

**GUIDE DE LA DÉCLARATION  
DES RENSEIGNEMENTS  
RELATIFS AUX DONNÉES DE TRANSMISSION**

**GESTION DU DOSSIER UNIQUE  
SUR LES ORGANISMES  
(GDUNO)**

**2004-2005**

Direction de la gestion des systèmes de collecte

**Juin 2004**

**Québec** 



# TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>PRÉSENTATION</b> .....	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>FORMULAIRES PRÉIMPRIMÉS</b> .....	<b>2</b>
	3.1 DISTRIBUTION.....	2
	3.2 MISE À JOUR DES DONNÉES EN COURS D'ANNÉE.....	2
<b>4.</b>	<b>RETOUR AU MINISTÈRE</b> .....	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>PERSONNES-RESSOURCES</b> .....	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>FORMULAIRE « COLLECTE DES DONNÉES DE TRANSMISSION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2004-2005 — SYSTÈME DE DÉCLARATION D'EFFECTIF SCOLAIRE EN FORMATION PROFESSIONNELLE (DCFP) »</b> .....	<b>3</b>
	6.1 PRÉSENTATION .....	3
	6.2 DIRECTIVES GÉNÉRALES.....	4
	6.3 DIRECTIVES PARTICULIÈRES.....	4
<b>7.</b>	<b>FORMULAIRE « COLLECTE DES DONNÉES DE TRANSMISSION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2004-2005 — SYSTÈME DE DÉCLARATION D'EFFECTIF SCOLAIRE DES JEUNES EN FORMATION GÉNÉRALE (DCS) »</b> .....	<b>5</b>
	7.1 PRÉSENTATION .....	5
	7.2 DIRECTIVES GÉNÉRALES.....	6
	7.3 DIRECTIVES PARTICULIÈRES.....	6
<b>8.</b>	<b>FORMULAIRE « COLLECTE DES DONNÉES DE TRANSMISSION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2004-2005 — SYSTÈME DE GESTION DE L'IDENTIFICATION DES ÉLÈVES (GIDE) »</b> .....	<b>7</b>
	8.1 PRÉSENTATION .....	7
	8.2 DIRECTIVES GÉNÉRALES.....	8
	8.3 DIRECTIVES PARTICULIÈRES.....	8
<b>9.</b>	<b>FORMULAIRE « COLLECTE DES DONNÉES DE TRANSMISSION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2004-2005 — SYSTÈME DU PERSONNEL DES COMMISSIONS SCOLAIRES (PERCOS) »</b> .....	<b>10</b>
	9.1 PRÉSENTATION .....	10
	9.2 DIRECTIVES GÉNÉRALES.....	10
	9.3 DIRECTIVES PARTICULIÈRES.....	10
<b>10.</b>	<b>FORMULAIRE « COLLECTE DES DONNÉES DE TRANSMISSION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2004-2005 — SYSTÈME DE SANCTION DES ÉTUDES DES ADULTES EN FORMATION GÉNÉRALE (SAGE)</b> .....	<b>12</b>
	10.1 PRÉSENTATION .....	12
	10.2 DIRECTIVES GÉNÉRALES.....	12
	10.3 DIRECTIVES PARTICULIÈRES.....	12



## **1. INTRODUCTION**

Le présent document est un guide explicatif des différents formulaires utilisés pour recueillir les renseignements concernant les données de transmission des systèmes DCFP, DCS, GIDE, PERCOS et SAGE. Les renseignements fournis permettront au Ministère de mettre à jour les données des différentes banques du système de Gestion du dossier unique sur les organismes (GDUNO).

Vous devez corriger les formulaires et nous les retourner ou, remplir des formulaires vierges si vos données de transmission sont complètement différentes de celles de l'année dernière.

Il est important de nous retourner les formulaires modifiés avant le 3 septembre 2004.

Nous vous rappelons que la présente collecte ne pourra servir pour créer des écoles ou des centres. Toutes les écoles et tous les centres devront être créés par la collecte de l'organisation scolaire.

## **2. PRÉSENTATION**

Le formulaire « Collecte des données de transmission pour l'année scolaire 2004-2005 — Système de déclaration d'effectif scolaire en formation professionnelle (DCFP) » (46-3533 ou formulaire préimprimé) permet de recueillir l'information nécessaire à la transmission des données sur l'effectif scolaire en formation professionnelle. Ce formulaire devrait être corrigé, si nécessaire, par la personne responsable de la déclaration en formation professionnelle.

Le formulaire « Collecte des données de transmission pour l'année scolaire 2004-2005 — Système de déclaration d'effectif scolaire des jeunes en formation générale (DCS) » (46-3532 ou formulaire préimprimé) permet de recueillir l'information nécessaire à la transmission des données sur l'effectif scolaire des jeunes en formation générale. Ce formulaire devrait être corrigé, si nécessaire, par la personne responsable de la déclaration des jeunes en formation générale.

Le formulaire « Collecte des données de transmission pour l'année scolaire 2004-2005 — Système de gestion de l'identification des élèves (GIDE) » (46-3534 ou formulaire préimprimé) permet de recueillir l'information nécessaire à la transmission des données relatives à l'identification des élèves (code permanent). Ce formulaire devrait être corrigé, si nécessaire, par la personne responsable de la transmission des données au système GIDE.

Le formulaire « Collecte des données de transmission pour l'année scolaire 2004-2005 — Système du personnel des commissions scolaires (PERCOS) » (46-3535 ou formulaire préimprimé) permet de recueillir l'information nécessaire à la transmission des données sur le personnel de la commission scolaire. Ce formulaire devrait être corrigé, si nécessaire, par la personne responsable de la déclaration du personnel de la commission scolaire.

Le formulaire « Collecte des données de transmission pour l'année scolaire 2004-2005 — Système de sanction des études des adultes en formation générale (SAGE) » (46-3536 ou formulaire préimprimé) permet de recueillir l'information nécessaire à la transmission des données pour la sanction des études des adultes en formation générale. Ce formulaire devrait être corrigé, si nécessaire, par la personne responsable de la transmission des données au système SAGE.

La personne qui corrige les formulaires devra s'identifier en complétant la dernière ligne des formulaires.

### **3. FORMULAIRES PRÉIMPRIMÉS**

#### **3.1 Distribution**

Les formulaires préimprimés ont été expédiés par courriel aux personnes autorisées à la collecte de l'organisation scolaire au début du mois de juin.

#### **3.2 Mise à jour des données en cours d'année**

En tout temps, en cours d'année, la commission scolaire doit transmettre au Ministère les modifications apportées aux renseignements déjà transmis par la poste ou par télécopieur.

### **4. RETOUR AU MINISTÈRE**

Vous devez retourner seulement les formulaires modifiés des systèmes DCFP, DCS, GIDE et PERCOS à l'adresse suivante :

Par courrier

**Ministère de l'Éducation  
Service de l'enregistrement et  
de la validation des données  
1035, rue De La Chevrotière, 23<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec)  
G1R 5A5**

Par télécopieur

**(418) 646-3163**

Vous devez retourner les formulaires modifiés du système SAGE à l'adresse suivante :

Par courrier

**Gérante du système SAGE  
Ministère de l'Éducation  
Direction de la sanction des études  
1035, rue De La Chevrotière, 13<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec)  
G1R 5A5**

Par télécopieur

**(418) 644-6909**

Tous les formulaires modifiés devraient nous parvenir avant le **3 septembre 2004**.

## **5. PERSONNES-RESSOURCES**

Si, à la lecture de ce document, des précisions s'avéraient nécessaires pour remplir correctement les formulaires, vous pouvez communiquer avec :

Madame Hélène Fournier, au Service de l'enregistrement et de la validation des données, au numéro **(418) 643-1699** pour les formulaires des systèmes DCFP, DCS, GIDE et PERCOS.

Le gérant du système SAGE au numéro **(418) 646-0303**, à la Direction de la sanction des études, pour le formulaire du système SAGE.

## **6. FORMULAIRE « COLLECTE DES DONNÉES DE TRANSMISSION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2004-2005 — SYSTÈME DE DÉCLARATION D'EFFECTIF SCOLAIRE EN FORMATION PROFESSIONNELLE (DCFP) »**

### **6.1 Présentation**

Ce formulaire permet de recueillir l'information nécessaire à la transmission des données sur l'effectif scolaire en formation professionnelle.

On y recueille les renseignements nécessaires à la transmission des données incluant le profil de télétransmission de l'organisme ainsi que les coordonnées de la personne responsable de la déclaration en formation professionnelle.

## 6.2 Directives générales

Vous devez corriger, s'il y a lieu, les renseignements préimprimés sur les formulaires ou remplir un formulaire vierge pour chacun des profils de télétransmission. La personne qui corrige les formulaires doit indiquer son nom, son numéro de téléphone et son numéro de poste, s'il y a lieu, sur chacun des formulaires.

## 6.3 Directives particulières

### Action

Inscrire « C » pour créer les renseignements de transmission.

Inscrire « M » pour apporter des modifications aux renseignements déjà transmis.

### Code d'organisme

Inscrire le code de votre commission scolaire.

### Nom

Inscrire le nom de votre commission scolaire.

### Média de transmission

La seule valeur possible pour une commission scolaire est TÉLÉTRANSMISSION.

### Télétransmission

Cocher OUI si votre organisme transmet lui-même ses données au Ministère.

Cocher NON si votre organisme utilise les services d'un autre organisme pour transmettre ses données au Ministère.

### Profil de télétransmission

Code d'organisme transmetteur :

— Inscrire le code de l'organisme qui transmet vos données au Ministère; ce code peut être le code de votre commission scolaire ou le code de la commission scolaire qui transmet les données pour vous. Ce code peut être aussi le code d'un centre si vous transmettez de façon décentralisée.

Fournisseur :

— Inscrire le code correspondant au nom du fournisseur de services informatiques.

Système de transmission :

— Inscrire le code correspondant au système de transmission utilisé.

Si le fournisseur ou le système de transmission est « Autre », veuillez spécifier lequel vous utilisez.

### Codes de centre

Inscrire les codes de tous les centres qui répondent au même profil de télétransmission.

On entend par même profil de télétransmission, le même code d'organisme transmetteur, le même fournisseur et le même système de transmission. Vous devez remplir un formulaire pour chacun des profils de télétransmission.

### Coordonnées de la personne responsable de la déclaration en formation professionnelle

Pour cette personne responsable, vous devez fournir les renseignements suivants :

- l'identification du champ « Monsieur » ou « Madame » selon le sexe de la personne responsable;
- le nom et le prénom;
- le titre;
- l'indicatif régional, le numéro de téléphone et le numéro de poste, s'il y a lieu;
- l'indicatif régional et le numéro de télécopieur;
- l'adresse de courrier électronique (adresse de courrier électronique où l'on peut rejoindre la personne responsable via internet);
- l'adresse postale, soit le numéro civique et le nom de la voie (rue, avenue, boulevard, etc.);
- la case postale, s'il y a lieu, le nom de la municipalité et le code postal.

## **7. FORMULAIRE « COLLECTE DES DONNÉES DE TRANSMISSION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2004-2005 — SYSTÈME DE DÉCLARATION D'EFFECTIF SCOLAIRE DES JEUNES EN FORMATION GÉNÉRALE (DCS) »**

### **7.1 Présentation**

Ce formulaire permet de recueillir l'information nécessaire à la transmission des données sur l'effectif scolaire des jeunes en formation générale.

On y recueille les renseignements nécessaires à la transmission des données incluant le profil de télétransmission de l'organisme ainsi que les coordonnées de la personne responsable de la déclaration des jeunes en formation générale.

## 7.2 Directives générales

Vous devez corriger, s'il y a lieu, les renseignements préimprimés sur les formulaires ou remplir un formulaire vierge pour chacun des profils de télétransmission. La personne qui corrige ou remplit les formulaires doit indiquer son nom, son numéro de téléphone et son numéro de poste, s'il y a lieu, sur chacun des formulaires.

## 7.3 Directives particulières

### Action

Inscrire « C » pour créer les renseignements de transmission.

Inscrire « M » pour apporter des modifications aux renseignements déjà transmis.

### Code d'organisme

Inscrire le code de votre commission scolaire.

### Nom

Inscrire le nom de votre commission scolaire.

### Média de transmission

La seule valeur possible pour une commission scolaire est TÉLÉTRANSMISSION.

### Télétransmission

Cocher OUI si votre organisme transmet lui-même ses données au Ministère.

Cocher NON si votre organisme utilise les services d'un autre organisme pour transmettre ses données au Ministère.

### Profil de télétransmission

Code d'organisme transmetteur :

— Inscrire le code de l'organisme qui transmet vos données au Ministère; ce code peut être le code de votre commission scolaire ou le code de la commission scolaire qui transmet les données pour vous. Ce code peut être aussi le code d'une école ou d'un centre si vous transmettez de façon décentralisée.

Fournisseur :

— Inscrire le code correspondant au nom du fournisseur de services informatiques.

Système de transmission :

— Inscrire le code correspondant au système de transmission utilisé.

Si le fournisseur ou le système de transmission est « Autre », veuillez spécifier lequel vous utilisez.

### Codes d'école

Inscrire les codes de toutes les écoles qui répondent au même profil de télétransmission.

On entend par même profil de télétransmission, le même code d'organisme transmetteur, le même fournisseur et le même système de transmission. Vous devez remplir un formulaire pour chacun des profils de télétransmission.

### Coordonnées de la personne responsable de la déclaration des jeunes en formation générale

Pour cette personne responsable, vous devez fournir les renseignements suivants :

- l'identification du champ « Monsieur » ou « Madame » selon le sexe de la personne responsable;
- le nom et le prénom;
- le titre;
- l'indicatif régional, le numéro de téléphone et le numéro de poste, s'il y a lieu;
- l'indicatif régional et le numéro de télécopieur;
- l'adresse de courrier électronique (adresse de courrier électronique où l'on peut rejoindre la personne responsable via internet);
- l'adresse postale, soit le numéro civique et le nom de la voie (rue, avenue, boulevard, etc.);
- la case postale, s'il y a lieu, le nom de la municipalité et le code postal.

## **8. FORMULAIRE « COLLECTE DES DONNÉES DE TRANSMISSION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2004-2005 — SYSTÈME DE GESTION DE L'IDENTIFICATION DES ÉLÈVES (GIDE) »**

### **8.1 Présentation**

Ce formulaire permet de recueillir l'information nécessaire à la transmission des données relatives à l'identification des élèves (code permanent).

On y recueille les renseignements nécessaires à la transmission des données incluant le profil de télétransmission de l'organisme, les coordonnées de la personne responsable de la transmission au système GIDE ainsi que les coordonnées de la personne qui s'occupe du règlement des dossiers.

## 8.2 Directives générales

Vous devez corriger, s'il y a lieu, les renseignements préimprimés sur les formulaires ou remplir un formulaire vierge pour chacun des profils de télétransmission. La personne qui corrige ou remplit les formulaires doit indiquer son nom, son numéro de téléphone et son numéro de poste, s'il y a lieu, sur chacun des formulaires.

## 8.3 Directives particulières

### Action

Inscrire « C » pour créer les renseignements de transmission.

Inscrire « M » pour apporter des modifications aux renseignements déjà transmis.

### Code d'organisme

Inscrire le code de votre commission scolaire.

### Nom

Inscrire le nom de votre commission scolaire.

### Média de transmission

La seule valeur possible pour une commission scolaire est TÉLÉTRANSMISSION.

### Télétransmission

Cocher OUI si votre organisme transmet lui-même ses données au Ministère.

Cocher NON si votre organisme utilise les services d'un autre organisme pour transmettre ses données au Ministère.

### Profil de télétransmission

Code d'organisme transmetteur :

- Inscrire le code de l'organisme qui transmet vos données au Ministère; ce code peut être le code de votre commission scolaire ou le code de la commission scolaire qui transmet les données pour vous. Ce code peut être aussi le code d'une école ou d'un centre si vous transmettez de façon décentralisée.

Fournisseur :

- Inscrire le code correspondant au nom du fournisseur de services informatiques.

Système de transmission :

- Inscrire le code correspondant au système de transmission utilisé.

Si le fournisseur ou le système de transmission est « Autre », veuillez spécifier lequel vous utilisez.

#### Codes d'école ou de centre

Inscrire les codes de toutes les écoles et de tous les centres qui répondent au même profil de télétransmission.

On entend par même profil de télétransmission, le même code d'organisme transmetteur, le même fournisseur et le même système de transmission. Vous devez remplir un formulaire pour chacun des profils de télétransmission.

#### Coordonnées de la personne responsable de la transmission au système GIDE

Pour cette personne responsable, vous devez fournir les renseignements suivants :

- l'identification du champ « Monsieur » ou « Madame » selon le sexe de la personne responsable;
- le nom et le prénom;
- le titre;
- l'indicatif régional, le numéro de téléphone et le numéro de poste, s'il y a lieu;
- l'indicatif régional et le numéro de télécopieur;
- l'adresse de courrier électronique (adresse de courrier électronique où l'on peut rejoindre la personne responsable via internet);
- l'adresse postale, soit le numéro civique et le nom de la voie (rue, avenue, boulevard, etc.);
- la case postale s'il y a lieu, le nom de la municipalité et le code postal.

#### Coordonnées de la personne qui s'occupe du règlement des dossiers

Pour cette personne, vous devez fournir les renseignements suivants :

- l'identification du champ « Monsieur » ou « Madame » selon le sexe de la personne;
- le nom et le prénom;
- l'indicatif régional, le numéro de téléphone et le numéro de poste, s'il y a lieu.

**NOTE :** Si vous avez plusieurs personnes qui s'occupent du règlement des dossiers (exemple : une personne par école ou par centre), veuillez joindre une liste nous spécifiant pour chaque école ou pour chaque centre les renseignements mentionnés ci-dessus. Ne pas oublier de nous fournir le code d'école ou le code de centre de chaque personne.

## **9. FORMULAIRE « COLLECTE DES DONNÉES DE TRANSMISSION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2004-2005 — SYSTÈME DU PERSONNEL DES COMMISSIONS SCOLAIRES (PERCOS) »**

### **9.1 Présentation**

Ce formulaire permet de recueillir l'information nécessaire à la transmission des données sur le personnel de la commission scolaire.

On y recueille les coordonnées de la personne responsable de la déclaration du personnel de la commission scolaire, les coordonnées des personnes qui s'occupent de la correction des dossiers ainsi que les renseignements concernant la transmission des données au Ministère.

### **9.2 Directives générales**

Vous devez corriger, s'il y a lieu, les renseignements préimprimés sur le formulaire. La personne qui corrige le formulaire doit indiquer son nom, son numéro de téléphone et son numéro de poste, s'il y a lieu.

### **9.3 Directives particulières**

#### Action

Inscrire « C » pour créer les renseignements de transmission.

Inscrire « M » pour apporter des modifications aux renseignements déjà transmis.

#### Code d'organisme

Inscrire le code de votre commission scolaire.

#### Nom

Inscrire le nom de votre commission scolaire.

#### Télétransmission

Cocher OUI si votre organisme transmet lui-même ses données au Ministère.

Cocher NON si votre organisme utilise les services d'un autre organisme pour transmettre ses données au Ministère.

Profil de télétransmission

Code d'organisme transmetteur :

- Inscrire le code de l'organisme qui transmet vos données au Ministère; ce code peut être le code de votre commission scolaire ou le code de la commission scolaire qui transmet les données pour vous.

Fournisseur :

- Inscrire le code correspondant au nom du fournisseur de services informatiques.

Système de paie :

- Inscrire le code correspondant au système de paie utilisé.

Si le fournisseur ou le système de paie est « autre », veuillez spécifier lequel vous utilisez.

Coordonnées de la personne responsable de la déclaration du personnel de la commission scolaire

Pour cette personne responsable, vous devez fournir les renseignements suivants :

- l'identification du champ « Monsieur » ou « Madame » selon le sexe de la personne responsable;
- le nom et le prénom;
- le titre;
- l'indicatif régional, le numéro de téléphone et le numéro de poste, s'il y a lieu;
- l'indicatif régional et le numéro de télécopieur;
- l'adresse de courrier électronique (adresse de courrier électronique où l'on peut rejoindre la personne responsable via internet);
- l'adresse postale, soit le numéro civique et le nom de la voie (rue, avenue, boulevard, etc.);
- la case postale, s'il y a lieu, le nom de la municipalité et le code postal.

Coordonnées de la personne qui s'occupe de la correction des dossiers de l'ensemble du personnel de la commission scolaire ou des dossiers du personnel enseignant seulement

Pour cette personne, vous devez fournir les renseignements suivants :

- l'identification du champ « Monsieur » ou « Madame » selon le sexe de la personne;
- le nom et le prénom;
- l'indicatif régional, le numéro de téléphone et le numéro de poste, s'il y a lieu.

Coordonnées de la personne qui s'occupe de la correction des dossiers autres que le personnel enseignant

Si plus d'une personne de votre commission s'occupe de la correction des dossiers, vous devez, pour la personne qui s'occupe de la correction des dossiers autres que ceux du personnel enseignant, fournir les renseignements suivants :

- l'identification du champ « Monsieur » ou « Madame » selon le sexe de la personne;
- le nom et le prénom;
- l'indicatif régional, le numéro de téléphone et le numéro de poste, s'il y a lieu.

**10. FORMULAIRE « COLLECTE DES DONNÉES DE TRANSMISSION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2004-2005 — SYSTÈME DE SANCTION DES ÉTUDES DES ADULTES EN FORMATION GÉNÉRALE (SAGE)**

**10.1 Présentation**

Ce formulaire permet de recueillir l'information nécessaire à la transmission des données pour la sanction des études des adultes en formation générale.

On y recueille, les renseignements nécessaires à la transmission des données incluant le profil de télétransmission de l'organisme ainsi que les coordonnées de la personne qui s'occupe de la transmission des données au système SAGE.

**10.2 Directives générales**

Vous devez corriger, s'il y a lieu, les renseignements préimprimés sur les formulaires ou remplir un formulaire vierge pour chacun des profils de télétransmission. La personne qui corrige ou remplit les formulaires doit indiquer son nom, son numéro de téléphone et son numéro de poste, s'il y a lieu, sur chacun des formulaires.

**10.3 Directives particulières**

Action

Inscrire « C » pour créer les renseignements de transmission.

Inscrire « M » pour apporter des modifications aux renseignements déjà transmis.

Code d'organisme

Inscrire le code de votre commission scolaire.

Nom

Inscrire le nom de votre commission scolaire.

Télétransmission

Cocher OUI si votre organisme transmet lui-même ses données au Ministère.

Cocher NON si votre organisme utilise les services d'un autre organisme pour transmettre ses données au Ministère.

Profil de télétransmission

Code d'organisme transmetteur :

— Inscrire le code de l'organisme qui transmet vos données au Ministère; ce code peut être le code de votre commission scolaire ou le code de la commission scolaire qui transmet les données pour vous. Ce code peut être aussi le code d'un centre si vous transmettez de façon décentralisée.

Fournisseur :

— Inscrire le code correspondant au nom du fournisseur de services informatiques.

Système de transmission :

— Inscrire le code correspondant au système de transmission utilisé.

Si le fournisseur ou le système de transmission est « autre », veuillez spécifier lequel vous utilisez.

Codes de centre

Inscrire les codes de tous les centres qui répondent au même profil de télétransmission.

On entend par même profil de télétransmission, le même code d'organisme transmetteur, le même fournisseur et le même système de transmission. Vous devez remplir un formulaire pour chacun des profils de télétransmission.

Coordonnées de la personne responsable de la sanction des études des adultes en formation générale

Pour signaler une modification aux renseignements concernant cette personne responsable, vous devez procéder selon la directive de la section 1.4 du « Guide de gestion de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle ».

Coordonnées de la personne qui s'occupe de la transmission au système SAGE

Pour cette personne, vous devez fournir les renseignements suivants :

- l'identification du champ « Monsieur » ou « Madame » selon le sexe de la personne;
- le nom et le prénom;
- l'indicatif régional, le numéro de téléphone et le numéro de poste, s'il y a lieu.



