



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n°4446 du 10/06/2013

Modalités d'envoi sous format informatique des données reprises par les annexes A des procès-verbaux des délibérations relatives à l'octroi du CESS

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<input type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles <input type="checkbox"/> Libre subventionné <input type="checkbox"/> libre confessionnel <input type="checkbox"/> libre non confessionnel <input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné <input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Secondaire	<ul style="list-style-type: none">- A Monsieur le Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargé de l'enseignement ;- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins de l'Instruction publique ;- Aux Organes de représentation et de coordination de l'enseignement officiel subventionné ;- Aux Pouvoirs Organisateurs des établissements d'enseignement secondaire officiels subventionnés, ordinaires et spécialisés ;- Aux Chefs d'établissement d'enseignement secondaire officiels subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, ordinaires et spécialisés ;
Type de circulaire	
<input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative <input type="checkbox"/> Circulaire informative	
Période de validité	
<input type="checkbox"/> A partir du 1er juin 2013 <input type="checkbox"/> Du au	
Fichiers à renvoyer	
<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Date limite : voir dates figurant dans la circulaire	
Mot-clé :	
CESS – Validation – Transmission des données	<p><u>Pour information :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Aux membres des services d'Inspection et de Vérification de l'enseignement secondaire ;

Signataire		
Administration : AGERS DGEO	Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale	
Personnes de contact		
Service : Sanction des études, des juries et des centres PMS		
Nom et prénom	Téléphone	Email
Monsieur Michel COLLARD	02/690.84.88	michel.collard@cfwb.be
Mademoiselle Isabelle D'HAERYERE	02/690.85.09	isabelle.dhaeyere@cfwb.be

Les données reprises dans les procès verbaux des conseils de classe et relatives à la délivrance des CESS sont reprises par chaque établissement scolaire dans un document appelé « annexe A ».

Les annexes A sont actuellement transmises à mes services par les établissements scolaires dans un format papier suivant les modalités prévues par la circulaire 4072 du 2 juillet 2012 intitulée « *Transmission et validation des certificats d'enseignement secondaire supérieur, des certificats de qualification, des certificats d'études, des attestations de compétences complémentaires et des brevets d'enseignement professionnel secondaire complémentaire des première et deuxième sessions* ». Elles sont utilisées dans le cadre de la validation des CESS et sont conservées par l'Administration, notamment afin de permettre la rédaction des extraits de registre qui sont délivrés en cas de perte du CESS.

Dans un souci d'efficacité lors de la validation des diplômes et en vue d'optimiser la conservation des informations reprises par les annexes A, il me paraît opportun de recevoir dorénavant ces données également dans un format informatique. A cette fin, je vous invite à transmettre à mes services le contenu des annexes A suivant les modalités décrites dans la présente circulaire. Il est à noter que la transmission des annexes A sous format informatique ne dispense pas les établissements scolaires de les transmettre dans une version dite « papier », conformément à la circulaire n°4072 précitée.

La présente circulaire ne s'adresse pas aux Pouvoirs Organisateurs de l'enseignement officiel subventionné qui utilisent le logiciel ProEco.

1 OBJECTIFS

Envoi sous format informatique des données reprises par les annexes A.

2 FORMAT

2.1 Introduction

Pour la plupart des Pouvoirs Organisateurs, le format de fichier à transmettre à l'Etnic en vue de permettre la réception des données reprises sur les annexes A par mes services, ne devrait pas être nouveau. En effet, les informations demandées dans le cadre de cette circulaire ont déjà fait l'objet d'une demande antérieure en vue d'alimenter le programme de gestion des extraits de registre qui est en service depuis plusieurs années dans un format très proche de celui décrit ci-dessous, et des tests d'envoi de données utilisant le format souhaité avaient été réalisés avec la plupart des Pouvoirs Organisateurs. Les rares *modifications* par rapport à ce format apparaissent *en italique*.

Présentation

Les données seront envoyées en respectant le format du chapitre suivant (§2.3), tant pour le contenu des fichiers que pour leur nom.

Ces données seront parfois reprises sous forme de codes, décrits dans les tables ci-dessous.

2.2 Tables de décodage

2.2.1 Source

La source de l'information était nécessaire pour la précédente version du programme informatique. Elle est conservée pour des raisons de compatibilité avec cet ancien programme. Les codes valides sont présentés dans la table ci-dessous. Le code 9 peut être utilisé dans tous les cas (mais les codes précédemment utilisés peuvent être conservés).

Code	Intitulé
1	Etnic
2	ProEco
3	Officiel subventionné
9	Code par défaut

2.2.2 Niveau

Les écoles fourniront toujours le code « 2 », correspondant au « CESS ».

(Cette information avait été prévue dans un cadre plus large, où les écoles auraient fourni des informations sur d'autres certificats que le CESS. Elle est conservée pour des raisons de compatibilité avec l'ancien programme.)

Code	Intitulé	Description
1	CESI	(Certificat de l'Enseignement Secondaire Inférieur)
2	CESS	Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur
3	CESDD	Certificat d'Enseignement Secondaire du Deuxième Degré
4	Maturité	Certificat d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur

2.2.3 Forme d'enseignement

Code	Intitulé	Plein exercice ou En alternance
1	Général	
2	Technique	
3	Technique	En alternance
7	Professionnel	
8	Professionnel	En alternance
9	Artistique	
10	En promotion sociale de régime 1	

2.2.4 Session

Code	Intitulé	Date d'obtention du Cess
1	Session 1	30 juin
2	Recours externe 1	15 septembre
3	Session 2	15 septembre
4	Recours externe 2	15 septembre
5	CPU en 3 ^e année complémentaire (*)	Date d'obtention du CESS
6	2 ^e session reportée (*)	30 septembre
7	Autre (*)	(pour les cas autres et non prévus)

(*) Modification par rapport au format de 2009 - Les codes 5 à 7 n'étaient, dans la pratique, pas utilisés jusqu'à présent.

2.2.5 Section

Code	Intitulé
1	Transition
2	Qualification
3	Cess - Humanités Générales

2.3 Format du fichier

2.3.1 Nom du fichier

Exemple:

1_1207_2_2_20040630_1.txt

(Source)_(Etablissement siège)_(Etablissement coopérant)_(Niveau)_(Forme d'enseignement)_(Date d'obtention du CESS)_(Session)

	Description	Exemple	Séparateur	Obligatoire	En clair	Remarque
1	Source	9	_	Y	Code par défaut	
2	Etablissement Siège	1207	_	Y	Institut Technique des ...	
3	Etablissement Coopérant		_	Si enseignement en alternance	_	Séparateur répété si vide
4	Niveau	2	_	Y	CESS	
5	Forme Enseignement	2	_	Y	Technique	
6	ObtentionCess_dt	20130630	_	Y	30/06/2013	En fonction de la session (voir table 2.2.4 - Session)
7	Session	1		Y	1 ^e session	
	Extension	.txt				

2.3.2 Format d'une ligne de fichier

Exemple :

```
2009-
12345##$#1##$#20030901##$##$#8401##$##$#2008##$##$#3101##$##$#6101##$##$#3##$#BAU
DUIN##$#Estelle##$#F##$#Mons##$##$#19860903##$#20010901
```

	Description	Exemple	Séparateur	Obligatoire?	Répétable?	En clair	Remarque
1	CESS_Numero	2009- 12345	##\$#	Y	N		
2	Section	1	##\$#	Y	N	Transition	
3	IntituléValidité_dt	20030901	##\$#	Y	N	1/09/2003	
4	Dominante_ID	-	##\$#	Y	N	-	
5	OptionGroupée_ID	8401	##\$#	N	N	Education physique	
	OptionGroupéeHeures	8	##\$#	N	N	8 h	
6	Cours_ID	2008	##\$#	N	Y	Langue moderne 1 néerlandais	Doit être vide si pas d'option groupée
	CoursHeures	4	##\$#	si Cours_ID	Y	4 h	
	Cours_ID	3101	##\$#		Y	Mathématiques	
	CoursHeures	4	##\$#		Y	4 h	
	Cours_ID	6101	##\$#		Y	Sciences	
	CoursHeures	3	##\$#		Y	3 h	
	...						
7	EleveNom	BAUDUIN	##\$#	Y	N	(id)	
8	ElevePrénom	Estelle	##\$#	N	N	(id)	
9	EleveSexe	F	##\$#	Y	N	Féminin	
10	EleveNaissanceLieu	Mons	##\$#	Y	N	(id)	
11	EleveNaissancePays	B	##\$#	Y	N		
12	EleveNaissance_dt	19860903	##\$#	y mais...	N	3/09/1986	si aaaa ou mm ou jj inconnus, remplacer par des zéros
13	EleveDebutFrequentation 1eAnnee_dt	20010901	##\$#		N	1/09/2001	1 ^{er} jour de la 1 ^e année du cycle supérieur
14	OptionGroupéeAntérieure _ID	-	##\$#	N	N		
15	OptionGroupéeAntérieure Validité_dt	-		y si...	N		

Ceci correspond à un élève, chaque élève étant séparé par un saut de ligne.

2.3.3 Ordre d'apparition des élèves

Les élèves devront avoir **le même ordre** d'apparition que celui de **l'annexe A** sur support papier.

2.3.4 Autre remarques

Pour tous les champs de type « integer », ne pas garder les zéros non significatifs (04=4)

3 TRANSFERT

Les écoles transmettent leurs fichiers sur serveur :

Hôte : <ftp.cess.cfwb.be>

Type : File Transfer Protocol

Port : 990

Utilisateur : un nom d'utilisateur sera transmis par mail

Mot de passe : un mot de passe sera transmis par mail.

Délais :

- Les fichiers seront transmis **au plus tard** pour le **15 juillet (annexes A de 1^{re} session)** et pour **le 30 septembre (annexes A de 2^e session)**.
- Tout CESS obtenu par recours externe fera l'objet d'un fichier spécifique qui sera transmis dans le courant **de la 1^{ère} quinzaine de novembre**.
- Les CESS obtenus durant l'année complémentaire au 3^e degré (CPU) feront également l'objet d'un fichier spécifique qui sera transmis dans le mois de la délivrance.

Renseignements et contact à l'Etnic : Helpdesk de l'Etnic Tél : 02/800.10.10

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à la présente circulaire.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE