



# ECAIT CANADA

INSTRUCTIONS POUR TÉLÉCHARGER  
DES DONNÉES DANS LA BASE DE  
DONNÉES NATIONALE DE L'AIT



[www.cewilcanada.ca](http://www.cewilcanada.ca)



## Table des matières

Introduction .....	4
Accès au portail de la base de données .....	4
Création de compte .....	5
Utilisateur d'établissement : .....	5
Utilisateur administrateur d'établissement : .....	5
Réinitialisation du mot de passe : .....	5
Modèles de données de l'AIT .....	6
* Discipline .....	6
* Institution : .....	7
* Program/Programme : .....	7
* WILTypeAIT : .....	7
* Mandatory/Obligatoire : .....	8
* Year/Année : .....	8
* Term/Terme : .....	8
Total Domestic/Résident : .....	8
TotalInternational : .....	8
AvgHourlyWage/SalaireHoraireMoyen : .....	8
Male/Masculin .....	8
Female/Femme : .....	8
OtherGender/AutreGenre : .....	8
TotalEmployer/Employeur : .....	8
TotalFedGovExperience : .....	8
TotalProvGovExperience : .....	8
TotalMunGovExperience : .....	8
TotalExperienceNPO/OBNL : .....	9
TotalExperiencePriv : .....	9
Total Experience par Province : .....	9
Téléchargement de fichiers .....	10
Erreurs de téléversement et dépannage .....	11

Historique de téléversement d'établissement .....	12
Administration des utilisateurs .....	12
Ajouter un utilisateur : .....	12
Modifier un utilisateur : .....	12
Changer le type d'utilisateur : .....	12
Désactiver un utilisateur : .....	12
Réinitialiser le mot de passe d'utilisateurs : .....	12
Ajouter/modifier des noms de programme .....	12
Pour ajouter un programme : .....	13
Pour modifier, désactiver ou activer un programme : .....	13
Communiquer avec nous .....	13
Annexe .....	14
Tableau – CPE à variante de la CPE .....	14

## Introduction

Depuis 2016, ECAIT Canada recueille des données sur l'enseignement coopératif auprès des établissements d'enseignement postsecondaire partout au Canada. En 2024, l'organisme a élargi ses efforts de collecte de données pour inclure les [neuf formes d'apprentissage intégré au travail](#).

ECAIT Canada recueille ces données afin d'échanger les tendances pancanadiennes avec ses membres et de défendre les intérêts de ceux-ci auprès du gouvernement fédéral et des administrations municipales. Les données sont également utilisées dans le cadre du [rapport annuel d'ECAIT Canada](#).

Les établissements individuels membres d'ECAIT Canada peuvent également accéder au [tableau de bord national de l'AIT](#), qui met en évidence les données nationales de façon plus détaillée et permet aux utilisateurs de comparer et de mettre en évidence les données pertinentes à des fins de représentation interne.

ECAIT Canada n'échangera les données que sous forme agrégée et protégera la confidentialité des données soumises. En outre, l'organisme utilisera les mesures de protection appropriées pour protéger les données contre l'utilisation abusive, l'accès non autorisé ou la divulgation.

Les demandes de soumission de données au portail de la base de données seront faites chaque année en novembre. Si vous ne recevez pas de demande, veuillez [communiquer avec nous](#).

## Accès au portail de la base de données



CEWIL | ECAIT  
CANADA

# LE PORTAIL DE LA BASE DE DONNÉES

English

Courriel

Mot de passe

Ouv. session

Le portail de la base de données est accessible à l'adresse suivante :

<https://cewil.forumresearch.com>.

Pour accéder au portail en français, cliquez sur le mot en vert Français.

## Création de compte

La connexion à la base de données nécessite un compte avec un nom d'utilisateur et un mot de passe. Il existe deux types de comptes d'utilisateur : Utilisateur d'établissement et **Utilisateur administrateur d'établissement**.

**Utilisateur d'établissement** : Ce type de compte permet de télécharger le modèle de données et les données des établissements postsecondaires. Les utilisateurs de ce compte peuvent également consulter l'historique de téléchargement de l'établissement de tous les utilisateurs.

Menu Utilisateur d'établissement :



**Utilisateur administrateur d'établissement** : Ce type de compte comprend toutes les caractéristiques d'un Utilisateur d'établissement et les fonctions suivantes :

- Ajouter, afficher et modifier des comptes utilisateurs de leur établissement postsecondaire. On peut également activer ou désactiver des utilisateurs, modifier les noms et les adresses courriel, et réinitialiser les mots de passe.
- Pour terminer, on peut ajouter, activer ou modifier des programmes à son établissement.

Menu **Utilisateur administrateur d'établissement** :



**Pour ouvrir un compte** : Communiquez avec votre **Utilisateur administrateur d'établissement** ou [communiquiez avec nous](#) en indiquant votre nom, votre adresse courriel, le nom de votre établissement postsecondaire et le type de compte que vous demandez. Il faut utiliser l'adresse de courriel comme nom d'utilisateur.

Si vous ne savez pas qui détient l'accès **Utilisateur administrateur d'établissement** au sein de votre établissement postsecondaire, [communiquiez avec nous](#).

**Réinitialisation du mot de passe** : Sélectionnez « Réinitialiser le mot de passe » sur la page d'accueil ou communiquez avec l'**Utilisateur administrateur d'établissement** de votre établissement postsecondaire.

## Modèles de données de l'AIT

Le modèle de données de l'AIT se trouve sous Téléverser des fichiers/Télécharger le modèle. La base de données n'acceptera que les données qui ont été téléchargées à l'aide du modèle en format .xls, .xlsx ou .csv. Le modèle peut être utilisé pour les téléchargements en anglais et en français. Certaines colonnes nécessitent des valeurs de texte particulières pour que la base de données accepte les données. Ces valeurs sont décrites ci-dessous. L'orthographe doit correspondre exactement. La modification des en-têtes, l'ajout ou la suppression de colonnes ou la modification de l'ordre des colonnes feront en sorte que le portail de la base de données rejettera le téléchargement de données.

Veillez télécharger les données de l'AIT pour tous les termes au cours de l'année civile. Les données peuvent être téléchargées en une seule fois où elles peuvent être divisées et téléchargées séparément, au besoin. Vous pouvez télécharger vos données par termes s'il est plus facile ou si différents départements de votre établissement peuvent télécharger leurs données séparément.

À l'exception des champs obligatoires, si certains champs demandent des données qui ne sont pas recueillies par votre établissement ou qui ne sont pas à votre disposition, veuillez laisser les champs vides et soumettre ce que vous pouvez. Si un programme n'avait pas d'expérience d'AIT pour une période donnée, aucune donnée n'a besoin d'être soumise pour cette période.

### Remarque :

- Un champ vide ne contient aucune information, tandis qu'un « 0 » indique une valeur de zéro.
- Ci-dessous, les **champs obligatoires** sont marqués d'un astérisque (\*). Le portail de la base de données n'acceptera pas les données lorsqu'un champ obligatoire est laissé vide dans une rangée. Voici les champs obligatoires : NomDiscipline, Établissement, NomProgramme, TypeAIT, EstObligatoire, Année et Terme.

\* **Discipline** : L'AIT utilise les catégories de discipline de la base de données [Variante de la Classification des programmes d'enseignement \(CPE\)](#) de Statistique Canada. La CPE sert à classer les programmes d'enseignement selon le domaine d'études. La variante de la CPE est une structure agrégée où chaque programme d'enseignement s'inscrit dans l'une des catégories de la variante.

L'une des catégories de variantes de la CPE ci-dessous doit être utilisée dans cette colonne pour que vos données puissent être téléchargées. En cas de doute quant à la catégorie de la variante de la CPE à sélectionner, veuillez utiliser le tableau de l'[annexe](#) ci-dessous ou consulter le [site Web de la CPE de Statistique Canada](#) et utiliser sa fonction de recherche. Les résultats de la recherche fourniront le numéro complet de la CPE, qui peut être traduit dans la variante de la CPE à l'aide du tableau de l'[annexe](#). Assurez-vous que les disciplines sont écrites **exactement** comme suit.

### Voici les disciplines disponibles :

- Perfectionnement et initiation aux loisirs
- Éducation
- Arts visuels et d'interprétation, et technologie des communications
- Sciences humaines
- Sciences sociales et de comportements, et droit
- Commerce, gestion et administration publique
- Sciences physiques et de la vie, et technologies
- Mathématiques, informatique et sciences de l'information
- Architecture, génie et métiers connexes
- Agriculture, ressources naturelles et conservation
- Santé et domaines connexes
- Services personnels, de protection et de transport
- Autres

\* **Institution** : Il s'agit du nom de votre établissement postsecondaire tel qu'il est entré dans la base de données. Assurez-vous que le nom de l'établissement correspond **exactement** à celui qui figure dans la base de données. Le nom de votre établissement tel qu'il est écrit dans la base de données se trouve à côté de votre nom d'utilisateur dans le coin supérieur droit et sous « Historique de téléversement de l'établissement », si les données ont déjà été soumises.

\* **Program/Programme** : Il s'agit du nom du programme offrant une expérience d'AIT. Chaque programme doit être entré dans une ligne distincte. Les noms des programmes doivent être ajoutés au portail de la base de données **avant** que le programme puisse être utilisé dans le modèle de données. Si vous avez déjà réussi à télécharger des données au moyen d'un nom de programme, ce dernier est déjà dans la base de données et vous pouvez procéder au téléversement de vos données d'AIT. Assurez-vous que le nom de programme correspond **exactement** à celui qui figure dans la base de données.

Si vous n'avez jamais soumis de données dans le portail de la base de données ou si vous souhaitez ajouter ou modifier un nom de programme, vous devrez communiquer avec votre **Utilisateur administrateur d'établissement** ou [avec nous](#).

Pour consulter la liste des noms de programmes existants pour votre établissement, communiquez avec votre **Utilisateur administrateur** ou [avec nous](#).

\* **WILTypeAIT** : Il s'agit d'une nouvelle catégorie pour la base de données de l'AIT, qui exige que le type d'AIT soit indiqué à l'aide de [l'un des neuf types d'AIT d'ECAIT Canada](#). Si un programme comporte plus d'un type d'AIT, veuillez séparer les données afin que chaque type soit dans sa propre rangée. Assurez-vous que le type d'AIT est écrit **exactement** comme il est indiqué ci-dessous.

### Voici les types d'AIT disponibles :

- Stage apprenti
- Projets et recherches industrielles et communautaires
- Apprentissage par le service communautaire
- Enseignement coopératif
- Entrepreneuriat
- Stage de courte durée – placement en milieu pratique
- Stage de travail de longue durée
- Stage clinique ou pratique obligatoire dans un milieu professionnel
- Stages de travail de courte durée

\* **Mandatory/Obligatoire** : Un programme est obligatoire si la TOTALITÉ des étudiantes et étudiants acceptés doivent y participer. Non obligatoire signifie que l'expérience d'AIT est facultative ou sélective. Veuillez entrer Oui ou Non.

\* **Year/Année** : Il s'agit de l'année pour laquelle les données sont soumises.

\* **Term/Terme** : Il s'agit de la durée pour laquelle les données sont soumises. Assurez-vous que le Terme est écrit **exactement** comme il est indiqué ci-dessous.

**Voici les durées disponibles :**

- Janavr
- Maiaoû
- Sepdéc

**Total Domestic/Résident** : Entrez le nombre d'étudiantes et étudiants canadiens qui ont participé à l'expérience d'AIT pour le programme précisé, le type d'AIT et la durée déterminée.

**TotalInternational** : Entrez le nombre d'étudiantes et étudiants internationaux qui ont participé à l'expérience d'AIT pour le programme précisé, le type d'AIT et la durée déterminée.

**AvgHourlyWage/SalaireHoraireMoyen** : Entrez le salaire horaire moyen pour les étudiantes et étudiants qui ont participé à l'expérience d'AIT pour le programme précisé, le type d'AIT et la durée déterminée. Si la valeur est calculée, utiliser 35 heures/semaine.

**Male/Masculin** : Entrez le nombre d'étudiants s'identifiant comme de sexe masculin qui ont participé à l'expérience d'AIT pour le programme précisé, le type d'AIT et la durée déterminée.

**Female/Femme** : Entrez le nombre d'étudiantes s'identifiant comme femme qui ont participé à l'expérience d'AIT pour le programme précisé, le type d'AIT et la durée déterminée.

**OtherGender/AutreGenre** : Entrez le nombre de personnes étudiantes qui ne s'identifient ni comme homme ni comme femme qui ont participé à l'expérience d'AIT pour le programme précisé, le type d'AIT et la durée déterminée.

**TotalEmployer/Employeur** : Entrez le nombre d'organisations **uniques** qui ont embauché des étudiantes et des étudiants pour le programme précisé, le type d'AIT et la durée déterminée.

**TotalFedGovExperience** : Entrez le nombre d'expériences d'AIT qui ont eu lieu au sein du gouvernement fédéral pour le programme précisé, le type d'AIT et la durée.

**TotalProvGovExperience** : Entrez le nombre d'expériences d'AIT qui ont eu lieu au sein d'un gouvernement provincial ou territorial pour le programme précisé, le type d'AIT et la durée.

**TotalMunGovExperience** : Entrez le nombre d'expériences d'AIT qui ont eu lieu au sein d'une administration municipale pour le programme précisé, le type d'AIT et la durée.

**TotalExperienceNPO/OBNL** : Entrez le nombre d'expériences d'AIT qui ont eu lieu dans un organisme à but non lucratif, un organisme de bienfaisance ou un organisme non gouvernemental pour le programme précisé, le type d'AIT et la durée.

**TotalExperiencePriv** : Entrez le nombre d'expériences d'AIT qui ont eu lieu au sein du secteur privé pour le programme précisé, le type d'AIT et la durée.

**Total Experience par Province** : Entrez le nombre d'expériences d'AIT qui ont eu lieu dans une province, un territoire ou un pays pour le programme précisé, le type d'AIT et la durée.

**TotalAB** : Alberta

**TotalBC/C-B** : Colombie-Britannique

**TotalMB** : Manitoba

**TotalNB** : Nouveau-Brunswick

**TotalNL/TNL** : Terre-Neuve-et-Labrador

**TotalNT/TNL** : Territoires du Nord-Ouest

**TotalNS/NE** : Nouvelle-Écosse

**TotalNU** : Nunavut

**TotalON** : Ontario

**TotalPE/IPE** : Île-du-Prince-Édouard

**TotalQC** : Québec

**TotalSK** : Saskatchewan

**TotalYT** : Yukon

**TotalUSA/E-U** : États-Unis d'Amérique

**TotalINT** : Tout autre pays

## Téléchargement de fichiers

Le modèle de données rempli peut être téléchargé sous « Téléverser des fichiers/Télécharger le modèle ». Sélectionnez « Choisir un fichier » pour trouver le fichier sur votre ordinateur, sélectionnez la langue que vous avez utilisée dans le modèle, puis cliquez sur « Téléverser ».

**Téléverser des données**

**Information**  
Les données de l'établissements et les noms des programmes doivent être téléversés avant de téléverser vos données de programme.

Fichier de l'échantillon  
 Aucun fichier choisi

Anglais  
 Français

Si les données sont téléchargées avec succès, une fenêtre comme l'image ci-dessous s'ouvrira et affichera la liste des données fournies. Les données soumises peuvent être consultées dans l'[Historique de téléversement d'établissement](#).

Téléverser les changements

+ Nom de l'établissement: Brock University, Nom du programme: accounting, Année: 2024, Terme: JANAPR
+ Nom de l'établissement: Brock University, Nom du programme: Biological Sciences, Année: 2024, Terme: SEPDEC
+ Nom de l'établissement: Brock University, Nom du programme: Biotechnology, Année: 2024, Terme: MAYAUG
+ Nom de l'établissement: Brock University, Nom du programme: Computer Science, Année: 2024, Terme: JANAPR

Si les données ne sont pas téléchargées avec succès, la page affichera une boîte d'erreur rouge qui énumère les volets comportant des erreurs. Passez en revue la liste des erreurs, mettez à jour les données et soumettez-les de nouveau. En cas de doute quant à la façon de corriger les erreurs, veuillez consulter la section [Erreurs de téléversement et dépannage](#).

**Erreur**

Pour obtenir de plus amples renseignements ou pour enregistrer un exemplaire de ces données : [Cliquez ici pour voir la liste complète des erreurs.](#)

Le nom de la discipline Sciences n'est pas dans notre liste en français

Le nom de la WILTypeAIT Enseignement coop n'est pas dans notre liste en français

[ligne: 5, colonne: Discipline, Valeur de la cellule: 'Sciences'] Impossible de trouver la valeur « Sciences » pour la colonne « Discipline » dans nos enregistrements. Veuillez vérifier qu'elle a été entrée correctement.

[ligne: 5, colonne: WILTypeAIT, Valeur de la cellule: 'Enseignement coop'] Impossible de trouver la valeur « Enseignement coop » pour la colonne « WILTypeAIT » dans nos enregistrements. Veuillez vérifier qu'elle a été entrée correctement.

[ligne: 8, colonne: Program/Programme, Valeur de la cellule: 'Chemist'] Impossible de trouver la valeur « Chemist » pour la colonne « Program/Programme » dans nos enregistrements. Veuillez vérifier qu'elle a été entrée correctement.

## Erreurs de téléversement et dépannage

**La clé donnée ne se trouve pas dans le dictionnaire :** Au moins un des en-têtes de la feuille de calcul ne correspond pas aux en-têtes du modèle de données. Passez en revue chaque en-tête pour vous assurer qu'il correspond exactement au modèle et qu'aucune colonne supplémentaire n'a été ajoutée. Si vous copiez et collez la ligne d'en-tête du modèle de données dans votre feuille de calcul, vous devriez vous assurer qu'elle correspond.

**Aucun fichier choisi :** Si vous recevez ce message d'erreur, cliquez sur Téléverser les fichiers / Télécharger le modèle dans le menu de gauche et essayez de télécharger le fichier de nouveau.

**Au moins une colonne n'est pas trouvée :** Il manque une ou plusieurs colonnes. La case d'erreur indiquera la colonne manquante.

**Erreur d'établissement :** Assurez-vous que le nom de l'établissement utilisé dans la feuille de calcul est le même que celui indiqué dans la base de données. Le nom de l'établissement tel qu'il est écrit dans la base de données se trouve à côté de votre nom d'utilisateur dans le coin supérieur droit et sous « Historique de téléversement d'établissement » si les données ont déjà été soumises.

**Erreur de nom de programme :** Assurez-vous que le nom du programme utilisé fait déjà partie de la base de données. L'ajout de nouveaux programmes ou les changements aux noms de programmes doivent être effectués dans la base de données avant le téléchargement des données. Si le nom du programme n'existe pas dans la base de données, communiquez avec votre Utilisateur d'établissement pour [ajouter ou modifier des noms de programme](#) ou veuillez [communiquer avec nous](#).

**Erreur de type d'AIT :** Assurez-vous que les types d'AIT utilisés dans la feuille de calcul sont l'un des neuf types inclus dans le modèle.

**Erreur de terme :** Assurez-vous que le terme correspond à l'une des trois options de durée incluses dans le modèle.

**Impossible d'ajouter un nom de programme :** Cette erreur est spécifique à l'ajout de noms de programme à la base de données. Assurez-vous que le nom du programme n'a pas déjà été utilisé. Chaque nom de programme doit être unique.

**Impossible de modifier ce programme. Il est déjà téléversé. :** Cette erreur est spécifique à la modification des noms de programme dans la base de données. Cette erreur signifie que les données ont déjà été téléchargées à l'aide de ce nom de programme. Seuls les programmes qui ne comportent pas de données peuvent être modifiés. Au besoin, ajoutez un nouveau nom de programme.

**L'index (fondé sur zéro) doit être supérieur ou égal à zéro et inférieur à la taille de la liste des arguments :** Un ou plusieurs champs sous l'une des colonnes requises sont vides.

**Autre :** Si les données soumises semblent exactes, mais que le portail ne les accepte toujours pas, assurez-vous qu'il n'y a pas d'espace avant ou après les entrées.

## Historique de téléversement d'établissement

La présente section fournit des détails sur les données soumises, comme le nom de l'auteur, l'année et le terme pour lequel les données ont été soumises. Un nom de fichier généré automatiquement s'affiche avec le nombre d'enregistrements inclus dans le fichier. On peut cliquer sur les fichiers soumis au nouveau portail de base de données pour les télécharger à partir du système.

## Administration des utilisateurs

Les **Utilisateurs administrateurs d'établissement** peuvent consulter et gérer les personnes qui ont accès au portail dans leur établissement d'enseignement postsecondaire. La liste des utilisateurs peut être exportée dans une feuille de calcul en sélectionnant « Exporter ». Pour ajouter, modifier ou désactiver un utilisateur, sélectionnez Administration des utilisateurs dans le menu.

**Ajouter un utilisateur :** Sélectionnez « Ajouter un nouveau ». Le prénom, le nom de famille, l'adresse de courriel, l'état, le mot de passe et le groupe de l'utilisateur sont requis. Une fois le groupe sélectionné, vous devrez également sélectionner le nom de l'établissement.

**Modifier un utilisateur :** Cliquez sur Modifier à côté du nom de l'utilisateur.

**Changer le type d'utilisateur :** Modifiez le compte de l'utilisateur et remplacez le « Groupe » par le type d'utilisateur souhaité.

**Désactiver un utilisateur :** Modifiez le compte de l'utilisateur et changez son état à « Inactif ».

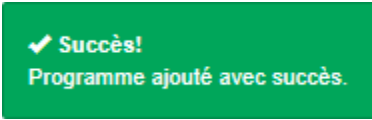
**Réinitialiser le mot de passe d'utilisateurs :** Chaque utilisateur peut réinitialiser son mot de passe sur la page d'accueil, mais les **Utilisateurs administrateurs d'établissement** peuvent également réinitialiser les mots de passe des utilisateurs de leur établissement. Pour réinitialiser un mot de passe, cliquez sur « Modifier » à côté du nom de l'utilisateur et sélectionnez « Réinitialiser le mot de passe » ou « Envoyer un courriel de réinitialisation de mot de passe ».

## Ajouter/modifier des noms de programme

Les **Utilisateurs administrateurs d'établissement** peuvent ajouter ou modifier des noms de programme. Les noms des programmes doivent être ajoutés à la base de données **avant** que les données utilisant le nom du programme puissent être téléchargées. Lorsque vous créez un nouveau programme, examinez attentivement le nom et assurez-vous qu'il n'y a pas d'erreurs d'orthographe. Une fois que les données ont été téléchargées à l'aide du nom du programme, celui-ci ne peut plus être modifié.

Pour afficher, ajouter ou modifier un nom de programme, sélectionnez Programmes dans le menu. Cette page affichera tous les noms de programme répertoriés dans la base de données de votre établissement.

**Pour ajouter un programme :** sélectionnez « Ajouter ». Ajoutez le nom du programme et cliquez sur « Créer ». L'écran devrait afficher le message suivant pour indiquer que le programme a bien été ajouté.

A green rectangular box with a white checkmark icon and the text "Succès! Programme ajouté avec succès." in white.

✓ Succès!  
Programme ajouté avec succès.

**Pour modifier, désactiver ou activer un programme :** Sélectionnez « Modifier » pour modifier le nom du programme ou « Activé » pour désactiver le nom du programme. Pour réactiver le nom du programme, sélectionnez « Désactivé ». Seuls les programmes auxquels aucune donnée n'a encore été associée peuvent être modifiés, désactivés ou activés.

## Communiquer avec nous

Si vous avez des questions, communiquez avec nous en utilisant « Soutien / Contacter le bureau d'assistance » dans la barre de menus supérieure du portail de la base de données ou envoyez-nous un courriel à [info@cewilcanada.ca](mailto:info@cewilcanada.ca).

## Annexe

Tableau – CPE à variante de la CPE

Code CPE	CPE – version longue	Variante de la CPE	Variante de la CPE
30.16	Comptabilité et informatique	5	Commerce, gestion et administration publique
1	Sciences/services/opérations agricoles et vétérinaires et domaines connexes	9	Agriculture, ressources naturelles et conservation
4	Architecture et services connexes	8	Architecture, génie et métiers connexes
5	Études régionales, ethniques, culturelles, des sexes et des groupes	4	Sciences sociales et de comportements, et droit
32	Compétences de base et préparation aux examens généraux (sans crédit)	0	Perfectionnement et initiation aux loisirs
26	Sciences biologiques et biomédicales	6	Sciences physiques et de la vie, et technologies
30.01	Sciences biologiques et sciences physiques	6	Sciences physiques et de la vie, et technologies
52	Commerce, gestion, marketing et services de soutien connexes	5	Commerce, gestion et administration publique
33	Éducation civique (sans crédit)	0	Perfectionnement et initiation aux loisirs
9	Communications, journalisme et programmes connexes	4	Sciences sociales et de comportements, et droit
10	Technologies/techniciens des communications et services de soutien	2	Arts visuels et d'interprétation, et technologie des communications
11	Informatique, sciences de l'information et services de soutien	7	Mathématiques, informatique et sciences de l'information
46	Métiers de la construction	8	Architecture, génie et métiers connexes
12	Services culinaires, de divertissement et personnels	11	Services personnels, de protection et de transport
30.37	Design pour la santé humaine	10	Santé et domaines connexes
13	Éducation	1	Éducation
14	Génie	8	Architecture, génie et métiers connexes
15	Technologies/techniciens en génie/liés au génie	8	Architecture, génie et métiers connexes
23	Langue et littérature/lettres anglaises	3	Sciences humaines
19	Sciences de la famille et de la consommation/sciences humaines	4	Sciences sociales et de comportements, et droit
55	Langue et littérature/lettres françaises <sup>CAN</sup>	3	Sciences humaines
51	Professions dans le domaine de la santé et programmes connexes	10	Santé et domaines connexes
60	Programmes de résidence/fellowship des professions de la santé	10	Santé et domaines connexes
34	Connaissances et compétences relatives à la santé (sans crédit)	0	Perfectionnement et initiation aux loisirs
53	Programmes menant à l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme d'études secondaires	12	Autres
30.12	Préservation historique et conservation	8	Architecture, génie et métiers connexes
54	Histoire	3	Sciences humaines
30.00	Éducation postsecondaire inclusive	12	Autres
16	Linguistique, langues et littératures autochtones et étrangères	3	Sciences humaines
30A	Sciences humaines interdisciplinaires	3	Sciences humaines
30D	Mathématiques, informatique et sciences de l'information interdisciplinaires	7	Mathématiques, informatique et sciences de l'information
30B	Sciences sociales et de comportements interdisciplinaires	4	Sciences sociales et de comportements, et droit
35	Compétences interpersonnelles et sociales (sans crédit)	0	Perfectionnement et initiation aux loisirs
22	Droit, professions connexes et études du droit	4	Sciences sociales et de comportements, et droit

Code CPE	CPE – version longue	Variante de la CPE	Variante de la CPE
36	Activités de loisirs et récréatives et conduite de véhicules non commerciaux (sans crédit)	0	Perfectionnement et initiation aux loisirs
24	Arts libéraux et sciences, études générales et lettres et sciences humaines	3	Sciences humaines
25	Bibliothéconomie	7	Mathématiques, informatique et sciences de l'information
27	Mathématiques et statistiques	7	Mathématiques, informatique et sciences de l'information
47	Mécanique et réparation – technologies/techniciens	8	Architecture, génie et métiers connexes
61	Programmes de résidence/fellowship en médecine	10	Santé et domaines connexes
28	Science militaire, leadership et art opérationnel	11	Services personnels, de protection et de transport
29	Technologies militaires et sciences appliquées	11	Services personnels, de protection et de transport
30.99	Études multidisciplinaires/interdisciplinaires (autres)	12	Autres
3	Ressources naturelles et conservation	9	Agriculture, ressources naturelles et conservation
30C	Autres sciences physiques et de la vie interdisciplinaires	6	Sciences physiques et de la vie, et technologies
31	Parcs, récréologie, loisirs, conditionnement physique, et kinésiologie	10	Santé et domaines connexes
37	Connaissance de soi et progression personnelle (sans crédit)	0	Perfectionnement et initiation aux loisirs
38	Philosophie et études religieuses	3	Sciences humaines
40	Sciences physiques	6	Sciences physiques et de la vie, et technologies
48	Travail de précision	8	Architecture, génie et métiers connexes
21	Programmes préparatoires aux études en technologie/arts industriels <sup>CAN</sup>	12	Autres
42	Psychologie	4	Sciences sociales et de comportements, et droit
44	Administration publique et professions en services sociaux	5	Commerce, gestion et administration publique
41	Sciences – technologies/techniciens	6	Sciences physiques et de la vie, et technologies
43	Sécurité et services de protection	11	Services personnels, de protection et de transport
45	Sciences sociales	4	Sciences sociales et de comportements, et droit
39	Théologie et vocations religieuses	3	Sciences humaines
49	Transport de personnes et de matériel	11	Services personnels, de protection et de transport
50	Arts visuels et arts d'interprétation	2	Arts visuels et d'interprétation, et technologie des communications