



**Systeme d'information amélioré sur les étudiants (SIAE)  
Description des fichiers et des éléments de données, et cliché  
d'article - Canada standard, version 2.2**



## Système d'information amélioré sur les étudiants (SIAE)

### Description des fichiers et des éléments de données, et cliché d'article – Canada standard

#### Aperçu de la soumission de données

#### Les sept (7) fichiers SIAE et une description des fichiers

Vous trouverez ci-dessous, les sept (7) fichiers que vous devez inclure dans la soumission du rapport **final** pour l'année entière **le 15 juillet**. De plus, vous trouverez une brève description de chaque fichier.

1. **Fichier - Description de l'établissement (ID)**
2. **Fichier - Programme de l'établissement (IP)**
3. **Fichier - Cours de l'établissement (IC)**
4. **Fichier - Description de l'étudiant (SD)**
5. **Fichier - Programme de l'étudiant (SP)**
6. **Fichier - Cours de l'étudiant (SC)**
7. **Fichier - Unités transférées de l'étudiant (ST)**

#### Métadonnées sur l'établissement

##### 1. **Fichier - Description de l'établissement (ID)**

(Métadonnées sur l'établissement postsecondaire; nombres d'éléments = 8; taille = 132 octets)

Le fichier - Description de l'établissement (ID) énumère et décrit les différentes périodes d'activité scolaire selon lesquelles les cours et programmes sont organisés. En particulier, les enregistrements contenus dans le fichier ID décrivent la façon dont un établissement postsecondaire divise ses années en des périodes (sessions, trimestres ou autres composantes) durant lesquelles des cours sont habituellement offerts. Les établissements postsecondaires fournissent un (1) enregistrement ID pour chacune des périodes débutant ou se terminant durant le cycle de douze (12) mois. **(Pour de plus amples renseignements, veuillez voir la section « Fichier - Description de l'établissement (ID) » de ce document.)**

##### 2. **Fichier - Programme de l'établissement (IP)**

(Métadonnées sur l'établissement postsecondaire; nombres d'éléments = 35; taille = 314 octets)

Le fichier - Programmes de l'établissement (IP) contient le titre du programme (IP2000, IP2020), sa durée (IP2060 à IP2071), son genre d'attestation (IP2010, IP2011), ses préalables (IP2150 à IP2155) et d'autres caractéristiques de chacun des programmes offerts par l'établissement postsecondaire. Le fichier IP est un inventaire des programmes offerts par l'établissement postsecondaire. Il contient un (1) enregistrement IP pour chacun des programmes offerts.

Veillez noter qu'il y a un lien logique entre ce fichier et le fichier - Programme de l'étudiant (SP). Le fichier SP contient un enregistrement pour chaque combinaison étudiant et programme. Chaque code de programme indiqué dans le SP doit apparaître dans le IP. **(Pour de plus amples renseignements, veuillez voir la section « Fichier - Programme de l'établissement (IP) » de ce document.)**

### **3. Fichier - Cours de l'établissement (IC)**

(Métadonnées sur l'établissement postsecondaire; nombres d'éléments = 16; taille = 260 octets)

Le fichier - Cours de l'établissement (IC) contient le titre du cours (IC3000, SC3020), sa durée (IC3080, SC3081), sa valeur en unités (IC3090, SC3091) et d'autres caractéristiques de chacun des cours offerts par l'établissement postsecondaire. Il s'agit d'un inventaire des cours offerts. Un enregistrement IC pour chacun des cours devrait être déclaré.

Veillez noter qu'il y a un lien logique entre ce fichier et le fichier - Cours de l'étudiant (SC). Le fichier SC contient un (1) enregistrement pour chaque combinaison étudiant et cours. Chaque code de cours indiqué dans le SC doit apparaître dans le IC. **(Pour de plus amples renseignements, veuillez voir la section « Fichier - Cours de l'établissement (IC) » de ce document.)**

### **Métadonnées sur l'étudiant**

### **4. Fichier - Description de l'étudiant (SD)**

(Métadonnées sur l'étudiant; nombres d'éléments = 58; taille = 1018 octets)

Le fichier - Description de l'étudiant (SD) contient des données démographiques et d'autres renseignements descriptifs sur les étudiants inscrits aux divers établissements postsecondaires. Entre autres, il contient le nom de l'étudiant (SD4040 à SD4050), sa date de naissance (SD4230), son sexe (SD4240), son Numéro d'assurance sociale (NAS) (SD4020), ses coordonnées (SD4060 à SD4180), ses études antérieures (SD4320 à SD4350) et des caractéristiques, comme le fait que l'étudiant s'identifie volontairement comme membre d'une minorité visible, Autochtone (SD4210) ou personne ayant une limitation d'activité (SD4215). Ce fichier contient un enregistrement par étudiant et par établissement postsecondaire. Il contient également le **Numéro national d'étudiant SIAE (NNE-SIAE)** (SD4030) – un identificateur unique qui sert à coupler les enregistrements des étudiants reçus à ceux qui se trouvent déjà dans la base de données nationale.

Veillez noter qu'il y a un lien logique entre ce fichier et le fichier - Programme de l'étudiant (SP), de même qu'entre le fichier - Cours de l'étudiant (SC) et le fichier – Unités transférées de l'étudiant (ST). Le fichier SD contient un enregistrement par étudiant inscrit dans un programme ou diplômé d'un programme. **(Pour de plus amples renseignements, veuillez voir la section « Fichier - Description de l'étudiant (SD) » de ce document.)**

### **5. Fichier - Programme de l'étudiant (SP)**

(Métadonnées sur l'étudiant; nombres d'éléments = 40; taille = 395 octets)

Le fichier - Programme de l'étudiant (SP) contient un (1) enregistrement pour chaque programme dans lequel l'étudiant était inscrit durant le cycle de déclaration. Les enregistrements contenus dans le fichier Programme de l'étudiant comprend la date de début/fin du programme de l'étudiant (SP5010, SP 5090), le statut de l'étudiant (encore inscrit, a terminé le programme/obtenu son diplôme, s'en est retiré, n'a pas réussi à l'achever, autre) (SP5100), ses spécialisations (SP5015 à SP5021), ses unités de transfert (SP5220), les frais qui lui ont été facturés (SP5190 à SP5200), les unités cumulées (SP5230) et d'autres caractéristiques du programme de l'étudiant enregistrées par l'établissement postsecondaire.

Veillez noter qu'il y a un lien logique entre ce fichier et le fichier - Programme de l'établissement (IP). Chaque code de programme déclaré dans le SP doit apparaître dans le fichier IP. De plus, il y a un lien logique entre ce fichier et le fichier Programme de l'établissement (IP). Chaque enregistrement de l'étudiant déclaré dans le SD doit être associé à au moins un (1) enregistrement de programme dans le fichier SP. **(Pour de plus amples renseignements, veuillez voir la section « Fichier - Programme de l'étudiant (SP) » de ce document.)**

### **6. Fichier - Cours de l'étudiant (SC)**

(Métadonnées sur l'étudiant; nombres d'éléments = 32; taille = 258 octets)

Le fichier - Cours de l'étudiant (SC) contient un enregistrement pour chaque cours auquel l'étudiant était inscrit durant le cycle de déclaration. L'enregistrement du cours de l'étudiant comprend la date de début/fin du cours de l'étudiant (SC6020, SC6021), son statut dans le cours à la fin du cycle (encore inscrit, a terminé le cours/obtenu son diplôme, s'en est retiré, n'a pas réussi à l'achever, s'est inscrit comme auditeur libre, autre) (SC6030), les unités acquises (SC6060), les frais qui lui ont été facturés (SC6040) et d'autres caractéristiques du cours de l'étudiant enregistré par l'établissement postsecondaire.

Veillez noter qu'il y a un lien logique entre ce fichier et le fichier - Cours de l'établissement (IC). Chaque code de cours déclaré dans le SC doit apparaître dans le fichier IC. De plus, il y a un lien logique entre ce fichier et le fichier –m Programme de l'étudiant (SP). Chaque programme auquel l'étudiant était inscrit (fichier SP) doit être associé à au moins un (1) enregistrement de cours dans le fichier SC. L'enregistrement SP pour un étudiant diplômé pendant le cycle de déclaration et pour lequel l'étudiant n'était pas inscrit à un cours pendant le cycle de déclaration (p. ex., l'étudiant réussit à obtenir des crédits

pendant le cycle courant pour du travail accompli durant un cycle précédent) ne devrait pas avoir d'enregistrement SC qui lui est associé. ***(Pour de plus amples renseignements, veuillez voir la section « Fichier - Cours de l'étudiant (SC) » de ce document.)***

**7. Fichier - Unités transférées de l'étudiant (ST)**

(Métadonnées sur l'étudiant; nombres d'éléments = 18; taille = 266 octets)

Le fichier - Unités transférées de l'étudiant (ST) contient un enregistrement pour chaque cours à la suite duquel l'étudiant s'est vu accorder une unité à partir du cours et/ou d'expériences d'apprentissage suivis à l'extérieur de l'établissement postsecondaire fréquenté. Dans la mesure où cette information est conservée dans le système administratif de l'établissement postsecondaire, l'enregistrement sur le cours menant à une unité transférée contient le nombre d'unités transférées (ST7050), la source des unités (ST7070, ST7080) et la date où elles ont été accordées (ST7020).

Vous devez inclure les unités transférées accordées à l'étudiant depuis qu'il s'est inscrit pour la première fois à votre établissement postsecondaire et non uniquement pour le programme courant.

Vous devez exclure les cours suivis à un autre établissement postsecondaire en vertu d'une entente de courtage officielle si vous avez déclaré le cours comme l'un de vos enregistrements SC de l'étudiant. ***(Pour de plus amples renseignements, veuillez voir la section « Fichier - Unités transférées de l'étudiant (ST) » de ce document.)***



**Nota :**

- 
- *Pour obtenir plus de renseignements sur la structure de la base de données du SIAE, les sept (7) fichiers du SIAE, la relation entre et parmi les fichiers, et les spécifications, veuillez vous référer au document « Base de données et description des fichiers du SIAE ».*

•

Site Internet du SIAE ([http://www.statcan.ca/francais/concepts/ESIS/index\\_f.htm](http://www.statcan.ca/francais/concepts/ESIS/index_f.htm)); et via le

Site Internet de Statistique Canada (<http://www.statcan.ca>).

- *Pour toute autres questions concernant le SIAE, veuillez communiquer avec nous :*

**Par courrier :**

*Section de l'éducation postsecondaire et de la formation des adultes  
Centre de la statistique de l'éducation  
Statistique Canada, Immeuble Jean Talon, 1-B-21  
Parc Tunney, Ottawa (Ontario), K1A 0T6*

**Par téléphone :**

*du lundi au vendredi  
de 8 h à 17 h HNE/HAE  
1-613-951-1666*

**Par courriel :**

[ESIS-SIAE\\_contact@statcan.ca](mailto:ESIS-SIAE_contact@statcan.ca)



**Nota:**

- Veuillez noter que le rapport **Préliminaire (Février)** a été **discontinué** en janvier 2003 (à l'exception des répondants sous le mandat de la CESPM).
- À partir de janvier 2003, seul le rapport **Final** devra être produit.



**Système d'information amélioré sur les étudiants (SIAE)**

**Fichier - Description de l'établissement (ID) – Canada standard**

**Enregistrement clé: Code de l'établissement (ID1025), Code de la période (ID1035) et Code de sous-période (ID1036)**

**Description des fichiers et des éléments de données, et cliché d'article – Canada standard**

Premièrement, sélectionnez la date de début de votre enregistrement et inscrivez-la à l'élément ID1005. Reportez-vous à l'élément ID1005 pour connaître la façon de sélectionner vos cycles de rapport.

Le fichier - Description de l'établissement (ID) énumère et décrit les différentes périodes d'activité scolaire suivant lesquelles les cours et programmes sont organisés. En particulier, les enregistrements contenus dans le fichier ID décrivent la façon dont un établissement postsecondaire divise ses années en des périodes (sessions, trimestres ou autres composantes) durant lesquelles des cours sont habituellement offerts. Les établissements postsecondaires fournissent un (1) enregistrement ID pour chacune des périodes débutant ou se terminant durant le cycle de douze (12) mois. La durée de ces périodes peut varier (toutefois, peu de cours couvrent douze (12) mois consécutifs ou plus). Les périodes couvrent le temps alloué pour les examens. Les périodes peuvent débuter avant la date de début et s'étendre au-delà de la fin du cycle de déclaration. *(Reportez-vous à l'élément ID1035 (Code de la période) pour des suggestions sur la façon de déclarer les périodes.)*

**Code de l'établissement (élément 1025 dans les sept (7) fichiers SIAE)**

Vous trouverez votre (vos) code(s) dans la liste des codes d'établissement postsecondaire SIAE fournie par Statistique Canada.

Chaque code de huit (8) chiffres comprend deux (2) chiffres pour la province, trois (3) chiffres pour l'établissement postsecondaire et trois (3) chiffres pour le campus. La liste contient un (1) code pour l'établissement postsecondaire principal et un (1) pour chaque campus. Pour le code principal, les trois derniers chiffres sont 000 et pour les campus, les numéros sont séquentiels et débutent par 001. Les établissements postsecondaires sans campus comportent uniquement un code d'établissement principal. Exemples : l'établissement postsecondaire XXX dans la province P1 a deux campus et l'établissement postsecondaire YYY dans la province P2 n'en a aucun. Leurs codes apparaîtraient comme suit dans la liste des codes :

<u>Établissement postsecondaire XXX</u>	<u>Établissement postsecondaire YYY</u>
P1XXX000 - Principal	P2YYY000 - Principal
P1XXX001 - Campus 1	
P1XXX002 - Campus 2	

Si votre établissement postsecondaire a des campus, vous pouvez choisir de déclarer vos données du SIAE au niveau des campus ou au niveau de l'établissement postsecondaire principal (000) selon la manière dont vous emmagasinez vos métadonnées et les données sur les étudiants dans vos propres systèmes administratifs. Nous vous recommandons de les déclarer au niveau le plus bas, ce qui permet une analyse plus détaillée.

Les combinaisons suivantes de niveaux de déclarations et de types de fichiers sont valides. Choisissez un niveau de déclaration pour les trois (3) fichiers de métadonnées de l'établissement postsecondaire et un (1) pour les quatre (4) fichiers de métadonnées de l'étudiant.

Métadonnées de l'établissement postsecondaire (ID, IP, IC)	Métadonnées de l'étudiant (SD, SP, SC, ST)
Principal.....	Principal
Principal.....	Campus
Campus .....	Campus

**Système d'information amélioré sur les étudiants (SIAE)**  
**Fichier - Description de l'établissement (ID) – Canada standard**

Février 2003

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémorique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
ID	1005	RepStartDate	Date du début du cycle de rapport	<p>Votre cycle de rapport devrait débuter le lendemain de la fin de votre session d'hiver de l'année précédente (ou de l'année scolaire si vous n'avez pas de session d'hiver), incluant le temps alloué pour les examens. Par exemple, pour le rapport 1999-2000, si la période d'examen de votre session d'hiver précédente s'est terminée le 17 avril 1999, utilisez 19990418 comme date de début. Même si votre établissement postsecondaire est inactif pendant l'été, n'utilisez pas septembre comme début de votre cycle de rapport. Utilisez le lendemain de la fin de la session d'hiver précédente.</p> <p>Répétez la même valeur pour tous les enregistrements ID.</p> <p>Les établissements postsecondaires qui offrent des programmes uniquement selon des méthodes non traditionnelles, notamment l'enseignement à distance, et qui n'ont donc pas d'année scolaire ou de session définie, doivent utiliser le 1<sup>er</sup> mai comme date de début (ou une autre date près du 1<sup>er</sup> mai, si cela convient mieux).</p>	AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)		Texte	1-8	8
ID	1025	Instit	Code de l'établissement	Code SAIE de l'établissement postsecondaire déclarant.	Codes d'établissement postsecondaire SIAE		Texte	9-16	8

**Système d'information amélioré sur les étudiants (SIAE)**  
**Fichier - Description de l'établissement (ID) – Canada standard**

Février 2003

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémorique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
ID	1035	Period	Code de la période	<p>Le fichier ID décrit comment l'établissement postsecondaire divise son année en périodes (sessions, trimestres ou autres composantes) durant lesquelles des cours sont normalement offerts. La durée de ces périodes peut varier (toutefois, peu de cours couvrent douze (12) mois consécutifs ou plus). Elle couvre le temps alloué pour les examens. Fournissez un enregistrement ID pour chacune des périodes. Les périodes peuvent débuter avant le début de votre cycle de rapport (ID1005 ci-haut) et/ou continuer après la fin du même cycle. Utilisez cet élément et le suivant pour enregistrer votre propre code ou le nom que vous utilisez pour décrire la période et la sous-période. Vous pouvez utiliser deux éléments si une période est divisée en unités plus courtes. Sinon, n'indiquez rien à l'élément suivant. Les éléments SC1035 et SC1036 sont aussi utilisés dans le fichier des Cours de l'étudiant (SC) dans le but de spécifier la période où l'étudiant a suivi le cours.</p> <p>Exemple 1 : une université offre des cours pendant une session printemps-été qu'elle désigne comme SS, comprenant une session intercalaire (I) et un trimestre d'été (S); pendant une session d'automne (F); pendant une session d'hiver (W); et pendant une année scolaire (AY). L'université doit indiquer six (6) enregistrements ID comportant les codes suivants à cet élément et à l'élément suivant :</p> <p>SS  SS I  SS S  F  W  AY</p> <p>Exemple 2 : un collège offre des cours pendant une session d'automne qu'il désigne comme FALL; une session d'hiver (WIN); et l'année scolaire (YEAR). Le collège offre aussi des cours pendant deux (2) demi-sessions à l'automne qu'il désigne comme FALL1 et FALL2, et durant l'été à l'intérieur d'une période de six (6) semaines et de deux (2) autres de quatre (4) semaines qui seront désignées SUM1, SUM2 et SUM3. Le collège doit indiquer huit (8) enregistrements ID comportant les codes suivants à cet élément et à l'élément suivant :</p> <p>SUM 1  SUM 2  SUM 3  FALL  FALL 1  FALL 2  WIN  YEAR</p> <p>Les plus courtes périodes pourraient porter l'un ou l'autre des codes SUM1, SUM2, SUM3, FALL1 et FALL2 à cet élément et rien ne serait inscrit à l'élément suivant.</p>	Le code ou le nom attribué par l'établissement postsecondaire à la période pendant laquelle les cours sont offerts.		Texte	17-22	6
ID	1036	Sub_period	Code de sous-période	Élément optionnel pour indiquer les sous-périodes pendant lesquelles des cours sont généralement offerts. Pour plus de détails, voir l'élément précédent.	Le code ou le nom attribué par l'établissement postsecondaire à la sous-période.		Texte	23-28	6
ID	1045	StartDate	La date de début de la période	La date de début de la période	AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)		Texte	29-36	8
ID	1055	EndDate	La date de la fin de la période	La date de la fin de la période. Vous devez inclure les jours alloués aux examens.	AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)		Texte	37-44	8
ID	1065	WithDate	Dernière date d'abandon	La dernière date de la période prévue pour l'abandon de cours sans pénalité. N'indiquez rien s'il n'y a pas de date d'abandon pour cette période.	AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)		Texte	45-52	8
ID	1100	ProvID	Éléments ID provinciaux	Les ministères provinciaux peuvent utiliser cet élément composite pour définir d'autres éléments servant au rapport provincial. N'indiquez rien dans la partie inutilisée des 80 caractères.	Les composantes et les codes sont définis par le ministère provincial.		Texte	53-132	80





**Système d'information amélioré sur les étudiants (SIAE)  
Fichier - Programme de l'établissement (IP) – Canada standard  
Enregistrement clé: Code de l'établissement (IP1025), Code du programme (IP2000) et Genre d'attestation (IP2010)**

**Description des fichiers et des éléments de données, et cliché d'article – Canada standard**

Le fichier - Programme de l'établissement (IP) contient le titre du programme (IP2000, IP2020), sa durée (IP2060 à IP2071), son genre d'attestation (IP2010, IP2011), ses préalables (IP2150 à IP2155) et d'autres caractéristiques de chacun des programmes offerts par l'établissement postsecondaire. Le fichier IP est un inventaire des programmes offerts par l'établissement postsecondaire. Il contient un enregistrement IP pour chacun des programmes offerts.

Il existe un lien logique entre ce fichier et le fichier - Programme de l'étudiant (SP). Le fichier SP contient un enregistrement pour chaque combinaison étudiant et programme. Chaque code de programme indiqué dans le SP doit apparaître dans le IP.

Si vous avez des étudiants qui suivent des cours non crédités ou des cours donnant droit à des unités sans chercher à obtenir d'attestation officielle, créez dans ce fichier un enregistrement « hors programme » contenant un nom à l'élément IP2000 tel que « Hors programme » que vous pouvez attribuer à ces étudiants dans le fichier SP. Suivez les instructions données aux autres éléments pour attribuer des codes non applicables à cet enregistrement « hors programme »; p. ex., les éléments IP2010 à IP2016 se verront attribuer le code « Sans objet ». Un enregistrement hors programme devrait suffire pour tous les étudiants qui suivent des cours non crédités ou qui suivent des cours donnant droit à des unités sans chercher à obtenir d'attestation officielle.

Les universités qui emmagasinent les données de leurs programmes dans des zones distinctes selon le grade et la(les) majeure(s) devraient pouvoir déclarer uniquement le code du grade à l'élément IP2000 et la(les) majeure(s) de l'étudiant aux éléments SP5015-SP5017 du fichier SP. Par exemple, si la durée, les unités requises, le code de financement provincial, les exigences d'admission, les composantes de la formation en cours d'emploi (FCE), etc., sont les mêmes pour tous les programmes de baccalauréat, vous pouvez déclarer uniquement un enregistrement IP pour tous les baccalauréats au moyen de l'élément IP2000 = « BA » et ensuite indiquer les différentes spécialisations aux enregistrements SP de chaque étudiant. Mais si certains programmes de baccalauréat ont différentes durées, exigences de crédits, etc., vous devez fournir des enregistrements IP séparément. Dans ces cas, vous pouvez combiner les codes de grade ou de majeure(s) dans l'élément 2000 des enregistrements IP et SP.

Certains programmes donnent droit à deux (2) attestations. Indiquez un (1) enregistrement IP et non deux (2) dans ces cas. L'attestation conjointe est indiquée aux éléments IP2011 et IP2016.

Pour ce qui est des programmes d'apprentissage, fournissez un (1) enregistrement IP pour chacune des années ou niveaux du programme.

Pour le rapport **final** (année complète), décrivez toutes les périodes pour les douze (12) mois débutant à votre date de début.

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
IP	1000	RepStartYear	Année du début du cycle de rapport	L'année au cours de laquelle débute le cycle du rapport courant. Indiquez les quatre (4) premiers chiffres de la date du début du cycle de rapport (élément ID1005 du fichier ID).	AAAA (Année)		Texte	1-4	4
IP	1025	Instit	Code de l'établissement	Code SAIE de l'établissement postsecondaire déclarant.	Codes d'établissement postsecondaire SIAE		Texte	5-12	8
IP	2000	ProgCode	Code du programme	<p>Un programme est la présence d'un ensemble d'expériences d'apprentissage structuré, tel que défini par un établissement postsecondaire ou autre fournisseur, qui mène à l'achèvement d'un programme et cet achèvement doit être formellement certifié par une récompense ou toute autre forme de reconnaissance.</p> <p>Veuillez rapporter le code du programme tel qu'il apparaît dans les fichiers administratifs de l'établissement postsecondaire. Reportez-vous à la description de l'élément SP2000 dans le fichier SP pour plus de détails. Tous les codes de programme inclus dans le fichier SP doivent être présents dans ce fichier, y compris le(s) dossier(s) « éléments hors programme » étant donné que l'élément « Code de programme » est l'un des éléments clés utilisés dans l'appariement des fichiers IP et SP. Les universités qui emmagasinent les données sur les programmes avec des champs séparés pour les grades et majeure(s) devraient pouvoir n'indiquer que le code du grade à l'élément SP2000 et la(les) majeure(s) des étudiants aux éléments SP5015-SP5017 au fichier SP. Par exemple, si la durée, les unités exigées, le code de financement provincial, les exigences d'admission, les exigences coopératives, etc., sont les mêmes pour tous les programmes de baccalauréat, vous pouvez déclarer uniquement un enregistrement IP pour tous les baccalauréats au moyen de l'élément IP2000 = « BA » et alors indiquer les différentes majeures dans les enregistrements SP de chaque étudiant. Mais si certains programmes de baccalauréat ont différentes durées, exigences de crédits, etc., vous devez alors fournir des enregistrements IP séparément. Dans ces cas, vous allez combiner le code du grade et la(les) majeure(s) dans l'élément 2000 des enregistrements IP et SP.</p> <p>La combinaison de l'élément précédent (IP1025), de celui-ci et du suivant (IP2010) constitue une clé et doit donc être unique. N'indiquez pas les combinaisons qui se répètent pour ces trois (3) éléments.</p>			Texte	13-32	20

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
IP	2010	CredenTyp	Genre d'attestation	<p>Le genre d'attestation décerné par l'établissement postsecondaire pour la réussite du programme excluant un certificat de participation.</p> <p>Utilisez le code 20 seulement pour les programmes à crédits sans attestation formelle comme une première année commune qui constitue un préalable pour des programmes subséquents menant à un certificat, un diplôme ou un grade. Par exemple, un programme de trois (3) ans consistant en une première année commune (programme A) suivie d'un choix de trois spécialités (programmes B, C et D) en vue des deux (2) années subséquentes. Dans l'enregistrement IP pour A, indiquez le code 20 pour cet élément et n'indiquez que la portion d'un (1) an dans tous les autres éléments IP. Dans les enregistrements IP pour B, C et D, indiquez le type final d'attestation et indiquez tous les autres éléments IP selon la période couvrant les trois (3) années et non pas seulement les deux (2) dernières années. Pour tous les programmes ne menant pas à l'obtention d'une qualification officielle, indiquez 98.</p> <p>Pour l'achèvement des programmes d'études secondaires offerts à votre établissement postsecondaire, indiquez 01 ici et 13 à l'élément IP2015.</p> <p>Si le même programme peut offrir deux (2) attestations, une pour l'achèvement d'un certain niveau et une autre supérieure pour l'achèvement d'une version plus longue du programme, vous devez fournir deux dossiers ayant le même code de programme (élément IP2000) mais différentes valeurs à cet élément; p. ex., un programme décernant un certificat après un (1) an ou un diplôme après deux ans aurait deux (2) enregistrements, le premier avec 02 à cet élément, et le deuxième, 03.</p> <p>Dans le cas des programmes conjoints où un étudiant reçoit normalement deux (2) attestations, déclarez le premier ici et l'autre à l'élément suivant (IP2011).</p>	<p>01 – Diplôme d'équivalences secondaires/Diplôme d'études secondaires</p> <p>02 – Certificat</p> <p>03 – Diplôme</p> <p>04 – Grade</p> <p>05 – Attestation de réussite scolaire associée avec un programme officiel</p> <p>06 – Autre attestation d'études collégiales postsecondaires associée avec un programme officiel</p> <p>07 – Autre attestation d'études collégiales non-postsecondaires associée avec un programme officiel</p> <p>08 – Autre attestation de premier cycle</p> <p>09 – Autre attestation de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle</p> <p>20 – Programme à crédits sans attestation (p. ex. une première année commune ou un programme préalable similaire)</p> <p>96 – Autre genre d'attestation associé avec un programme officiel à l'établissement postsecondaire</p> <p>98 – Sans objet (pas d'attestation ou certification officielle)</p>		Texte	33-34	2
IP	2011	JCredenTyp	Genre d'attestation de la mineure	<p>Pour les programmes conjoints (avec mineure) où un étudiant obtient normalement deux (2) attestations, indiquez le premier à l'élément précédent (IP2010), et le genre d'attestation de la mineure ici. Indiquez 98 s'il n'y a pas d'attestation conjointe.</p>	Voir l'élément IP2010		Texte	35-36	2

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
IP	2015	ProgLev	Niveau de programme	<p>Le niveau d'attestation décerné lorsque le programme est complété avec succès.</p> <p>Le niveau de programme indique les conditions d'admission et le niveau de difficulté du programme. Les programmes de niveau élevé exigeant normalement comme préalable la réussite d'un programme de niveau inférieur.</p> <p>Le terme « postsecondaire » réfère aux programmes ayant comme condition minimale d'admission un secondaire V. Dans le cas présent, il comprend également la « formation professionnelle » offerte au niveau secondaire au Québec.</p> <p>Utilisez le code 10 pour les programmes d'apprentissage sans tenir compte si le secondaire V est une condition d'admission.</p> <p>Pour les éléments hors programme, ou n'ayant pas de crédits, indiquez 98.</p> <p>Dans le cas des programmes conjoints où un étudiant obtient normalement deux (2) attestations, indiquez le niveau du premier programme ici et le niveau du programme conjoint à l'élément suivant (IP2016).</p> <p>Utilisez le code 42, « Premier grade professionnel », seulement pour : droit, théologie (Mdiv), médecine, dentisterie, optométrie, médecine vétérinaire et les sciences de l'éducation nécessitant un baccalauréat comme condition minimale d'admission.</p>	<p>10 – Formation d'apprenti</p> <p>13 – Programme de perfectionnement non-postsecondaire (alphabétisation fondamentale, formation en langue seconde, perfectionnement des compétences professionnelles, perfectionnement pré-requis à l'admission collégiale)</p> <p>15 – Programme de métier ou de formation professionnelle autre que postsecondaire, ou préalable à l'emploi</p> <p>20 – Cours préparatoire ou préalable à l'enseignement collégial</p> <p>21 – Programme postsecondaire collégial ou du CÉGEP</p> <p>22 – Programme d'enseignement collégial postérieur au diplôme</p> <p>23 – Programme de grade collaboratif (programme postsecondaire collégial et universitaire combiné mais pas un programme de passage à l'université)</p> <p>30 – Programme de passage à l'université de niveau collégial ou CÉGEP (incluant diplôme associé)</p> <p>35 - Diplôme appliqué</p> <p>40 – Cours préparatoire à l'université ou préalable au baccalauréat</p> <p>41 – Baccalauréat</p> <p>42 – Premier grade professionnel (voir description)</p> <p>43 – Licence de premier cycle</p> <p>44 – Licencié ou Testamur</p> <p>45 – Certificat/diplôme de premier cycle</p> <p>50 – Propédeutique</p> <p>51 – Maîtrise</p> <p>52 – Certificat/diplôme d'enseignement de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycle</p> <p>53 – Cours préparatoire au doctorat</p> <p>54 – Doctorat</p> <p>55 – Équivalent de doctorat</p> <p>56 – Programme postdoctoral</p> <p>57 – Interne (post M.D.)</p> <p>58 – Résidence (médical, dentaire, vétérinaire)</p> <p>98 – Sans objet ou élément hors programme (suit des cours non crédités ou des cours à unités sans chercher à obtenir une attestation)</p>		Texte	37-38	2

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémotique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
IP	2016	JProgLev	Niveau de la mineure	Le genre d'attestation de la mineure obtenue pour la réussite d'un programme. En ce qui concerne les programmes conjoints où un étudiant obtient normalement deux (2) attestations, indiquez le niveau du premier programme à l'élément précédent (IP2015) et le genre d'attestation de la mineure ici. Indiquez 98 s'il n'y a pas d'attestation conjointe.	Voir l'élément IP2015		Texte	39-40	2
IP	2020	ProgName	Nom du programme	Le nom du programme tel qu'il apparaît dans les dossiers administratifs de l'établissement postsecondaire.			Texte	41-140	100
IP	2030	ProvProgCat	Catégorie provinciale de programme	La catégorie du programme employée par le ministère provincial ou un autre organisme administratif. N'indiquez rien si votre établissement postsecondaire ne déclare pas cette information au ministère provincial ou à un autre organisme.	Voir les codes du ministère provincial		Texte	141-148	8
IP	2040	ProvProgFund	Code de financement provincial du programme	Le code de financement du programme employée par le ministère provincial ou un autre organisme administratif. N'indiquez rien si votre établissement postsecondaire ne déclare pas cette information au ministère provincial ou à un autre organisme.	Voir les codes du ministère provincial		Texte	149-154	6
IP	2060	ProgHour	Durée du programme (en heures)	La somme des heures d'enseignement normalement requises pour l'achèvement de l'ensemble du programme lorsqu'il est offert selon la méthode traditionnelle. Veuillez inclure le programme au complet, non seulement la portion du cycle de rapport courant. Voir les exemples décrits à l'élément IP2010 pour connaître la façon de rapporter les programmes préalables (p. ex. première année commune) et de spécialités subséquentes. La raison d'être de cet élément est de mesurer la charge de travail pour les programmes durant deux (2) ans ou moins, incluant les programmes intensifs. N'indiquez rien pour les programmes qui requièrent normalement plus de deux (2) ans (quatre (4) semestres) à compléter. N'indiquez rien aussi pour les éléments hors programme et les programmes n'ayant pas de durée fixe, tels que les programmes des deuxième et troisième cycles. Vous devez exclure les parties de cours ou de programme qui sont principalement des activités de formation en cours d'emploi, stage pratique ou période de travail coopératif. Vous devez inclure les laboratoires obligatoires, les séminaires, le temps passé en studio, les classes dirigées, etc., qui font normalement partie du programme. Vous devez exclure le temps d'étude personnel. Par exemple, un programme de quatre (4) semestres avec cinq (5) cours par semestre et 36 heures par cours totaliserait 720 heures.	Blanc ou champ numérique sans les virgules		Numérique	155-159	5
IP	2070	ProgDur	Durée du programme	La durée normale qu'il faudrait à un étudiant à temps plein pour l'achèvement de l'ensemble du programme lorsqu'il est offert selon la méthode traditionnelle. Voir les exemples décrits à l'élément IP2010 pour connaître la façon de rapporter les programmes préalables (p. ex. première année commune) et de spécialités subséquentes. Utilisez l'élément suivant (IP2071) pour préciser l'unité de mesure dont vous vous servez. Utilisez les trimestres, demi-semestres ou semestres (code 10, 12 ou 15), dans la mesure du possible. Utilisez les semaines et les mois (code 08 ou 09) uniquement pour les programmes plus courts qu'un (1) an ou pour les programmes organisés tout spécialement en semaines ou en mois. Utilisez les années scolaires ou années (code 25 ou 30) seulement si les cours du programme ne sont pas offerts pour des périodes plus courtes, comme des semestres, des demi-semestres ou des trimestres. Vous devez exclure les parties de programme qui sont principalement des activités de formation en cours d'emploi, stage pratique ou période de travail coopératif. N'indiquez rien à cet élément uniquement pour les éléments hors programme et les programmes n'ayant pas de durée fixe tels que les programmes des deuxième et troisième cycles.	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales. p.ex., 1016,50 = 1 016,5 unités requises 1,00 = 1 unité requise		Numérique	160-165	6

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémotecnique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
IP	2071	ProgDurUnit	Unités de durée du programme	Les unités utilisées dans l'élément précédent (IP2070). Indiquez « Sans objet » uniquement pour les éléments hors programme et les programmes n'ayant pas de durée fixe, tels que les programmes de deuxième et troisième cycles.	08 – Semaines 09 – Mois (période d'environ 30 jours) 10 – Demi semestres (période d'environ 2 mois) 12 – Trimestres (période d'environ 3 mois) 15 – Semestres or trimestres (période d'environ 4 mois) 25 – Années scolaires (période d'environ 8 mois) 30 – Années civiles (période d'environ 12 mois) 98 – Sans objet		Texte	166-167	2
IP	2080	ProgCred	Nombre d'unités d'enseignement requis pour l'obtention du diplôme	Le nombre d'unités d'enseignement requis pour l'achèvement de l'ensemble du programme et obtention du diplôme. Unités d'enseignement réfèrent à la valeur qu'un établissement postsecondaire confère à la réussite d'un cours formel. Les unités d'enseignement sont normalement cumulées par l'étudiant pour répondre aux exigences requises pour l'obtention d'une attestation.  Voir les exemples décrits à l'élément IP2010 pour connaître la façon de rapporter les programmes préalables (p. ex. première année commune) et de spécialités subséquentes. Utilisez l'élément suivant (IP2081) afin de préciser l'unité de mesure dont vous vous servez. Si le programme n'est pas organisé selon les unités d'enseignement mais exige plutôt la réussite d'un certain nombre de cours, indiquez le nombre de cours à cet élément et indiquez le code 06 à l'élément suivant (IP2081). Vous devez exclure les crédits de segments de la formation en cours d'emploi (FCE) couvrant la plupart ou entièrement les semestres ou toute autre période (p. ex. période de travail coopératif). N'indiquez rien à cet élément uniquement pour les programmes sans unités ou les programmes à unités sans exigences établies d'unités ou de cours tels que les programmes des deuxième et troisième cycles.	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales. p.ex., 1,00 = 1 unité requise 1016,50 = 1 016,5 unités requises 0000,00 = 10 000 unités requises		Numérique	168-175	8
IP	2081	ProgCredUnit	Type d'unités d'enseignement associées au programme	Les unités utilisées dans l'élément précédent (IP2080). Indiquez « Sans objet » uniquement pour les programmes sans unités ou les programmes à unités sans exigences établies d'unités ou de cours tels que les programmes des deuxième et troisième cycles.	01 – Crédits 02 – Crédits/heures 03 – Heures par semestre 04 – Heures de cours 05 – Crédits/points 06 – Cours 07 – Heures de contact avec l'étudiant 96 – Autres unités 98 – Sans objet (programme sans crédits ou sans exigences de crédits)		Texte	176-177	2
IP	2090			Élément supprimé. Ne rien inscrire.			Texte	178-179	2
IP	2100	ProgFullPart	Programme offert à temps plein, à temps partiel ou les deux	Indique si le programme est offert à temps plein ou à temps partiel uniquement, ou s'il est offert des deux façons, au choix de l'étudiant. Le régime d'études (temps plein et temps partiel) est défini par l'établissement postsecondaire répondant. Pour les éléments hors programme, indiquez « Sans objet ».	1 – Programme offert uniquement à temps plein 2 – Programme offert uniquement à temps partiel 3 – Programme offert à temps plein ou à temps partiel, au choix de l'étudiant 8 – Sans objet (éléments hors programme) 9 – Inconnu		Texte	180	1

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
IP	2150	EdEntry	Conditions d'admission scolaires	Les conditions scolaires préalables requises à l'admission dans le programme. Pour les éléments « hors programme », indiquez 98. S'il y a plus d'une condition d'admission scolaires pré-requises pour le programme, indiquez le plus haut niveau d'études requis. Voir les exemples décrits à l'élément IP2010 pour connaître la façon de rapporter les programmes préalables (p. ex. première année commune) et de spécialités subséquentes. L'« immatriculation d'études secondaires » (code 14) est axée vers l'admission des étudiants à l'université ou à un programme collégial de passage à l'université. Généralement, le diplôme d'études secondaires (code 13) ne qualifie pas un étudiant pour l'entrée à l'université.	<p><i>Enseignement primaire/secondaire :</i> 19 – Études primaires 18 – Études secondaires partielles 14 – Immatriculation d'études secondaires 13 – Diplôme d'études secondaires</p> <p><i>Enseignement collégial (École de métiers, collège communautaire, CÉGEP, institut technique, hôpital-école ou école de sciences infirmières, autre établissement postsecondaire de niveau collégial) :</i> 29 – Certificat de formation non professionnelle en santé (RCP, premiers soins, etc.) 21 – Programme enregistré de formation d'apprenti 22 – Certificat ou diplôme de formation professionnelle 23 – Certificat d'études collégiales postsecondaires 24 – Diplôme d'études collégiales postsecondaires 28 – Autre attestation collégiale</p> <p><i>Enseignement universitaire (1<sup>er</sup> cycle) :</i> 49 – Étude de premier cycle partielle 46 – Certificat de premier cycle 47 – Diplôme de premier cycle 48 – Autre attestation de premier cycle 41 – Baccalauréat 42 – Premier grade professionnel</p> <p><i>Enseignement universitaire (2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles) :</i> 59 – Étude de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycles partielle 52 – Certificat de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle 53 – Diplôme de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle 58 – Autre attestation de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle 51 – Maîtrise 54 – Doctorat 55 – Équivalence de doctorat</p> <p><i>Autre :</i> 96 – Autre 98 – Aucune exigence d'admission ou pas un programme 99 – Inconnu</p>		Texte	181-182	2

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
IP	2151	LegalEntry	Conditions d'admission légales	Indique s'il existe des conditions d'admission au programme d'ordre légales. Pour les éléments hors programme, indiquez « Sans objet ».	1 – Oui 2 – Non 8 – Sans objet (éléments hors programme) 9 – Inconnu	Y – Oui N – Non W – Sans objet (éléments hors programme) U – Inconnu	Texte	183	1
IP	2152	MedEntry	Conditions d'admission médicales/psychologiques	Indique s'il existe des conditions d'admission au programme d'ordre médicales ou psychologiques. Pour les éléments hors programme indiquez « Sans objet ».	Voir élément IP2151	Voir élément IP2151	Texte	184	1
IP	2153	AptEntry	Conditions d'admission reliées aux aptitudes ou l'évaluation des compétences	Indique s'il existe des conditions d'admission au programme basées sur l'achèvement avec succès de test d'aptitudes et/ou l'évaluation/entrevue d'évaluation des compétences. Pour les éléments hors programme, indiquez « Sans objet ».	Voir élément IP2151	Voir élément IP2151	Texte	185	1
IP	2154	ExpEntry	Conditions d'admission reliées à une expérience connexe	Indique s'il existe des conditions d'admission au programme basées sur une expérience antérieure connexe. Pour les éléments hors programme, indiquez « Sans objet ».	Voir élément IP2151	Voir élément IP2151	Texte	186	1
IP	2155	OthEntry	Autres conditions d'admission au programme	Indique s'il existe des conditions d'admission au programme autres que celles énumérées dans les cinq (5) éléments précédents. Pour les éléments hors programme, indiquez « Sans objet ».	Voir élément IP2151	Voir élément IP2151	Texte	187	1
IP	2210	ProgCont	Programme offert à contrat	Indique si le programme est expressément offert à contrat par l'établissement postsecondaire à une partie externe. Pour les programmes de cette catégorie, l'établissement postsecondaire peut fournir l'enseignant ou simplement fournir la salle de classe. Pour les éléments hors programme, indiquez « Sans objet ».	1 – Oui 2 – Non 8 – Sans objet (élément hors programme) 9 - Inconnu	Y – Oui N – Non W – Sans objet (élément hors programme) U - Inconnu	Texte	188	1
IP	2220	ProgLimited	Inscription au programme limitée	Indique si les inscriptions au programme sont limitées, soit par un quota déterminé à l'interne ou à l'externe. Pour les éléments hors programme, indiquez « Sans objet ».	1 – Oui, limite imposée par l'établissement postsecondaire 2 – Oui, limite imposée par une organisation professionnelle 3 – Oui, limite imposée par un gouvernement ou un organisme de financement 6 – Non 8 – Sans objet (éléments hors programme) 9 – Inconnu		Texte	189	1
IP	2225	ProgCap	Capacité du programme si limitée	Si le programme a un nombre limité d'étudiants inscrits (élément IP2220 = 1, 2 ou 3), indiquez le nombre maximal de nouveaux étudiants qui seraient admis au programme durant le cycle de rapport si tous les sièges ou toutes les places disponibles étaient pris. Si l'élément précédent = 6, 8 ou 9, n'indiquez rien à cet élément.	Blanc ou champ numérique sans décimale.		Numérique	190-194	5



Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémorique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
IP	2300	ManPaidDur	Durée de la formation en cours d'emploi obligatoire rémunérée	<p>Utilisez les éléments IP2300 à IP2331 pour indiquer la durée des activités de formation en cours d'emploi (FCE) qui font normalement partie du programme. La FCE se définit comme de la formation reliée à une profession spécifique offerte dans un cadre de travail normal. La FCE comprend le stage pratique, le placement en milieu de travail, une session de travail sous régime d'études coopératif ou toute autres formes d'expériences offertes en milieu de travail officiel.</p> <p>Un stage pratique est une unité de travail supervisée qui implique l'application pratique de concepts théoriques étudiés antérieurement.</p> <p>Le placement en milieu de travail est une période de travail intégrée dans le cadre d'un cours académique.</p> <p>Une session de travail sous régime d'études coopératif est un programme qui intègre formellement des sessions d'études académiques avec des expériences en milieu de travail dans un secteur propre au domaine d'études.</p> <p>Un étudiant inscrit à un programme d'études sous régime coopératif alternera entre des périodes de temps passées en classe et d'ordre dans un milieu de travail rémunéré tel une entreprise, une industrie ou un gouvernement.</p> <p>Les activités de FCE sont classées selon deux (2) critères : obligatoire ou optionnelle et rémunérée ou non rémunérée.</p> <p>L'expression « obligatoire » réfère à une expérience de travail à laquelle un étudiant doit participer pour réussir le programme.</p> <p>L'expression « optionnelle » réfère à une expérience de travail qui est normalement offerte mais non exigée d'un étudiant inscrit au programme.</p> <p>L'expression « rémunérée » réfère à une expérience de travail pour laquelle l'établissement postsecondaire s'attend à ce que l'étudiant obtienne une rémunération.</p> <p>L'expression « non rémunérée » réfère à une expérience de travail pour laquelle l'établissement postsecondaire ne s'attend pas à ce que l'étudiant obtienne une rémunération.</p> <p>Exemple 1 : Pour les programmes sous régime d'études coopératif seulement, le trimestre de travail coopératif est normalement considéré comme étant obligatoire et rémunéré parce qu'il est obligatoire que les étudiants suivent le trimestre de travail et qu'ils sont normalement rémunérés en échange de ce travail. Autrement, si le programme comporte normalement quelques étudiants sous régime d'études coopératif et quelques étudiants sous régime d'études non-coopératif, inscrivez la composante du trimestre de travail comme ayant une paye facultative.</p> <p>Exemple 2 : Un stage en sciences infirmières ou en enseignement est normalement considéré comme étant obligatoire et non rémunéré parce qu'il est obligatoire que les étudiants effectuent le stage mais il n'est pas normalement exigé qu'ils soient rémunérés, même si certains peuvent l'être.</p> <p>Utilisez l'élément suivant (IP2301) pour préciser quelle unité de mesure est utilisée; p. ex., si la durée est de 80 heures pour tout le programme, indiquez 80, 00 à cet élément et le code 06 à l'élément suivant. Autre exemple : si le programme comporte six trimestres de travail coopératifs obligatoires et rémunérés, indiquez 6,00 ici et le code 15 à l'élément suivant. Si la durée de cette composante est variable, indiquez la durée normale la plus longue; p. ex., si l'étudiant peut prendre deux (2) ou trois (3) unités de FCE, indiquez 3.</p> <p>Si vous ne savez pas si l'expérience obligatoire est rémunérée ou non rémunérée, indiquez non rémunérée (élément IP2320).</p> <p>Si le programme ne comporte pas cette catégorie de FCE, n'indiquez rien pour cet élément et indiquez 98 à l'élément suivant (IP2301). Voir les exemples de l'élément IP2010 pour l'inscription de programmes préalables (p. ex. première année commune) et de spécialités subséquentes.</p>	<p>Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales. p.ex. , 1,00 = 1 unité requise 1016,50 = 1 016,5 unités requises 10000,00 = 10 000 unités requises</p>		Numérique	195-202	8

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
IP	2301	ManPaidUnit	Unités de la durée de la formation en cours d'emploi obligatoire rémunérée	Les unités utilisées dans l'élément précédent (IP2300).	06 – Heures 07 – Jours 08 – Semaines 09 – Mois (période d'environ 30 jours) 10 – Demi semestres (période d'environ 2 mois) 12 – Trimestres (période d'environ 3 mois) 15 – Semestres or trimestres (période d'environ 4 mois) 25 – Années scolaires (période d'environ 8 mois) 30 – Années civiles (période d'environ 12 mois) 95 – Sans durée fixe 96 – Autres unités 97 – Inconnu si le programme comprend cette catégorie de FCE 98 – Sans objet (éléments hors programme ou programme n'incluant pas cette catégorie de FCE) 99 – Le programme comprend cette catégorie de FCE mais la durée est inconnue		Texte	203-204	2
IP	2310	OpPaidDur	Durée de la formation en cours d'emploi optionnelle rémunérée	La durée des activités de formation en cours d'emploi (FCE) rémunérées et optionnelles qui font normalement partie du programme. Pour plus de détails, voir l'élément IP2300. Si la durée de cette composante est variable, indiquez la durée normale la plus longue. Si vous ne savez pas si l'expérience optionnelle est rémunérée ou non rémunérée, indiquez non rémunérée (élément IP2330).	Voir élément IP2300		Numérique	205-212	8
IP	2311	OpPaidUnit	Unité de la durée de la formation en cours d'emploi optionnelle rémunérée	Les unités utilisées dans l'élément précédent (IP2310).	Voir élément IP2301		Texte	213-214	2
IP	2320	ManUnpaidDur	Durée de la formation en cours d'emploi obligatoire non rémunérée	La durée des activités de formation en cours d'emploi (FCE) non rémunérées et obligatoires qui font normalement partie du programme. Pour plus de détails, voir l'élément IP2300. Si la durée de cette composante est variable, indiquez la durée normale la plus longue.	Voir élément IP2300		Numérique	215-222	8
IP	2321	ManUnpaidUnit	Unité de la durée de la formation en cours d'emploi obligatoire non rémunérée	Les unités utilisées dans l'élément précédent (IP2320).	Voir élément IP2301		Texte	223-224	2
IP	2330	OpUnpaidDur	Durée de la formation en cours d'emploi optionnelle non rémunérée	La durée des activités de formation en cours d'emploi (FCE) non rémunérées et optionnelles qui font normalement partie du programme. Pour plus de détails, voir l'élément IP2300. Si la durée de cette composante est variable, indiquez la durée normale la plus longue.	Voir élément IP2300		Numérique	225-232	8
IP	2331	OpUnpaidUnit	Unité de la durée de la formation en cours d'emploi optionnelle non rémunérée	Les unités utilisées dans l'élément précédent (IP2330).	Voir élément IP2301		Texte	233-234	2
IP	2400	ProvIP	Éléments IP provinciaux	Les ministères provinciaux peuvent utiliser cet élément composite pour définir d'autres éléments servant au rapport provincial. N'indiquez rien dans la partie inutilisée des 80 caractères.	Les composantes et les codes sont définis par le ministère provincial.		Texte	235-314	80



**Système d'information amélioré sur les étudiants (SIAE)  
Fichier - Cours de l'établissement (IC) – Canada standard  
Enregistrement clé : Code de l'établissement (IC1025) et Code du cours (IC3000)**

**Description des fichiers et des éléments de données, et cliché d'article – Canada standard**

Le fichier - Cours de l'établissement (IC) contient le titre du cours (IC3000, IC3020), sa durée (IC3080, IC3081), sa valeur en unités (IC3090, IC3091) et d'autres caractéristiques de chacun des cours offerts par l'établissement postsecondaire. Il s'agit d'un inventaire des cours offerts. Un enregistrement IC pour chacun des cours devrait être déclaré.

Il y a un lien logique entre ce fichier et le fichier - Cours de l'étudiant (SC). Le fichier SC contient un enregistrement de chaque combinaison étudiant et cours. Chaque code de cours indiqué dans le SC doit apparaître dans le IC.

Pour le rapport **final** (année complète), décrivez toutes les périodes pour les douze (12) mois débutant à votre date de début.

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémotechnique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
IC	1000	RepStartYear	Année du début du cycle de rapport	L'année au cours de laquelle débute le cycle du rapport courant. Indiquez les quatre (4) premiers chiffres de la date du début du cycle de rapport (élément ID1005 du fichier ID).	AAAA (Année)		Texte	1-4	4
IC	1025	Instit	Code de l'établissement	Code SAIE de l'établissement postsecondaire déclarant.	Codes d'établissement postsecondaire SIAE		Texte	5-12	8
IC	3000	CourCode	Code du cours	Le code unique pour le cours tel qu'il apparaît dans les dossiers administratifs de l'établissement postsecondaire; p. ex., le code du cours « CHIM 101 » peut représenter « Principes de chimie, première partie ». Vous devez inclure les cours non crédités. Dans les cas où des codes de cours distincts sont attribués à un laboratoire et à un cours magistral dans le système administratif de l'établissement postsecondaire, indiquez des cours distincts dans le fichier IC; p. ex., « CHIM 101 magistral » serait différent du cours « CHIM 101 labo ». Tous les codes de cours figurant à l'élément SC3000 dans le fichier SC doivent aussi apparaître dans ce fichier.			Texte	13-32	20
IC	3020	CourName	Nom du cours	Le nom du cours tel qu'il apparaît dans les dossiers administratifs de l'établissement postsecondaire. Dans l'exemple précédent, « Principes de chimie » serait indiqué ici.			Texte	33-132	100
IC	3040	CourCont	Cours offert à contrat	Indique si le cours est expressément offert à contrat par l'établissement postsecondaire à une tierce partie. Pour cette catégorie de cours, l'établissement postsecondaire peut fournir le(la) professeur(e) ou simplement la salle de classe. Si certaines parties et non toutes sont offertes à contrat, indiquez le code « 2 – Non ».	1 – Oui 2 – Non 9 – Inconnu	Y – Oui N – Non U – Inconnu	Texte	133	1
IC	3050	CourRetrain	Cours de recyclage en milieu de travail ou de perfectionnement des compétences professionnelles	Indique si l'objectif du cours est le recyclage en milieu de travail ou le perfectionnement des compétences professionnelles. Ces cours visent les personnes déjà intégrées dans un milieu de travail dans une profession spécifique ou qui planifient une réintégration dans un milieu de travail dans une profession spécifique. L'objectif de ces cours est l'enseignement de nouvelles méthodes et techniques professionnelles. Les étudiants inscrits à des cours de recyclage ou de perfectionnement des compétences professionnelles possèdent normalement la formation préalable requise et ils ont accumulé une expérience de travail dans une profession mais ils démontrent cependant un certain retard au niveau de leurs compétences professionnelles en raison de changements technologiques ou d'autres changements. Ces cours ne sont pas normalement offerts dans le cadre des programmes réguliers de l'établissement postsecondaire. Par exemple, des cours de perfectionnement pour les infirmières, les travailleurs de métiers ou les ambulanciers.	1 – Oui 2 – Non 9 – Inconnu	Y – Oui N – Non U – Inconnu	Texte	134	1
IC	3080	CourDur	Durée du cours	La durée normale qu'il faudrait à un étudiant à temps plein pour achever le cours offert selon la méthode traditionnelle. Indiquez la durée des composantes de laboratoire ou de formation en cours d'emploi (FCE) qui font partie intégrante du cours telles que rapportées aux éléments IC3110 et IC3140. Indiquez les unités de temps et non les unités d'enseignement. Si possible, indiquez le nombre d'heures pour faciliter la normalisation entre établissements postsecondaires. Utilisez l'élément suivant (IC3081) pour préciser de quelle unité de mesure vous vous servez; p. ex., si un cours est offert trois (3) heures par semaine et dure normalement deux (2) semestres de douze (12) semaines chacun, indiquez 72,00 ici et 06 à l'élément suivant. Si le cours est offert au moyen d'une méthode non traditionnelle telle que la formation à distance, indiquez la durée normale qu'il faudrait à un étudiant à temps plein pour achever le cours enseigné par la méthode traditionnelle. N'indiquez rien seulement pour les cours n'ayant pas de durée fixe, comme les thèses, et pour les cours que les étudiants continuent de suivre jusqu'à ce qu'ils aient atteint un certain niveau de maîtrise et auxquels une durée n'est donc pas attribuée.	Champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales.		Numérique	135-142	8

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
IC	3081	CourDurUnit	Unités de durée du cours	Les unités utilisées dans l'élément précédent (IC3080).	06 – Heures 07 – Jours 08 – Semaines 09 – Mois (période d'environ 30 jours) 10 – Demi semestres (période d'environ 2 mois) 12 – Trimestres (période d'environ 3 mois) 15 – Semestres or trimestres (période d'environ 4 mois) 25 – Années scolaires (période d'environ 8 mois) 30 – Années civiles (période d'environ 12 mois) 96 – Autres unités 98 – Sans objet ou pas de durée fixe (p.ex., thèse)		Texte	143-144	2
IC	3090	CourCred	Nombre d'unités d'enseignement normalement accordées pour le cours	Le nombre d'unités d'enseignement normalement accordées pour la réussite du cours. Utilisez l'élément suivant (IC3091) pour préciser de quelle unité de mesure vous servez. Si possible, utilisez la même unité de mesure qu'à l'élément 2080/2081 du fichier IP. Pour les cours non crédités ou les cours auxquels on n'a attribué ni unités ni valeur de cours, n'indiquez rien à cet élément et indiquez 98 à l'élément suivant. Aussi, n'indiquez rien pour les cours de l'éducation permanente ne comptant pas pour des unités scolaires. Dans certains cas, les unités accordées pour un cours varient d'un étudiant à l'autre, selon son programme. Dans ces cas, indiquez le nombre normal d'unités ici et montrez la variation dans l'enregistrement du cours de l'étudiant à l'élément SC6060.	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales. p.ex., 1,00 = 1 unité décernée 16,50 = 16,5 unités décernées		Numérique	145-152	8
IC	3091	CourCredUnit	Type d'unités d'enseignement accordées pour le cours	Les unités utilisées dans l'élément précédent (IC3090).	01 – Crédits 02 – Crédits/heures 03 – Heures par semestre 04 – Heures de cours 05 – Crédits/points 06 – Cours 07 – Heures de contact avec l'étudiant 96 – Autres unités 98 – Sans objet (cours non crédités d'enseignement ou cours n'ayant aucune unité ou valeur désignée)		Texte	153-154	2
IC	3110	LabDur	Durée de la formation en laboratoire	La durée de la formation pratique obligatoire faisant partie du cours comme des laboratoires, de la formation en atelier, du temps passé en studio, des séminaires et des classes dirigées. Par exemple, si le cours inclut normalement trois (3) heures de laboratoire par semaine et dure douze (12) semaines, indiquez 36,00 ici et 06 à l'élément suivant (IC3111). Si possible, indiquez les heures pour faciliter le processus de normalisation entre établissements postsecondaires. Vous devez exclure les composantes formation en cours d'emploi (FCE) rapportées à l'élément IC3140. Si le cours ne comporte pas de formation pratique telle que décrite ci-haut, n'indiquez rien à cet élément et indiquez 98 à l'élément suivant.	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales.		Numérique	155-162	8

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
IC	3111	LabDurUnit	Unités de durée de la formation en laboratoire	Les unités utilisées dans l'élément précédent (IC3110).	06 – Heures 07 – Jours 08 – Semaines 09 – Mois (période d'environ 30 jours) 10 – Demi semestres (période d'environ 2 mois) 12 – Trimestes (période d'environ 3 mois) 15 – Semestres or trimestres (période d'environ 4 mois) 25 – Années scolaires (période d'environ 8 mois) 30 – Années civiles (période d'environ 12 mois) 95 – Sans durée fixe 96 – Autres unités 97 – Inconnu si le cours comprend un laboratoire 98 – Sans objet (pas de laboratoire) 99 – Le cours comprend un laboratoire mais la durée est inconnue		Texte	163-164	2
IC	3140	CourOJTDur	Durée de la formation en milieu de travail	Utilisez les éléments IC3140 et IC3141 pour indiquer la durée des activités de formation en cours d'emploi (FCE) qui font régulièrement partie du cours. La FCE comprend le stage pratique, le placement en milieu de travail, une session de travail sous régime d'études coopératif ou toute autres formes d'expériences offertes en milieu de travail officiel. Voir la description détaillée à l'élément IP2300 du fichier IP. Indiquez la durée de la FCE à cet élément et utilisez l'élément suivant (IC3141) pour préciser de quelle unité de mesure vous vous servez; p. ex., si la durée est de 20 heures, indiquez 20,00 à cet élément et 06 à l'élément suivant. Si possible, indiquez le nombre d'heures pour faciliter le processus de normalisation entre établissements postsecondaire. Si tout le cours est une FCE, la durée de la FCE (IC3140) devrait être égale à la durée du cours (IC3080) et les unités de durée de la FCE (IC3141) devraient être égales aux unités de durée du cours (IC3081). Si le cours ne comporte ni FCE ni stage, n'indiquez rien à cet élément et indiquez 98 à l'élément suivant.	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales. p.ex., 1,00 = 1 unité décernée 16,50 = 16,5 unités décernées		Numérique	165-172	8

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
IC	3141	CourOJTUnit	Unités de durée de la formation en milieu de travail	Les unités utilisées dans l'élément précédent (IC3140).	06 – Heures 07 – Jours 08 – Semaines 09 – Mois (période d'environ 30 jours) 10 – Demi semestres (période d'environ 2 mois) 12 – Trimestres (période d'environ 3 mois) 15 – Semestres or trimestres (période d'environ 4 mois) 25 – Années scolaires (période d'environ 8 mois) 30 – Années civiles (période d'environ 12 mois) 95 – Sans durée fixe 96 – Autres unités 97 – Inconnu si le cours comprend de formation en milieu de travail 98 – Sans objet (pas de formation en milieu de travail) 99 – Le cours comprend la formation en milieu de travail mais la durée est inconnue.		Texte	173-174	2
IC	3160	ProvCourFund	Code de financement provincial du cours	Le code de financement du cours a été défini par le ministère provincial ou un autre organisme administratif. N'indiquez rien à cet élément si votre établissement postsecondaire ne déclare pas cette information au ministère provincial ou à un autre organisme.	Voir les codes du ministère provincial		Texte	175-180	6
IC	3200	ProvIC	Éléments IC provinciaux	Les ministères provinciaux peuvent utiliser cet élément composite pour définir d'autres éléments servant au rapport provincial. N'indiquez rien dans la partie inutilisée des 80 caractères.	Les composantes et les codes sont définis par le ministère provincial.		Texte	181-260	80



### Système d'information amélioré sur les étudiants (SIAE)

#### Fichier - Description de l'étudiant (SD) – Canada standard

Enregistrement clé : Code de l'établissement (SD1025) et Numéro d'identification de l'étudiant à l'établissement (SD4000)

#### Description des fichiers et des éléments de données, et cliché d'article – Canada standard

Le fichier - Description de l'étudiant (SD) contient des données démographiques et d'autres renseignements descriptifs sur les étudiants inscrits aux divers établissements postsecondaires. Entre autres, il contient le nom de l'étudiant (SD4040 à SD4050), sa date de naissance (SD4230), son sexe (SD4240), son Numéro d'assurance sociale (NAS) (SD4020), ses coordonnées (SD4060 à SD4180), ses études antérieures (SD4320 à SD4350) et des caractéristiques, comme le fait que l'étudiant s'identifie volontairement comme membre d'une minorité visible, Autochtone (SD4210) ou personne ayant une limitation d'activité (SD4215). Ce fichier contient un enregistrement par étudiant et par établissement postsecondaire. Il contient également le **Numéro national d'étudiant SIAE (NNE-SIAE)** (SD4030) – un identificateur unique qui sert à coupler les enregistrements des étudiants reçus à ceux qui se trouvent déjà dans la base de données nationale.

Pour le rapport **Final**, à soumettre le **15 juillet** pour l'année entière, vous devez fournir un (1) enregistrement pour chaque étudiant inscrit à l'établissement postsecondaire en tout temps entre votre Date de début du cycle du rapport (ID1005) et la fin de votre trimestre d'hiver, ou la fin de votre année scolaire si votre établissement postsecondaire n'a pas de trimestre d'hiver. Vous devez aussi inclure un (1) enregistrement SD et SP pour un étudiant qui obtient son diplôme au cours du cycle de déclaration, même si l'étudiant n'était pas inscrit à un cours durant le cycle en question (p. ex., l'étudiant réussit à obtenir des crédits pendant le cycle courant pour du travail accompli durant un cycle précédent).

Vous devez également inclure dans le rapport courant, les étudiants qui se sont inscrits en dernier pendant l'année du rapport précédent et ceux dont le statut était « Inconnu » au moment où le rapport **Final** (année complète) de l'année précédente a été rédigé. Le statut dans le programme à la fin du cycle « Inconnu » renvoie à l'élément SP5100 : le statut est inconnu (en révision, non déterminé ou cela dépend du fait que l'étudiant termine ses cours ou qu'il réussisse des cours qui se termineraient habituellement avant la fin du cycle de déclaration). Ces étudiants doivent être inclus dans le rapport **Final** de sorte que Statistique Canada puisse mettre à jour leur statut dans le programme à la fin du cycle.

Si l'étudiant était inscrit à plus d'un programme pendant le cycle de rapport, fournissez un (1) seul enregistrement SD et plusieurs enregistrements SP.

Il y a un lien logique entre ce fichier et le fichier - Programme de l'étudiant (SP), de même qu'entre le fichier - Cours de l'étudiant (SC) et le fichier - Unités transférées de l'étudiant (ST). Le fichier SD contient un enregistrement par étudiant inscrit dans un programme ou diplômé d'un programme.



**Système d'information amélioré sur les étudiants (SIAE)**  
**Fichier - Description de l'étudiant (SD) - Canada standard**

Février 2003

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémorique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SD	1000	RepStartYear	Année du début du cycle de rapport	L'année au cours de laquelle débute le cycle du rapport courant. Assignez les quatre (4) premiers chiffres de la date du début du cycle de rapport (élément ID1005 du fichier ID).	AAAA (Année)		Texte	1-4	4
SD	1010	RepTyp	Genre de rapport	Indiquez P pour rapport préliminaire (établissements postsecondaires sous le mandat de la CESPMS seulement) ou F pour rapport final (année complète).	P – Rapport préliminaire (février) F – Rapport final (année complète)		Texte	5	1
SD	1025	Instit	Code de l'établissement	Code SIAE de l'établissement postsecondaire déclarant.	Codes d'établissement postsecondaire SIAE		Texte	6-13	8
SD	4000	StudID	Numéro d'identification de l'étudiant à l'établissement	L'identificateur permanent de l'étudiant tel qu'assigné par l'établissement postsecondaire et conservé tout au long de son séjour à l'établissement postsecondaire. Assignez le même numéro à l'étudiant à chaque année.			Texte	14-27	14
SD	4010	TStudID	Type d'identification de l'étudiant	Type de numéro d'identification de l'étudiant assigné par l'établissement postsecondaire à l'élément précédent (SD4000).	01 – Numéro d'identification attribué par l'établissement postsecondaire indépendamment de tout système de numérotation provincial ou national. 02 – Numéro d'identification provincial de l'étudiant		Texte	28-29	2
SD	4020	SIN	Numéro d'assurance sociale	Numéro d'assurance sociale (NAS) de l'étudiant si l'étudiant est un citoyen canadien ou résident permanent. Autrement, n'indiquez rien. N'indiquez pas les NAS factices. Les NAS non valides seront supprimés par Statistique Canada.	NAS à 9 chiffres		Texte	30-38	9
SD	4030	ESIS_NSN	Numéro national de l'étudiant SIAE (NNE_SIAE)	Indiquez le Numéro national de l'étudiant SIAE (NNE_SIAE) tel qu'il apparaît dans vos fichiers administratifs. Si votre établissement postsecondaire n'utilise pas encore le NNE_SIAE, n'indiquez rien à cet élément pour tous les étudiants.			Texte	39-68	30
SD	4040	FirstName	Prénom	Prénom de l'étudiant.			Texte	69-108	40
SD	4041	MidName	Autre prénom et/ou initiales de l'étudiant	Autres prénoms et/ou initiales de l'étudiant. Si votre établissement postsecondaire inscrit le prénom et le second prénom ou les initiales ensemble sous forme de champ unique, indiquez les deux prénoms ou les initiales à l'élément précédent (SD4040) et n'indiquez rien à cet élément.			Texte	109-148	40
SD	4042	Surname	Nom de l'étudiant	Nom de l'étudiant.			Texte	149-188	40
SD	4050	PrevSurname	Nom antérieur	Nom antérieur de l'étudiant (p.ex., nom avant le mariage). Si l'établissement postsecondaire enregistre plus d'un nom antérieur, indiquez seulement le plus récent.			Texte	189-228	40
SD	4060	CurrPostal	Code postal actuel	Code postal de l'étudiant pendant qu'il suit le programme ou le cours.			Texte	229-238	10
SD	4070	CurrCntry	Pays de résidence actuel	Pays de résidence de l'étudiant (où l'étudiant habite) pendant qu'il est inscrit au programme ou au(x) cours. Pour la plupart des étudiants, le pays est le Canada, mais certains étudiants vivent aux États-Unis et viennent au Canada pour assister à des cours, et d'autres étudient à distance à partir d'autres pays.	Codes de pays SIAE	Codes de pays EED	Texte	239-243	5
SD	4071	CurrCntryTxt	Pays de résidence actuel (texte)	Pays de résidence de l'étudiant (où l'étudiant habite) tel qu'indiqué dans les dossiers administratifs de l'établissement postsecondaire. N'indiquez rien si le code de pays est indiqué à l'élément précédent (SD4070).			Texte	244-273	30
SD	4080	CurrPhone	Numéro de téléphone actuel	Numéro de téléphone de l'étudiant pendant qu'il suit le programme ou le cours. Vous devez inclure l'indicatif régional.			Texte	274-293	20
SD	4090	CurrEmail	Adresse électronique actuelle de l'étudiant	Adresse de courrier électronique <b>Internet</b> de l'étudiant pendant qu'il suit le programme ou le cours.			Texte	294-373	80
SD	4100	PermLine1	Ligne 1 de l'adresse permanente de l'étudiant	Ligne 1 de l'adresse permanente tel qu'indiquée par l'étudiant sur sa demande d'admission ou l'adresse la plus à jour <b>conservée par l'établissement postsecondaire</b> pour les sondages de suivi auprès des étudiants après l'obtention du diplôme. Assurez-vous que la ville, le comté, la province, le pays et le code postal/code zip américain soient indiqués à leurs éléments respectifs (SD4110 et au-delà) et qu'ils ne soient pas inclus à cet élément ni aux lignes d'adresse suivantes.			Texte	374-428	55
SD	4101	PermLine2	Ligne 2 de l'adresse permanente de l'étudiant	Si applicable, ligne 2 de l'adresse permanente. Les lignes 1 et 2 devraient contenir l'adresse complète, excluant la ville. Voir élément SD4100 pour plus de détails.			Texte	429-483	55
SD	4102	PermLine3	Ligne 3 de l'adresse permanente de l'étudiant	Si applicable, ligne 3 de l'adresse permanente. Voir élément SD4100 pour plus de détails. Nota : cet élément est plus petit que les lignes 1 et 2.			Texte	484-513	30


Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SD	4103	PermLine4	Ligne 4 de l'adresse permanente de l'étudiant	Si applicable, ligne 4 de l'adresse permanente. Voir élément SD4100 pour plus de détails. Nota : cet élément est plus petit que les lignes 1 et 2.			Texte	514-543	30
SD	4104	PermLine5	Ligne 5 de l'adresse permanente de l'étudiant	Si applicable, ligne 5 de l'adresse permanente. Voir élément SD4100 pour plus de détails. Nota : cet élément est plus petit que les lignes 1 et 2.			Texte	544-573	30
SD	4110	PermCity	Ville de l'adresse permanente	Ville de l'adresse permanente de l'étudiant tel qu'indiquée par l'étudiant sur sa demande d'admission ou l'adresse la plus à jour <b>conservée par l'établissement postsecondaire</b> pour les sondages de suivi auprès des étudiants après l'obtention du diplôme.			Texte	574-608	35
SD	4120	PermCounty	Comté de l'adresse permanente, au Canada	Comté de l'adresse permanente de l'étudiant tel qu'indiquée par l'étudiant sur sa demande d'admission ou l'adresse la plus à jour <b>conservée par l'établissement postsecondaire</b> pour les sondages de suivi auprès des étudiants après l'obtention du diplôme. Indiquez 9898 (non applicable) pour les adresses hors du Canada.	Codes de comté SIAE		Texte	609-612	4
SD	4121	PermCountyTxt	Comté de l'adresse permanente, au Canada (texte)	Comté (texte) de l'adresse permanente de l'étudiant tel qu'indiquée par l'étudiant sur sa demande d'admission ou l'adresse la plus à jour <b>conservée par l'établissement postsecondaire</b> pour les sondages de suivi auprès des étudiants après l'obtention du diplôme. N'indiquez rien si le code apparaît à l'élément précédent (SD4120). N'indiquez rien pour les adresses hors du Canada.			Texte	613-647	35
SD	4130	PermProvUpdt	Province ou état de l'adresse permanente de l'étudiant (mise à jour)	Province ou état de l'adresse permanente de l'étudiant tel qu'indiquée par l'étudiant sur sa demande d'admission ou l'adresse la plus à jour <b>conservée par l'établissement postsecondaire</b> pour les sondages de suivi auprès des étudiants après l'obtention du diplôme. Indiquez ZY (sans objet) pour les adresses hors du Canada et des États-Unis.	Codes de province et état EED		Texte	648-649	2
SD	4140	PermGeo	Région géographique de l'adresse permanente de l'étudiant	En ce qui concerne l'adresse permanente à l'extérieur du Canada et des États-Unis, indiquez la région géographique au-dessus de la ville; p. ex., un comté. N'indiquez rien pour les adresses au Canada et aux États-Unis sauf si la province ou l'État ne peut pas être indiqué sous forme de code à l'élément précédent (SD4130); dans ce cas, indiquez le nom de la province ou de l'État ici.			Texte	650-684	35
SD	4150	PermCntry	Pays de l'adresse permanente	Pays de l'adresse permanente de l'étudiant tel qu'indiquée par l'étudiant sur sa demande d'admission ou l'adresse la plus à jour <b>conservée par l'établissement postsecondaire</b> pour les sondages de suivi auprès des étudiants après l'obtention du diplôme.	Codes de pays SIAE	Codes de pays EED	Texte	685-689	5
SD	4151	PermCntryTxt	Pays de l'adresse permanente (texte)	Pays (texte) de l'adresse permanente de l'étudiant tel qu'indiquée par l'étudiant sur sa demande d'admission ou l'adresse la plus à jour <b>conservée par l'établissement postsecondaire</b> pour les sondages de suivi auprès des étudiants après l'obtention du diplôme. N'indiquez rien si le code apparaît à l'élément précédent (SD4150).			Texte	690-719	30
SD	4160	PermPostal	Code postal de l'adresse permanente	Code postal de l'adresse permanente.			Texte	720-729	10
SD	4180	PermPhone	Numéro de téléphone à l'adresse permanente	Numéro de téléphone à l'adresse permanente de l'étudiant tel qu'indiquée par l'étudiant sur sa demande d'admission ou l'adresse la plus à jour <b>conservée par l'établissement postsecondaire</b> pour les sondages de suivi auprès des étudiants après l'obtention du diplôme. Vous devez inclure l'indicatif régional.			Texte	730-749	20
SD	4200	SensRec	Dossier délicat	Identifie les étudiants devant être exclus des sondages téléphoniques et postaux de Statistique Canada. Indiquez « Oui » seulement dans le cas d'un étudiant décédé ou d'un étudiant qui pourrait être mis en danger en étant inclus dans une enquête de suivi, tel un étudiant dans un programme de protection de témoins. Si vous ne conservez pas cette information, indiquez « Non ».	1 – Oui, dossier délicat 2 – Non	Y – Oui, dossier délicat N – Non	Texte	750	1

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémorique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SD	4210	AborVisMin	Origine autochtone ou minorité visible	Indique si l'étudiant est une personne d'origine autochtone ou membre d'une minorité visible tel que rapporté par l'étudiant. Une minorité visible (en tant que groupe désigné) est définie comme une personne (autre qu'un (e) Autochtone, au sens de la définition ci-dessus) qui n'est pas de couleur/de race blanche, indépendamment de son lieu de naissance. Une personne autochtone (en tant que groupe désigné) est définie comme Indiens et Indiennes de l'Amérique du Nord ou membres d'une des Premières nations, Métis ou Inuits. Par « Indiens et Indiennes de l'Amérique du Nord » et « membres des Premières nations », on entend les Indiens et Indiennes de plein droit, assujettis à un traité ou inscrits ainsi que les Indiens et Indiennes non inscrits.  Si l'étudiant comporte les deux caractéristiques, indiquez le code 2.	1 – Minorités visibles 2 – Personnes d'origine autochtone de l'Amérique du Nord 3 - Non-membre d'une minorité visible ou groupe autochtone 9 – Ne sait pas si l'étudiant est membre d'une minorité visible ou groupe autochtone		Texte	751	1
SD	4215	Disab	Limitations d'activité	Indique si l'étudiant est une personne ayant des limitations d'activité, tel que rapportées par l'étudiant.	1 – Oui 2 – Non 9 – Inconnu	Y – Oui N – Non U – Inconnu	Texte	752	1
SD	4220	ResStat	Situation de résidence	Indique si l'étudiant vit dans une résidence appartenant à l'établissement postsecondaire ou exploitée par celui-ci. Indiquez cette information en vue de la fin du cycle (à la fin du semestre d'hiver pour le rapport final). Si votre établissement postsecondaire n'a pas de résidences, indiquez « Non ».	1 – Oui 2 – Non 9 – Inconnu	Y – Oui N – Non U – Inconnu	Texte	753	1
SD	4230	Birth	Date de naissance	Date de naissance de l'étudiant. Si votre établissement postsecondaire utilise une date fictive pour représenter « Indéterminé » (p.ex., 19010101 ou 19000101), n'indiquez pas la date fictive ici. N'indiquez rien si la date est inconnue.	AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)		Texte	754-761	8
SD	4240	Gender	Sexe	Le sexe de l'étudiant.	1 – Masculin 2 – Féminin 9 – Inconnu	M – Masculin F – Féminin U – Inconnu	Texte	762	1
SD	4250	Tongue	Langue maternelle	Par langue maternelle, on entend la première langue parlée et toujours comprise par l'étudiant. Notez que le code 123 est « Autre » et 999, « Inconnu ».	Codes de langue maternelle SIAE		Texte	763-765	3
SD	4260	ProvFundCitz	Classification du financement provincial par citoyenneté	Classez les étudiants par citoyenneté aux fins de l'octroi d'une subvention conformément à la politique de l'organisme de financement. N'indiquez rien à cet élément si votre établissement postsecondaire ne déclare pas cette information au ministère provincial ou à un autre organisme.	Voir les codes du ministère provincial		Texte	776-771	6
SD	4270	FeeCat	Catégorie de frais de scolarité de l'étudiant	Catégorie de frais de scolarité de l'étudiant à la fin du cycle du rapport (la fin du semestre d'hiver pour le rapport final). Aucune catégorie « Inconnu » n'est autorisée pour cet élément. Si les frais de scolarité que votre établissement postsecondaire exige des étudiants résident(e)s de la province et des étudiants hors province sont les mêmes, indiquez « 01 – Résident(e) de la province ». Si l'étudiant et/ou son garant a payé les frais de scolarité selon le principe du recouvrement des coûts totaux pour au moins la moitié des cours de l'étudiant, indiquez 04. Si l'étudiant a payé des frais de scolarité selon le principe du recouvrement des coûts totaux pour moins de la moitié des cours, indiquez la catégorie de la majorité de ces cours. Les frais de scolarité selon le principe du recouvrement des coûts totaux sont les frais payés par un étudiant et/ou son garant qui sont au moins égaux aux coûts combinés du salaire de l'instructeur et des avantages plus les fournitures et le matériel de cours. La catégorie « 96 – Autre » comprend les étudiants qui sont classé(e)s comme payant des frais selon le principe du recouvrement des coûts partiels ou d'autres frais non décrits dans les catégories 01 à 20.	01 – L'étudiant paie des frais de scolarité domestiques normaux des étudiants résident(e)s de la province. 02 – L'étudiant paie des frais de scolarité domestiques normaux des étudiants hors province. 03 – L'étudiant paie des frais de scolarité normaux des étudiants étrangers 04 – L'étudiant paie des frais de scolarité principalement selon le principe du recouvrement des coûts totaux. 05 – L'étudiant paie des frais de scolarité pour personnes âgées. 06 – L'étudiant paie des frais de scolarité spéciaux pour employés. 07 – L'étudiant paie des frais de scolarité spéciaux pour les personnes à charge des employés. 15 – Frais de scolarité suspendus ou réduits – forfait de recrutement 20 – Frais de scolarité suspendus ou réduits – autre raison 96 – Autre		Texte	772-773	2

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SD	4273	StudTuit	Frais de scolarité facturés à l'étudiant	Frais de scolarité totaux, y compris les frais de laboratoire mais excluant les frais de subsistance, facturés à l'étudiant pendant le cycle de rapport. Cet élément est requis seulement pour le rapport final (année entière). Indiquez cet élément même si les frais sont aussi indiqués au niveau du programme ou du cours (éléments SP5190 et SC6040).	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales. Par exemple : rapportez \$2850 comme 2850,00		Numérique	774-782	9
SD	4276	StudOtherFee	Autre frais facturés à l'étudiant	Autres frais obligatoires totaux, à l'exclusion des frais de scolarité et de subsistance, facturés à l'étudiant durant le cycle de rapport. Vous devez inclure les frais obligatoires tels que les frais de bibliothèque (mais pas les amendes de la bibliothèque), les frais de l'association des étudiants, les frais de sortie éducative, etc. Cet élément est requis seulement pour le rapport final (année entière). Indiquez cet élément, que les frais soient déclarés ou non au niveau du programme ou du cours (éléments SP5195 et SC6045).	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales. Par exemple : rapportez \$3175 comme 3175,00		Numérique	783-791	9
SD	4280	Citiz	Pays de citoyenneté	Pays de citoyenneté à la fin du cycle du rapport (la fin du semestre d'hiver pour le rapport final). Dans le cas des résidents permanents (auparavant immigrants reçus), codez le pays de citoyenneté de l'étudiant et non le Canada. Les personnes détenant une double citoyenneté, dont l'une des citoyenneté est canadienne, devraient être codées comme citoyens canadiens, peu importe leur autre citoyenneté. Si l'étudiant provient d'une colonie ou d'une dépendance, codez la colonie ou la dépendance plutôt que le pays colonisateur. Par exemple : codez, Saint-Pierre-et-Miquelon comme pays de citoyenneté pour les étudiants de cette dépendance, même s'ils possèdent la citoyenneté française.	Codes de pays SIAE	Codes de pays EED	Texte	792-796	5
SD	4281	CitizTxt	Pays de citoyenneté (texte)	Pays (texte) de citoyenneté tel qu'il apparaît dans les dossiers de l'établissement postsecondaire. N'indiquez rien si le code apparaît à l'élément précédent (SD4280).			Texte	797-826	30
SD	4290	ImmStat	Statut d'immigrant de l'étudiant	Le statut d'immigrant de l'étudiant à la fin du cycle de rapport (la fin du semestre d'hiver pour le rapport final). Aucune catégorie « Inconnu » n'est autorisée pour cet élément.	0 – Citoyen canadien (y compris Inuit, Amérindien et Métis) 1 – Résident permanent (autrefois appelé immigrant reçu) 2 – Visa d'étudiant : permis autorisant l'étudiant à venir au Canada à seule fin d'étudier dans un établissement postsecondaire d'enseignement 3 – Autre visa (y compris les étudiants au Canada parce que membres d'une mission diplomatique, commerciale, ou autre) 4 – Non Canadien, statut inconnu : réfugiés et autres étudiants étrangers au Canada dont le statut est inconnu. 5 – Non Canadien, pas de statut de visa puisque l'étudiant étudie à l'extérieur du Canada; p.ex., au moyen de l'Internet.		Texte	827	1
SD	4300	PrevCntry	Pays précédent	Si l'étudiant provient d'un autre pays pour étudier au Canada, indiquez ce pays. Sinon, n'indiquez rien à cet élément.	Codes de pays SIAE	Codes de pays EED	Texte	828-832	5
SD	4301	PrevCntryTxt	Pays précédent (texte)	Si l'étudiant vient d'un autre pays pour étudier au Canada, indiquez ce pays (texte) tel qu'il apparaît dans les dossiers de l'établissement postsecondaire. N'indiquez rien si le code du pays apparaît à l'élément précédent (SD4300) ou si l'étudiant n'a pas déménagé en provenance d'un autre pays.			Texte	833-862	30
SD	4310	Outside	Étudiant qui étudie hors du Canada	Indiquez si l'étudiant étudie hors du Canada à la fin du cycle de rapport; p. ex., dans un établissement postsecondaire ayant une entente de réciprocité avec un établissement postsecondaire canadien ou dans un établissement postsecondaire affilié ou les étudiants qui étudient à distance (hors du Canada).	1 – Oui, étudie hors du Canada 2 – Non, n'étudie pas hors du Canada 9 – Inconnu	Y – Oui N – Non U – Inconnu	Texte	863	1

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémotechnique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SD	4320	EISecComp	Éducation primaire/secondaire	Le plus haut niveau d'enseignement primaire ou secondaire complété par l'étudiant à la fin du cycle de rapport (la fin du semestre d'hiver pour le rapport final). Utilisez les codes 40 ou 50 seulement si l'année exacte complétée est inconnue. N'attribuez pas aux étudiants étranger(e)s un code « 96 – Autre »; attribuez plutôt le code des années de scolarité jusqu'à l'année appropriée; p. ex., sept ans de scolarité seraient codés comme « 07 – A complété la septième année ».	00 – Aucune éducation officielle complétée 01 – A complété la maternelle et première année 02 – A complété la deuxième année 03 – A complété la troisième année 04 – A complété la quatrième année 05 – A complété la cinquième année 06 – A complété la sixième année 07 – A complété la septième année 08 – A complété la huitième année 09 – A complété la neuvième année 10 – A complété la dixième année 11 – A complété la onzième année 12 – Diplôme d'équivalence secondaire (équivalence d'une douzième année accordée à l'étudiant) 13 – A complété la douzième année (diplôme) 14 – A complété la douzième année (immatriculation – orientation supérieure) 15 – A complété la treizième année (diplôme de l'Ontario seulement) 30 – A complété plus de 11 ans d'instruction à l'extérieur de l'Amérique du Nord 40 – Cours primaire incomplet 50 – Cours secondaire incomplet 96 – Autre 99 – Éducation primaire/secondaire inconnue		Texte	864-865	2
SD	4325	EISecDate	Date où l'étudiant a quitté l'école primaire/secondaire	La date où l'étudiant a suivi des cours au primaire ou au secondaire pour la dernière fois. Si le jour exact est inconnu, indiquez l'année et le mois suivis par deux (2) espaces vides. Si le mois est inconnu, indiquez l'année suivie par quatre (4) espaces vides.	AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)		Texte	866-873	8
SD	4330	EISecCntry	Pays du dernier établissement primaire/secondaire fréquenté	Le pays où l'étudiant a suivi des cours au primaire ou au secondaire pour la dernière fois.	Codes de pays SIAE	Codes de pays EED	Texte	874-878	5
SD	4331	EISecCntryTxt	Pays du dernier établissement primaire/secondaire fréquenté (texte)	Le pays (texte) où l'étudiant a suivi des cours au primaire ou au secondaire pour la dernière fois. N'indiquez rien si le code de pays est indiqué à l'élément précédent (SD4330).			Texte	879-908	30
SD	4332	EISecProv	Province ou État du dernier établissement primaire/secondaire fréquenté	La province ou l'état où l'étudiant a suivi des cours au primaire ou au secondaire pour la dernière fois. Indiquez ZY (non applicable) s'il ne s'agit pas du Canada ou des États-Unis.	Codes de province et état EED		Texte	909-910	2
SD	4335	EISecInst	Code du dernier établissement primaire/secondaire canadien fréquenté	Rapportez le code de l'établissement du dernier établissement primaire/secondaire canadien que l'étudiant a fréquenté. N'indiquez rien s'il ne s'agit pas du Canada.	Codes d'établissement primaire/secondaire SIAE		Texte	911-924	14

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémotechnique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SD	4340	PrevEdAct	Études antérieures	La plus récente activité éducative complétée par l'étudiant ailleurs que dans votre établissement postsecondaire avant son inscription au programme actuel. Si l'étudiant a complété deux activités en même temps, indiquez la plus élevée.	01 – Diplôme d'alphabétisation fondamentale 02 – Programmes de perfectionnement académique 03 – Diplôme d'études secondaires/diplôme d'équivalences secondaires 04 – Programmes de perfectionnement pré-requis à l'admission à un programme collégial 05 – Formation en langue seconde (p. ex., ALS, FLS) 06 – Formation d'apprenti 07 – Formation préparatoire au marché du travail 08 – Perfectionnement des compétences professionnelles (connexe au milieu de travail) 09 – Formation spéciale ou sous contrat 10 – Cours préparatoire ou préalable à l'enseignement collégial 11 – Programme de formation professionnelle ou préalable à l'emploi (enseignement collégial non postsecondaire relatif à la formation professionnelle) 12 – Enseignement collégial postsecondaire 13 – Programme d'enseignement collégial postérieur au diplôme 14 – Enseignement collégial de niveau inconnu 15 – Aucune attestation inscrit à des cours de niveau collégial 16 – Programme d'enseignement collégial collaboratif non postsecondaire 17 – Programme collaboratif (enseignement postsecondaire collégial et universitaire combiné) 18 – Autre programme d'enseignement postsecondaire collaboratif 19 – Éducation permanente non crédités ou cours d'intérêt personnel (p. ex., informatique, instructeur de conditionnement physique, langage gestuel) 40 – Cours préparatoire à l'université ou préalable au baccalauréat 41 – Baccalauréat 42 – Premier grade professionnel 43 – Licence de premier cycle 44 – Licencié ou Testamur 45 – Diplôme de premier cycle 46 – Aucune attestation : inscrit à des cours de premier cycle 47 – Autre diplôme universitaire de premier cycle 50 – Propédeutique 51 – Maîtrise 52 – Cours préparatoire au doctorat 53 – Doctorat 54 – Équivalent de doctorat 55 – Certificat ou diplôme d'enseignement de 2 <sup>e</sup> ou 3 <sup>e</sup> cycle		Texte	925-926	2

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SD	4340	PrevEdAct	Études antérieures	 <b>Nota :</b>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <b>SD4340 – PrevEdAct (Suite)</b> </div>	56 – Aucune attestation : inscrit à des cours de 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycle 57 – Programme postdoctoral 58 – Double baccalauréats 59 – Maîtrise et doctorat combinés 60 – Niveau universitaire inconnu 99 – Inconnu		Texte		
SD	4350	PrevCredenTyp	Type d'attestation d'études postsecondaires antérieur de l'étudiant	Indiquez le genre d'attestation obtenu par l'étudiant pour l'achèvement de son plus récent programme d'études postsecondaire suivi dans un établissement postsecondaire autre que le votre avant son inscription au programme actuel. Indiquez l'attestation normale, que l'étudiant ait complété le programme ou non.	01 – Diplôme d'équivalences secondaires 02 – Certificat 03 – Diplôme 04 – Grade 05 – Attestation de réussite scolaire 06 – Autre attestation d'études collégiales postsecondaires 07 – Autre attestation d'études collégiales non postsecondaires 08 – Autre attestation de premier cycle 09 – Autre attestation de 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycle 96 – Autre type d'attestation 98 – Sans objet (pas d'attestation ou de certificat) 99 – Inconnu		Texte	927-928	2
SD	4360	PrevLFS	Activité antérieure sur le marché du travail	L'activité de l'étudiant sur le marché du travail au cours des douze (12) mois précédant la demande d'admission ou l'inscription pour le cycle de rapport courant. N'indiquez rien pour l'instant.	Blanc		Texte	929-936	8
SD	4370	PermProv1st	Province de l'adresse permanente telle que déclarer à l'admission	Indiquez la province de résidence permanente telle que déclarée par l'étudiant sur la demande d'admission. Pour les citoyens canadiens et les résidents permanents, déclarez la province de l'adresse permanente au Canada comme suit : (a) Pour les étudiants qui se sont inscrits à votre établissement postsecondaire immédiatement après avoir terminé leurs études secondaires (c'est-à-dire au cours des douze (12) derniers mois), déclarer la province de la dernière école fréquentée. (b) Pour tous les autres étudiants (c'est-à-dire ceux qui ne se sont pas inscrits à votre établissement postsecondaire immédiatement après avoir terminé leurs études secondaires), déclarer la province de résidence permanente à la date de la demande d'admission. L'information <b>ne doit pas</b> être mise à jour pour les étudiants qui étaient inscrits à l'établissement postsecondaire déclarant au cours des douze (12) derniers mois (étudiants retournant aux études/étudiants déjà aux études), Cependant, l'information doit être mise à jour pour les étudiants qui n'étaient pas inscrits à l'établissement postsecondaire désigné au cours des douze (12) derniers mois mais qui ont fréquenté l'établissement postsecondaire désigné pendant un certain temps dans le passé (étudiants ré-inscrits) Cet élément peut ou ne peut être le même que <b>la province ou l'état de l'adresse permanente</b> (élément SD4130) sur le fichier SD. L'élément SD4130 nécessite l'adresse permanente <b>maintenue par l'établissement postsecondaire</b> pour les enquêtes subséquentes sur les étudiants suivant la graduation.	Codes de province et état EED		Texte	937-938	2
SD	4400	ProvSD	Éléments SD provinciaux	Les ministères provinciaux peuvent utiliser cet élément composite pour définir d'autres éléments servant au rapport provincial. N'indiquez rien dans la partie inutilisée des 80 caractères.	Les composantes et les codes sont définis par le ministère provincial.		Texte	939-1018	80



**Système d'information amélioré sur les étudiants (SIAE)  
Fichier - Programme de l'étudiant (SP) – Canada standard**

**Enregistrement clé : Code de l'établissement (SP1025), Numéro d'identification de l'étudiant à l'établissement (SP4000), Code du programme de l'étudiant (SP2000), Genre d'attestation (SP2010), Date de début du programme (SP5010) et Statut à la fin du programme (SP5100)**

**Description des fichiers et des éléments de données, et cliché d'article – Canada standard**

Le fichier - Programme de l'étudiant (SP) contient un enregistrement pour chaque programme dans lequel l'étudiant était inscrit durant le cycle de déclaration. L'enregistrement du Programme de l'étudiant comprend la Date de début/fin du programme de l'étudiant (SP5010, SP5090), le statut de l'étudiant (encore inscrit, a terminé le programme/obtenu son diplôme, s'en est retiré, n'a pas réussi à l'achever, autre) (SP5100), ses spécialisations (SP5015 à SP5021), ses unités de transfert (SP5220), les frais qui lui ont été facturés (SP5190 à SP5200), les unités cumulées (SP5230) et d'autres caractéristiques du programme de l'étudiant enregistrées par l'établissement postsecondaire.

Déclarez un enregistrement SP pour chaque programme auquel l'étudiant est inscrit à n'importe quel moment au cours du cycle de déclaration. Aussi, vous devez inclure un enregistrement SP pour un étudiant qui obtient son diplôme durant le cycle de déclaration, même si l'étudiant n'était pas inscrit à un cours durant le cycle en question (p. ex., l'étudiant réussit à obtenir des crédits pendant le cycle courant pour du travail accompli durant un cycle précédent).

Si l'étudiant était inscrit à plus d'un programme pendant le cycle de rapport, fournissez un seul enregistrement SD et de multiples enregistrements de programme de l'étudiant (SP).

Il y a un lien logique entre ce fichier et le fichier du - Programme de l'établissement postsecondaire (IP). Chaque code de programme déclaré dans le SP doit apparaître dans le fichier IP.

Les universités qui emmagasinent les données de leurs programmes dans des zones distinctes selon le grade et la(les) majeure(s) doivent déclarer le grade de l'étudiant à l'élément SP2000 et la(les) majeure(s) aux éléments SP5015-SP5017.

Certains programmes donnent droit à deux (2) attestations. Indiquez un (1) enregistrement SP, et non deux (2), dans ces cas. L'attestation conjointe est indiquée à l'élément 5040.

Si l'étudiant suit des cours non crédités ou des cours donnant droit à des crédits sans chercher à obtenir d'attestation officielle, n'omettez pas cet étudiant du fichier SP. Créez un (1) enregistrement SP avec un code « hors programme » à l'élément SP2000 correspondant à l'enregistrement « hors programme » créé dans le fichier IP. Suivez les instructions données aux autres éléments du fichier SP pour attribuer les codes sans objet de cet enregistrement « hors programme »; les éléments SP2010, SP5050, SP5070, etc., se voient attribuer le code « Sans objet »..



Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SP	1000	RepStartYear	Année du début du cycle de rapport	L'année au cours de laquelle débute le cycle du rapport courant. Assignez les quatre (4) premiers chiffres de la date du début du cycle de rapport (élément ID1005 du fichier ID).	AAAA (Année)		Texte	1-4	4
SP	5005	ContEdInd	Indicateur de formation continue	Indique si l'étudiant était inscrit dans une faculté, un département ou une division de formation continue, d'extension ou de formation aux adultes. La formation continue se définit comme des cours et/ou programmes composés d'expériences pédagogiques et/ou de formation structurées orientées vers le développement personnel et professionnel. Ils sont habituellement offerts à temps partiel et sont adaptés vers une clientèle adulte et vers les apprenants non traditionnels. Ils peuvent ou ne peuvent pas être crédités en vue de l'obtention d'un grade, diplôme, certificat, ou autre qualification. Les cours et programmes sont souvent offerts par l'entremise d'un service administratif ou académique de l'établissement postsecondaire déclarant et sont conçus pour desservir une clientèle adulte et d'apprenants non traditionnels. On peut référer à ce service séparé par l'appellation département, faculté ou division de formation continue, d'extension ou de formation aux adultes.	1 – oui 2 – non 9 – inconnu		Texte	5	1
SP	1025	Instit	Code de l'établissement	Code SAIE de l'établissement postsecondaire déclarant.	Codes d'établissement postsecondaire SIAE		Texte	6-13	8
SP	4000	StudID	Numéro d'identification de l'étudiant à l'établissement	L'identificateur permanent de l'étudiant tel qu'assigné par l'établissement postsecondaire et conservé tout au long de son séjour à l'établissement postsecondaire. Assignez le même numéro à l'étudiant à chaque année. Un dossier pour cet étudiant doit apparaître au fichier SD. Indiquez un enregistrement SP pour chaque programme auquel l'étudiant était inscrit à n'importe quel moment au cours du cycle de rapport.			Texte	14-27	14
SP	2000	ProgCode	Code du programme de l'étudiant	Le code de programme des étudiants tel qu'il apparaît dans les fichiers administratifs de l'établissement postsecondaire. Un enregistrement pour ce programme devrait exister dans le fichier du programme de l'établissement postsecondaire; c'est-à-dire que ce code doit apparaître dans l'élément IP2000 du fichier IP. En ce qui concerne les étudiants inscrits à des cours ne faisant pas partie d'un programme, notamment les étudiants suivant des cours non crédités ou des cours crédités sans chercher à obtenir d'attestation officielle, créez un dossier dans ce fichier qui contient un nom à cet élément tel que « éléments hors programme ». Suivre les instructions des autres éléments pour l'attribution des codes non applicables. Veuillez noter qu'il doit y avoir un dossier correspondant dans le fichier du programme de l'établissement postsecondaire contenant « éléments hors programme » à l'élément IP2000. Un seul dossier fictif de ce genre devrait suffire pour tous les étudiants inscrits à des cours ne faisant pas partie d'un programme. Les universités qui entreposent les données sur les programmes en séparant les champs pour le diplôme et le(s) principal(aux) domaine(s) d'études devraient indiquer le diplôme de l'étudiant à l'élément SP2000 et le(s) principal(aux) domaine(s) d'études aux éléments SP5015-SP5017.			Texte	28-47	20

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SP	2010	CredenTyp	Genre d'attestation	<p>Le type d'attestation que l'étudiant a reçu, ou recevra, pour la réussite du programme.</p> <p>Si l'étudiant n'obtiendra pas une qualification officielle pour ce programme, indiquez 98. Voir l'élément IP2010 pour plus de détails.</p> <p>La combinaison de l'élément précédent (SP2000) et de celui-ci doit aussi apparaître dans le fichier du IP, aux éléments IP2000 et IP2010.</p> <p>Le genre d'attestation décerné par l'établissement postsecondaire pour la réussite du programme excluant un certificat de participation.</p>	<p>01 – Diplôme d'équivalences secondaires/Diplôme d'études secondaires</p> <p>02 – Certificat</p> <p>03 – Diplôme</p> <p>04 – Grade</p> <p>05 – Déclaration de réussite scolaire associée avec un programme officiel à l'établissement postsecondaire</p> <p>06 – Autre attestation d'études collégiales postsecondaires associée avec un programme officiel à l'établissement postsecondaire</p> <p>07 – Autre attestation d'études collégiales non postsecondaires associée avec un programme officiel à l'établissement postsecondaire</p> <p>08 – Autre attestation de premier cycle</p> <p>09 – Autre attestation de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle</p> <p>20 – Programme crédité sans attestation (p. ex. première année commune ou programme préalable similaire)</p> <p>96 – Autre type d'attestation associée avec un programme officiel à l'établissement postsecondaire</p> <p>98 – Sans objet (pas d'attestation ou certification officielle)</p>		Texte	48-49	2
SP	5010	ProgStart	Date originelle de début dans le programme	<p>La date où l'étudiant a débuté le programme (date d'inscription initiale au programme) comme défini à l'élément SP2000 ci-dessus. Indiquez la date où l'étudiant s'est inscrit au programme pour la première fois, non la date où il a repris ses études pendant le cycle de rapport courant. La date de début demeure inchangée lorsque le même étudiant s'inscrit au même programme par la suite, même si l'étudiant cesse de suivre le programme puis reprend. Si l'étudiant vient de compléter une première année commune (code 20 dans SP2010) et débute la prochaine phase du programme, indiquez la date du début de la première année commune. Indiquez quelque chose à cet élément. Pour les étudiants des éléments hors programme, indiquez la première date à laquelle ils se sont inscrits à des cours hors programme.</p>	AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)		Texte	50-57	8
SP	5015	Major1	Première spécialisation/principal domaine d'études	<p>La première spécialisation/principal domaine d'études de l'étudiant utilisé par l'établissement postsecondaire dans les dossiers administratifs de l'établissement postsecondaire. N'indiquez pas les « mineures ».</p> <p>Les établissements postsecondaires qui assignent des codes de programme uniques pour chaque combinaison de grade et de spécialisation/principal domaine d'études devraient rapporter ceci dans l'élément SP2000 et ne rien mettre dans les sections SP5015-SP5017.</p>			Texte	58-67	10
SP	5016	Major2	Deuxième spécialisation/principal domaine d'études	<p>La deuxième spécialisation/principal domaine d'études de l'étudiant utilisé par l'établissement postsecondaire dans ses dossiers administratifs. N'indiquez pas les « mineures ».</p> <p>Les établissements postsecondaires qui assignent des codes de programme uniques pour chaque combinaison de grade et de spécialisation/principal domaine d'études devraient rapporter ceci dans l'élément SP2000 et ne rien mettre dans les sections SP5015-SP5017.</p>			Texte	68-77	10

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SP	5017	Major3	Troisième spécialisation/principal domaine d'études	La troisième spécialisation/principal domaine d'études de l'étudiant utilisé par l'établissement postsecondaire dans ses dossiers administratifs. N'indiquez pas les « mineures ». Les établissements postsecondaires qui assignent des codes de programme uniques pour chaque combinaison de grade et de spécialisation/principal domaine d'études devraient rapporter ceci dans l'élément SP2000 et ne rien mettre dans les sections SP5015-SP5017.			Texte	78-87	10
SP	5020	ProvMajor	Code provincial du principal domaine d'études	Le code du domaine d'études employé par le ministère provincial ou un autre organisme administratif pour identifier le programme. N'indiquez rien si votre établissement postsecondaire ne déclare pas cette information au ministère provincial ou à un autre organisme.	Voir les codes du ministère provincial		Texte	88-95	8
SP	5021	ProvJMajor	Code provincial du deuxième principal domaine d'études	Le deuxième code du domaine d'études employé par le ministère provincial ou un autre organisme administratif pour identifier le programme. N'indiquez rien si votre établissement postsecondaire ne déclare pas cette information au ministère provincial ou à un autre organisme.	Voir les codes du ministère provincial		Texte	96-103	8
SP	5025	ProvStudProg	Étudiant et programme approuvés en vue d'un financement par l'organisme concerné	Indique si l'étudiant a été approuvé aux fins du financement dans le programme. N'indiquez rien à cet élément si votre établissement postsecondaire ne déclare pas cette information au ministère provincial ou à un autre organisme.	Voir les codes du ministère provincial		Texte	104-109	6
SP	5030	Credent	Attestation du programme	Le nom de l'attestation, la qualification ou le document que l'étudiant a obtenu ou obtiendra, tel qu'il apparaît dans les fichiers administratifs de l'établissement postsecondaire.			Texte	110-169	60
SP	5040	Jcredent	Attestation de la mineure	Le nom de l'attestation, de la qualification ou du document de reconnaissance de la mineure que l'étudiant a obtenu ou obtiendra, tel qu'il apparaît dans les fichiers administratifs de l'établissement postsecondaire. Il s'agit peut-être d'un certificat provenant d'un organisme externe lequel est autorisé par l'établissement postsecondaire à décerner une attestation. Lorsqu'il n'y a pas d'attestation de la mineure, n'indiquez rien à cet élément.			Texte	170-229	60
SP	5050	NormEnt	A répondu aux exigences d'admission normales	Indique si l'étudiant a satisfait aux exigences normales d'admission du programme.	01 – L'étudiant se conforme aux conditions normales d'admission 02 – L'étudiant ne se conforme pas à toutes les conditions normales d'admission (p. ex. admis comme étudiant adulte ou après évaluation des acquis). 98 – Sans objet (pas de conditions d'admission officielles ou éléments hors programme) 99 – Inconnu		Texte	230-231	2
SP	5060	Speclnit	Code de projet spécial	Le code du projet spécial associé à l'étudiant dans le programme, tel qu'indiqué par le ministère provincial, l'établissement postsecondaire ou un autre organisme. Si aucun ensemble de codes n'est précisé par le ministère provincial ou un autre organisme et que l'établissement postsecondaire ne conserve pas de codes d'initiative spéciale, n'indiquez rien à cet élément.	Voir les codes du ministère provincial ou de l'organisme ou les codes de l'établissement postsecondaire.		Texte	232-237	6
SP	5070	Co_op	Indicateur d'enseignement par alternance	Indique si l'étudiant a été classé(e) comme étudiant d'un programme d'enseignement coopératif à la fin du cycle du rapport (la fin du semestre d'hiver pour le rapport final). Un programme d'éducation coopératif est un programme qui intègre formellement les études académiques d'un étudiant avec l'expérience de travail propre à leur domaine d'études. Un étudiant inscrit à un programme d'études sous régime coopératif alternera entre des périodes de temps passées en classe et d'autres dans un milieu de travail rémunéré tel une entreprise, une industrie ou un gouvernement.  Indiquez « Oui » pour les étudiants d'un programme d'enseignement coopératif qui suivent un trimestre de travail à la fin du cycle du rapport qu'ils soient au travail ou en classe.	1 – Oui 2 – Non 8 – Sans objet (éléments hors programme) 9 – Inconnu	Y – Oui N – Non W – Sans objet (éléments hors programme) U – Inconnu	Texte	238	1

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SP	5073	ProgArtic	Indicateur de programme articulé	<p>Un indicateur de programme articulé réfère à un programme de transfert ou deux (2) établissements postsecondaires ou plus ont planifié de permettre aux étudiants d'effectuer une première étape d'un programme à un établissement postsecondaire et de poursuivre si désiré les autres étapes du programme à une autre établissement postsecondaire. L'apprentissage achevé à un établissement postsecondaire est reconnu à l'autre (les autres) établissement(s) postsecondaire (s) dans l'entente planifiée. Les programmes articulés diffèrent des programmes offert en collaboration en ce qu'il n'y a pas de propriété de programme partagée. On peut également référer aux programmes articulé par les appellations suivantes : <b>programme offert en collaboration, programme de passage à l'université</b> ou autre nom.</p> <p>Des exemples de tels programmes sont les programmes de soins infirmiers appelés programme en collaboration offert en Alberta et en Ontario. Dans le cadre de ces programmes, les apprentis suivent généralement les deux (2) premières années de leur programme à un collège et les deux (2) dernières années à une université partenaire.</p>	<p>1 – Oui 2 – Non 8 – Sans objet (éléments hors programme) 9 – Inconnu</p>	<p>Y – Oui N – Non W – Sans objet (éléments hors programme) U – Inconnu</p>	Texte	239	1
SP	5076	ProgBroker	Indicateur de programme par courtage	<p>Un programme par courtage est un programme qui appartient à un établissement postsecondaire et qui est offert soit en entier ou en partie par un autre établissement postsecondaire. Généralement, l'établissement postsecondaire qui est propriétaire du programme attribue l'attestation.</p>	<p>1 – Oui, et l'établissement postsecondaire déclarant est l'organisme garant, promoteur 2 – Oui, et l'établissement postsecondaire déclarant est l'organisme d'accueil 3 – Non 8 – Sans objet (éléments hors programme) 9 – Inconnu si l'étudiant suit le programme en vertu d'une entente de courtage</p>		Texte	240	1
SP	5079	ProgCollab	Indicateur de programme offert en collaboration	<p>Un programme offert en collaboration est un programme pour lequel la propriété et la responsabilité sont partagées par deux (2) établissements postsecondaires ou plus et que le programme est développé conjointement par les établissements postsecondaire impliqués. Chaque établissement postsecondaire impliqué dans l'entente offrent en collaboration une partie du programme et en assure l'administration et les services requis. Chaque établissements postsecondaires impliqués reconnaît la réussite académique de (des) (l')autre(s) établissement(s) postsecondaire(s). On peut également référer aux programmes offert en collaboration par les appellations suivantes : <b>programmes articulé, consécutif, concurrent, accéléré, d'achèvement de grade, programme intégré conjointement</b>, ou tout autre nom.</p> <p>Le Guide de reconnaissance de crédits entre collèges et universités de l'Ontario (GRCCUO) présente l'exemple suivant : un programme offert en collaboration, en communication appliquée menant à un baccalauréat, pour lequel les apprentis prennent des cours offerts et par l'université, et par le collège et ce, afin de compléter les exigences requises pour le grade. La planification, le maintien et l'administration du programme sont assurés conjointement par une équipe d'administrateurs du collège et de la faculté universitaire.</p>	<p>1 – Oui 2 – Non 8 – Sans objet (éléments hors programme) 9 – Inconnu</p>	<p>Y – Oui N – Non W – Sans objet (éléments hors programme) U – Inconnu</p>	Texte	241	1

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SP	5083	GradStatJun1	Régime d'études de l'étudiant de deuxième ou troisième cycle au 1 <sup>er</sup> juin	Régime d'études de l'étudiant à temps plein / temps partiel au 1 <sup>er</sup> juin pour les étudiants inscrits à des programmes universitaires de <b>deuxième ou troisième cycle</b> le 1 <sup>er</sup> juin. Le régime d'études temps plein / temps partiel est défini par l'établissement postsecondaire déclarant.  Pour tous les autres étudiants, indiquez 98, incluant les étudiants qui sont inscrits comme étudiants de deuxième ou troisième cycle, à un moment donné pendant le cycle de rapport, mais pas au 1 <sup>er</sup> juin.	01 – Étudiant(e) de deuxième et troisième cycle à temps plein 02 – Étudiant(e) de deuxième et troisième cycle à temps partiel 98 – Sans objet (pas un étudiant(e) de deuxième ou troisième cycle ou pas inscrit à cette date)		Texte	242-243	2
SP	5084	GradStatAug1	Régime d'études de l'étudiant de deuxième ou troisième cycle au 1 <sup>er</sup> août	Régime d'études de l'étudiant à temps plein / temps partiel au 1 <sup>er</sup> août pour les étudiants inscrits à des programmes universitaires de <b>deuxième ou troisième cycle</b> le 1 <sup>er</sup> août. Le régime d'études temps plein/temps partiel est défini par l'établissement postsecondaire déclarant.  Pour tous les autres étudiants, indiquez 98, incluant les étudiants qui sont inscrits comme étudiants de deuxième ou troisième cycle, à un moment donné pendant le cycle de rapport, mais pas au 1 <sup>er</sup> août.	Voir élément SP5083		Texte	244-245	2
SP	5085	RegStat	Régime d'études de tous les étudiants	Régime d'études de <b>tous les étudiants</b> de l'établissement postsecondaire à temps plein ou temps partiel. Le régime d'études temps plein / temps partiel est défini par l'établissement postsecondaire déclarant. Le régime d'études de l'étudiant est établi à une date précise, cette date varie cependant selon le genre d'établissement postsecondaire.  Veuillez déclarer le régime d'études de tous les étudiants inscrits à votre établissement postsecondaire aux dates suivantes :  Universités Régime d'études au 1 <sup>er</sup> décembre; Collèges communautaires Régime d'études au 31 octobre; Établissements de programmes de formation professionnelle Régime d'études pour la période de douze (12) mois.	01 – Étudiant à temps plein 02 – Étudiant à temps partiel 98 – Sans objet (pas inscrit à cette date)		Texte	246-247	2
SP	5086	GradStatApr1	Régime d'études de l'étudiant de deuxième ou troisième cycle au 1 <sup>er</sup> avril	Régime d'études de l'étudiant à temps plein / temps partiel au 1 <sup>er</sup> avril pour les étudiants inscrits à des programmes universitaires de <b>deuxième ou troisième cycle</b> le 1 <sup>er</sup> avril. Le régime d'études temps plein / temps partiel est défini par l'établissement postsecondaire déclarant.  Pour tous les autres étudiants, indiquez 98, incluant les étudiants qui sont inscrits comme étudiants de deuxième ou troisième cycle, à un moment donné pendant le cycle de rapport, mais pas au 1 <sup>er</sup> avril.	Voir élément SP5083		Texte	248-249	2
SP	5090	ProgEnd	Date limite dans le programme	La date où l'étudiant a complété ou abandonné le programme. Cet élément réfère à tout le programme et non seulement à la partie suivie au cours du présent cycle de rapport. Si l'élément suivant (SP5100) comporte le code 02 ou 04, indiquez la date à laquelle le programme a été achevé. Si SP5100 comporte le code 05, 06, 07 ou 08, indiquez la date à laquelle l'étudiant a terminé le programme. Autrement, n'indiquez rien à cet élément	AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)		Texte	250-257	8

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SP	5100	ProgEndStat	Statut dans le programme à la fin du cycle de rapport	<p>Le statut de l'étudiant dans le programme à la fin du cycle de rapport, tel que connu par l'établissement postsecondaire à la date où le fichier SIAE a été produit.</p> <p>Si l'étudiant termine le programme pendant le cycle du rapport et qu'il remplit les exigences scolaires minimales pour l'obtention des unités pour tout le programme, indiquez le code 02 ou 04, selon que la date d'obtention du diplôme est avant ou après la date à laquelle les fichiers du SIAE ont été produits.</p> <p>Attribuez le code 99 si, au moment où les fichiers du SIAE ont été produits, le statut de l'étudiant était en révision ou qu'il dépendait du fait que l'étudiant termine ou réussit des cours qui se termineraient normalement avant la fin du cycle du rapport. Ces étudiants doivent également être inclus dans le cycle du rapport suivant de sorte que Statistique Canada puisse mettre à jour leur statut de fin.</p> <p>Si l'étudiant continue ou devrait continuer le programme après le cycle du rapport, indiquez le code 01 ou 03, selon qu'il est inscrit ou non à la fin du cycle du rapport.</p> <p>Exemple 1 : pour le rapport final, les étudiants qui sont inscrits au programme pour la période de sept.-août se verraient attribuer le code 03 parce que la date de fin du rapport final correspond à la fin du trimestre d'hiver.</p> <p>Exemple 2 : un étudiant qui a terminé la deuxième année d'un programme de trois ans dans le semestre de jan.-avril et qui n'est pas inscrit au semestre débutant en mai se verrait attribuer le code 01. Indiquez le code 01 pour les étudiants complétant un programme préalable (p. ex. première année commune).</p> <p>Si l'étudiant n'a pas terminé le programme et qu'il est probable qu'il ne le poursuivra pas ou qu'il ne le reprendra pas, indiquez le code 05, 06, 07 ou 08. Les étudiants suspendus en vue de la fin du cycle de rapport devraient être codés 07 même si cette suspension sera probablement levée ultérieurement.</p> <p>Si l'étudiant est inscrit à un programme d'apprentissage approuvé susceptible de durer plusieurs années, signalez son statut à la fin de chaque année ou étape, pas pour la totalité du programme. Indiquez « 02 » chaque fois qu'un étudiant complète une année ou un niveau d'un programme d'apprentissage approuvé.</p>	<p>01 – Est éligible de s'inscrire à la prochaine phase du programme</p> <p>02 – A complété les exigences en terme des cours à compléter pour la réussite du programme mais n'a pas gradué officiellement à la date où les fichiers SIAE ont été produits</p> <p>03 – Toujours inscrit au programme (l'inscription se poursuit jusqu'à la date où le cycle de rapport prend fin)</p> <p>04 – A réussi (officiellement gradué/a reçu sa qualification à la date où les fichiers SIAE ont été produits)</p> <p>05 – Ne peut s'inscrire au même programme</p> <p>06 – A abandonné le programme et/ou a quitté l'établissement postsecondaire (p.ex., ne poursuit pas le programme)</p> <p>07 – Ne peut s'inscrire au même établissement postsecondaire ou étudiant suspendu(e)</p> <p>08 – Étudiant décédé(e)</p> <p>96 – Autre</p> <p>98 – Sans objet (éléments hors programme)</p> <p>99 – Statut inconnu (en cours de révision ou pas encore déterminé lorsque les fichiers SIAE ont été produits)</p>		Texte	258-259	2
SP	5120	GradDate	Date de collation ou d'obtention du diplôme	<p>La date à laquelle l'étudiant a reçu ou pouvait recevoir le grade, le diplôme ou le certificat complétant ainsi le programme. Cette date peut se situer après la fin du cycle de rapport.</p> <p>Pour les étudiants à qui le code 04 est attribué à l'élément précédent (SP5100), indiquez une date ici. Indiquez une date aux étudiants à qui le code 02 est attribué à l'élément précédent (SP5100) si la date de la prochaine collation ou obtention de diplôme est connue lorsque les fichiers du SIAE sont produits. Si vous avez la date où la qualification est approuvée par le conseil et la date de graduation, indiquez la plus éloignée.</p> <p>N'indiquez rien lorsque l'étudiant ne suit pas un programme menant à l'obtention d'une attestation.</p>	AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)		Texte	260-267	8
SP	5140	Excel	Indicateur d'excellence scolaire	<p>Indique si la performance scolaire atteinte par l'étudiant à la fin du cycle de rapport est à un niveau classifié par l'établissement postsecondaire comme étant au-dessus de la norme (excellence scolaire). Une excellence scolaire serait typiquement reconnue par des honneurs comme l'inscription à la liste du président (recteur), la liste du doyen, etc. S'il n'existe pas une telle désignation pour ce programme ou si la désignation s'applique seulement à la fin du programme et que l'étudiant n'a pas achevé le programme, indiquez « Sans objet ».</p> <p>N'indiquez pas automatiquement « Oui » pour les étudiants en programme honorifique.</p>	<p>1 – Oui, l'étudiant a atteint l'excellence scolaire</p> <p>2 – Non, l'étudiant n'a pas atteint l'excellence scolaire</p> <p>8 – Sans objet (aucune appellation disponible pour ce programme)</p> <p>9 – Inconnu</p>	<p>Y – Oui, l'étudiant a atteint l'excellence scolaire</p> <p>N – Non, l'étudiant n'a pas atteint l'excellence scolaire</p> <p>W – Sans objet (aucune appellation disponible pour ce programme)</p> <p>U – Inconnu</p>	Texte	268	1

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SP	5150	ManPaid	L'étudiant a terminé la formation en cours d'emploi obligatoire rémunérée	Indique si l'étudiant a terminé la formation en cours d'emploi (FCE) obligatoire rémunérée requise pour le programme complet. Voir l'élément IP2300 au fichier du programme de l'établissement postsecondaire pour les détails et des exemples.	1 – Oui, l'étudiant a terminé cette catégorie de FCE 2 - Non, l'étudiant n'a pas terminé cette catégorie de FCE 8 – Sans objet (éléments hors programme ou cette catégorie ne s'applique pas à ce programme) 9 – Inconnu	Y – Oui, l'étudiant a terminé cette catégorie de FCE N - Non, l'étudiant n'a pas terminé cette catégorie de FCE W – Sans objet (éléments hors programme ou cette catégorie ne s'applique pas à ce programme) U - Inconnu	Texte	269	1
SP	5160	OpPaid	L'étudiant a terminé la formation en cours d'emploi optionnelle rémunérée	Indique si l'étudiant a terminé la formation en cours d'emploi (FCE) optionnelle rémunérée requise pour le programme complet. Voir l'élément IP2300 au fichier du programme de l'établissement postsecondaire pour les détails et des exemples.	Voir élément SP5150	Voir élément SP5150	Texte	270	1
SP	5170	ManUnpaid	L'étudiant a terminé la formation en cours d'emploi obligatoire non rémunérée	Indique si l'étudiant a terminé la formation en cours d'emploi (FCE) obligatoire non rémunérée requise pour le programme complet. Voir l'élément IP2300 au fichier du programme de l'établissement postsecondaire pour les détails et des exemples.	Voir élément SP5150	Voir élément SP5150	Texte	271	1
SP	5180	OpUnpaid	L'étudiant a terminé la formation en cours d'emploi optionnelle non rémunérée	Indique si l'étudiant a terminé la formation en cours d'emploi (FCE) optionnelle non rémunérée requise pour le programme complet. Voir l'élément IP2300 au fichier du programme de l'établissement postsecondaire pour les détails et des exemples.	Voir élément SP5150	Voir élément SP5150	Texte	272	1
SP	5190	ProgTuit	Frais de scolarité facturés à l'étudiant pour le programme	Les frais de scolarité, y compris les frais de laboratoire, à l'exclusion des frais de subsistance, facturés à l'étudiant pour sa participation à ce programme pendant le cycle de rapport. Cet élément est uniquement requis dans le rapport final (pour l'année complète). Lorsque ce programme ne comporte pas de frais, ou si l'étudiant paye ses frais un cours à la fois, n'indiquez rien à cet élément. Si l'étudiant est facturé au début du programme pour les coûts associés à l'ensemble du programme, indiquez le montant total au moment de la facturation et n'indiquez rien pour les cycles de rapport suivants.	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales. Par exemple : rapportez \$2435 comme 2435,00		Numérique	273-281	9
SP	5195	ProgOtherFee	Autres frais obligatoires facturés à l'étudiant pour le programme	Total des autres frais obligatoires, excluant les frais de scolarité et de subsistance, facturés à l'étudiant pour ce programme au cours du cycle de rapport. Cet élément est uniquement requis dans le rapport final (pour l'année complète). Lorsque ce programme ne comporte pas de frais, ou si l'étudiant paye ses frais un cours à la fois, n'indiquez rien à cet élément. Si l'étudiant est facturé au début du programme pour les coûts associés à l'ensemble du programme, indiquez le montant total au moment de la facturation et n'indiquez rien pour les cycles de rapport suivants.	la virgule et les (2) deux décimales. Par exemple : rapportez \$128 comme 128,00		Numérique	282-290	9
SP	5200	ProgCostRec	L'étudiant a suivi le programme sur la base de recouvrement des coûts	Indique si l'étudiant a suivi le programme sur la base de recouvrement des coûts. Si l'étudiant et/ou son garant a payé les frais de scolarité selon le principe du recouvrement des coûts totaux pour au moins la moitié des cours de l'étudiant dans le programme, indiquez « Oui ». Si l'étudiant a payé les frais de scolarité selon le principe du recouvrement des coûts totaux pour moins de la moitié des cours, indiquez « Non ». Le total des frais payés par un étudiant et/ou son garant selon le principe du recouvrement de coûts doit représenter au moins les mêmes sommes que les coûts combinés du salaire de l'instructeur et de ses avantages sociaux ainsi que les fournitures et le matériel requis pour le cours.	1 – Oui 2 – Non 9 – Inconnu	Y – Oui N – Non U – Inconnu	Texte	291	1

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SP	5210	Scholarship	Montant de la bourse d'études	Le montant total de toutes les bourses accordées à l'étudiant pendant le cycle de rapport courant. Indiquez toutes les bourses connues par les départements de l'établissement postsecondaire où la décision d'accorder une bourse a été prise.	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les (2) deux décimales. Par exemple : rapportez \$935 comme 935,00		Numérique	292-299	8
SP	5220	TotTranCred	Nombre total d'unités d'enseignement d'un autre établissement	Le nombre cumulatif d'unités d'enseignement accordées par l'établissement postsecondaire dans le cadre du programme, pour l'enseignement suivi à d'autres établissements postsecondaires, y compris la reconnaissance des acquis. Indiquez le nombre total d'unités accordées depuis que l'étudiant s'est inscrit au programme à la fin du cycle de rapport courant. Utilisez les mêmes unités de mesure indiquées aux éléments IP2080 ou IP2081 au fichier du programme de l'établissement postsecondaire (les unités d'enseignement nécessaires pour l'obtention du diplôme). N'indiquez rien pour les étudiants qui ne sont pas inscrits à un programme ou ceux inscrits à des programmes sans unités ou à des programmes sans exigences établies en matière d'unités ou de cours.	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales		Numérique	300-307	8
SP	5230	TotCred	Nombre cumulatif d'unités d'enseignement pour le programme	Le nombre cumulatif d'unités d'enseignement accordées à l'étudiant pour ce programme à la fin du cycle de rapport. Indiquez le nombre total d'unités accordées depuis l'inscription initiale de l'étudiant au programme jusqu'à la fin du cycle de rapport courant. Vous devez inclure les unités obtenues à cet établissement postsecondaire et les unités de transfert indiquées à l'élément précédent (SP5220). Utilisez les mêmes unités de mesure indiquées à l'élément IP2080 ou IP2081 au fichier programme de l'établissement postsecondaire (unités requises pour l'obtention du diplôme). N'indiquez rien pour les étudiants qui ne sont pas inscrits à un programme ou ceux inscrits à des programmes sans unités ou à des programmes sans exigences établies en matière d'unités ou de cours.	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales.		Numérique	308-315	8
SP	5300	ProvSP	Éléments SP provinciaux	Les ministères provinciaux peuvent utiliser cet élément composite pour définir d'autres éléments servant au rapport provincial. N'indiquez rien dans la partie inutilisée des 80 caractères.	Les composantes et les codes sont définis par le ministère provincial.		Texte	316-395	80





**Système d'information amélioré sur les étudiants (SIAE)**

**Fichier - Cours de l'étudiant (SC) – Canada standard**

**Enregistrement clé : Code de l'établissement (SC1025), Numéro d'identification de l'étudiant à l'établissement (SC4000), Code du cours de l'étudiant (SC3000), Date à laquelle l'étudiant a commencé le cours (SC6020) et Partie du cours de l'étudiant (SC6070)**

**Description des fichiers et des éléments de données, et cliché d'article – Canada standard**

Le fichier - Cours de l'étudiant (SC) contient un enregistrement pour chaque cours auquel l'étudiant était inscrit durant le cycle de déclaration. L'enregistrement du cours de l'étudiant comprend la Date de début/fin du cours de l'étudiant (SC6020, SC6021), son statut dans le cours à la fin du cycle(encore inscrit, a terminé le cours/obtenu son diplôme, s'en est retiré, n'a pas réussi à l'achever, s'est inscrit comme auditeur libre, autre) (SC6030), les unités acquises (SC6060), les frais qui lui ont été facturés (SC6040) et d'autres caractéristiques du cours de l'étudiant enregistré par l'établissement postsecondaire.

Indiquez un enregistrement SC pour chaque cours auquel l'étudiant est inscrit à n'importe quel moment au cours du cycle de rapport après le dernier jour autorisé pour l'ajout et la suppression de cours (tel que défini par votre établissement postsecondaire : habituellement environ deux (2) semaines après le début des cours). Vous devez exclure les cours auxquels l'étudiant n'était pas inscrit et n'a pas tenté de s'inscrire, même si l'étudiant a eu droit à des crédits pour quelconque raison ou méthode administrative.

Il y a un lien logique entre ce fichier et le fichier - Cours de l'établissement (IC). Chaque code de cours indiqué dans le SC doit apparaître dans le fichier IC.

Indiquez les cours suivis selon une entente de courtage officielle (voir l'élément SC6080) uniquement si le cours apparaît dans le répertoire des cours de l'établissement postsecondaire tel que déclaré dans votre fichier IC. Vous devez exclure les cours suivis à un autre établissement postsecondaire pour lesquels vous n'avez pas d'enregistrement dans votre fichier IC. Ces cours devraient apparaître comme unités transférées dans votre fichier ST lorsque vous accordez des unités.

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SC	1000	RepStartYear	Année du début du cycle de rapport	L'année au cours de laquelle débute le cycle du rapport courant. Assignez les quatre (4) premiers chiffres de la date du début du cycle de rapport (élément ID1005 du fichier ID).	AAAA (Année)		Texte	1-4	4
SC	5005	ContEdInd	Indicateur de la formation continue	Indique si l'étudiant était inscrit dans une faculté, un département ou une division de formation continue, d'extension ou de formation aux adultes. La formation continue se définit comme des cours et/ou programmes composés d'expériences pédagogiques et/ou de formation structurés orienter vers le développement personnel et professionnel. Ils sont habituellement offerts à temps partiel et sont adaptés vers une clientèle adulte et vers les apprenants non traditionnels. Ils peuvent ou ne peuvent pas être crédité en vue de l'obtention d'un grade, diplôme, certificat, ou autre qualification. Les cours et programmes sont souvent offerts par l'entremise d'un service administratif ou académique de l'établissement postsecondaire déclarant et sont conçus pour desservir une clientèle adultes et d'apprenants non traditionnels. On peut référer à ce service séparé par l'appellation département, faculté ou division de formation continue, d'extension ou de formation aux adultes.	1 – oui 2 – non 9 – inconnu		Texte	5	1
SC	1025	Instit	Code de l'établissement	Code SAIE de l'établissement postsecondaire déclarant.	Codes d'établissement postsecondaire SIAE		Texte	6-13	8
SC	4000	StudID	Numéro d'identification de l'étudiant à l'établissement	L'identificateur permanent de l'étudiant tel qu'assigné par l'établissement postsecondaire et conserver tout au long de son séjour à l'établissement postsecondaire. Assignez le même numéro à l'étudiant à chaque année. Un dossier pour cet étudiant doit apparaître au fichier de Description de l'étudiant (SD).			Texte	14-27	14
SC	3000	CourCode	Code du cours de l'étudiant	Le code unique pour le cours tel qu'il apparaît dans les dossiers administratifs de l'établissement postsecondaire. Pour plus de détails, voir l'élément IC3000 du fichier IC. Vous devez inclure les cours non crédités. Tous les codes de cours de ce fichier doivent également apparaître à l'élément IC3000 du fichier IC. Indiquez chaque cours auquel l'étudiant était inscrit après le dernier jour autorisé pour l'ajout et/ou la suppression de cours (tel que défini par votre établissement postsecondaire : habituellement environ deux (2) semaines après le début des cours). N'indiquez pas les cours pour lesquels l'étudiant est inscrit sur une liste d'attente. N'indiquez pas non plus les cours pour lesquels l'étudiant n'était pas inscrit et n'a pas tenté de s'inscrire, même si l'étudiant a eu droit à des crédits pour une raison quelconque ou selon une méthode administrative. Indiquez les cours suivis en vertu d'une entente de courtage officielle (voir l'élément SC6080) uniquement si le cours apparaît dans le répertoire des cours de votre établissement postsecondaire tel qu'indiqué dans le fichier IC. Vous devez exclure les cours suivis à un autre établissement postsecondaire pour lequel vous n'avez pas d'enregistrement de cours dans votre fichier IC. Ces cours apparaissent comme transfert d'unité dans votre fichier ST lorsque vous accordez des unités.			Texte	28-47	20
SC	1035	CourPer	Période pendant laquelle le cours a été offert à l'étudiant	L'appellation (session, trimestre ou autre intervalle) décrivant au cours de quelle période le cours a été offert à l'étudiant. Utilisez votre code ou nom défini à l'élément ID1035 de l'enregistrement ID. Cet élément combiné au suivant (ID1036) doit apparaître dans le fichier ID. N'indiquez rien à cet élément seulement pour les cours non standard qui n'entrent pas dans l'une des périodes ou sous-périodes définies dans le fichier ID; p. ex., si le cours s'étend sur deux (2) périodes ou plus.	Le code de l'établissement postsecondaire ou le nom de la période est indiqué à l'élément ID1035 du fichier ID.		Texte	48-53	6
SC	1036	CourSubPer	Sous-période pendant laquelle le cours a été offert à l'étudiant	L'appellation (session, trimestre ou autre intervalle) décrivant au cours de quelle sous-période le cours a été offert à l'étudiant. Utilisez votre code ou nom défini à l'élément ID1036 de l'enregistrement ID. Cet élément combiné au précédent (ID1035) doit apparaître dans le fichier ID.	Le code de l'établissement postsecondaire ou le nom de la période est indiqué à l'élément ID1036 du fichier ID.		Texte	54-59	6

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémorique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SC	6020	CourStart	Date à laquelle l'étudiant a débuté le cours	La date à laquelle l'étudiant a débuté le cours. Cette date peut se situer avant le début du cycle de rapport. Ne laissez pas blanc. Si la date finale à laquelle le cours a débuté n'apparaît pas dans les dossiers d'étudiants de l'établissement postsecondaire, utilisez celle mentionnée dans l'annuaire.	AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)		Texte	60-67	8
SC	6021	CourEnd	Date à laquelle l'étudiant a terminé le cours	La date où l'étudiant a abandonné le cours, complété celui-ci ou le complétera. Si le cours s'étend au-delà de la fin du cycle de rapport, indiquez la date à laquelle il se terminera. Si la date finale à laquelle l'étudiant a terminé ou terminera le cours n'est pas inscrite dans le dossier de l'étudiant à l'établissement postsecondaire, utilisez la date de fin du cours qui apparaît dans à l'horaire ou annuaire de votre établissement postsecondaire, ou estimez quand le cours se terminerait pour un étudiant à temps plein qui suit le cours selon la méthode d'enseignement traditionnelle. N'indiquez rien à cet élément seulement si l'étudiant n'a pas encore complété le cours <b>et</b> que la date de la fin ne peut pas être prévue parce que le cours n'a pas de durée fixe comme les thèses ou un cours que l'étudiant poursuit jusqu'à ce qu'il ait atteint un certain niveau de maîtrise d'éléments d'apprentissage.	AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)		Texte	68-75	8
SC	6030	CourEndStat	Statut dans le cours à la fin du cycle de rapport	Le statut de l'étudiant dans le cours à la fin du cycle de rapport. L'étudiant qui a terminé le cours et qui a respecté les exigences minimales en vue de l'obtention des unités devrait être noté « 01 ». Si le cours se prolonge au-delà du cycle de rapport, indiquez code « 02 ». Si l'étudiant reprend le cours pour améliorer son résultat, indiquez le statut de la fin comme si l'étudiant prenait le cours pour l'obtention de crédits normaux. Indiquez le code « 98 » seulement pour les cours non crédités.	01 – Réussi 02 – Toujours inscrit 03 – Abandon sans pénalité scolaire 04 – Échec (cours échoué ou abandonné avec pénalité scolaire) 05 – Sans objet, cours suivi à titre d'auditeur libre 07 – Étudiant décédé 96 – Autre 98 – Sans objet (cours non crédité) 99 – Statut inconnu (incomplet ou en cours de révision ou pas encore déterminé)		Texte	76-77	2
SC	6040	CourTuit	Frais de scolarité facturés pour le cours	Les frais de scolarité, y compris les frais de laboratoire, à l'exclusion des frais de subsistance, facturés à l'étudiant pour sa participation à ce cours pendant le cycle de rapport. Cet élément est uniquement requis dans le rapport final (pour l'année complète). Si ce cours ne comporte pas de frais, ou si l'étudiant paye ses frais au niveau du programme, n'indiquez rien à cet élément.	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales. Par exemple, rapportez \$935 comme 935,00		Numérique	78-86	9
SC	6045	CourOtherFee	Autres frais obligatoires facturés pour le cours	Total des autres frais obligatoires, à part les frais de scolarité et de subsistance, facturés à l'étudiant pour ce cours spécifiquement durant le cycle de rapport. Cet élément est uniquement requis dans le rapport final (pour l'année complète). S'il n'y a pas de frais pour ce cours, ou si l'étudiant paye des frais au niveau du programme, n'indiquez rien à cet élément.	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales. Par exemple, rapportez \$128 comme 128,00		Numérique	87-95	9
SC	6050	CourCostRec	L'étudiant a suivi le cours sur la base de recouvrement des coûts	Indique si l'étudiant a suivi le cours sur la base de recouvrement des coûts. Le total des frais payés par un étudiant et/ou son garant selon le principe du recouvrement de coûts doit représenter au moins les mêmes sommes que les coûts combinés du salaire de l'instructeur et de ses avantages sociaux ainsi que les fournitures et le matériel requis pour le cours.	1 – Oui 2 – Non 9 – Inconnu	Y – Oui N – Non U – Inconnu	Texte	96	1

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SC	6060	StudCourCred	Nombre d'unités d'enseignement que l'étudiant obtiendrait pour le cours	Le nombre d'unités d'enseignement que l'étudiant <b>obtiendrait</b> s'il réussissait ce cours. Même si l'étudiant abandonne, échoue ou est inscrit comme auditeur libre, indiquez le nombre d'unités qu'il aurait reçu pour avoir réussi le cours. De façon similaire, si l'étudiant répète le cours pour améliorer son résultat, indiquez la valeur normale des crédits du cours et non zéro. En ce qui concerne les étudiants inscrits à des éléments hors programme, indiquez le nombre d'unités du cours. N'indiquez rien seulement pour les cours non crédités ou pour les cours qui n'ont pas de crédits ou de valeur désignée dans l'élément IC3090 du fichier IC comme des cours pratiques qui doivent être complétés mais qui n'ont pas de valeur en crédits. Utilisez les mêmes unités de mesure indiquées pour le cours à l'élément IC3091 au fichier du cours d'établissement postsecondaire, mais le nombre d'unités peut varier en fonction du programme de l'étudiant. Normalement, cet élément a la même valeur que l'élément IC3090 sur le fichier du cours de l'établissement postsecondaire, mais le nombre d'unités varie parfois avec le programme de l'étudiant, p. ex. un cours de sciences peut avoir une valeur unitaire standard pour les étudiants en sciences et une autre valeur pour les autres étudiants.	Blanc ou champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales. p. ex. 1,00 = 1 unité 16,50 = 16,5 unités		Numérique	97-104	8
SC	6070	CourSec	Numéro ou code de la partie du cours de l'étudiant	Le numéro ou le code de la partie du cours de l'établissement postsecondaire où l'étudiant est inscrit. N'indiquez rien seulement si le cours n'est pas organisé en parties. Si l'étudiant se voit attribuer deux numéros de partie pour un cours, comme ce peut être le cas d'un cours ayant une partie magistrale et une partie laboratoire, indiquez le numéro de la partie magistrale ici.			Texte	105-116	12
SC	6080	CourBroker	Indicateur de cours à courtage	Indique si l'étudiant suit le cours en vertu d'une entente de courtage (ou entente d'études). Un cours offert en vertu d'une entente de courtage est un cours qui appartient à un établissement postsecondaire et est offert en entier ou en partie par un autre établissement postsecondaire.	1 – Oui, et l'établissement postsecondaire déclarant est l'organisme garant, promoteur 2 – Oui, et l'établissement postsecondaire déclarant est l'organisme d'accueil 3 – Non 9 – Inconnu		Texte	117	1
SC	6100	DistEd	Cours de l'étudiant considéré comme de l'« enseignement à distance »	Indique si la section ou la classe du cours de l'étudiant est considérée par l'établissement postsecondaire comme un cours d'« enseignement à distance », ce qui signifie qu'il y a un écart géographique entre les enseignants et les étudiants ainsi qu'une utilisation de certaine mode de communication non-traditionnel (p. ex. l'Internet, la télévision, la correspondance, etc.) pour pallier aux contraintes reliées à l'écart géographique.	1 – Oui 2 – Non 9 – Inconnu	Y – Oui N – Non U – Inconnu	Texte	118	1
SC	6110	Classroom	Cours offert à l'étudiant par leçons magistrales	Indique si le cours a été offert en totalité ou en partie au moyen de cours magistraux, c'est-à-dire que le cours est offert par un enseignant physiquement présent dans la pièce où se trouve l'étudiant.	Voir élément SC6100	Voir élément SC6100	Texte	119	1
SC	6120	Corresp	Cours offert à l'étudiant par correspondance	Indique si le cours a été offert en totalité ou en partie en utilisant la correspondance postale, y compris des rubans, des disques compacts, etc., envoyés par la poste.	Voir élément SC6100	Voir élément SC6100	Texte	120	1
SC	6130	Internet	Cours offert à l'étudiant par Internet	Indique si le cours a été offert en totalité ou en partie en utilisant l'Internet, y compris le courrier électronique et la conférence Internet.	Voir élément SC6100	Voir élément SC6100	Texte	121	1
SC	6140	VideoConf	Cours offert à l'étudiant par vidéo conférence	Indique si le cours a été offert en totalité ou en partie en utilisant la vidéo conférence, excluant la conférence sur Internet.	Voir élément SC6100	Voir élément SC6100	Texte	122	1
SC	6145	AudioConf	Cours offert à l'étudiant par audioconférence	Indique si le cours a été offert en totalité ou en partie en utilisant l'audioconférence.	Voir élément SC6100	Voir élément SC6100	Texte	123	1
SC	6150	TV	Cours offert à l'étudiant par la télévision	Indique si le cours a été offert en totalité ou en partie en utilisant la télévision.	Voir élément SC6100	Voir élément SC6100	Texte	124	1
SC	6160	Radio	Cours offert à l'étudiant par la radio	Indique si le cours a été offert en totalité ou en partie en utilisant la radio.	Voir élément SC6100	Voir élément SC6100	Texte	125	1

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
SC	6180	DelOther	Cours offert à l'étudiant par une autre méthode d'enseignement	Indique si le cours a été offert en totalité ou en partie en utilisant une autre méthode d'enseignement non mentionnée plus haut.	Voir élément SC6100	Voir élément SC6100	Texte	126	1
SC	6190	CourCanInst	Code SIAE de l'établissement canadien où l'étudiant a suivi le cours	L'établissement postsecondaire canadien où l'étudiant a suivi son cours. Dans la plupart des cas, il s'agit de l'établissement postsecondaire déclarant. Dans ce cas, indiquez votre code d'établissement postsecondaire SIAE. Si l'enseignement a été offert à un autre établissement postsecondaire au Canada, indiquez le code d'établissement postsecondaire SIAE de l'autre établissement postsecondaire. Si l'autre établissement postsecondaire n'apparaît pas dans la liste des codes ou qu'il est situé à l'extérieur du Canada, n'indiquez rien à cet élément et indiquez le nom de l'établissement postsecondaire à l'élément suivant (SC6195). Si le cours est offert par votre établissement postsecondaire par l'entremise de l'éducation à distance, indiquez votre code d'établissement postsecondaire.	Codes d'établissement postsecondaire SIAE		Texte	127-134	8
SC	6195	CourInstText	Code de l'établissement (texte) où l'étudiant a suivi le cours	Le nom de l'établissement postsecondaire où l'étudiant a suivi son cours. Si vous avez déclaré un code d'établissement postsecondaire à l'élément précédent (SC6190), n'indiquez rien à cet élément. Si l'établissement postsecondaire est situé à l'extérieur du Canada ou qu'il ne apparaît pas dans la liste des codes fournie par Statistique Canada pour l'élément précédent, indiquez le nom de l'établissement postsecondaire à cet élément.			Texte	135-174	40
SC	6210	CourCampus	Enseignement sur le campus	Cet élément et les trois prochains indiquent l'endroit où l'étudiant a reçu l'instruction dans le cadre de ce cours. « A reçu l'instruction » inclut recevoir le matériel et les informations de l'éducation à distance. Il se peut que l'étudiant doit se rendre à plusieurs endroits pour recevoir l'instruction d'un cours. Dans chacun des quatre éléments, indiquez « Oui » pour chaque endroit où l'étudiant aurait reçu de l'instruction s'il avait suivi le cours à l'endroit où celui-ci devait être offert. Indiquez « Non » pour chaque endroit où l'étudiant n'aurait pas reçu de l'instruction s'il avait suivi le cours à l'endroit où celui-ci devait être offert. Pour cet élément, « sur le campus » signifie un site physique détenu par cet établissement postsecondaire ou tout autre établissement postsecondaire et où l'instruction est normalement fournie. Vous devez exclure les espaces temporaires comme les écoles secondaires ou les sous-sols d'églises.	1 – Oui 2 – Non 9 – Inconnu	Y – Oui N – Non U – Inconnu	Texte	175	1
SC	6220	CourStudRes	Enseignement au domicile de l'étudiant	Indique si l'étudiant a reçu l'enseignement pour ce cours à son domicile. Voir élément SC6210 pour plus de détails.	Voir élément SC6210	Voir élément SC6210	Texte	176	1
SC	6260	CourWork	Enseignement au lieu de travail	Indique si l'étudiant a reçu l'enseignement pour ce cours à son lieu de travail. Voir élément SC6210 pour plus de détails.	Voir élément SC6210	Voir élément SC6210	Texte	177	1
SC	6270	CourOther	Enseignement à un endroit non mentionné	Indique si l'étudiant a reçu l'enseignement pour ce cours à un endroit non mentionné aux éléments SC6210-SC6260. Voir élément SC6210 pour plus de détails.	Voir élément SC6210	Voir élément SC6210	Texte	178	1
SC	6300	ProvSC	Éléments SC provinciaux	Les ministères provinciaux peuvent utiliser cet élément composite pour définir d'autres éléments servant au rapport provincial. N'indiquez rien dans la partie inutilisée des 80 caractères.	Les composantes et les codes sont définis par le ministère provincial.		Texte	179-258	80



**Systeme d'information amélioré sur les étudiants (SIAE)**

**Fichier – Unités transférées de l'étudiant (ST) – Canada standard**

**Enregistrement clé : Année du début du cycle de rapport (ST1000), Code de l'établissement (ST1025), Numéro d'identification de l'étudiant à l'établissement (ST4000), Code du cours ou du programme pour lequel des unités d'enseignement ont été accordées à l'établissement d'accueil (ST7000), Code de l'établissement d'origine (ST7070), Nom de l'établissement d'origine (ST7080) et Code du cours ou du programme utilisé à l'établissement d'origine (ST7090)**

**Description des fichiers et des éléments de données, et cliché d'article – Canada standard**

Le fichier – Unités transférées de l'étudiant (ST) contient un enregistrement pour chaque cours à la suite duquel l'étudiant s'est vu accorder une unité à partir du cours et/ou d'expériences d'apprentissage suivis à l'extérieur de l'établissement postsecondaire fréquenté. Dans la mesure où cette information est conservée dans le système administratif de l'établissement postsecondaire, l'enregistrement sur le cours menant à une unité transférée contient le nombre d'unités transférées (ST7050), la source des unités (ST7070, ST7080) et la date où elles ont été accordées (ST7020).

Vous devez inclure toutes les unités transférées accordées à l'étudiant depuis qu'il s'est inscrit pour la première fois à votre établissement postsecondaire et non uniquement pour le programme courant.

Vous devez exclure tous les suivis à un autre établissement postsecondaire en vertu d'une entente de courtage officielle si vous avez déclaré le cours comme l'un de vos enregistrements SC de l'étudiant.

**Système d'information amélioré sur les étudiants (SIAE)**  
**Fichier – Unités transférées de l'étudiant (ST) – Canada standard**

Février 2003

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
ST	1000	RepStartYear	Année du début du cycle de rapport	L'année au cours de laquelle débute le cycle du rapport courant. Assignez les quatre (4) premiers chiffres de la date du début du cycle de rapport (élément ID1005 du fichier ID).	AAAA (Année)		Texte	1-4	4
ST	1010	Filler		Élément supprimé. Ne rien inscrire.			Texte	5	1
ST	1025	Instit	Code de l'établissement	Code SAIE de l'établissement postsecondaire déclarant.	Codes d'établissement postsecondaire SIAE		Texte	6-13	8
ST	4000	StudID	Numéro d'identification de l'étudiant à l'établissement	L'identificateur permanent de l'étudiant tel qu'assigné par l'établissement postsecondaire et conserver tout au long de son séjour à l'établissement postsecondaire. Assignez le même numéro à l'étudiant à chaque année. Un dossier pour cet étudiant doit apparaître au fichier descriptif de l'étudiant.			Texte	14-27	14
ST	7000	RecCode	Code du cours ou du programme pour lequel des unités d'enseignement ont été accordées à l'établissement d'accueil	Le code du cours ou du programme de l'établissement postsecondaire d'accueil auquel l'unité de transfert est appliquée. Indiquez le code tel que celui-ci apparaît dans les fichiers administratifs de l'établissement postsecondaire. Vous devez inclure tous les transferts d'unités accordées à l'étudiant depuis qu'il s'est inscrit pour la première fois à votre établissement postsecondaire et non uniquement pour le programme courant.			Texte	28-47	20
ST	7010	RecCodeTyp	Type de code déclaré par l'établissement d'accueil	L'établissement postsecondaire qui reconnaît les unités (l'établissement postsecondaire d'accueil) doit indiquer dans quel format les unités de transfert étaient reçues. Les établissements postsecondaires reçoivent les unités de transfert soit pour des cours individuels, des blocs de cours ou des programmes entiers.	03 – Code du cours à l'établissement postsecondaire d'accueil 04 – Code du programme à l'établissement postsecondaire d'accueil 05 – Code de transfert de bloc 08 – Cours-cible atypique 09 – Programme-cible atypique 10 – Transfert de bloc non spécifié entre établissements postsecondaires 96 – Autre type de code		Texte	48-49	2
ST	7020	RecDate	Date où l'étudiant a reçu les unités d'enseignement transférées	La date à laquelle l'étudiant a obtenu les unités d'enseignement pour le cours, le bloc de cours ou le programme suivi à l'établissement postsecondaire d'origine.	AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)		Texte	50-57	8
ST	7040	TranPLA	Unités d'enseignement accordées après la reconnaissance des acquis	Identifie si les unités d'enseignement ont été accordées suite à la reconnaissance des acquis. La reconnaissance des acquis réfère au processus d'identification et de mesure des habiletés et des aptitudes à effectuer des tâches aux fins d'admission dans un établissement postsecondaire d'enseignement, un métier ou une profession, ou pour l'octroi de crédits. Ce processus prend en considération les études effectuées, les emplois occupés et divers autres acquis expérimentiels.	1 – Oui 2 – Non 9 – Inconnu	Y – Oui N – Non U – Inconnu	Texte	58	1
ST	7050	TranCred	Unités d'enseignement transférées accordées	Le nombre d'unités d'enseignement accordées par l'établissement postsecondaire d'accueil pour le cours, le bloc de cours ou le programme suivi dans l'établissement postsecondaire d'origine. Doit être supérieur à zéro.	Champ numérique y compris la virgule et les deux (2) décimales.		Numérique	59-66	8

Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
ST	7060	TranCredTyp	Type d'unités d'enseignement transférées	Indique le type d'unités d'enseignement transférées accordées à l'étudiant.	01 – Unités d'enseignement pour cours suivi à un autre établissement postsecondaire, préalables à l'admission à l'établissement postsecondaire d'accueil, ne faisant pas partie d'un programme d'échange 02 – Unités d'enseignement pour cours suivi à un autre établissement postsecondaire avec autorisation 10 – Unités d'enseignement pour cours suivi dans le cadre d'un programme d'échange intérieur (au Canada) 11 – Unités d'enseignement pour cours suivi dans le cadre d'un programme d'échange à l'étranger 20 – Unités d'enseignement accordées après évaluation des acquis antérieurs ou des compétences, à l'établissement postsecondaire hôte 80 – Plus d'un des types ci-haut 96 – Autre 99 – Type de transfert d'unités d'enseignement inconnu		Texte	67-68	2
ST	7065	SendCntryTxt	Pays où le cours a été suivi (texte)	Le pays (texte) où le cours a été suivi. N'indiquez rien à cet élément si le code du pays est indiqué à l'élément suivant (ST7066).			Texte	69-98	30
ST	7066	SendCntry	Pays où le cours a été suivi	Le pays où le cours a été suivi.	Codes de pays SIAE	Codes de pays EED	Texte	99-103	5
ST	7070	SendInst	Code de l'établissement d'origine	Le code de l'établissement postsecondaire d'origine ou l'étudiant a suivi le cours, le bloc de cours, ou le programme qui a été transféré.  Si l'établissement postsecondaire n'apparaît pas sur la liste des codes, n'indiquez rien à cet élément et indiquez le nom à l'élément suivant (ST7080).	Codes d'établissement postsecondaire SIAE		Texte	104-116	13
ST	7080	SendInstName	Nom de l'établissement d'origine	Le nom de l'établissement postsecondaire d'origine ou l'étudiant a suivi le cours, le bloc de cours, ou le programme qui a été transféré.  Si l'établissement postsecondaire apparaît sur la liste des codes, n'indiquez rien à cet élément et indiquez le code à l'élément précédent (ST7070).			Texte	117-156	40
ST	7090	SendCode	Code du cours ou du programme utilisé à l'établissement d'origine	Le code du cours ou du programme utilisé à l'établissement postsecondaire d'origine où l'étudiant a suivi le cours, le bloc de cours ou le programme qui a été transféré.  Les codes de programme devraient être utilisés pour les transferts de blocs officiels entre établissement postsecondaire			Texte	157-176	20



Fichier	# de l'élément	Abréviation mnémonique	Nom	Description	Codes	Codes alternatifs	Type	Position	Grandeur
ST	7100	SendCodeTyp	Type de code donné au programme ou au cours à l'établissement d'origine	Type de code donné au programme ou au cours mentionné à l'élément précédent (ST7090). Vous devez indiquer dans quel format les unités de transfert étaient enregistrées à l'établissement postsecondaire d'origine, établissement postsecondaire où l'étudiant a suivi le cours, le bloc de cours ou le programme. Les établissements postsecondaires reçoivent des unités de transfert soit pour des cours individuels, des blocs de cours ou des programmes entiers.	01 – Code du cours à l'établissement postsecondaire d'où viennent les unités d'enseignement 02 – Code du programme à l'établissement postsecondaire d'où viennent les unités d'enseignement 05 – Code de transfert de bloc 06 – Transfert d'unités d'enseignement d'un cours non spécifié (le code du cours de l'établissement postsecondaire d'origine est inconnu) 07 – Transfert d'unités d'enseignement d'un programme non spécifié (le code du programme de l'établissement postsecondaire d'origine est inconnu) 10 – Transfert de bloc non spécifié 96 – Autre type de code		Texte	177-178	2
ST	7110	SendDate	Date à laquelle l'étudiant a complété le cours ou programme à l'établissement d'origine	La date à laquelle l'étudiant a complété le cours, le bloc de cours ou le programme à l'établissement postsecondaire d'origine soit, l'établissement postsecondaire où le cours, le bloc de cours ou le programme a été suivi.  Si la date exacte est inconnu, indiquez l'année et le mois suivis de deux (2) espaces en blanc. Si la date et le mois sont inconnus, indiquez l'année suivie de quatre (4) espaces en blanc.	AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)		Texte	179-186	8
ST	7200	ProvST	Éléments ST provinciaux	Les ministères provinciaux peuvent utiliser cet élément composite pour définir d'autres éléments servant au rapport provincial. N'indiquez rien dans la partie inutilisée des 80 caractères.	Les composantes et les codes sont définis par le ministère provincial.		Texte	187-266	80