

# Statistique du personnel des écoles (SPE) 2023

## Relevé dans le canton de Berne

### Manuel de saisie des données

#### Objet du relevé et spécification des variables



#### Table des matières

1	Nouveautés .....	2
2	Bases légales .....	2
3	Objet du relevé .....	2
3.1	Personnel enseignant .....	2
3.2	Personnel de direction des écoles .....	3
3.3	Personnel de la pédagogie spécialisée .....	3
3.4	Saisie des données .....	3
3.4.1	Date de référence .....	3
3.4.2	Remplaçants et remplaçantes .....	3
3.4.3	Assistants et assistantes .....	3
3.4.4	Stagiaires .....	4
4	Dates clés SPE 2023 .....	4
5	Instruments de saisie .....	4
5.1	Exportation des données via l'interface statistique du logiciel d'administration des écoles ...	4
5.2	Saisie manuelle des données via un outil de saisie Excel .....	4
6	Spécification des variables .....	4
6.1	Variables dans leur ordre d'apparition dans le fichier CSV .....	4
6.2	Exemple de fichier CSV .....	10
6.3	Listes de codes .....	10
7	Transmission des données .....	10
7.1	Instructions pour le transfert des données .....	11

Lucerne, septembre 2023

## 1 Nouveautés

A partir de l'année scolaire 2023-2024, il y aura de nouveaux codes pour les établissements particuliers de la scolarité obligatoire. Il faut utiliser les codes différenciés par niveau.

Valable à partir de l'année scolaire 2023-2024 (différencié par niveau) :

- 3101 « Établissement particulier de la scolarité obligatoire : école enfantine »
- 3102 « Établissement particulier de la scolarité obligatoire : degré primaire »
- 3103 « Établissement particulier de la scolarité obligatoire : degré secondaire I »
- 3104 « Établissement particulier de la scolarité obligatoire : école enfantine + degré primaire »
- 3105 « Établissement particulier de la scolarité obligatoire : degré primaire + degré secondaire I »

## 2 Bases légales

Le relevé statistique du personnel des écoles est régi par la loi du 9 octobre 1992 sur la statistique fédérale (LSF ; RS 431.01) et l'ordonnance du 30 juin 1993 concernant l'exécution des relevés statistiques fédéraux (RS 431.012.1).

La protection des données est assurée conformément aux dispositions des deux actes fédéraux susmentionnés ainsi qu'aux dispositions de la loi fédérale du 19 juin 1992 sur la protection des données (LPD ; RS 235.1) et de l'ordonnance afférente du 14 juin 1993 (OLPD ; RS 235.11).

## 3 Objet du relevé

Le relevé du personnel des écoles a pour objectif de recueillir des informations sur le corps enseignant, les membres des directions d'école et le personnel de la pédagogie spécialisée qui travaillent dans les écoles publiques ou privées du canton de Berne (de l'école enfantine au degré tertiaire à l'exception des hautes écoles et des formations postobligatoires en école spécialisée) ainsi que sur le contenu des activités qu'ils exercent. L'administration cantonale livre directement à l'Office fédéral de la statistique les données relatives au personnel des écoles qui assurent la gestion des salaires via le système PERSISKA. Les informations concernant les membres du corps enseignant, qui reçoivent leur traitement via le système PERSISKA, ne doivent donc pas obligatoirement être saisies dans le système. Pour les écoles qui n'ont pas recours à PERSISKA, la Direction de l'instruction publique et de la culture du canton de Berne a chargé le service statistique central du canton de Lucerne (LUSTAT) d'effectuer le relevé.

S'applique aux institutions du degré **tertiaire B** (formation professionnelle supérieure) ce qui suit : si l'institution de formation a conclu un contrat de prestations avec l'Office cantonal de l'enseignement secondaire du 2<sup>e</sup> degré et de la formation professionnelle (OSP), le relevé des données concerne toutes les filières de la formation professionnelle supérieure (écoles supérieures [ES], filières préparant aux examens professionnels fédéraux [EP] ou aux examens professionnels fédéraux supérieurs [EPS] et autres filières de la formation professionnelle supérieure). Dans le cas contraire, seules les données relatives au personnel des écoles supérieures (ES) doivent être obligatoirement relevées.

### 3.1 Personnel enseignant

Le personnel enseignant comprend le personnel qualifié directement chargé de l'enseignement aux élèves.

Sont pris en compte dans le relevé :

- les enseignants et enseignantes des institutions de formation s'adressant soit à une classe, soit à un petit groupe, soit à des élèves individuels ;
- les enseignants et enseignantes dispensant un enseignement spécialisé, quelles que soient les institutions de formation dans lesquelles l'enseignement s'effectue.

**Remarque :** les autres charges parascolaires que peut assumer la personne (ex : responsable de bibliothèque, aide aux devoirs, surveillance, coordination, etc.) et qui ne correspondent pas à une activité liée à la direction de l'école ne sont pas à prendre en considération dans le relevé.

### 3.2 Personnel de direction des écoles

Le personnel de direction des écoles comprend les professionnels responsables de la gestion et de l'administration des écoles.

Sont pris en compte dans le relevé :

- les directeurs et directrices d'école,
- les directeurs et directrices adjoints.

**Remarque :** cette catégorie ne comprend pas les réceptionnistes, les secrétaires, les employés de bureau et le personnel chargé des tâches administratives dans les écoles.

### 3.3 Personnel de la pédagogie spécialisée

Le personnel de la pédagogie spécialisée comprend le personnel ne faisant pas partie de la catégorie « personnel enseignant » mais contribuant à mettre en œuvre les offres de pédagogie spécialisée.

Sont pris en compte dans le relevé :

- les enseignants et enseignantes spécialisés (pédagogie spécialisée) et le personnel d'enseignement pour élèves allophones qui comprennent les personnes actives aux côtés des enseignants et intervenant dans le cadre du soutien intégratif ou dans la scolarisation intégrative pour répondre à des besoins spéciaux. Ces personnes travaillent dans des classes ordinaires ou spécialisées au sein des écoles ordinaires. Par enseignement pour élèves allophones, on entend les mesures permettant la maîtrise d'une langue nationale ;
- le personnel de logopédie, de thérapie psychomotrice ainsi que le personnel spécialisé chargé des autres mesures de pédagogie thérapeutique, soit les spécialistes offrant un soutien thérapeutique permettant aux élèves de suivre l'enseignement.

**Remarque :** le personnel fournissant des prestations de thérapie médicale de même que les psychologues scolaires ne sont pas à prendre en compte.

**Important :** une même personne peut être affiliée à plusieurs catégories de personnel (personnel enseignant et personnel de direction des écoles p. ex.).

### 3.4 Saisie des données

Les règles suivantes s'appliquent à la saisie des données :

#### 3.4.1 Date de référence

Aux degrés préscolaire, primaire, secondaire I et secondaire II, toutes les personnes en activité le 31 octobre (validité du contrat de travail) doivent être recensées. Au degré tertiaire, les données concernant toute personne exerçant une activité au degré tertiaire au cours de l'année scolaire (peu importe quand) doivent être relevées.

#### 3.4.2 Remplaçants et remplaçantes

Les remplaçants et remplaçantes ne sont pris en compte que s'ils occupent un poste vacant.

- Si une enseignante titulaire d'un poste est en congé maternité et est remplacée pendant cette période, ce sont les informations relatives à la titulaire du poste qui doivent être communiquées et non celles relatives à son ou sa remplaçante.
- Si le poste n'est pas pourvu par un titulaire officiel mais qu'il est occupé ad intérim, ce sont les informations relatives à la personne intérimaire qui doivent être communiquées.

#### 3.4.3 Assistants et assistantes

Les assistants et assistantes ne sont pris en compte que s'ils sont titulaires d'un poste (à durée déterminée ou à durée indéterminée), c'est-à-dire s'ils sont en charge de l'enseignement. En revanche, ils ne sont pas pris en

compte si leur activité comprend uniquement des tâches complémentaires à l'enseignement (ex. : préparation des cours).

#### 3.4.4 Stagiaires

Les stagiaires ne sont pris en compte que s'ils sont titulaires d'un poste, c'est-à-dire s'ils sont en charge de l'enseignement.

### 4 Dates clés SPE 2023

- Envoi de la demande de relevé : mi-septembre 2023
- Date de la formation : jeudi 19 octobre 2023 de 14 h 00 à 16 h 00
- Date de référence du relevé : 31 octobre 2023
- Livraison des données : 9 octobre – 3 novembre 2023

### 5 Instruments de saisie

Les données pertinentes pour la statistique du personnel des écoles relatives aux personnes et aux activités exercées au cours de l'année du relevé doivent être livrées dans un fichier CSV pouvant être créé comme suit :

#### 5.1 Exportation des données via l'interface statistique du logiciel d'administration des écoles

Il s'agit de la variante la plus simple et la plus efficace puisqu'elle permet d'utiliser directement les données déjà saisies pour les statistiques. Veuillez prendre contact avec votre responsable logiciel pour examiner la possibilité de livrer les données sous cette forme. Des informations détaillées pour le fabricant du logiciel (liste des variables, description de l'interface, nomenclature) peuvent être téléchargées sur le site Internet de la Direction de l'instruction publique et de la culture du canton de Berne sous <https://www.bkd.be.ch/sspf>.

#### 5.2 Saisie manuelle des données via un outil de saisie Excel

L'outil de saisie Excel mis à disposition par l'Office fédéral de la statistique (<https://www.bkd.be.ch/sspf>) est simple d'utilisation et garantit un premier contrôle des données grâce à certaines règles contenues dans l'outil.

### 6 Spécification des variables

#### 6.1 Variables dans leur ordre d'apparition dans le fichier CSV

L'ordre d'apparition des variables dans l'outil de saisie Excel varie légèrement. Celui-ci est néanmoins rétabli dans le fichier d'exportation généré à partir de l'outil. Vous trouverez des informations relatives à la saisie avec l'outil Excel dans le manuel technique de l'OFS sur la statistique du personnel des écoles, à partir de la p. 11, sous <https://www.bkd.be.ch/sspf>.

Les variables de l'en-tête du fichier permettent d'identifier la livraison des données :

#### Année de référence

<b>Format / longueur</b>	Numérique / 4 caractères / 20XX
<b>Commentaire</b>	<i>Année civile au cours de laquelle les diplômés sont délivrés ; générée automatiquement dans l'outil de saisie Excel.</i>
<b>Exemple</b>	2023

#### Canton

<b>Format / longueur</b>	Numérique / 2 caractères / XX
<b>Commentaire</b>	02=BE; généré automatiquement dans l'outil de saisie Excel.
<b>Exemple</b>	02

### Livraison des données

<b>Format / longueur</b>	Alphanumérique / 20 caractères au maximum
<b>Commentaire</b>	Désignation du fichier de livraison
<b>Exemple</b>	BE-HFHolzBiel

### Date de livraison

<b>Format / longueur</b>	Alphanumérique / 10 caractères / AAAA-MM-JJ
<b>Commentaire</b>	Date de livraison ; générée automatiquement dans l'outil de saisie Excel.
<b>Exemple</b>	2023-10-20 pour le 20 octobre 2023

Les données suivantes concernent la personne et ses qualifications :

### Catégorie d'identificateur de la personne

<b>Format / longueur</b>	Alphanumérique / 20 caractères maximum
<b>Commentaire</b>	CH.AHV = Identificateur fédéral: NAVS13 LOC.[complément]=Identificateur local: p. ex. LOC.ECOLEXY créé par le logiciel d'administration de l'école XY (uniquement admissible pour le personnel des écoles internationales dont le salaire provient de l'étranger)
<b>Exemple</b>	CH.AHV

### Identification de la personne

<b>Format / longueur</b>	Numérique / 13 caractères obligatoires
<b>Commentaire</b>	Le numéro AVS à 13 chiffres (NAVS13) doit obligatoirement être saisi. S'il est impossible d'indiquer ce numéro, veuillez-vous adresser à la Direction de l'instruction publique et de la culture du canton de Berne ( <a href="mailto:mirjam.weissbaum@be.ch">mirjam.weissbaum@be.ch</a> ).
<b>Exemple</b>	7561234567897

### Sexe

<b>Format / longueur</b>	Numérique / 1 caractère obligatoire
<b>Commentaire</b>	1 = masculin 2 = féminin
<b>Exemple</b>	1

### Date de naissance

<b>Format / longueur</b>	Alphanumérique / 10 caractères / AAAA-MM-JJ
<b>Commentaire</b>	D'autres valeurs de saisie sont également possibles dans l'outil Excel.
<b>Exemple</b>	1992-02-01 pour le 1 <sup>er</sup> février 1992

### Nationalité

<b>Format / longueur</b>	Numérique / 4 caractères
<b>Commentaire</b>	Une personne qui, en plus de la nationalité suisse, détient une autre nationalité (double nationalité), doit être considérée comme étant de nationalité suisse. Pour les personnes étrangères détenant plusieurs nationalités étrangères, on indiquera l'une de celles-ci.
<b>Exemples</b>	8100 => Suisse 8207 => Allemagne

### Nombre d'années de service dans l'enseignement

<b>Format / longueur</b>	Numérique / 2 caractères maximum
<b>Commentaire</b>	<p>Il s'agit du nombre d'années de service effectuées sur le territoire cantonal dans la fonction enseignante ou dans le cadre de la pédagogie spécialisée (années à temps partiel comprises). Si la personne est en train d'effectuer sa première année de service, la valeur du champ doit être égale à 0.</p> <p>Deux cas de figure se présentent pour <b>le personnel de direction</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ si la personne exerce en plus de son activité de direction une activité dans l'enseignement ou dans le cadre de la pédagogie spécialisée, le nombre d'années de service dans l'enseignement doit être relevé comme indiqué ci-dessus ;</li><li>▪ si la personne exerce uniquement une fonction de direction au moment du relevé, le nombre d'années de service dans l'enseignement doit être égal à 0.</li></ul>
<b>Exemple</b>	14 (=>14 années d'enseignement au service du canton de Berne)

### Numéro de l'activité

<b>Format / longueur</b>	Numérique / 2 caractères
<b>Commentaire</b>	<p>Cette variable indique les différentes activités exercées par une même personne :</p> <p>Numéro d'activité 1 = 1<sup>er</sup> activité Numéro d'activité 2 = 2<sup>e</sup> activité Numéro d'activité 3 = 3<sup>e</sup> activité, etc.</p> <p>La numérotation des activités exercée par une même personne commence par 1.</p>
<b>Exemple</b>	<p>Une personne enseigne au degré primaire (1<sup>er</sup> engagement partiel), au degré secondaire (2<sup>e</sup> engagement partiel) et exerce des fonctions de direction.</p> <p>Activité 1 = activité au degré primaire ; activité 2 = activité au degré secondaire ; activité 3 = activité de direction.</p>

### Catégorie de personnel

<b>Format / longueur</b>	Numérique / 2 caractères
<b>Commentaire</b>	Cette variable indique le type de personnel effectuant l'activité : 10 = personnel enseignant (y c. enseignants des établissements particulier de la scolarité obligatoire ou des classes spéciales) 20 = personnel de direction des écoles 31 = personnel de la pédagogie spécialisée – enseignants spécialisés (au sein des écoles ordinaires) 32 = personnel d'enseignement pour élèves allophones 41 = personnel de logopédie 42 = personnel de thérapie psychomotrice 43 = personnel spécialisé chargé des autres mesures de pédagogie thérapeutique
<b>Exemple</b>	La catégorie de personnel d'une personne enseignant dans un établissement particulier de la scolarité obligatoire est indiquée comme suit : 10 => personnel enseignant (école ordinaire ou établissement particulier de la scolarité obligatoire)

### Type de contrat de travail

<b>Format / longueur</b>	Numérique / 1 caractère obligatoire
<b>Commentaire</b>	1 = contrat de travail à durée indéterminée 2 = contrat de travail à durée déterminée
<b>Exemple</b>	1

### Diplôme/qualifications

<b>Format / longueur</b>	Numérique / 2 caractères obligatoires
<b>Commentaire</b>	Cette variable indique le diplôme ou les qualifications les plus pertinentes pour l'activité relevée. Les codes à utiliser pour la variable « diplôme / qualifications » dépendent de la catégorie de personnel :  Valeurs à indiquer pour le personnel enseignant (catégorie de personnel 10), le personnel de la pédagogie spécialisée (enseignants spécialisés) (catégorie de personnel 31) et le personnel d'enseignement pour élèves allophones (catégorie de personnel 32) : 11 = diplôme d'enseignement correspondant aux prérequis 12 = diplôme d'enseignement correspondant partiellement aux prérequis 14 = pas de diplôme d'enseignement  Valeurs à indiquer pour le personnel de direction des écoles (catégorie de personnel 20) : 21 = diplôme d'enseignement 22 = diplôme de direction d'institutions de formation 23 = diplôme de gestion 24 = autre

	<p>Valeurs à indiquer pour le personnel de logopédie, de thérapie psychomotrice et du personnel spécialisé chargé des autres mesures de pédagogie thérapeutique de la pédagogie spécialisée (catégories de personnel 41, 42 et 43) :</p> <p>31 = diplôme correspondant aux prérequis 32 = autre diplôme</p>
<b>Exemple</b>	<p>Une enseignante du degré tertiaire B dispose des qualifications requises pour la discipline enseignée, mais pas (encore) des qualifications didactiques requises. La valeur à indiquer pour son diplôme est la suivante :</p> <p>12 =&gt; diplôme d'enseignement correspondant partiellement aux prérequis</p>

#### Catégorie d'identificateur de l'institution

<b>Format / longueur</b>	Alphanumérique / 20 caractères au maximum
<b>Commentaire</b>	CH.BUR = Numéro du REE
<b>Exemple</b>	CH.BUR

#### Identificateur de l'institution

<b>Format / longueur</b>	Numérique / 8 caractères obligatoires
<b>Commentaire</b>	Numéro du REE de l'institution, conformément à l'attribution de l'OFS
<b>Exemple</b>	51368638

#### Volume d'activité

<b>Format / longueur</b>	Numérique / nombre (1 à n)
<b>Commentaire</b>	<p>Nombre d'heures/de leçons hebdomadaires consacrées à une activité. Pour le personnel enseignant et le personnel de la pédagogie spécialisée, le volume d'activité est indiqué en leçons hebdomadaires, pour le personnel de direction des écoles en heures hebdomadaires. Si cela n'est pas possible (p. ex. pour les personnes engagées sur la base d'un contrat de droit privé), le volume d'activité et la référence plein temps doivent être indiqués dans la même unité pour une même activité (leçons hebdomadaires ou heures hebdomadaires pour les deux valeurs).</p>
<b>Exemple</b>	<p>Une personne enseigne dans une école supérieure un module comprenant 32 leçons. La référence pour un poste à temps plein est de 825 leçons pour 30 semaines, soit 27,5 leçons par semaine. Cette personne dispense 1,1 leçon par semaine (32 leçons pour 30 semaines). Le volume d'activité à relever est donc de 1,1 et la référence plein temps (cf. ci-dessous) correspond à 27,5.</p>

#### Référence plein temps

<b>Format / longueur</b>	Numérique / nombre (1 à n)
<b>Commentaire</b>	Nombre d'heures/de leçons hebdomadaires correspondant à un poste à temps complet pour une activité.
<b>Exemples</b>	<p>29 (=&gt; 29 leçons hebdomadaires pour le personnel enseignant) 42 (=&gt; 42 heures hebdomadaires pour le personnel de direction)</p>

## Type d'enseignement

<b>Format / longueur</b>	Numérique / 15 caractères obligatoires
<b>Commentaire</b>	<p>Le type d'enseignement désigne les filières de formation. Ces dernières se distinguent par le contenu de leur enseignement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2110 « Degré secondaire I Programme d'enseignement normal : exigences élémentaires » : comprend « Realschulniveau » / « Ecole secondaire section générale »</li> <li>2120 « Degré secondaire I Programme d'enseignement normal : exigences étendues » : comprend « Sekundarschule », « speziellen Sekundarklassen » et « Gymnasialer Unterricht im 9. Schuljahr (GYM 1) » / « Ecole secondaire section moderne », « Ecole secondaire section préparant aux écoles de maturité »</li> <li>10366000 « Autres formations complémentaires du sec. II » : comprend « cours commercial (1 an/2 ans) »</li> <li>Les codes 3101-3105 pour les établissements particuliers de la scolarité obligatoire s'applique aux écoles qui ont conclu une convention de prestations avec l'instruction publique et de la culture en vertu de l'article 211 LEO. <b>Destiné au personnel de la pédagogie spécialisée travaillant en école spécialisée et non dans les écoles ordinaires. Ces enseignants et enseignantes appartiennent à la catégorie de personnel 10 « Personnel enseignant ».</b></li> <li>11000000 « Formation professionnelle initiale » : s'applique aussi à la formation initiale en école préparant à la profession d'employé de commerce CFC</li> <li>10090000 « Pédagogie spécialisée : tous les degrés (école obligatoire) » : s'applique au personnel de la pédagogie spécialisée travaillant dans les écoles ordinaires et non en établissement particulier de la scolarité obligatoire. Ces enseignants et enseignantes appartiennent à l'une des catégories de personnel suivantes : 31, 32, 41, 42 ou 43.</li> </ul> <p>Le code saisi pour les enseignants et enseignantes des classes mixtes correspond au degré le plus élevé.</p> <p>Il ne faut pas indiquer de type d'enseignement pour le personnel de direction.</p> <p>La liste exhaustive des codes se trouve sur le site Internet de la Direction de l'instruction publique et de la culture sous : <a href="https://www.bkd.be.ch/sspf">https://www.bkd.be.ch/sspf</a></p>
<b>Exemples</b>	<p>11 =&gt; Ecole primaire</p> <p>10090000 =&gt; Pédagogie spécialisée: tous les degrés (école obligatoire)</p>

## Champ de commentaire, entre autres pour la langue d'enseignement dans les écoles bilingues

<b>Format / longueur</b>	Alphanumérique / 256 caractères au maximum
<b>Commentaire</b>	Ce champ permet aux écoles bilingues d'indiquer la langue d'enseignement. Il peut aussi être utilisé pour effectuer d'autres commentaires.
<b>Exemples</b>	<p>de =&gt; allemand</p> <p>fr =&gt; français</p> <p>en =&gt; anglais</p>

## 6.2 Exemple de fichier CSV

```
2023;2; TestLivraison;2023-11-02
CH.AHV;7563116781111;1;1980-01-20;8100;2;1;10;1;11;CH.BUR;22950122;20;22;10310000;fr;
CH.AHV;7563116781111;1;1980-01-20;8100;2;2;20;1;24;CH.BUR;22950122;2;42;;;
```

La première ligne indique qu'il s'agit d'un fichier CSV portant la désignation TestLivraison, année de référence 2023, pour le canton de Berne. La date de livraison est le 2 novembre 2023.

Les deuxième et troisième lignes se réfèrent à une personne effectuant deux activités, la première en tant qu'enseignant, la deuxième en tant que membre du personnel de direction. S'agissant d'une seule et même personne, les variables qui la décrivent sont identiques sur les deux lignes : la personne est ainsi identifiée par un numéro AVS (CH.AHV) et par le code 7563116781111. Il s'agit d'un homme (code 1) né le 20 janvier 1980, de nationalité suisse (code 8100) et bénéficiant de deux années d'expérience dans la fonction enseignante. La variable indiquée en rouge marque le début de la partie « activité » de l'enregistrement.

En ligne 2 se trouve l'activité numéro 1 qui est effectuée en tant qu'enseignant (code 10), sur la base d'un contrat de travail à durée indéterminée (code 1), avec un diplôme d'enseignement correspondant aux conditions d'engagement édictées par l'autorité compétente (code 11) et dans l'école identifiée par le numéro REE 22950122. Le nombre de leçons par semaine dévolu à cette activité est de 20 alors que le nombre de leçons nécessaires pour un plein temps est de 22. L'activité se déroule au niveau « école de maturité » (code 10310000). Par ailleurs, « fr » signifie que la langue d'enseignement est le français.

En ligne 3 se trouve l'activité numéro 2 qui est effectuée en tant que membre du personnel de direction des écoles (code 20), sur la base d'un contrat de travail à durée indéterminée (code 1), avec un diplôme d'enseignement (code 21) et dans l'école identifiée par le numéro REE 22950122. Le nombre d'heures par semaine dévolu à cette activité est de 2 alors que le nombre d'heures nécessaires pour un plein temps est de 42. Il ne faut pas indiquer de « type d'enseignement » puisqu'il s'agit d'une activité accomplie en tant que membre du personnel de direction. Le livreur de données n'a pas précisé de langue d'enseignement ni effectué de commentaire.

## 6.3 Listes de codes

Un fichier Excel contenant les listes de codes peut être téléchargé sur le site Internet de la Direction de l'instruction publique et de la culture du canton de Berne sous <https://www.bkd.be.ch/sspf>.

## 7 Transmission des données

Pour pouvoir transmettre les données, les conditions suivantes doivent être remplies :

- Les données relatives à l'ensemble des variables doivent être envoyées sous la forme d'un fichier CSV et satisfaisant aux règles de codage décrites dans le chapitre 5.
- Les champs de données doivent être séparés les uns des autres par un point-virgule (;).
- Toutes les variables doivent être indiquées. Le champ « Type d'enseignement » doit rester vide pour le personnel de direction des écoles. Les établissements bilingues doivent saisir la langue d'enseignement dans le champ de commentaire et peuvent rédiger un commentaire si elles le souhaitent.

La transmission des données s'effectue directement via une connexion sécurisée dans l'application de relevé de l'Office fédéral de la statistique (OFS) : <https://www.meb.bfs.admin.ch/sspweb/index.page?language=fr>

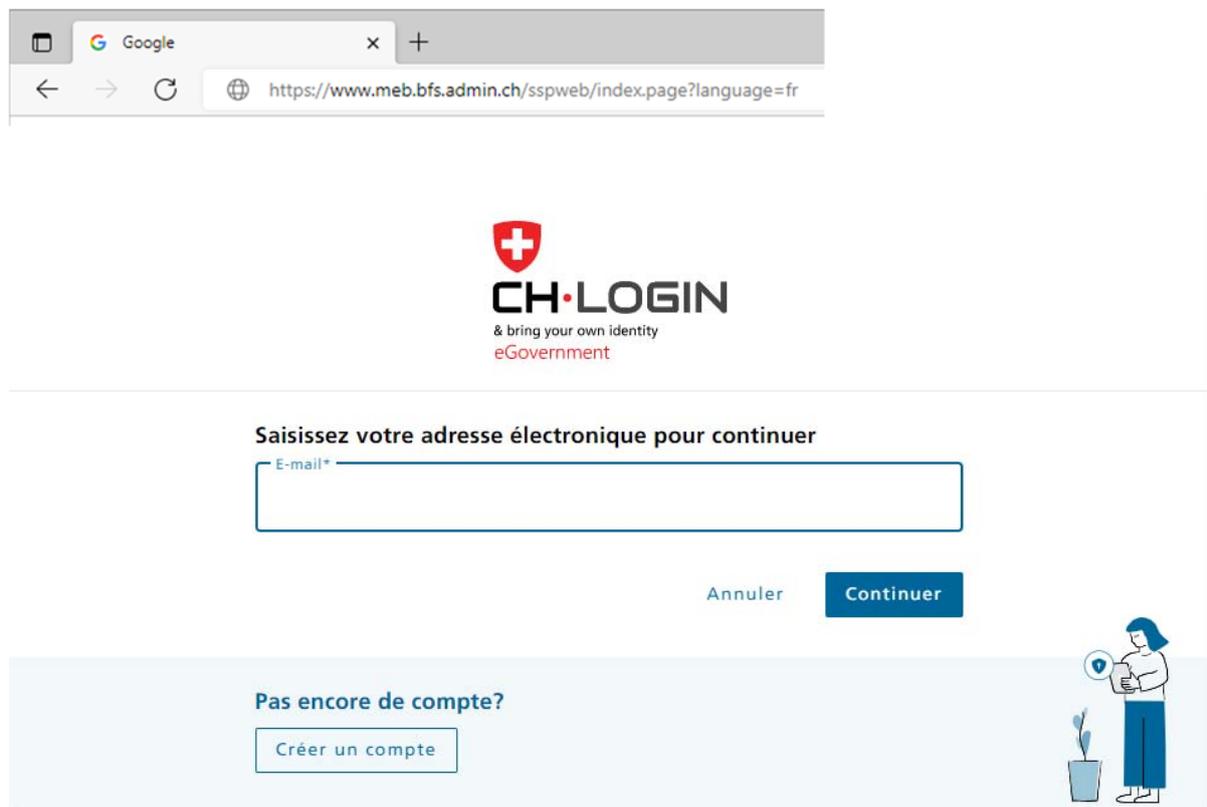
## 7.1 Instructions pour le transfert des données

Ce document décrit comment transférer un fichier .csv créé à partir de l'interface d'un logiciel d'administration des écoles ou de l'outil Excel de l'OFS.

Connexion à l'application de relevé

Ouvrez votre navigateur Internet et tapez l'adresse suivante dans la barre d'adresses :

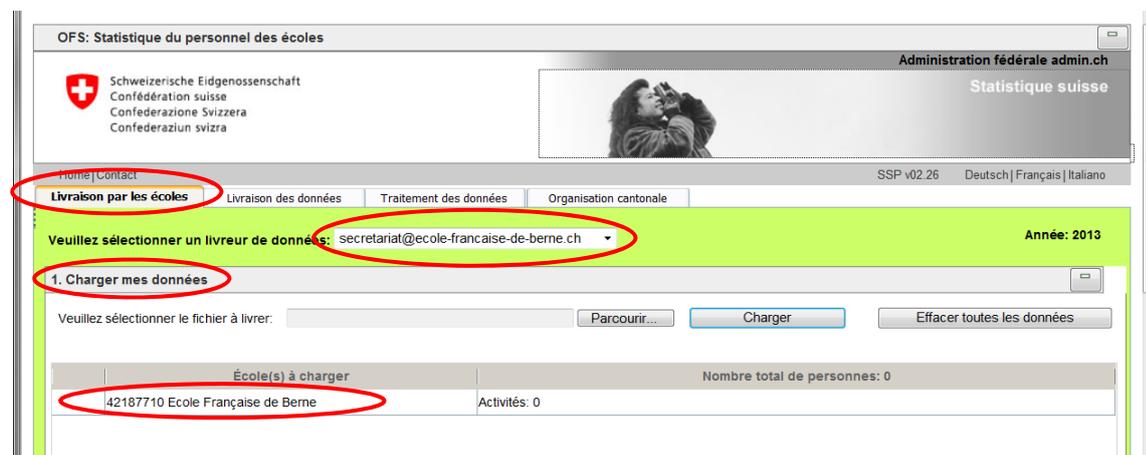
<https://www.meb.bfs.admin.ch/sspweb/index.page?language=fr>



Saisissez votre ID d'utilisateur ou votre adresse électronique et cliquez sur « Envoyer ».

### Exporter le fichier (charger les données)

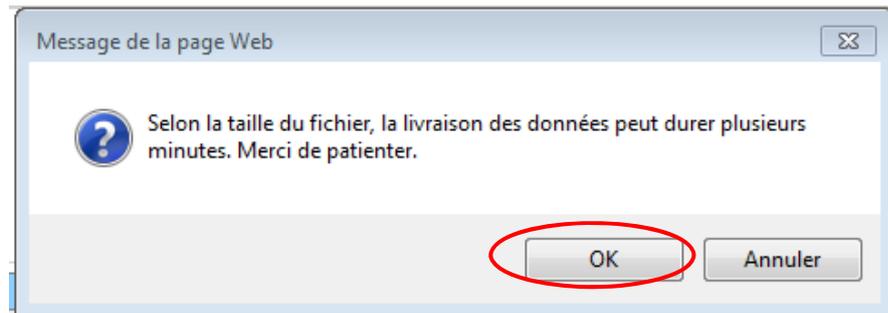
L'application de relevé est lancée. Cliquez sur l'onglet « Livraison par les écoles » si l'application ne s'est directement ouverte sur cet onglet. Sélectionnez votre adresse électronique dans la liste des livreurs de données. Dans le premier encadré « 1. Charger mes données », le nom de l'institution ou des institutions de formation pour lesquelles les données doivent être relevées apparaît.



Cliquez sur « Parcourir » puis sélectionnez sur votre disque local le fichier à exporter que vous avez créé à partir de votre logiciel d'administration scolaire ou de l'outil Excel. Le nom du fichier apparaît dans le champ vierge. En cliquant sur « Charger », vous enclenchez le processus de transfert.



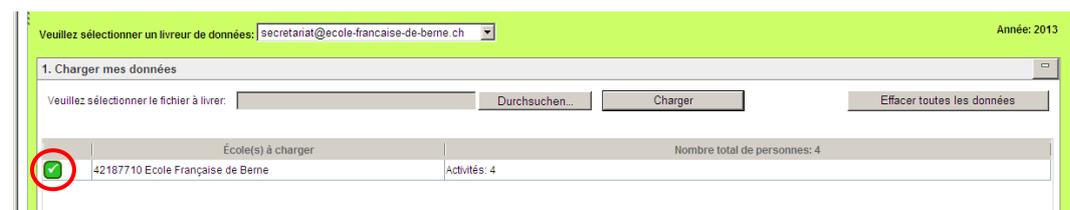
Cliquez sur « OK » pour confirmer.



Veillez ne pas fermer le navigateur tant que la petite roue tourne. Sinon, la livraison sera interrompue.



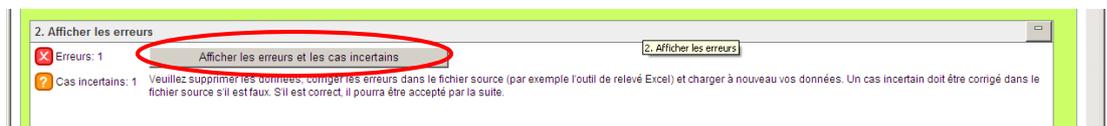
Lorsque le transfert est réussi, une coche verte apparaît devant le nom de l'institution. Le nombre de personnes et de qualifications transférées est également affiché. Vous avez également la possibilité d'annuler la livraison des données en cliquant sur « Effacer toutes les données ».



École(s) à charger	Nombre total de personnes: 4
42187710 Ecole Française de Berne	Activités: 4

## Vérifier et corriger les données

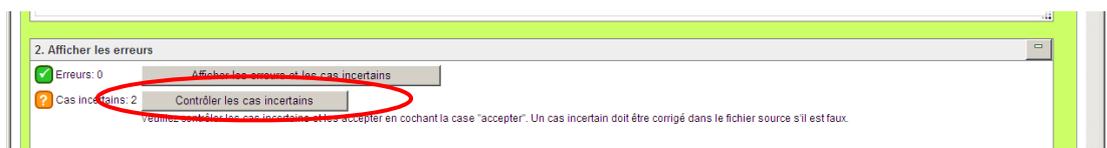
Les éventuelles erreurs figurent dans le deuxième encadré « Afficher les erreurs ». En cliquant sur « Afficher les erreurs et les cas incertains », vous ouvrez un fichier Excel comportant le rapport d'erreurs. Celui-ci liste les erreurs à corriger (p. ex. donnée erronée ou manquante concernant la commune de domicile) mais aussi les cas incertains (p. ex. âge supérieur à l'âge prévu pour ce type de formation) qu'il vous faudra contrôler et, le cas échéant, corriger. Ces cas apparaissent dans la dernière colonne du rapport d'erreurs.



Statistique du personnel des écoles					
Rapport d'erreurs					
* Un cas incertain doit être corrigé dans le fichier source s'il est faux. S'il est correct, il pourra être accepté par la suite.					
Canton	Id Personne	Id Activité	Description du problème	Règle	Cas incertain*
BE	CH.AHV: 7562938896584		Plausi 1.4: le numéro AVS n'est pas correct.	1.4 Numéro AVS	
BE	CH.AHV: 7562938757331		Plausi 8.1: le sexe livré de cette personne est différent du sexe officiel selon l'UPI. Veuillez corriger votre registre ou faire corriger l'UPI.	8.1 Conformité des var. personnelles avec l'UPI	Cas incertain *

Veillez corriger les erreurs dans votre propre base de données (p. ex. en complétant ou corrigeant la commune de domicile). Si les données saisies pour les cas incertains se révèlent justes après contrôle (p. ex. date de naissance correcte), il n'y a évidemment pas lieu de les corriger.

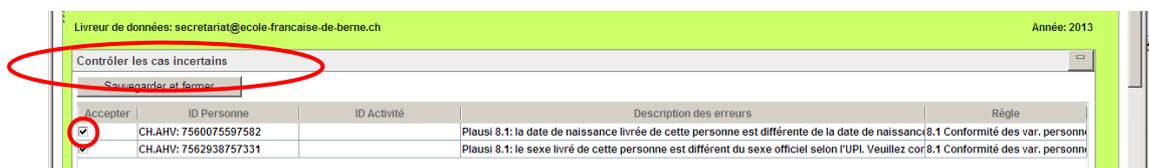
Créez ensuite un nouveau fichier à exporter et téléchargez-le sur l'application. Le fichier chargé précédemment est automatiquement remplacé par ce nouveau fichier.



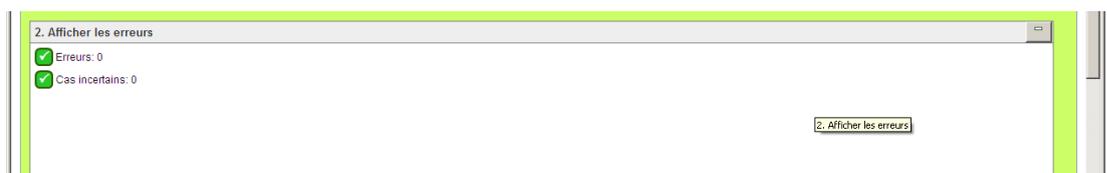
Lors du deuxième téléchargement de fichier ou lorsqu'aucune erreur n'a été relevée au premier téléchargement, les éventuels cas incertains doivent être confirmés manuellement. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Afficher et confirmer les cas incertains ».

Confirmer les messages restants (cas incertains)

Une fenêtre s'ouvre. Elle contient un tableau listant les personnes concernées. Veuillez contrôler les données et lorsqu'elles sont correctes, cochez la case située dans la première colonne « Confirmer » en face de chaque cas. Validez la saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer et fermer ».

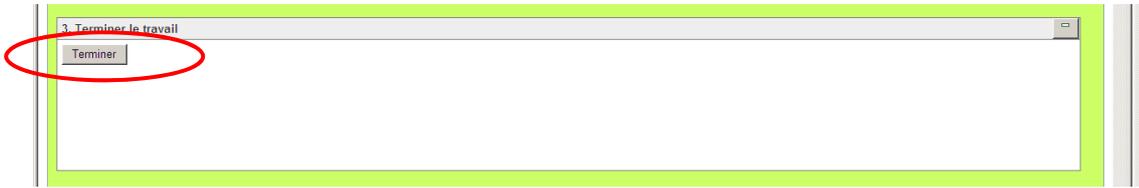


Si vous avez confirmé tous les cas incertains, les coches de la partie « 2. Afficher les erreurs » deviennent vertes et plus aucune erreur n'est affichée.



Terminer la livraison des données

Pour terminer la livraison des données, cliquez sur le bouton « Terminer » dans la partie « 3. Terminer le travail ». Vos données sont alors transmises à LUSTAT pour validation. Le transfert des données est terminé pour vous.



Contact en cas de questions

Si, après avoir vérifié vos données, le service LUSTAT devait encore avoir des questions, il prendra directement contact avec vous.

En cas de questions concernant le téléchargement du fichier d'exportation vers l'application de relevé de l'OFS, LUSTAT se tient à votre disposition au 041 228 59 43 ou à l'adresse [bildung@lustat.ch](mailto:bildung@lustat.ch).