de la session d'automne 1995 pourront obtenir un support téléphonique. Vous pourrez contacter le responsable des opérations, monsieur Gabriel Bélanger.

## **6. Codification des anciens CEC devenus des AEC**

La mise en application du Règlement sur le régime d'études collégiales fait disparaître les programmes conduisant au certificat d'études collégiales (CEC) et au diplôme de perfectionnement de l'enseignement collégial (DPEC). Ces programmes deviennent, de facto, des programmes conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC). Cependant les élèves ayant déjà débuté dans un programme de CEC ou DPEC peuvent terminer leurs études et obtenir leur diplôme.

Le Ministère entend donner de nouveaux numéros aux programmes de CEC et DPEC devenus des AEC. Ces nouveaux codes seraient utilisés pour la transmission de nouveaux inscrits à partir de l'automne 1994. Les codes actuels serviraient seulement pour les élèves ayant débuté leur programme de CEC ou DPEC avant l'automne 1994.

Les membres du Comité sont d'accord avec cette approche parce qu'elle permet de distinguer facilement les élèves selon le diplôme qu'ils pourront obtenir. On note cependant une certaine réticence à retransmettre les cas déjà transmis et principalement ceux pour qui le collège a émis une attestation avec le code actuel.

Le Ministère examinera la situation à la lumière de ces commentaires. Un communiqué sera émis par la Direction des affaires éducatives (DAE) précisant les nouveaux codes et, s'il y a lieu, des directives de transmission seront diffusées.

## **7. GIDE**

Monsieur Ronald Martel fait un bref survol des modifications annoncées pour le système GIDE dans le document envoyé par monsieur Jean-Marc Taschereau le 19 avril 1995. Ces modifications ont pour but d'accroître la qualité des données d'identification et d'assurer l'unicité du code permanent. La mise en force de ces changements se fera en deux temps :

- D'abord en décembre 1995, les changements concernent les formats de certaines transactions et des fichiers-réponses. Ces modifications touchent au premier chef les communications informatiques avec le système GIDE. Également, ceux qui utilisent les formulaires devront se servir des modèles modifiés.
- En septembre 1996, de nouvelles exigences administratives seront mises en vigueur. Entre autres, pour toute demande de code permanent, il faudra fournir l'identification complète des deux parents. De nouvelles obligations s'appliqueront relativement aux documents officiels à fournir au Ministère.

Les membres considèrent que ces changements ne posent pas de problèmes. Cependant monsieur Jean-Pierre Bergeron du SRAM nous indique qu'il ne pourra modifier son système pour y insérer le nom et le prénom du père. Cette modification sera trop coûteuse parce qu'il n'y a plus d'espace libre dans le format de son fichier.

Également, monsieur Bergeron voudrait que le Ministère accepte un affidavit comme document officiel à la place du document reconnu par le Ministère. Il arrive que les élèves sous-évaluent les délais nécessaires pour obtenir un certificat de naissance mais ils peuvent obtenir un affidavit leur permettant de respecter la date limite pour fournir la demande d'admission. Il considère qu'un affidavit signé par un commissaire à l'assermentation est aussi valable que le formulaire proposé par le Ministère. La demande sera soumise au responsable du système GIDE pour évaluer la pertinence de répondre au besoin particulier du SRAM.

## **8. Financement des AEC**

Lors de la dernière réunion du Comité, on demandait pourquoi le commanditaire est financé dans le cas d'une inscription à un programme de DEC, alors qu'il ne l'est pas dans le cas d'une AEC.

Monsieur Gabriel Bélanger précise, qu'en vertu du « Régime budgétaire et financier des cégeps » approuvé par le Conseil du trésor, le cégep commanditaire reçoit du financement pour le « A » de FABES lorsque l'élève est à temps plein dans un DEC ou dans une AEC

autorisée pour financement à temps plein. Le collège commandité reçoit un financement selon l'enveloppe **EPES** si le cours suivi est au service de la formation continue ou selon l'enveloppe **EREG** si l'activité est suivie au service d'enseignement régulier.

Dans le cas d'une AEC à temps partiel ou à temps plein non autorisée pour financement, seul le collège commandité reçoit du financement à même son **enveloppe à temps partiel**. Dans ces cas, il n'y a aucun financement dans l'enveloppe du « A » de FABES.

## 9. Code d'activité d'un cours

À la dernière réunion, on demandait pourquoi certains cours ne sont autorisés qu'à la formation continue alors que d'autres peuvent être déclarés aux deux services (régulier et formation continue).

Monsieur Gabriel Bélanger répond que c'est à cause du mode d'allocation des enseignants des cégeps. En effet, les enseignants au régulier donnent normalement une formation aux élèves inscrits à un programme de DEC. Le nombre d'enseignants alloué à un cégep à l'enseignement régulier est calculé en fonction des activités données au régulier pour des cours qui font partie d'un programme de DEC. Les cours faisant partie d'un programme de DEC sont donc autorisés à la fois au régulier et à la formation continue.

Par contre, les programmes d'AEC ne sont autorisés normalement qu'à la formation continue. Les cours ne faisant partie que d'un programme d'AEC ne sont donc autorisés qu'à la formation continue.

À partir des déclarations de l'automne 1995, les collèges privés n'auront pas à tenir compte de cette contrainte. Pour ces derniers, il n'y aura pas de vérification entre le code d'activité et le service d'enseignement sur l'inscription-cours (IC).

## 10. Impression des avis de changements

Un coordonnateur des services informatiques d'un cégep s'est plaint au ministre de l'Éducation, monsieur Jean Garon, que le travail informatique généré sur son « remote » pour transmettre à son collège un avis de changement de code permanent produisait l'impression de quantité de pages inutiles. Les représentants du Ministère souhaitent connaître le point de vue des représentants des collèges sur le Comité à ce sujet.

Cette façon de faire ne semble pas poser de problème, parce que les collèges, de façon presque générale, disposent de moyens pour contrôler leur file d'attente d'impression. Tous souhaitent cependant, que le Ministère réduise l'impression à ce qui est nécessaire pour communiquer le changement de code permanent et à ce qui est essentiel pour connaître si le travail d'impression s'est exécuté normalement et complètement.

## 11. Autres sujets

### 11.1. Cote de rendement au collégial

Monsieur Gabriel Bélanger transmet aux membres le texte de la proposition présentée à la réunion du Comité de liaison de l'enseignement supérieur (CLES) tenue le 12 mai concernant *la cote de rendement au collégial pour fins d'admission dans les universités*. Cette cote de rendement serait le résultat d'un ajustement de la cote « Z » à l'aide d'un indicateur de la force du groupe. Cet indicateur serait la moyenne du groupe pondérée de l'ensemble des notes inscrites au bulletin du secondaire de chacun des étudiants qui composent un groupe donné.

La solution proposée par le groupe de travail a été accueillie favorablement par les membres du CLES qui conviennent de poursuivre les travaux dans cette voie.

### 11.2. Financement des préalables universitaires

Monsieur Gabriel Bélanger informe les membres au sujet de la lettre du 17 mars 1995 dans laquelle on mentionnait que :

*« les cours correspondant aux préalables universitaires, identifiés dans la structure d'accueil et ne pouvant être insérés dans la grille normale de cours du programme d'études suivi par l'élève, sont subventionnés. Toutefois, ces cours ne sont pas pris en compte pour établir le statut de l'élève (temps plein ou temps partiel). »*

Il cite le texte de la lettre de monsieur Pierre Malouin du 8 mai 1995 aux directeurs généraux des cégeps :

*« Nous profitons aussi de l'occasion pour informer les cégeps que, contrairement à l'information contenue dans la lettre du 17 mars 1995, signée conjointement par monsieur Jean-Yves Marquis et le soussigné, les cours reconnus comme préalables universitaires servent à l'établissement du statut de l'élève. »*

La même règle sera appliquée dans l'établissement de la clientèle des collèges privés.

### **11.3. Financement de la formation générale propre**

Monsieur Jacques Poulin demande pourquoi l'ensemble des cours de formation générale propre en langue et littérature, philosophie (Humanities) visant l'atteinte de la compétence 000K sont partagés en quatre cours dans le mode de financement des enseignants. Cette façon de faire réduit le calcul du PINP pour tenir compte des nombreuses préparations. Il devrait plutôt y avoir sept cours correspondant à sept regroupements dans les champs de connaissance.

Une réponse sera fournie lors de la prochaine rencontre.

### **11.4. Programme particulier pour les adultes**

Madame Francine Pilon demande s'il ne serait pas possible que les collèges privés puissent déclarer dans un numéro de programme spécial les élèves qui ne possèdent pas de DES ou de DEP et qui suivent un cheminement par cours.

La question sera examinée et une réponse sera fournie à la prochaine réunion.

### **11.5. Nouveaux cours de la réforme Garon**

Les représentants des collèges trouvent déplorables que les codes des nouveaux cours de formation générale en philosophie, « humanities » et éducation physique ne sont pas encore disponibles dans les tables de SIGDEC. Ceci oblige les collèges à créer dans les tables de leur système des cours bidon qui devront être remplacés par la suite.

*De façon unanime, les représentants des collèges demandent à la Direction des affaires éducatives (DAE) d'insérer dans les tables du système, avant le 15 juin 1995, les nouveaux cours de formation générale annoncés dans la réforme Garon.*

Monsieur Gabriel Bélanger transmettra cette demande aux responsables de la DAE.

### **11.6. Plages de codes pour les cours d'établissement**

Des représentants des collèges demandent s'il ne serait pas possible de

rendre disponible à tous les collèges la liste des plages de codes attribuées à chaque établissement pour la numérotation de leurs cours. Cette liste permettrait d'identifier pour un élève l'endroit où le cours a été suivi.

La question sera examinée et une réponse sera fournie à la prochaine réunion.

## **12. Départ pour la retraite de trois membres du comité SIGDEC**

Messieurs André Beaubien, Yvon Giroux et Rosaire Lévesque doivent quitter le Comité parce qu'ils prennent leur retraite.

Nous les remercions pour leur contribution au développement du système SIGDEC. Chacun a su, selon sa sphère d'activité, transmettre les préoccupations des usagers du réseau et collaborer avec les représentants du Ministère au développement et à l'évolution d'un système essentiel aux besoins du Ministère et du réseau.

## **13. Date de la prochaine réunion**

La prochaine rencontre est prévue pour le 26 octobre 1995 à Québec dans les locaux du SRAQ.

Ronald Martel  
Secrétaire du Comité  
1995 08 17

**COMPTE RENDU DE LA 27<sup>e</sup> RÉUNION DU COMITÉ DE TRAVAIL  
SUR LE SIGDEC, TENUE AU COLLÈGE MÉRICI**

**LE JEUDI 16 MARS 1995**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

André Beaubien	Cégep de Trois-Rivières
Gabriel Bélanger	D.G.E.C.
Roland Côté	S.R.A.S.L.
Louise Dallaire	D.G.E.C.
Roger De Serres	Cégep André-Laurendeau
Paul Duperron	C.C.F.D.
Yvon Giroux	Cégep Maisonneuve
Claire Labrecque	Collège Mérici
Marcel Lachance	D.G.R.I.
Don Lewis	Cégep Dawson
Claude Maheux	S.R.A.Q.
Ronald Martel	D.G.E.C.
Jacques Poulin	Cégep Édouard-Montpetit
Carmelle Savard	D.G.E.C.
Yves Sicard	D.G.R.I.

**ÉTAIENT ABSENTS :**

Jean-Pierre Bergeron	S.R.A.M.
Rosaire Lévesque	Cégep La Pocatière

**ORDRE DU JOUR:**

1. Adoption de l'ordre du jour.
2. Adoption du compte rendu de la 26<sup>e</sup> réunion.
3. Suite au compte rendu de la 26<sup>e</sup> réunion :

- 3.1. Validité d'un cours du nouveau régime pour l'ancien régime.
  - 3.2. Perception des frais.
  - 4. Nouveautés pour l'automne 1995.
    - 4.1. Ajout ou modification d'éléments de données.
    - 4.2. Proposition de nouveaux rapports pour la déclaration de clientèle.
  - 5. Épreuve uniforme en langue et littérature.
  - 6. Session du programme d'études.
  - 7. Contrôle du DES ou du DEP à l'hiver 1995.
  - 8. Les impacts des dates de tombée et du gel des données.
  - 9. Transmission du droit au DEC.
  - 10. Autres sujets.
    - 10.1. GIDE.
    - 10.2. Codification des anciens CEC devenus des AEC.
    - 10.3. Financement des AEC.
    - 10.4. Code d'activité d'un cours.
  - 11. Date de la prochaine réunion.
- 

## **1. Adoption de l'ordre du jour.**

L'ordre du jour est adopté par l'ajout du point 4 traitant des épreuves ministérielles et de quelques autres sujets au point 10. tel que mentionné précédemment.

## **2. Adoption du compte rendu de la 26e réunion.**

Le compte rendu est adopté à l'unanimité après la mise au point suivante au paragraphe 5 du point 4. :

*Il est convenu après discussion que les collèges fassent le maximum pour transmettre les élèves du régulier à la session d'hiver 1995 pour le premier mars afin de faciliter les travaux des Services régionaux d'admission. Des corrections aux données déjà transmises pourraient être effectuées jusqu'aux dates de tombée mentionnées précédemment.*

## **3. Suite au compte rendu de la 26e réunion.**

### **3.1. Validité d'un cours du nouveau régime pour l'ancien régime.**

Lors de la dernière réunion, monsieur Jacques Poulin demandait si un cours comme **Espagnol** (607-CEA-03) développé dans le cadre du nouveau régime des études peut être utilisé comme cours complémentaire pour un

élève de l'ancien régime.

Monsieur Gabriel Bélanger a fait les recherches auprès des responsables au Ministère et confirme que cela est correct.

### **3.2. Perception des frais.**

Il était demandé qui, du commanditaire ou du commandité, doit percevoir les différents frais de scolarité pour un élève (par exemple, pour un étranger ).

Monsieur Bélanger confirme que c'est le commanditaire qui doit percevoir les frais.

## **4. Nouveautés pour l'automne 1995.**

Messieurs Marcel Lachance et Ronald Martel présentent les modifications prévues à la transmission et à la fonction de calcul des données aux fins d'allocations. Les changements visent à rendre ces fonctions conformes à l'annexe F003 du Régime budgétaire et financier des cégeps et à l'annexe 002 du Régime budgétaire et financier des collèges privés. Ils ont également pour but de permettre la mise en place du calcul des PES pondérées par programme.

### **4.1. Ajout ou modification d'éléments de données.**

L'implantation de ces modifications implique la transmission de nouvelles données par les collèges et la révision de valeurs permises pour certains champs d'information. Les éléments de données concernés par les changements sont :

• *Le type de composante de formation* qui servira à établir le statut de l'élève et à calculer les PES pondérées par programme.

- *La source de financement* pour qui le nombre de valeurs possibles sera réduit.
- *L'indicateur de changement de mode d'allocation* qui permettra au collège de modifier le financement assumé par défaut par le système SIGDEC .
- *La session du programme d'études* qui devra être transmise pour les élèves inscrits à la formation continue dans un programme conduisant au diplôme

#### **4.2. Proposition de nouveaux rapports pour la déclaration de clientèle.**

Les rapports pour fins d'allocation seront revus pour se conformer aux annexes des régimes budgétaires. Le nombre des séries de rapports diminuera dans le but d'offrir des visions plus globales de la clientèle déclarée par les collèges en incluant les programmes particuliers et la reconnaissance des acquis extra-scolaires (RAF). Il y aura un ensemble de séries de rapports (effectif déclaré, retenu et non retenu) pour le réseau public et un autre pour le réseau privé.

Monsieur Marcel Lachance présente les nouveaux rapports qui sont une distribution des déclarations des collèges par cours-groupes. La conception de cette approche s'est faite avec la collaboration de membres du comité.

Les membres donnent leur accord à l'approche présentée. Chacun est invité à formuler ultérieurement ses commentaires sur le document qui vient de leur être présenté. Un communiqué à l'intention des collèges sera expédié avant la fin du mois de mars 1995.

Des réunions de formation sur ces nouveaux rapports sont souhaitées par les collèges au début de l'année scolaire, de préférence avant le 20 septembre 1995.

#### **5. Épreuve uniforme en langue et littérature.**

Madame Nicole Lirette présente certains éléments de réflexion du Ministère en regard de l'application de l'épreuve en langue et littérature prévue dans le Règlement sur le régime des études collégiales. Cette épreuve serait consignée sur le bulletin de l'élève comme un résultat à un cours.

Actuellement, le Ministère envisage la tenue d'une épreuve uniforme en langue et littérature pour les élèves qui auront complété les trois premiers ensembles de la composante de formation générale commune en langue d'enseignement et littérature. La première épreuve se tiendrait la deuxième semaine du mois de janvier 1996.

Madame Lirette demande l'avis des représentants des collèges sur la possibilité d'utiliser les informations contenues dans le SIGDEC pour préinscrire les élèves au test ministériel dès le mois de décembre 1995. Le fait d'être inscrit au troisième ensemble de la formation générale en langue et littérature suffirait pour être inscrit automatiquement au test uniforme. Les collèges pourraient désinscrire dans le système de gestion informatisé du

traitement des épreuves (GITE) les élèves qui n'ont pas réussi le troisième ensemble.

Malgré le fait que les collèges n'auraient pas besoin de planifier les inscriptions au test ministériel, les registraires qui sont membres du comité ont souligné qu'ils préféreraient faire eux-mêmes l'opération d'inscription dans le système GITE.

Les membres font remarquer qu'il serait préférable que le test se fasse durant la troisième semaine de janvier plutôt que durant la deuxième semaine. Madame Lirette fait remarquer qu'en docimologie, la période maximale entre la fin estimée de la formation et la date de l'épreuve se situe à la semaine visée par le Ministère.

## **7. Session du programme d'études.**

Madame Louise Dallaire de la Direction de la recherche et du développement de la DGEC nous entretient de l'importance du champ *session du programme d'études* transmis au SIGDEC par les collègues. Cette information est utilisée au Ministère aux fins suivantes :

- planification des immobilisations;
- détermination de l'effectif retenu pour l'enveloppe du fonctionnement;
- établissement des devis pédagogiques;
- vérification des clientèles en fin de DEC et en session d'accueil et d'intégration;
- publication d'indicateurs d'évaluation etc.

Madame Dallaire fait ressortir l'importance de transmettre au SIGDEC une donnée dont la signification est la même dans le temps pour un collègue et d'un collègue à l'autre. Elle rappelle la nécessité de fournir maintenant l'information pour les élèves inscrits à un DEC à la formation continue.

Les membres du comité reconnaissent l'importance de cette information pour le Ministère. Ils font part de la difficulté à fournir une information uniforme et constante pour ce champ d'information à cause de la diversité des critères de classification des étudiants par session du programme d'études.

Il est suggéré que le Ministère déduise lui-même cette information. Il serait alors certain de posséder une information uniforme et constante. On propose à madame Dallaire la formation d'un sous-comité conjoint en vue d'établir une méthode pour déterminer les critères de classification des élèves par session du programme d'études.

## **7. Contrôle du DES ou du DEP à l'hiver 1995.**

Le Ministère a révisé l'application dans le SIGDEC des contrôles d'admission au collégial en tenant compte des suggestions avancées lors du dernier comité le 22 septembre 1994. Les vérifications se feront d'abord pour les élèves inscrits à la session d'hiver 1995 dans un programme conduisant à un diplôme d'études collégiales (DEC). L'implantation se fera de la façon suivante :

- Dans la semaine du 17 avril 1995, le Ministère fera la vérification dans les banques des systèmes SÉSAME et SAGE de l'existence d'un DES ou d'un DEP pour la clientèle visée. Un indicateur sera placé sur la fiche d'inscription (FI) pour confirmer la présence ou non d'un DES ou d'un DEP.
- Dans la semaine du 24 avril 1995, les collèges pourront obtenir les séries de rapports pour fins budgétaires et connaître les élèves qui ne sont pas retenus parce que ne possédant pas un DES ou un DEP. Ils pourront intervenir dans le dossier des élèves qui ont été admis sur la base d'un équivalent de diplôme d'études secondaires en transmettant l'information dans le champ *base d'admission*. Cette action permettra au système SIGDEC de retenir l'élève aux fins d'allocations. Les collèges auront jusqu'à la date de gel des données de la session d'hiver, le 29 septembre 1995, pour corriger la base d'admission.

## **8. Les impacts des dates de tombée et du gel des données.**

Ce point visait à clarifier les impacts pour les collèges et le Ministère de respecter les différentes dates de transmission des informations impliquant ou non un gel des données. Le point n'a pu être discuté faute de temps.

Rappelons que le terme « gel » des données a une connotation strictement financière. Une « photo » des données transmises au SIGDEC est prise à une date donnée. Après cette date, les rapports pour fins budgétaires ne peuvent être corrigés sans l'intervention du Ministère. Par ailleurs, en tout temps, les collèges peuvent transmettre au SIGDEC, des données servant à mettre à jour les informations à des fins statistiques.

Nous préciserons davantage, dans le prochain calendrier des opérations, les implications financières pour chaque date de tombée.

## **9. Transmission du droit au DEC.**

Les membres signalent que le 20 janvier 1995, comme date de fin de transmission au SIGDEC des données sur le droit au DEC pour les élèves terminant à la session d'automne 1994, est une date trop hâtive pour garantir des données de qualité. On

demande d'intervenir auprès du comité de gestion des BEC pour déplacer l'échéance vers le premier février.

Un calendrier de l'insertion des sanctions déjà émises, sera établi en tenant compte notamment des besoins d'analyse de dossiers dans les services régionaux d'admission.

## **10. Autres sujets.**

### **10.1. GIDE.**

Le système d'identification des élèves (GIDE) implantera des modifications le premier décembre 1995. Ces modifications impliqueront des changements aux transactions et au fichier de réponses. Les collègues recevront un document explicatif préparé par les responsables du système GIDE, durant le mois d'avril 1995.

Un collègue se plaint que les avis de changements de codes permanents qui sont envoyés par le système SIGDEC sur la file d'attente d'impression, génèrent trop de pages d'impression. Doit-on prendre action? Ce point sera repris à la prochaine réunion.

### **10.2. Codification des anciens CEC devenus des AEC.**

Il est envisagé d'utiliser de nouveaux codes de programmes pour distinguer les nouveaux inscrits dans les programmes qui s'appelaient des CEC et qui sont devenus des AEC dans le nouveau régime des études. Les codes actuels seraient réservés à ceux qui étaient inscrits dans des CEC avant l'application du Règlement sur le régime des études collégiales et qui pourront obtenir leur Certificat d'études collégiales (CEC). Le sujet est remis à la prochaine réunion, faute de temps.

### **10.3. Financement des AEC.**

On demande pourquoi le commanditaire est financé dans le cas d'une inscription à un programme de DEC, alors qu'il ne l'est pas dans le cas d'une AEC. Le sujet est remis à la prochaine réunion.

### **10.4. Code d'activité d'un cours.**

On demande pourquoi certains cours ne sont autorisés seulement qu'à la formation continue alors que d'autres peuvent être déclarés aux deux services (régulier et formation continue). Le sujet est remis à la prochaine

rÈunion.

### **11. Date de la prochaine réunion.**

La prochaine rencontre est prévue pour le premier juin 1995 à Montréal dans les locaux du SRAM.

Ronald Martel  
Secrétaire du Comité  
95 05 05