

FOIRE AUX QUESTIONS ET GUIDE DE L'UTILISATEUR DU MODULE DE CONFIRMATION AUTOMATISÉE D'INSCRIPTION (CAI)

Version 5

Table des matières

Contents

Bienvenue à la Foire aux questions (FAQ) et au Guide de l'utilisateur du module de confirmation automatisée d'inscription (CAI)	4
Foire aux questions	4
À quoi sert l'aide financière de l'Aide aux étudiants du Manitoba?	4
Que sont les établissements et les programmes d'enseignement postsecondaire approuvés?	4
Quel est le processus de confirmation d'inscription?	4
Quand une demande de confirmation d'inscription est-elle créée?.....	4
Quels renseignements sur les étudiants sont échangés entre l'Aide aux étudiants du Manitoba et l'établissement d'enseignement dans le cadre du processus de confirmation d'inscription? .	5
Pourquoi l'Aide aux étudiants du Manitoba a-t-elle besoin de ces renseignements?	5
Qu'est-ce qu'un numéro d'assurance sociale et pourquoi est-il exigé par l'Aide aux étudiants du Manitoba et le Programme canadien de prêts aux étudiants?.....	5
Comment l'Aide aux étudiants du Manitoba définit-elle les études à temps plein?.....	6
Quelle est la charge de cours requise pour les établissements d'enseignement professionnel privés du Manitoba?	6
Comment l'Aide aux étudiants du Manitoba définit-elle les études à temps partiel?.....	6
À quelle fréquence le site Web de la confirmation automatisée de l'inscription et les données de confirmation d'inscription sont-ils mis à jour par l'Aide aux étudiants du Manitoba?	6
Combien de temps faut-il à l'Aide aux étudiants du Manitoba pour terminer le processus de confirmation?	6
Qu'est-ce que le module Web de confirmation automatisée d'inscription (CAI)?.....	7
Pourquoi l'Aide aux étudiants du Manitoba met-elle maintenant en œuvre le module Web de confirmation automatisée d'inscription?	7
Quel est le lien d'ouverture de session vers le module Web du CAI?.....	7
Comment puis-je accéder à la Foire aux questions et au Guide de l'utilisateur du module de confirmation automatisée des inscriptions (CAI)?	8
Qu'est-ce que le module d'authentification de l'établissement du gouvernement du Manitoba? ...	9
Quand le module Web de la CAI est-il disponible?.....	10
Comment puis-je déclarer l'abandon volontaire d'un étudiant lorsqu'il n'y a pas de fichier de confirmation d'inscription dans le module Web de la confirmation automatisée d'inscription?	10
Changements apportés aux renseignements sur l'étudiant	11
Où puis-je acheminer les questions sur les dossiers de confirmation d'inscription des étudiants?.....	11

Que faut-il faire s'il y a une erreur ou un changement dans les renseignements de l'étudiant fournis?	11
Établissements canadiens	12
Un établissement d'enseignement postsecondaire canadien approuvé peut-il demander que les bourses financières d'un étudiant lui soient versées directement pour couvrir ses frais de scolarité et ses frais obligatoires?.....	12
Guide de l'utilisateur du module de confirmation automatisée des inscriptions (CAI)	12
Comment puis-je accéder au module Web de confirmation automatisée d'inscription et gérer mon compte d'utilisateur?.....	12
Comment puis-je créer un compte dans le module CAI?	13
Quel est le rôle de l'administrateur CAI de l'établissement?	18
Pourquoi devrait-il y avoir deux administrateurs pour le module CAI?	21
Que sont les comptes actifs et inactifs?.....	21
Combien de comptes actifs CAI sont permis?	22
Comment puis-je créer des comptes d'administrateur d'établissement et d'utilisateur d'établissement CAI?.....	23
Comment puis-je modifier le statut d'un compte (actif et inactif)?	24
Comment puis-je autoriser un nouvel administrateur CAI d'établissement si mon établissement n'a pas actuellement d'administrateur actif?	25
Que dois-je faire si je ne peux pas me connecter au module Web de la confirmation automatisée d'inscription?	25
Que dois-je faire si je ne peux pas ajouter un administrateur CAI de l'établissement?.....	26
Que dois-je faire si je ne peux pas ajouter de personnel CAI de l'établissement?	26
Confirmation d'inscription – renseignements sur l'étudiant	26
Où puis-je trouver les dossiers de confirmation d'inscription?	26
Pourquoi avez-vous besoin du numéro d'assurance sociale d'un étudiant?	30
Qu'arrive-t-il si un étudiant n'a pas de numéro d'étudiant?	30
Qu'est le nom du programme et comment le corriger?	30
Comment corrigez-vous le nom du programme de l'étudiant?	31
Quels programmes ne sont pas admissibles à l'aide financière aux étudiants?	31
Qu'est-ce qu'une pleine charge de cours?.....	32
Qu'est-ce qu'une période d'études?	32
Que considérez-vous comme la date de début de la période d'études et la date de fin de la période d'études?.....	33
Qu'est-ce qu'un abandon volontaire?	33
Qu'est-ce que les droits de scolarité et les frais obligatoires?.....	34
Quel est le maximum qu'un établissement peut demander pour les droits de scolarité et les frais obligatoires?	35

Que se passe-t-il si je n'ai pas tous les renseignements sur l'étudiant?	35
Pendant combien de temps une demande de confirmation d'inscription demeure-t-elle dans le module Web?	36
Comment puis-je chercher les dossiers de confirmation d'inscription d'étudiants envoyés et archivés?	36
Comment puis-je effectuer une recherche de dossiers des étudiants dans le module CAI? ...	38
Quelles sont les définitions des statuts des dossiers d'inscription des étudiants CAI?	40
Établissements canadiens	41
Un établissement d'enseignement postsecondaire canadien approuvé peut-il demander que les bourses financières d'un étudiant lui soient versées directement pour acquitter les frais de scolarité et les frais obligatoires?	41
Que signifie le montant direct à l'établissement (CAD)?	41
Quel est le montant maximal de fonds qu'un établissement peut demander?	42
Pourquoi mon établissement n'a-t-il pas reçu le montant direct à l'établissement (CAD) que nous avons demandé?	43

Foire aux questions et guide de l'utilisateur

Bienvenue à la Foire aux questions (FAQ) et au Guide de l'utilisateur du module de confirmation automatisée d'inscription (CAI)

- Le présent document répond aux questions posées fréquemment (FAQ) sur le processus de confirmation d'inscription de l'Aide aux étudiants du Manitoba et constitue le *Guide de l'utilisateur du module de confirmation automatisée d'inscription*.
- Les établissements d'enseignement qui ont des questions sur le module de confirmation d'inscription automatisée qui ne sont pas abordées dans le présent document peuvent communiquer avec l'Aide aux étudiants du Manitoba à msa_ims@gov.mb.ca.

Foire aux questions

À quoi sert l'aide financière de l'Aide aux étudiants du Manitoba?

- L'aide financière de l'Aide aux étudiants du Manitoba vise à compléter, et non à remplacer, les fonds dont disposent déjà les étudiants, soit les ressources, les économies et les revenus individuels et familiaux. Le programme évalue le revenu et les autres ressources de l'étudiant par rapport au coût des études postsecondaires, y compris les frais de scolarité et le coût des études et les frais de subsistance habituels associés à un niveau de vie modéré.

Que sont les établissements et les programmes d'enseignement postsecondaire approuvés?

- Pour recevoir l'aide financière aux étudiants, un étudiant doit fréquenter une école approuvée et être inscrit à un programme d'études qui répond aux critères d'admissibilité du programme d'Aide aux étudiants du Manitoba.
- Au nom du gouvernement du Canada et du gouvernement du Manitoba, la Direction de l'inscription, du contrôle et du soutien financier aux étudiants du ministère de l'Éducation et de la Formation du Manitoba approuve les établissements et les programmes d'enseignement postsecondaire.

Quel est le processus de confirmation d'inscription?

- Avant de verser une aide financière à un étudiant, l'Aide aux étudiants du Manitoba doit confirmer l'inscription d'un étudiant à temps plein à un programme approuvé pour la période d'études applicable.

Quand une demande de confirmation d'inscription est-elle créée?

- L'Aide aux étudiants du Manitoba génère une demande de confirmation d'inscription pour un étudiant à l'approche de la date de versement prévue de l'aide financière à l'étudiant.

- Une nouvelle confirmation d'inscription est envoyée pour chaque déboursement. Un étudiant peut recevoir plusieurs déboursements au cours d'une année de programme.
- Habituellement, l'Aide aux étudiants du Manitoba demande la confirmation de l'inscription au début et au milieu de la période d'études de l'étudiant.
- Une demande de confirmation d'inscription peut également être produite en raison de changements apportés aux renseignements d'un étudiant. Ces demandes peuvent être présentées en tout temps pendant la période d'études.

Quels renseignements sur les étudiants sont échangés entre l'Aide aux étudiants du Manitoba et l'établissement d'enseignement dans le cadre du processus de confirmation d'inscription?

- L'Aide aux étudiants du Manitoba ne communique que les renseignements sur les étudiants dont les établissements d'enseignement ont besoin pour administrer le programme d'aide financière aux étudiants et pour verser les prêts, les subventions et les bourses aux étudiants.
- Certains renseignements tels que le numéro d'assurance sociale d'un étudiant sont de nature délicate. Par conséquent, l'Aide aux étudiants du Manitoba et les établissements d'enseignement postsecondaire approuvés travaillent de concert pour assurer la sécurité des renseignements sur les étudiants.

Pourquoi l'Aide aux étudiants du Manitoba a-t-elle besoin de ces renseignements?

- L'Aide aux étudiants du Manitoba évalue l'admissibilité d'un étudiant à l'aide financière aux étudiants (p. ex. prêts, subventions et bourses d'études). Si un étudiant est admissible à une aide financière, l'Aide aux étudiants du Manitoba vérifie son inscription à l'établissement d'enseignement postsecondaire avant de verser les fonds. Cette confirmation d'inscription constitue la dernière étape du processus d'évaluation de l'aide financière et de son versement.
- Les renseignements que demande l'Aide aux étudiants du Manitoba aux établissements sont les renseignements minimaux requis pour autoriser le déblocage des prêts, des subventions et des bourses d'études.

Qu'est-ce qu'un numéro d'assurance sociale et pourquoi est-il exigé par l'Aide aux étudiants du Manitoba et le Programme canadien de prêts aux étudiants?

- Le gouvernement du Canada est responsable des numéros d'assurance sociale. Le numéro d'assurance sociale (NAS) est un numéro à neuf chiffres dont un citoyen canadien a besoin pour travailler au Canada ou pour avoir accès aux programmes et aux prestations gouvernementaux, comme l'aide financière fédérale et provinciale aux étudiants. Un NAS est attribué à une seule personne individuellement et ne peut pas être utilisé légalement par une autre personne.

- Le NAS est utilisé par le Programme canadien de prêts aux étudiants et l'Aide aux étudiants du Manitoba comme identificateur unique de l'étudiant pour les échanges d'information entre les programmes fédéral et provincial. Il sert également à échanger des renseignements sur les étudiants avec d'autres organismes, comme les établissements d'enseignement postsecondaire.
- L'Aide aux étudiants du Manitoba inclut les trois derniers chiffres du NAS de l'étudiant pour aider les établissements d'enseignement postsecondaire à identifier les étudiants aux fins du processus de confirmation d'inscription. Ainsi, le NAS s'affiche comme suit dans le champ de données NAS : **XXX XXX 123**.

Comment l'Aide aux étudiants du Manitoba définit-elle les études à temps plein?

- Aux fins de l'Aide aux étudiants du Manitoba, un étudiant suit **des études à temps plein** s'il suit au moins 60 % d'une pleine charge de cours. Si l'étudiant a une invalidité permanente, il peut choisir d'être considéré comme étant un étudiant à temps plein s'il suit au moins 40 % d'une pleine charge de cours. L'établissement d'enseignement postsecondaire détermine le pourcentage de la pleine charge de cours d'un étudiant.

Quelle est la charge de cours requise pour les établissements d'enseignement professionnel privés du Manitoba?

- Les étudiants qui fréquentent des établissements d'enseignement professionnel privés au Manitoba doivent suivre la pleine charge de cours (100 %) pour être admissibles à l'aide financière aux étudiants.

Comment l'Aide aux étudiants du Manitoba définit-elle les études à temps partiel?

- Aux fins de l'Aide aux étudiants du Manitoba, un étudiant est considéré comme étant un étudiant à temps partiel s'il suit entre 20 % et 59 % d'une pleine charge de cours. L'établissement d'enseignement postsecondaire détermine ce qu'est pour lui une pleine charge de cours.

À quelle fréquence le site Web de la confirmation automatisée de l'inscription et les données de confirmation d'inscription sont-ils mis à jour par l'Aide aux étudiants du Manitoba?

- L'Aide aux étudiants du Manitoba effectue quotidiennement la mise à jour du module CAI, du lundi au vendredi.

Combien de temps faut-il à l'Aide aux étudiants du Manitoba pour terminer le processus de confirmation?

- Une fois le dossier d'inscription est soumis, l'Aide aux étudiants du Manitoba traite les dossiers de confirmation d'inscription dans un délai de deux à trois jours ouvrables.

- Dans certaines situations, la confirmation d'inscription déclenche un examen manuel du dossier d'un étudiant. Si un examen manuel est nécessaire, il peut en résulter des délais de traitement plus longs pour la confirmation du dossier de l'étudiant.

Qu'est-ce que le module Web de confirmation automatisée d'inscription (CAI)?


- Le CAI est un module Web sécurisé qui permet à un agent de l'aide financière aux étudiants d'un établissement d'enseignement postsecondaire de confirmer l'inscription d'un étudiant. Cette confirmation est requise pour le versement des prêts, des subventions et des bourses d'études du Canada et du Manitoba.

Pourquoi l'Aide aux étudiants du Manitoba met-elle maintenant en œuvre le module Web de confirmation automatisée d'inscription?

- L'Aide aux étudiants du Manitoba effectue la transition d'un système de confirmation d'inscription par télécopie à un module Web, afin qu'il soit possible d'interagir avec les établissements d'enseignement postsecondaire de façon plus sécuritaire et plus efficace.

Quel est le lien d'ouverture de session vers le module Web du CAI?

- L'adresse du module CAI est la suivante, www.edu.gov.mb.ca/aem/institutions/index.html


Version imprimable | English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement

ALLER

RESSOURCES POUR LES RÉSIDENTS
ENTREPRISES
GOVERNEMENT
TOURISME

Éducation et Formation

manitoba.ca > Éducation et Formation > Aide aux étudiants du Manitoba

Pour commencer

Aide aux étudiants du Manitoba

[Représentants d'établissements d'enseignement postsecondaire](#)

Aide aux étudiants du Manitoba

Bulletin d'information de l'Aide aux étudiants du Manitoba

[Bulletin d'information de l'Aide aux étudiants du Manitoba de 2019-2020](#) (📄 252 Ko)

Pour aider les établissements d'enseignement à mettre en œuvre les programmes de prêts étudiants des gouvernements du Manitoba et du Canada, nous avons fourni ci-dessous les formulaires de demande, les politiques et les lignes directrices pour les étudiants à temps plein et ceux à temps partiel.

D'autres outils seront ajoutés à mesure qu'ils seront offerts.

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

[Module de confirmation automatisée des inscriptions \(CAI\)](#)

[Confirmation automatisée des Inscriptions \(CAI\) FAQ et Guide de l'utilisateur](#) (📄 1,91 Mo)

Politique d'agrément

[Manuel de la Politique d'agrément de la Direction](#) (📄 231 Ko)

[Policy Framework](#) (en anglais seulement) (📄 90 Ko)

Formulaires de demande d'agrément

[Demande d'agrément Programme d'éducation](#) (📄 378 Ko)

Administration

[Avis d'abandon](#) (📄 42 Ko)

[Student Withdrawal Calculator](#) (en anglais seulement)

Vous êtes sur la page Web de l'Aide aux étudiants du Manitoba destinée aux représentants d'établissements d'enseignement postsecondaire. Vous trouverez l'information pour les étudiants sur le [site Web public de l'Aide aux étudiants du Manitoba](#).

- En cliquant sur le lien du module CAI, vous serez redirigé vers la page d'ouverture de session de la confirmation automatisée d'inscription.

Province du Manitoba | Édu...
Eile Edit View Favorites Tools Help
CoEMain CoELogin Manitoba Shortcuts policy.pdf COE

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement
Rechercher des programmes et des service ALLER

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur

manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions

Ouvrir une session

Indiquez votre adresse de courriel
JaneA.Doe@abcdcollege.com

Indiquez votre mot de passe
.....

Mot de passe oublié? | Première connexion?

SUIVANT

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements
Manitoba

Vous pouvez accéder au lien du portail de confirmation automatisée des inscriptions de l'Aide aux étudiants du Manitoba en visitant la page <https://web43.gov.mb.ca/ConfirmationOfEnrolment/CoESignIn/Signin>. Cliquez sur Français.

Comment puis-je accéder à la Foire aux questions et au Guide de l'utilisateur du module de confirmation automatisée des inscriptions (CAI)?
Le document Foire aux questions (FAQ) de la confirmation automatisée d'inscription est accessible en cliquant sur l'icône FAQ à <https://www.edu.gov.mb.ca/aem/pdfs/cai-faq.pdf>.

Qu'est-ce que le module d'authentification de l'établissement du gouvernement du Manitoba?

- Le module d'authentification de l'établissement est une composante du module Web de confirmation automatisée d'inscription (CAI)

- Le module d'authentification de l'établissement gère les ouvertures de session des utilisateurs des établissements d'enseignement postsecondaire et veille à ce que seuls les utilisateurs autorisés aient accès au module Web.
- Le module d'authentification de l'établissement est une application d'authentification sécurisée hébergée dans le pare-feu du gouvernement du Manitoba et qui utilise le chiffrement pour protéger les données.
- Le module d'authentification de l'établissement permet aux utilisateurs autorisés d'un établissement d'enseignement approuvé d'autogérer leurs comptes de confirmation de l'inscription automatisée.
- Les utilisateurs des établissements d'enseignement postsecondaire peuvent :
 - ouvrir une session dans le module Web de la CAI (avec un nom d'utilisateur et un mot de passe valides);
 - définir leur mot de passe (pour les nouveaux comptes);
 - changer leur mot de passe;
 - réinitialiser leur mot de passe;
 - gérer les dossiers de confirmation d'inscription des étudiants.

Quand le module Web de la CAI est-il disponible?

- Le module Web de la CAI est disponible 24 heures sur 24, sept jours sur sept.
- Les mises à jour du module CAI ou les exigences de maintenance peuvent entraîner une indisponibilité temporaire de l'accès.
- L'Aide aux étudiants du Manitoba avisera, dans la mesure du possible, de l'indisponibilité du module CAI.

Comment puis-je déclarer l'abandon volontaire d'un étudiant lorsqu'il n'y a pas de fichier de confirmation d'inscription dans le module Web de la confirmation automatisée d'inscription?

- Si un étudiant abandonne volontairement son programme d'études et qu'il n'y a pas actuellement de fichier de confirmation d'inscription dans le module CAI, l'établissement d'enseignement doit envoyer un courriel à l'Aide aux étudiants du Manitoba à msa_ims@gov.mb.ca. La lettre doit contenir les éléments suivants :
 - nom de l'établissement d'enseignement
 - nom de famille de l'étudiant
 - prénom de l'étudiant

- numéro d'étudiant
- nom du programme
- date de début de la période d'études
- date de fin de la période d'études
- date de l'abandon de l'étudiant

Modèle de courriel pour l'abandon d'un étudiant

Objet : Avis d'abandon volontaire à l'intention d'Aide aux étudiants du Manitoba :
<Nom de l'établissement>

L'étudiant suivant n'est plus étudiant à temps plein dans notre établissement.

- nom de l'établissement d'enseignement
 - nom de famille de l'étudiant
 - prénom de l'étudiant
 - numéro d'étudiant
 - nom du programme
 - date de début de la période d'études (JJ/MM/AAAA)
 - date de fin de la période d'études (JJ/MM/AAAA)
 - date de l'abandon de l'étudiant (JJ/MM/AAAA)
-
- nom d'utilisateur CAI

Changements apportés aux renseignements sur l'étudiant

Où puis-je acheminer les questions sur les dossiers de confirmation d'inscription des étudiants?

Envoyez par courriel toutes les questions concernant les dossiers de confirmation d'inscription des étudiants à l'Aide aux étudiants du Manitoba à msa_ims@gov.mb.ca.

Que faut-il faire s'il y a une erreur ou un changement dans les renseignements de l'étudiant fournis?

Les établissements doivent informer l'Aide aux étudiants du Manitoba le plus tôt possible de tout changement apporté aux renseignements de l'étudiant. Ces changements pourraient inclure, par exemple, le cas d'un étudiant qui n'était pas à temps plein, mais qui a ajouté un cours et qui est maintenant à temps plein, une erreur de saisie de données ou encore l'oubli par un étudiant de demander le **Montant direct à l'établissement (CAD)**.

Les renseignements de l'étudiant doivent être envoyés par courriel à msa_ims@gov.mb.ca et inclure ce qui suit :

Objet : Changements apportés aux renseignements de l'étudiant : <Nom de l'établissement>

Les renseignements de cet étudiant ont changé.

Renseignements requis :

- nom de l'établissement d'enseignement
- nom de famille de l'étudiant
- prénom de l'étudiant
- numéro d'étudiant
- nom du programme
- pourcentage de la charge de cours
- date de début de la période d'études (JJ/MM/AAAA)
- date de fin de la période d'études (JJ/MM/AAAA)
- date de l'abandon de l'étudiant (JJ/MM/AAAA)
- autre :

Nom d'utilisateur CAI

Établissements canadiens

Un établissement d'enseignement postsecondaire canadien approuvé peut-il demander que les bourses financières d'un étudiant lui soient versées directement pour couvrir ses frais de scolarité et ses frais obligatoires?

- Oui. Un établissement d'enseignement postsecondaire canadien approuvé peut demander que les fonds d'un étudiant lui soient versés directement pour acquitter les droits de scolarité et les frais obligatoires.

Guide de l'utilisateur du module de confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

Comment puis-je accéder au module Web de confirmation automatisée d'inscription et gérer mon compte d'utilisateur?

- Avant qu'un utilisateur de l'établissement puisse créer un compte CAI, il doit être authentifié par l'Aide aux étudiants du Manitoba ou par l'administrateur CAI de l'établissement.
- L'Aide aux étudiants du Manitoba collabore avec les établissements d'enseignement postsecondaire approuvés pour authentifier la personne-ressource principale de l'aide financière aux étudiants de l'établissement, qui est le signataire autorisé.
- Cette personne-ressource est désignée à titre d'administrateur CAI et est responsable de la gestion des comptes CAI de l'établissement. Les administrateurs d'établissement peuvent :
 - créer de nouveaux comptes d'administrateur et de membres du personnel de l'établissement;
 - gérer l'état des comptes de l'administrateur et du personnel de l'établissement;

- Les administrateurs CAI et le personnel peuvent :
 - ouvrir une session dans le module Web de la CAI (à l'aide d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe valides);
 - définir leur mot de passe (nouveaux comptes);
 - changer leur mot de passe;
 - réinitialiser leur mot de passe;
 - traiter les dossiers de confirmation d'inscription des étudiants.

Comment puis-je créer un compte dans le module CAI?

- Les nouveaux utilisateurs du module CAI cliquent sur le lien du module CAI.
- Ils sont redirigés vers la page d'ouverture de session du module CAI.
- À la page d'ouverture de session du module CAI, l'utilisateur doit saisir son code d'utilisateur (l'adresse de courriel personnelle qui lui a été attribuée à son établissement d'enseignement).

Province du Manitoba | Édu... x

File Edit View Favorites Tools Help

CoEMain CoELogin Manitoba Shortcuts policy.pdf COE

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement

Rechercher des programmes et des services **ALLER**

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur

manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions

Mot de passe oublié ou première connexion?

Indiquez votre adresse de courriel

JaneA.Doe@abcdcollege.com

[Retour à la page de connexion](#)

ENVOYER

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements

Manitoba

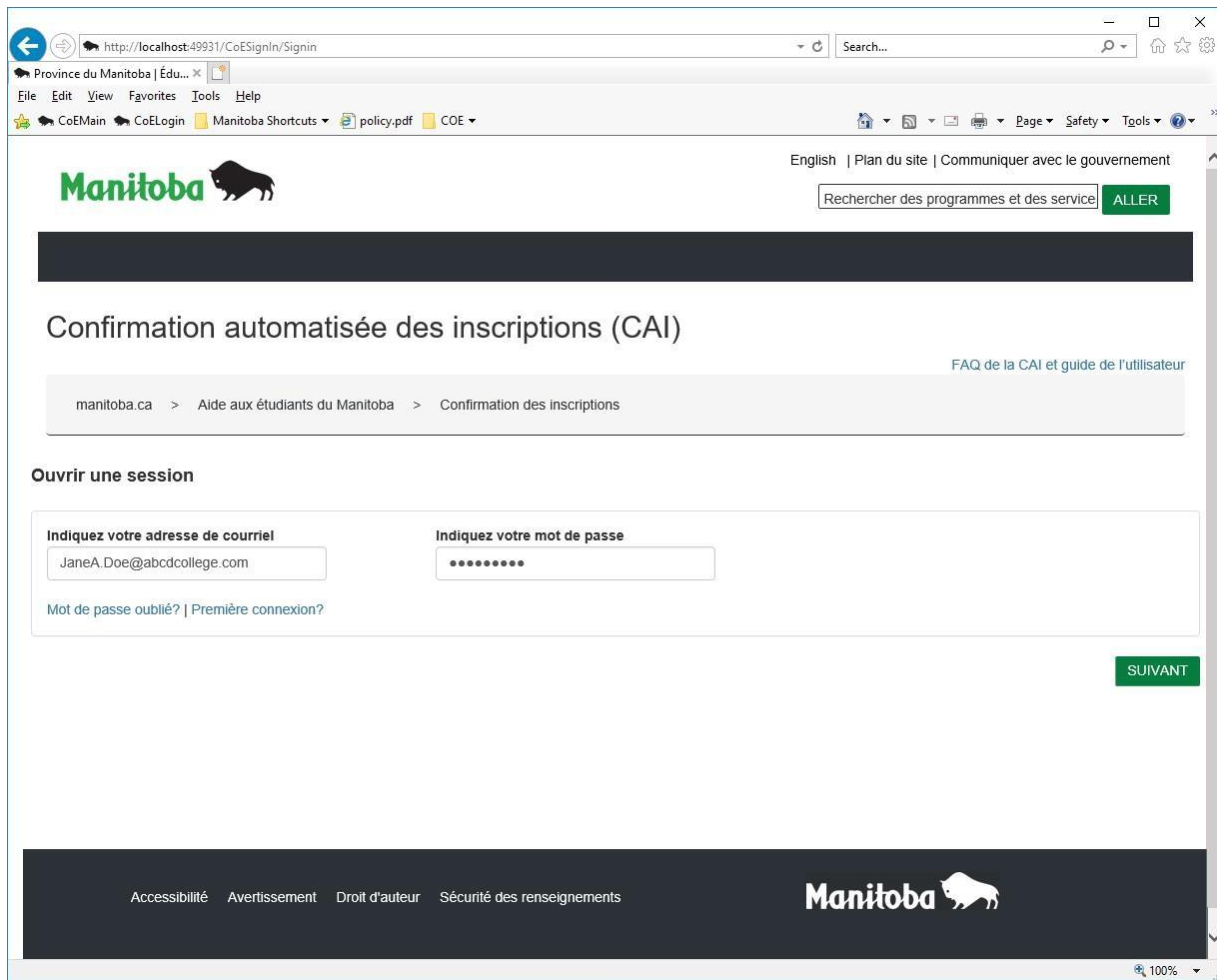
100%

- L'utilisateur du module CAI clique sur le bouton **Suivant** et, si l'information entrée est valide, il est dirigé vers l'écran de validation de l'utilisateur CAI.
- L'écran de validation de l'utilisateur CAI informe l'utilisateur qu'un code de validation a été envoyé à l'adresse de courriel associée à son ID d'utilisateur.

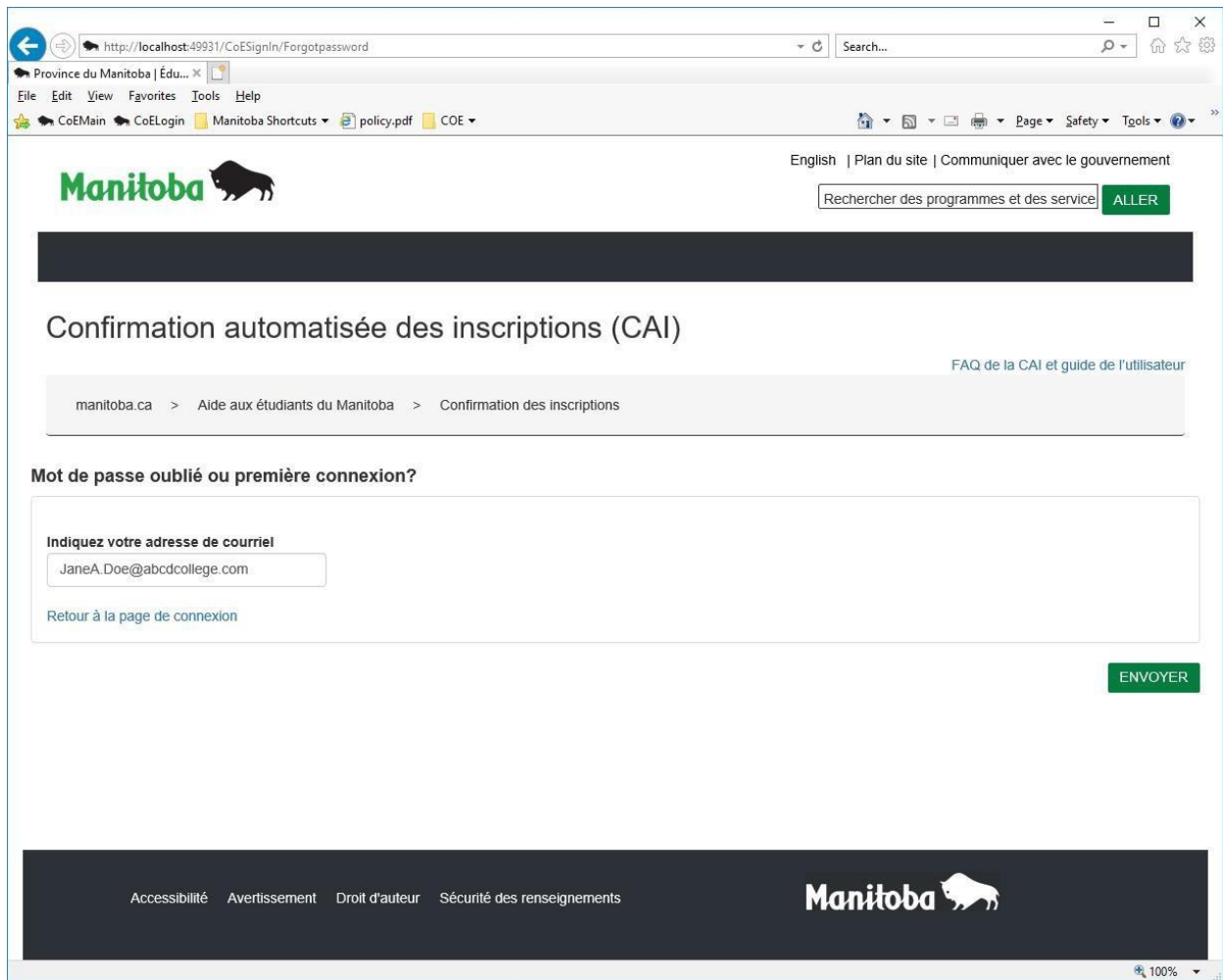
- L'utilisateur du module CAI entre les renseignements suivants :
 - établissement d'enseignement (sélectionné à partir du menu déroulant)
 - code de validation
 - nouveau mot de passe
 - confirmation du mot de passe
- L'utilisateur du module CAI clique ensuite sur le bouton **Soumettre** et est dirigé vers le module CAI.
- Les administrateurs CAI et le personnel de l'établissement peuvent maintenant accéder au module Web de l'établissement et confirmer les étudiants.

Que dois-je faire si mon accès au module Web CAI est bloqué en raison de trop nombreuses tentatives et que puis-je faire pour réinitialiser mon mot de passe?

- Les utilisateurs des établissements d'enseignement ont cinq tentatives pour valider leur nouveau compte CAI.
- Ils ont également cinq tentatives de connexion avec un mot de passe.
- Après cinq tentatives, l'accès au module CAI est bloqué :
 - Les administrateurs CAI de l'établissement dont l'accès a été bloqué doivent communiquer avec l'Aide aux étudiants du Manitoba à l'adresse msa_ims@gov.mb.ca pour faire réinitialiser leur compte.
 - Les membres du personnel CAI de l'établissement peuvent faire débloquent leur compte verrouillé par l'administrateur CAI.
- Les utilisateurs du module CAI qui ont oublié leur mot de passe peuvent cliquer sur le lien **Mot de passe oublié** à l'écran d'ouverture de session pour réinitialiser leur mot de passe.



- L'utilisateur du module CAI est redirigé vers l'écran de validation de l'utilisateur.
- Cet écran informe l'utilisateur qu'un code de validation a été envoyé à l'adresse courriel associée à son ID d'utilisateur.
- L'utilisateur entre les renseignements suivants à l'écran de validation de l'utilisateur :
 - établissement d'enseignement (sélectionné à partir du menu déroulant)
 - code de validation
 - nouveau mot de passe
 - confirmez le mot de passe



- L'utilisateur du module CAI clique ensuite sur le bouton **Soumettre** et est dirigé vers le module CAI.
- L'utilisateur peut accéder au module CAI et confirmer les étudiants.

Province du Manitoba | Édu...
 Eile Edit View FAVORITES Tools Help
 CoEMain CoELogin Manitoba Shortcuts policy.pdf COE

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement
 Rechercher des programmes et des services ALLER

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur
 manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions
 Modifier le mot de passe | Fermer la session

Confirmations : ABCDCollege A Campus **Bienvenue : JaneA Doe**

Nom de famille NAS Numéro de l'étudiant

 RECHERCHE EFFACER LA RECHERCHE

[Consulter les utilisateurs](#) | [Consulter les dossiers modifiables](#)

Nom de famille	NAS	Numéro de l'étudiant	Nom du programme	Charge de cours (%)	Temps plein/partiel	Date de début du programme	Date de fin du programme	Date de retrait de l'étudiant	Frais de scolarité (CAD)	Montant direct à l'établissement (CAD)	État	
Doe1571	*** 360		Program1571	50	Part Time	Jan 01 2019	Sep 09 2019			\$0.00	New	MODIFIER
Doe1568	*** 582		Program1793	50	Part Time	Jan 01 2019	Sep 09 2019			\$0.00	New	MODIFIER

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements **Manitoba**

Quel est le rôle de l'administrateur CAI de l'établissement?

- L'administrateur CAI gère les comptes d'utilisateur du module CAI de son établissement d'enseignement.
- Grâce aux fonctions **Ajouter un nouvel utilisateur** ou **Modifier**, les administrateurs des établissements peuvent :
 - créer de nouveaux comptes pour un administrateur et le personnel de l'établissement;
 - changer l'état d'un compte à actif et inactif;
 - modifier le type de compte (c.-à-d. remplacer le compte d'un membre du personnel d'un établissement par un compte d'administrateur de l'établissement);

http://localhost:49931/CoEUser

Province du Manitoba | Édu... x

File Edit View Favorites Tools Help

CoEMain CoELogin Manitoba Shortcuts policy.pdf COE

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement

Rechercher des programmes et des services **ALLER**

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur

manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions

Modifier le mot de passe | Fermer la session

Utilisateurs : ABCDCollege A Campus **Bienvenue : JaneA Doe**

Ajouter un nouvel utilisateur | Consulter les confirmations

Prénom	Nom de famille	Adresse de courriel	Rôle	Notes	État	
JaneA	Doe	JaneA.Doe@abcdcollege.com	Administrator	Jane A is administrator	Active	MODIFIER
JaneAB	Doe	JaneAB.Doe@abcdcollege.com	Staff	Add Jane AB as a staff	Active	MODIFIER

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements

Manitoba

100%

http://localhost:49931/CoEUser/EditUser

Province du Manitoba | Édu...
File Edit View Favorites Tools Help
CoEMain CoELogin Manitoba Shortcuts policy.pdf COE

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement

Rechercher des programmes et des services **ALLER**

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur
Modifier le mot de passe | Fermer la session

Utilisateur : ABCDCollege A Campus **Bienvenue : JaneA Doe**

Utilisateur : JaneAB.Doe@abcdcollege.com

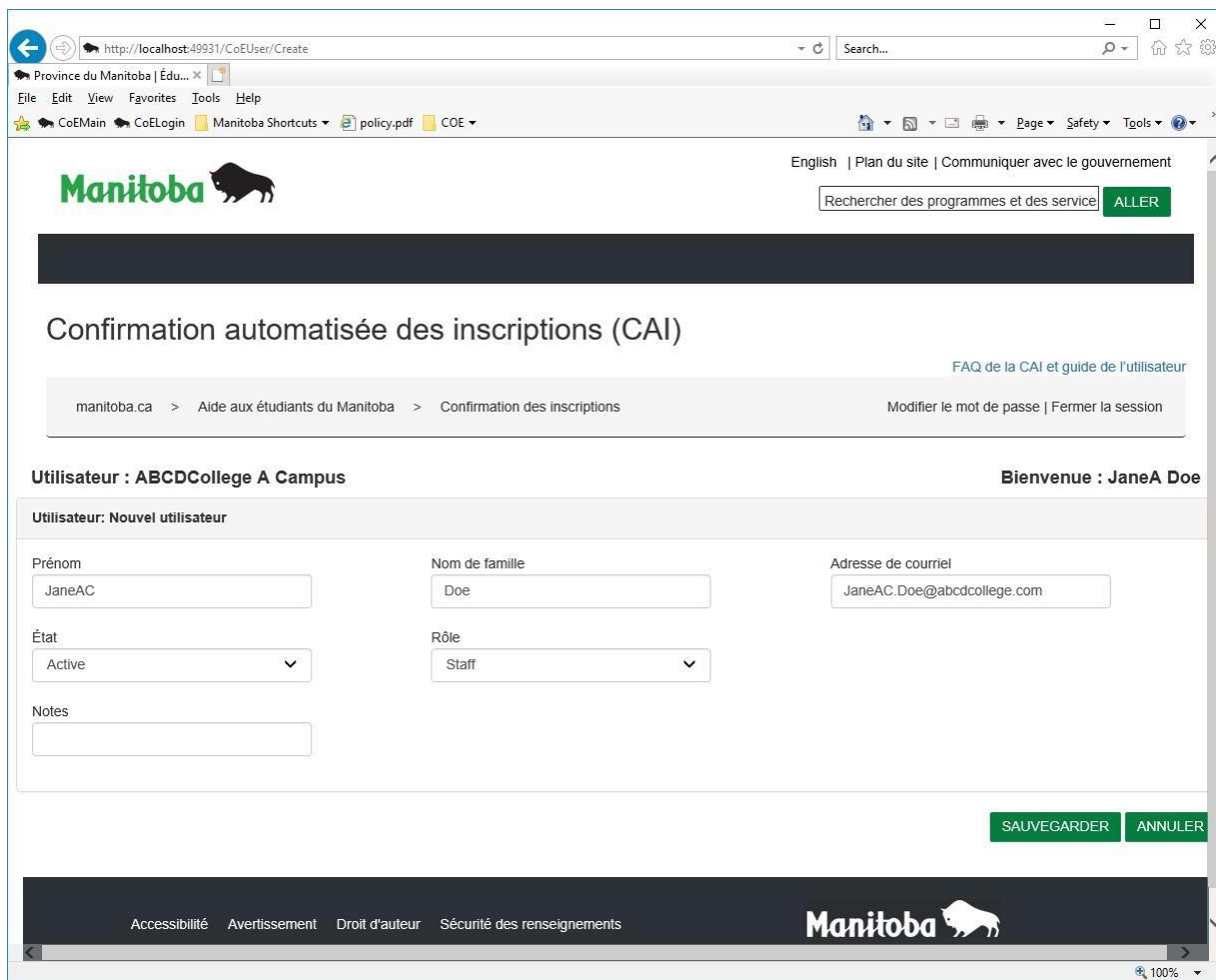
Prénom JaneAB	Nom de famille Doe	Adresse de courriel JaneAB.Doe@abcdcollege.com
État Active	Rôle Staff	
Notes Add Jane AB as a staff		

SAUVEGARDER **ANNULER**

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements

Manitoba

100%



- Par ailleurs, les administrateurs de l'établissement disposent des mêmes fonctions dans leur compte que celles dont disposent les membres du personnel de l'établissement.
- Il faudrait noter qu'un administrateur d'établissement ne peut modifier le statut de son propre compte.

Pourquoi devrait-il y avoir deux administrateurs pour le module CAI?

- Il est recommandé qu'un établissement d'enseignement ait deux administrateurs actifs pour le module CAI pour assurer la redondance en cas d'indisponibilité d'un administrateur de l'établissement et lorsque des changements doivent être apportés aux comptes de l'administrateur ou du personnel de l'établissement.

Que sont les comptes actifs et inactifs?

- Les comptes du module Web du CAI peuvent être actifs ou inactifs :
 - Les titulaires d'un compte actif peuvent exécuter leurs tâches en fonction du rôle qui leur a été attribué.

- Il peut y avoir un maximum de cinq comptes actifs.
- Il ne peut y avoir que deux administrateurs d'établissement actifs parmi les cinq comptes actifs.
- Les comptes de l'administrateur de l'établissement et du personnel de l'établissement qui ne sont pas utilisés actuellement peuvent être réglés à inactif.

Combien de comptes actifs CAI sont permis?

- Il peut y avoir un maximum de cinq comptes actifs.
- Il ne peut y avoir que deux administrateurs d'établissement actifs parmi les cinq comptes actifs.
- Les comptes de l'administrateur et du personnel de l'établissement qui ne sont pas utilisés actuellement peuvent être désactivés.

Comment puis-je créer des comptes d'administrateur d'établissement et d'utilisateur d'établissement CAI?

- Les administrateurs CAI de l'établissement peuvent, au moyen des fonctions **Ajouter un nouvel utilisateur** ou **Modifier** :
 - créer de nouveaux comptes pour l'administrateur et le personnel de l'établissement;
 - changer l'état d'un compte à actif et inactif;
 - modifier le type de compte (c.-à-d. remplacer le compte du personnel d'un établissement par un compte d'administrateur de l'établissement);
- Il faudrait noter qu'un administrateur d'établissement ne peut modifier ou supprimer son propre compte CAI.

http://localhost:49931/

Province du Manitoba | Édu... x

File Edit View Favorites Tools Help

CoEMain CoELogin Manitoba Shortcuts policy.pdf COE

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement

Rechercher des programmes et des services **ALLER**

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur

manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions

Modifier le mot de passe | Fermer la session

Confirmations : ABCDCollege A Campus **Bienvenue : JaneA Doe**

Nom de famille NAS Numéro de l'étudiant **RECHERCHE** **EFFACER LA RECHERCHE**

[Consulter les utilisateurs](#) | [Consulter les dossiers modifiables](#)

Nom de famille	NAS	Numéro de l'étudiant	Nom du programme	Charge de cours (%)	Temps plein/partiel	Date de début du programme	Date de fin du programme	Date de retrait de l'étudiant	Frais de scolarité (CAD)	Montant direct à l'établissement (CAD)	État	
Doe1571	*** ** 360		Program1571	50	Part Time	Jan 01 2019	Sep 09 2019			\$0.00	New	MODIFIER
Doe1568	*** ** 582		Program1793	50	Part Time	Jan 01 2019	Sep 09 2019			\$0.00	New	MODIFIER

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements

Manitoba

100%

Province du Manitoba | Édu...
 File Edit View Favorites Tools Help
 CoEMain CoELogin Manitoba Shortcuts policy.pdf COE

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement
 Rechercher des programmes et des services **ALLER**

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur

manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions Modifier le mot de passe | Fermer la session

Confirmation : ABCDCollege A Campus **Bienvenue : JaneA Doe**

Étudiant : Doe1571 NAS : **** 360

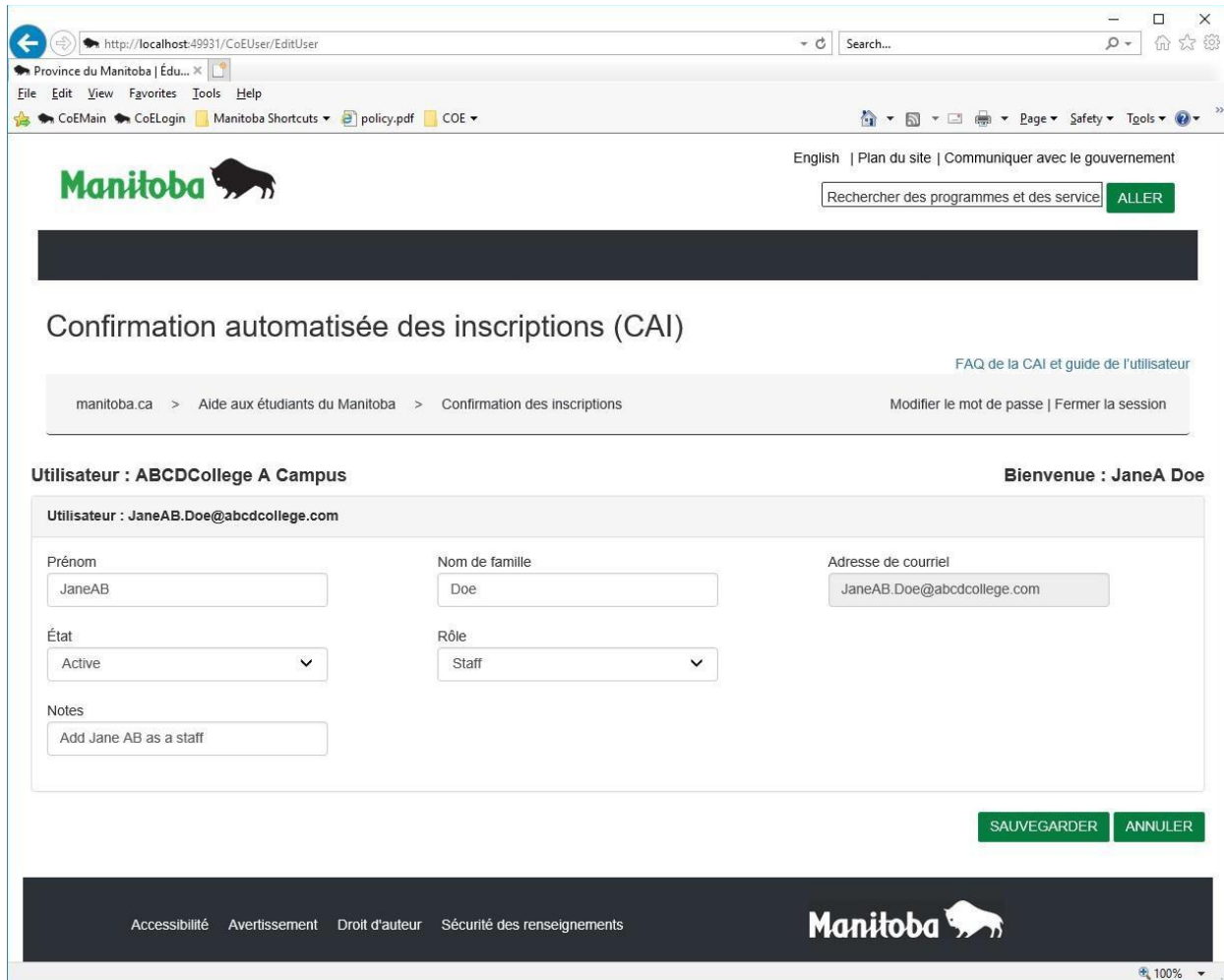
Numéro de l'étudiant (MAX. DE 16 CAR.) ABCDabcdefg	Charge de cours (%) 10	Frais de scolarité (CAD) et frais obligatoires 6000	Date de début du programme 01/01/2019
Nom du programme Program1571	Temps plein/partiel Part Time	Montant direct à l'établissement (CAD) 0.00	Date de fin du programme 09/09/2019
Nom actuel du programme (si différent de ci-dessus MAX. DE 30 CAR.) <input type="text"/>			Date de retrait de l'étudiant <input type="text"/>

SOUMETTRE À STUDENT AID **SAUVEGARDER** **ANNULER**

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements **Manitoba**

Comment puis-je modifier le statut d'un compte (actif et inactif)?

- L'administrateur CIA de l'établissement peut modifier le statut d'un administrateur de l'établissement ou le compte d'un membre du personnel de l'établissement.
- L'administrateur CAI de l'établissement sélectionne l'utilisateur dans la liste à l'écran **Confirmation d'inscription – utilisateurs**.



- L'administrateur CAI modifie ensuite le **Statut** en :
 - actif ou
 - inactif
- L'administrateur CAI clique ensuite sur le bouton **Sauvegarder** pour terminer la modification du statut.

Comment puis-je autoriser un nouvel administrateur CAI d'établissement si mon établissement n'a pas actuellement d'administrateur actif?

- Si votre établissement n'a pas d'administrateur actif, vous pouvez communiquer avec l'Aide aux étudiants du Manitoba pour autoriser un nouvel administrateur CAI à msa_ims@gov.mb.ca.

Que dois-je faire si je ne peux pas me connecter au module Web de la confirmation automatisée d'inscription?

- Confirmez auprès de l'administrateur CAI de l'établissement que l'état de votre compte CAI est réglé à « actif ».

- Si le compte est actif et que l'utilisateur est incapable de se connecter au module Web de la CAI, l'administrateur CAI de l'établissement doit communiquer avec l'Aide aux étudiants du Manitoba à msa_ims@gov.mb.ca.

Que dois-je faire si je ne peux pas ajouter un administrateur CAI de l'établissement?

- Vérifiez à l'écran **Confirmation d'inscription – utilisateurs** si votre établissement d'enseignement compte deux administrateurs CAI actifs.
- Les établissements ne peuvent avoir que deux administrateurs CAI actifs à la fois.
- S'il n'y a pas deux administrateurs CAI de l'établissement actifs, communiquez avec l'Aide aux étudiants du Manitoba à msa_ims@gov.mb.ca.

Que dois-je faire si je ne peux pas ajouter de personnel CAI de l'établissement?

- Consultez à l'écran **Confirmation d'inscription – utilisateurs** pour déterminer si votre établissement d'enseignement possède cinq comptes actifs (administrateur et personnel de l'établissement).
- Les établissements ne peuvent avoir que cinq comptes actifs à la fois.
- S'il n'y a pas cinq comptes actifs, l'administrateur CAI de l'établissement doit communiquer avec l'Aide aux étudiants du Manitoba à msa_ims@gov.mb.ca.

Confirmation d'inscription – renseignements sur l'étudiant

Où puis-je trouver les dossiers de confirmation d'inscription?

- Les fichiers de confirmation d'inscription qui sont disponibles pour traitement sont indiqués à l'écran **Nouveau et envoyé – confirmation modifiable**.

Province du Manitoba | Édu... x

Manitoba

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement

Rechercher des programmes et des services **ALLER**

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur

manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions

Modifier le mot de passe | Fermer la session

Confirmations : ABCDCollege A Campus **Bienvenue : JaneA Doe**

Nom de famille NAS Numéro de l'étudiant **RECHERCHE** **EFFACER LA RECHERCHE**

[Consulter les utilisateurs](#) | [Consulter les dossiers modifiables](#)

Nom de famille	NAS	Numéro de l'étudiant	Nom du programme	Charge de cours (%)	Temps plein/partiel	Date de début du programme	Date de fin du programme	Date de retrait de l'étudiant	Frais de scolarité (CAD)	Montant direct à l'établissement (CAD)	État	
Doe1571	*** 360		Program1571	50	Part Time	Jan 01 2019	Sep 09 2019			\$0.00	New	MODIFIER
Doe1568	*** 582		Program1793	50	Part Time	Jan 01 2019	Sep 09 2019			\$0.00	New	MODIFIER

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements

Manitoba

- Les utilisateurs sélectionnent le dossier d'un étudiant à mettre à jour et cliquent sur **Modifier** pour ouvrir l'écran **Mise à jour du dossier de l'étudiant**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost:49931/CoEMain/EditConfirmation`. The page header features the Manitoba logo and navigation links: [English](#), [Plan du site](#), and [Communiquer avec le gouvernement](#). A search bar contains the text "Rechercher des programmes et des service" with an "ALLER" button.

The main heading is "Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)". Below it, there is a breadcrumb trail: [manitoba.ca](#) > [Aide aux étudiants du Manitoba](#) > [Confirmation des inscriptions](#). On the right, there are links for [FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur](#), [Modifier le mot de passe](#), and [Fermer la session](#).

The form area displays "Confirmation : ABCDCollege A Campus" and "Bienvenue : JaneA Doe". The student information is as follows:

Étudiant : Doe1571	NAS : *** ** 360		
Numéro de l'étudiant (MAX. DE 16 CAR.) ABCDabcdefg	Charge de cours (%) 10	Frais de scolarité (CAD) et frais obligatoires 6000	Date de début du programme 01/01/2019
Nom du programme Program1571	Temps plein/partiel Part Time	Montant direct à l'établissement (CAD) 0.00	Date de fin du programme 09/09/2019
Nom actuel du programme (si différent de ci-dessus MAX. DE 30 CAR.)			Date de retrait de l'étudiant

At the bottom of the form, there are three buttons: "SOUMETTRE À STUDENT AID", "SAUVEGARDER", and "ANNULER".

The footer contains links for [Accessibilité](#), [Avertissement](#), [Droit d'auteur](#), and [Sécurité des renseignements](#), along with the Manitoba logo and a zoom level of 100%.

- Pour rechercher un dossier de confirmation d'inscription d'étudiant dans l'écran **Nouveau et envoyé – confirmation modifiable**, l'utilisateur entre le nom de famille de l'étudiant, les trois derniers chiffres de son NAS (si disponible) et le numéro d'étudiant, puis clique sur **Recherche**.

Province du Manitoba | Édu...
 File Edit View Favorites Tools Help
 CoEMain CoELogin Manitoba Shortcuts policy.pdf COE

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement
 Rechercher des programmes et des services **ALLER**

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur
 Modifier le mot de passe | Fermer la session

Confirmations : ABCDCollege A Campus **Bienvenue : JaneA Doe**

Nom de famille: NAS: Numéro de l'étudiant:
RECHERCHE **EFFACER LA RECHERCHE**

[Consulter les utilisateurs](#) | [Consulter les dossiers modifiables](#)

Nom de famille	NAS	Numéro de l'étudiant	Nom du programme	Charge de cours (%)	Temps plein/partiel	Date de début du programme	Date de fin du programme	Student Withdrawal Date	Frais de scolarité (CAD)	Montant direct à l'établissement (CAD)	État
Doe1571	*** ** 360		Program1571	50	Part Time	Jan 01 2019	Sep 09 2019			\$0.00	New MODIFIER

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements **Manitoba**

- Pour chercher un dossier de confirmation d'inscription d'étudiant dans l'écran **Envoyés et archivés – confirmations envoyées**, l'utilisateur entre le nom de famille et le numéro d'étudiant et clique sur **Recherche**.

Manitoba

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement

Rechercher des programmes et des services **ALLER**

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur

manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions Modifier le mot de passe | Fermer la session

Confirmations : ABCDCollege A Campus **Bienvenue : JaneA Doe**

Nom de famille NAS Numéro de l'étudiant

RECHERCHE **EFFACER LA RECHERCHE**

[Consulter les utilisateurs](#) | [Consulter les dossiers modifiables](#)

Nom de famille	NAS	Numéro de l'étudiant	Nom du programme	Charge de cours (%)	Temps plein/partiel	Date de début du programme	Date de fin du programme	Student Withdrawal Date	Frais de scolarité (CAD)	Montant direct à l'établissement (CAD)	État
Doe1571	*** ** 360		Program1571	50	Part Time	Jan 01 2019	Sep 09 2019			\$0.00	New MODIFIER

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements

Manitoba

100%

Pourquoi avez-vous besoin du numéro d'assurance sociale d'un étudiant?

- L'Aide aux étudiants du Manitoba inclut les trois derniers chiffres du NAS de l'étudiant pour aider les établissements postsecondaires à identifier les étudiants aux fins du processus de confirmation d'inscription. Ainsi, le NAS s'affiche comme suit dans le champ de données NAS : **XXX XXX 123**.

Qu'arrive-t-il si un étudiant n'a pas de numéro d'étudiant?

- Si un établissement n'attribue pas de numéro d'étudiant ou que l'Aide aux étudiants du Manitoba n'a pas ce numéro, le module Web de la CAI affichera **INISN** jusqu'à ce qu'un numéro soit attribué.

Qu'est le nom du programme et comment le corriger?

- Le **Nom du programme** affiché dans le module Web de CAI est le nom du programme d'études fourni par l'étudiant dans sa demande d'aide financière.
- Le **Nom du programme** ne peut être modifié.

- Les établissements d'enseignement peuvent indiquer un changement substantif au programme (p. ex. : nouvelle faculté) en apportant des corrections à cette information dans le champ de données **Nom actuel du programme (si différent de ci-dessus)**.
- Vous devez **seulement** fournir une confirmation du programme d'études de l'étudiant, sans avoir à préciser sa majeure. Par exemple, si un étudiant s'inscrit à un programme d'arts de trois ans, il n'est pas nécessaire de changer le nom du programme dans le champ de données pour indiquer que l'étudiant s'est inscrit au programme de baccalauréat en psychologie (veuillez noter qu'un changement au Nom du programme ou au Nom actuel du programme n'est pas nécessaire pour ce type de précision). Tous les changements apportés au champ de données du Nom du programme nécessitent une mise à jour manuelle et peuvent retarder le traitement de la demande.
- Les programmes d'études doivent être approuvés par l'Aide aux étudiants du Manitoba pour être admissibles à l'aide financière aux étudiants. L'approbation est attribuée à un programme donné dans un établissement d'enseignement postsecondaire approuvé.

Comment corrigez-vous le nom du programme de l'étudiant?

- Si un étudiant a changé de faculté (p. ex. : l'étudiant a soumis une demande d'aide de l'Aide aux étudiants du Manitoba indiquant son inscription à un programme d'arts de trois ans, mais il est actuellement inscrit à un programme de sciences de quatre ans), vous pouvez indiquer ce changement dans le champ de données **Nom actuel du programme** en apportant la correction au programme dans l'espace réservé à cet effet.
- Veuillez noter que la fonction de modification du champ de données du **Nom actuel du programme** dans la CAI ne doit pas être utilisée comme moyen de communication avec l'Aide aux étudiants du Manitoba. Tout changement aux renseignements contenus dans la CAI arrête le traitement du prêt et peut retarder le transfert des fonds pendant que les renseignements sont vérifiés manuellement.

Quels programmes ne sont pas admissibles à l'aide financière aux étudiants?

- **Programmes d'enseignement coopératif** : L'Aide aux étudiants du Manitoba n'accorde pas d'aide financière aux étudiants qui participent à un programme d'enseignement coopératif. Il convient de conseiller aux étudiants de communiquer avec l'Aide aux étudiants du Manitoba s'ils sont inscrits à un programme d'enseignement coopératif pour une session ou un semestre complet, car ils ne doivent pas inclure ce temps dans leur période d'études.
 - Les établissements d'enseignement devraient modifier la période d'études pour tenir compte des semestres ou sessions d'enseignement coopératif.

- **Formation professionnelle** : Les étudiants **ne** sont **pas** sont admissibles à des prêts, à des subventions ou à l'exemption d'intérêts lorsqu'ils suivent une formation pratique requise pour être acceptés dans une profession ou un métier, comme **un stage ou une résidence en médecine**, un **programme d'internat en diététique** ou **un stage en droit**, à moins que cette formation ne fasse partie des exigences pour l'obtention d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat d'un établissement d'enseignement approuvé.

Qu'est-ce qu'une pleine charge de cours?

- La **charge de cours** d'un étudiant correspond au nombre de cours et de crédits ou d'heures d'études de l'étudiant. Pour l'Aide aux étudiants du Manitoba, la charge de cours réelle de l'étudiant est exprimée en pourcentage d'une pleine charge de cours.
- Par exemple, si la pleine charge de cours d'un programme d'études complet est de cinq cours et que l'étudiant est inscrit à trois cours, il est inscrit à 60 % de la pleine charge de cours.
- Les établissements d'enseignement déterminent le nombre de cours, de crédits ou d'heures qui constitue une pleine charge de cours (100 %).
- Il n'est pas possible de faire la moyenne de la charge de cours entre les semestres ou les sessions aux fins de l'aide financière d'Aide aux étudiants du Manitoba. Par exemple, un étudiant qui au cours d'une session a une charge de cours de 80 % et une charge de cours de 40 % la session suivante **n'est pas** considérée comme étant inscrit à 60 % dans le cadre du processus de confirmation d'inscription.

Qu'est-ce qu'une période d'études?

- Pour l'Aide aux étudiants du Manitoba, la **période d'études** est la période utilisée pour déterminer les montants de l'aide financière consentie en vertu du Programme canadien de prêts aux étudiants et de l'Aide aux étudiants du Manitoba auxquels l'étudiant est admissible.
- Habituellement, l'Aide aux étudiants du Manitoba définit la période d'études comme étant l'année scolaire normale de l'établissement d'enseignement postsecondaire. Il peut s'agir d'un ou de plusieurs semestres, d'une ou de plusieurs sessions.
- La période d'études correspond à la période entre la date de début et la date de fin précisées dans la demande d'aide financière de l'étudiant. La durée minimale d'une période d'études est de 12 semaines et la durée maximale est de 52 semaines. La date de début est le premier jour des cours. La date de fin est la date du dernier cours ou examen, selon la plus tardive de ces dates.
- Exception à la période d'études minimale de 12 semaines : Les étudiants inscrits à des cours d'intersession ou à des cours du printemps ou de l'été peuvent être admissibles à une aide financière.

Que considérez-vous comme la date de début de la période d'études et la date de fin de la période d'études?

- La date de début d'une période d'études est le premier jour des cours.
- La date de fin est le dernier jour des cours ou la date du dernier examen, selon la plus tardive de ces dates. Voir **Période d'études**.

Qu'est-ce qu'un abandon volontaire?

- Abandon volontaire
 - C'est ce que fait un étudiant lorsqu'il abandonne officiellement ses cours et perd ainsi son statut d'étudiant à temps plein. Cela comprend les sessions incomplètes ou les semestres incomplets.
 - L'absence prolongée d'un étudiant à ses cours est aussi considérée comme étant un abandon.
 - Si la charge de cours d'un étudiant est inférieure à 60 % de la pleine charge de cours (à 40 % pour les étudiants ayant une invalidité permanente confirmée), l'établissement postsecondaire doit déclarer que l'étudiant a abandonné ses études.
 - Aucune moyenne de la charge de cours entre les sessions ou les semestres n'est autorisée aux fins de l'aide financière de l'Aide aux étudiants du Manitoba. Par exemple, un étudiant qui a une charge de cours de 80 % pendant une session, et de 40 % la session suivante, ne sera pas considéré comme étant inscrit à 60 % de la pleine charge de cours dans le cadre du processus de confirmation d'inscription.
- Comment puis-je indiquer une telle situation dans le module Web de la CAI?
 - Sélectionnez l'étudiant à l'écran **Confirmation d'inscription – confirmation**.
 - Entrez la **Date de retrait de l'étudiant** à l'écran **Confirmation de l'inscription – modifier la confirmation**.
 - Cliquez sur le bouton **Sauvegarder** pour lancer l'examen de l'abandon.

Province du Manitoba | Édu...
 File Edit View Favorites Tools Help
 CoEMain CoELogin Manitoba Shortcuts policy.pdf COE

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement
 Rechercher des programmes et des services **ALLER**

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur

manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions [Modifier le mot de passe](#) | [Fermer la session](#)

Confirmation : ABCDCollege A Campus **Bienvenue : JaneA Doe**

Étudiant : Doe1571 NAS : **** 360

Numéro de l'étudiant (MAX. DE 16 CAR.) ABCDabcdfg	Charge de cours (%) 10	Frais de scolarité (CAD) et frais obligatoires 6000	Date de début du programme 01/01/2019
Nom du programme Program1571	Temps plein/partiel Part Time	Montant direct à l'établissement (CAD) 0.00	Date de fin du programme 09/09/2019
Nom actuel du programme (si différent de ci-dessus MAX. DE 30 CAR.)			Date de retrait de l'étudiant

SOUMETTRE À STUDENT AID **SAUVEGARDER** **ANNULER**

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements **Manitoba**

Qu'est-ce que les droits de scolarité et les frais obligatoires?

- Les droits de scolarité et les frais obligatoires doivent être déclarés en dollars canadiens (CAD).
- Seuls les droits de scolarité et les frais obligatoires devraient être ajoutés au champ. **N'entrez pas les frais de livres.**
- Les frais de scolarité sont les frais payables pour l'enseignement que les étudiants reçoivent de l'établissement d'enseignement postsecondaire. Les frais de scolarité peuvent être fondés sur la valeur du cours en crédits (p. ex., crédit complet ou demi- crédit), le nombre de cours auxquels l'étudiant est inscrit ou la durée du programme.
- Les frais obligatoires sont les frais facturés à un établissement d'enseignement postsecondaire pour les coûts liés aux études, comme :
 - frais d'enseignement coopératif
 - frais d'activité des étudiants
 - frais pour installations sportives
 - services de santé
 - frais d'association étudiante

- frais de laboratoire
 - stages pratiques
 - technologie (à l'exclusion des frais d'achat ou de location d'ordinateur)
 - honoraires professionnels
- L'Aide aux étudiants du Manitoba **ne** tient **pas** compte des frais obligatoires suivants pour déterminer le montant de l'aide financière auquel un étudiant a droit :
 - frais de confirmation;
 - stationnement;
 - frais d'inscription tardive;
 - frais d'appel;
 - frais pour les doubles des diplômes, des cartes d'identité et des reçus des frais;
 - frais de relevé de notes;
 - frais pour les examens spéciaux et frais d'examen (ces frais pourraient être autorisés au titre d'honoraires professionnels et de frais d'examen);
 - frais de transport en commun local;
 - articles matériels comme les ordinateurs, les articles vestimentaires ou les outils (ces coûts entrent dans la catégorie des livres et des fournitures);
 - frais facultatifs (p. ex., l'assurance) et les frais qui ne s'appliquent pas à tous les étudiants (p. ex., les frais d'évaluation).

Quel est le maximum qu'un établissement peut demander pour les droits de scolarité et les frais obligatoires?

L'établissement doit déclarer le montant total des droits de scolarité et des frais obligatoires que l'étudiant doit payer pour ce programme d'études (pour les dates indiquées de début et de fin de la période d'études). Les frais de livres ne devraient pas être inclus.

Le portail en ligne Confirmation automatisée des inscriptions permet aux écoles de fournir des renseignements sur les étudiants inscrits. Malheureusement, le portail n'a pas la capacité de conserver des renseignements concernant le montant des fonds que l'école a déjà demandés ou de déterminer si une école demande plus que le coût total des frais de scolarité. Par conséquent, il incombe à l'école de faire le suivi du montant d'argent qu'elle demande ou qu'elle a demandé, lequel ne devrait pas dépasser le coût total des frais de scolarité.

Dans le cas où l'école a reçu plus que le montant total des frais de scolarité, l'école devrait rembourser les fonds excédentaires à l'étudiant et non à l'Aide aux étudiants du Manitoba ou au Centre de service national de prêts aux étudiants.

Que se passe-t-il si je n'ai pas tous les renseignements sur l'étudiant?

- Si un établissement d'enseignement ne dispose pas de tous les renseignements nécessaires pour remplir la demande de confirmation d'inscription de l'étudiant, il peut mettre à jour le dossier de l'étudiant à l'écran **Confirmation d'inscription – modifier la confirmation**, puis cliquer sur le bouton **Sauvegarder** pour enregistrer les renseignements. L'établissement peut revenir plus tard pour mettre le dossier à

jour. Une fois que le dossier de l'étudiant est complet, il faut cliquer sur le bouton **Sauvegarder et envoyer**.

- **Remarque importante** : Toute modification sauvegardée au dossier d'un étudiant sera perdue si un nouveau dossier de confirmation d'inscription d'étudiant est généré par l'Aide aux étudiants du Manitoba. Les dossiers peuvent être mis à jour pour diverses raisons, comme des changements au revenu ou aux ressources de l'étudiant.

Pendant combien de temps une demande de confirmation d'inscription demeure-t-elle dans le module Web?

- Le fichier de confirmation d'inscription d'un étudiant demeure dans le module CAI jusqu'à ce que certaines conditions soient remplies :
 - Nouveau ou sauvegardé : Les dossiers nouveaux ou sauvegardés sont remplacés ou supprimés lorsqu'un nouveau dossier de confirmation d'inscription d'étudiant est généré par l'Aide aux étudiants du Manitoba.
 - Envoyés : Les dossiers envoyés sont convertis en dossiers archivés une fois que l'information de la demande de CAI a été transférée à l'Aide aux étudiants du Manitoba.
 - Archivés : Les dossiers archivés sont supprimés un an après la date de fin de la période d'études de l'étudiant.

Comment puis-je chercher les dossiers de confirmation d'inscription d'étudiants envoyés et archivés?

- Une fois qu'un dossier a été sauvegardé et envoyé, vous retrouverez le dossier de confirmation d'inscription d'un étudiant à l'écran **Envoyés et archivés – confirmations envoyées**.

http://localhost:49931/CoEMain/CoEArchive

Province du Manitoba | Édu... x

File Edit View Favorites Tools Help

CoEMain CoELogin Manitoba Shortcuts policy.pdf COE

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement

Rechercher des programmes et des services **ALLER**

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur

manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions

Modifier le mot de passe | Fermer la session

Confirmations : ABCDCollege A Campus **Bienvenue : JaneA Doe**

Nom de famille Numéro de l'étudiant

RECHERCHE **EFFACER LA RECHERCHE**

[Consulter les utilisateurs](#) | [Consulter les dossiers modifiables](#)

Nom de famille	Numéro de l'étudiant	Nom du programme	Charge de cours (%)	Temps plein/partiel	Date de début du programme	Date de fin du programme	Date de retrait de l'étudiant	Frais de scolarité (CAD)	Montant direct à l'établissement (CAD)	État
Doe1569	ABCD123456	Program1769	20	Part Time	Jan 01 2019	Sep 09 2019		5000.00	\$0.00	Submitted

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements

Manitoba

100%

- Le dossier de l'étudiant affichera le statut **Envoyé** jusqu'à ce que l'Aide aux étudiants du Manitoba termine le traitement du dossier de l'étudiant.
- Une fois que le dossier de confirmation d'inscription de l'étudiant a été traité par l'Aide financière aux étudiants du Manitoba, le statut du dossier sera modifié en **Archivé**.
- L'établissement postsecondaire peut consulter les dossiers de confirmation d'inscription archivés pendant un an à compter de la date de fin de la période d'études de l'étudiant.
- Veuillez noter que les dossiers de confirmation d'inscription d'étudiants qui sont **envoyés** et **archivés** ne peuvent qu'être consultés et ne peuvent pas être modifiés.
- Si d'autres changements doivent être apportés au dossier de confirmation d'inscription d'un étudiant, les changements doivent être envoyés par courriel à l'Aide aux étudiants du Manitoba à l'adresse msa_ims@gov.mb.ca dans le format suivant :

Objet : Modification des renseignements relatifs à la confirmation d'inscription de l'étudiant : < Nom de l'établissement >

Les renseignements de cet étudiant ont changé.

Renseignements requis :

- nom de l'établissement d'enseignement
- nom de famille de l'étudiant
- prénom de l'étudiant
- numéro d'étudiant
- nom du programme
- pourcentage de la charge de cours
- date de début de la période d'études (JJ/MM/AAAA)
- date de fin de la période d'études (JJ/MM/AAAA)
- date de l'abandon de l'étudiant (JJ/MM/AAAA)
- autre

nom d'utilisateur CAI

Comment puis-je effectuer une recherche de dossiers des étudiants dans le module CAI?

- Les administrateurs CAI et le personnel de l'établissement peuvent chercher les dossiers de confirmation d'inscription des étudiants à l'aide de la fonction **Recherche** de l'application CAI.
- La fonction de recherche peut être utilisée pour trouver les fichiers de confirmation d'inscription d'étudiant à l'écran **Nouveau et sauvegardé – confirmations modifiables** et à l'écran **Envoyés et archivés – confirmations envoyées**.

http://localhost:49931/CoEMain/Search

Province du Manitoba | Édu... x

File Edit View Favorites Tools Help

CoEMain CoELogin Manitoba Shortcuts policy.pdf COE

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement

Rechercher des programmes et des services **ALLER**

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur

manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions

Modifier le mot de passe | Fermer la session

Confirmations : ABCDCollege A Campus **Bienvenue : JaneA Doe**

Nom de famille NAS Numéro de l'étudiant

RECHERCHE **EFFACER LA RECHERCHE**

[Consulter les utilisateurs](#) | [Consulter les dossiers modifiables](#)

Nom de famille	NAS	Numéro de l'étudiant	Nom du programme	Charge de cours (%)	Temps plein/partiel	Date de début du programme	Date de fin du programme	Student Withdrawal Date	Frais de scolarité (CAD)	Montant direct à l'établissement (CAD)	État	
Doe1571	*** ** 360		Program1571	50	Part Time	Jan 01 2019	Sep 09 2019			\$0.00	New	MODIFIER

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements

Manitoba

100%

Province du Manitoba | Édu...
 File Edit View Favorites Tools Help
 CoEMain CoELogin Manitoba Shortcuts policy.pdf COE

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement
 Rechercher des programmes et des service **ALLER**

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur

manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions Modifier le mot de passe | Fermer la session

Confirmations : ABCDCollege A Campus **Bienvenue : JaneA Doe**

Nom de famille Numéro de l'étudiant

RECHERCHE **EFFACER LA RECHERCHE**

[Consulter les utilisateurs](#) | [Consulter les dossiers modifiables](#)

Nom de famille	Numéro de l'étudiant	Nom du programme	Charge de cours (%)	Temps plein/partiel	Date de début du programme	Date de fin du programme	Date de retrait de l'étudiant	Frais de scolarité (CAD)	Montant direct à l'établissement (CAD)	État
Doe1569	ABCD123456	Program1769	20	Part Time	Jan 01 2019	Sep 09 2019		5000.00	\$0.00	Submitted

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements **Manitoba**

- Pour rechercher un dossier de confirmation d'inscription d'étudiant à l'écran **Nouveau et sauvegardé – confirmations modifiables**, l'utilisateur entre le nom de famille de l'étudiant, les trois derniers chiffres du NAS de l'étudiant (si disponible) et le numéro d'étudiant, puis clique sur **Recherche**.
- Pour rechercher un fichier de confirmation d'inscription d'étudiant à l'écran **Envoyés et archivés – confirmations envoyées**, l'utilisateur entre le nom de famille et le numéro d'étudiant et clique sur **Recherche**.

Quelles sont les définitions des statuts des dossiers d'inscription des étudiants CAI?

- **Nouveau** : Le dossier de confirmation d'inscription de l'étudiant n'a pas encore été mis à jour depuis qu'il a été reçu de l'Aide aux étudiants du Manitoba.
- **Mis à jour** : Le dossier de confirmation d'inscription de l'étudiant a été mis à jour depuis sa réception, mais il n'a pas encore été envoyé à l'Aide aux étudiants du Manitoba.

- **Envoyé** : Le dossier de confirmation d'inscription de l'étudiant a été envoyé, mais l'Aide aux étudiants du Manitoba ne l'a pas encore reçu. Le dossier ne peut plus être modifié.
- **Archivé** : Le dossier de confirmation d'inscription de l'étudiant a été envoyé et a été reçu par l'Aide aux étudiants du Manitoba. Le dossier ne peut plus être modifié.

Établissements canadiens

Un établissement d'enseignement postsecondaire canadien approuvé peut-il demander que les bourses financières d'un étudiant lui soient versées directement pour acquitter les frais de scolarité et les frais obligatoires?

- Oui. Un établissement d'enseignement postsecondaire canadien approuvé peut demander que les fonds d'un étudiant lui soient versés pour payer les droits de scolarité et les frais obligatoires.

Que signifie le montant direct à l'établissement (CAD)?

- Le champ **Montant direct à l'établissement (CAD)** de l'écran **Confirmation d'inscription – modifier la confirmation** permet à un établissement canadien de demander que l'aide financière de l'étudiant lui soit versée directement pour couvrir les droits de scolarité et les frais obligatoires.

Province du Manitoba | Édu...
 File Edit View Favorites Tools Help
 CoEMain CoELogin Manitoba Shortcuts policy.pdf COE

English | Plan du site | Communiquer avec le gouvernement
 Rechercher des programmes et des services ALLER

Confirmation automatisée des inscriptions (CAI)

FAQ de la CAI et guide de l'utilisateur
 manitoba.ca > Aide aux étudiants du Manitoba > Confirmation des inscriptions
 Modifier le mot de passe | Fermer la session

Confirmation : ABCDCollege A Campus **Bienvenue : JaneA Doe**

Étudiant : Doe1571 NAS : **** 360

Numéro de l'étudiant (MAX. DE 16 CAR.) ABCDabcdfg	Charge de cours (%) 10	Frais de scolarité (CAD) et frais obligatoires 6000	Date de début du programme 01/01/2019
Nom du programme Program1571	Temps plein/partiel Part Time	Montant direct à l'établissement (CAD) 0.00	Date de fin du programme 09/09/2019
Nom actuel du programme (si différent de ci-dessus MAX. DE 30 CAR.) 			Date de retrait de l'étudiant

SOUMETTRE À STUDENT AID SAUVEGARDER ANNULER

Accessibilité Avertissement Droit d'auteur Sécurité des renseignements Manitoba

Quel est le montant maximal de fonds qu'un établissement peut demander?

- L'Aide aux étudiants du Manitoba versera un montant équivalent aux droits de scolarité et aux frais obligatoires actuels de l'étudiant.
- Le montant payable à l'établissement est le moins élevé des montants suivants :
 - le montant exigible demandé par l'établissement;
 - le montant maximum des fonds disponibles de cet étudiant après la confirmation d'inscription.

Le portail en ligne Confirmation automatisée des inscriptions permet aux écoles de fournir des renseignements sur les étudiants inscrits. Malheureusement, le portail n'a pas la capacité de conserver des renseignements concernant le montant des fonds que l'école a déjà demandés ou de déterminer si une école demande plus que le coût total des frais de scolarité. Par conséquent, il incombe à l'école de faire le suivi du montant d'argent qu'elle demande ou qu'elle a demandé, lequel ne devrait pas dépasser le coût total des frais de scolarité.

Dans le cas où l'école a reçu plus que le montant total des frais de scolarité, l'école devrait rembourser les fonds excédentaires à l'étudiant et non à l'Aide

aux étudiants du Manitoba ou au Centre de service national de prêts aux étudiants.

Pourquoi mon établissement n'a-t-il pas reçu le montant direct à l'établissement (CAD) que nous avons demandé?

- Il existe diverses raisons pour lesquelles un établissement ne reçoit pas le **montant direct à l'établissement (CAD)** demandé, par exemple lorsque les montants accordés à l'étudiant ont changé ou qu'il n'y a pas de fonds disponibles.
- L'établissement peut communiquer avec l'Aide aux étudiants du Manitoba au msa_ims@gov.mb.ca pour demander pourquoi il n'a pas reçu le **montant direct à l'établissement (CAD)**.