



**[CAHIER DES CHARGES DU FORMAT DES FICHIERS DES
RUPTURES A GENERER POUR LE CONSEIL REGIONAL]**

Version du CAHIER DES CHARGES : 3.1 (15/10/2012)

EJ / 09/07/2013 / © YMAG 2013
Version du rédactionnel : F (09/07/2013)

Sommaire

Historique des versions	1
Introduction	2
Etape 1 : générez un fichier nommé newparam.dat	3
Nommage du fichier	3
Contenu du fichier	3
Etape 2 : générez un fichier nommé RUPT_AAMM_RNE.DAT	4
Nommage du fichier	4
Contenu du fichier	6
Etape 3 : zippez et renommez les fichiers	9
Etape 4 : envoyez votre fichier à la région	9

Historique des versions

Version du dessin de fichier	Date de la version	Modifications
3.1	15/10/2012	Ajout de nouveaux champs d'identification du "rupturant" dans le fichier RUPT_AAMM_RNE.DAT pour répondre aux besoins des Région (suivi de parcours des apprenants) : N°28 APP_NUMBD N°29 APP_NOM N°30 APP_PRENOM N°31 APP_DATENAissance N°32 APP_LIEU_NAISS
1.7	2008	

Introduction

Ce document décrit le format et le contenu des fichiers à générer pour le transfert des RUPTURES DES CONTRATS D'APPRENTISSAGE des CFA au Conseil Régional.

Pour générer ces fichiers, plusieurs cas possibles :

- **Si dans votre CFA vous utilisez un progiciel de gestion administrative** pour le suivi de vos jeunes, rapprochez-vous de votre éditeur pour en vérifier la compatibilité avec ce cahier des charges. **Tous les logiciels de gestion administrative produits par YMAG ([Win CFA Administratif / Light](#), [YParéo](#)) sont compatibles** et savent générer automatiquement ces fichiers des ruptures. C'est aussi le cas pour la plupart des progiciels du marché.
- **Si votre logiciel de gestion administrative de CFA n'est pas compatible**, nous vous **déconseillons** de créer ces fichiers "à la main", avant chaque envoi au Conseil Régional car **c'est une opération très délicate** qui fera perdre beaucoup de temps à toutes les parties : vous-même, la région, YMAG. Nous vous conseillons plutôt dans ce cas de prendre contact avec l'éditeur du logiciel pour envisager le développement d'une interface de génération des fichiers.
- **Si vous n'utilisez pas de logiciel de gestion administrative de CFA :**
 - Vous pouvez acquérir un logiciel du marché compatible.
 - Dans tous les cas, nous vous **déconseillons** de créer ces fichiers "à la main", avant chaque envoi au Conseil Régional car **c'est une opération très délicate** qui fera perdre beaucoup de temps à toutes les parties : vous-même, la région, YMAG.

Etape 1 : générez un fichier nommé newparam.dat

Nommage du fichier

La première étape consiste à créer un fichier texte/ASCII permettant d'identifier le CFA et le contenu du fichier des données. Ce fichier doit OBLIGATOIREMENT être nommé :

newparam.dat

Contenu du fichier

Le fichier **newparam.dat** ne contient qu'un enregistrement dont la fin est marquée par un saut de ligne (CR+LF).

Les données sont séparées, dans l'enregistrement, par un | (« pipe »).

Les caractères accentués et autres signes doivent être évités.

Schéma du fichier :

Code du CHAMP	Format	Obligatoire ?	Remarques
DATEGEN	jj/mm/aaaa	O	Date de génération du fichier
CODEFICHIER	Texte (50)	O	Code du contenu du Fichier : Rupture
TYPEEXPEDITEUR	Texte(10)	O	Type d'expéditeur Pour les CFA/SA... : CFA
CODEEXPEDITEUR	Texte(10)	O	Code de l'organisme émetteur Pour les CFA : RNE
LOGEMETTEUR	Texte (100)	O	Nom du logiciel émetteur
FORMATFICHIER	Texte(50)	O	Format du fichier : TXT
NBLIGNES	Long	O	Nombre de lignes du fichier contenant les enregistrements relatifs aux ruptures de contrat (voir 6h).
COLONNES	Texte(1000)	O	Nom des entête des colonnes du fichier contenant les enregistrements relatifs aux ruptures de contrat (voir 6h), séparés par des virgules.
SEPARATEUR	Texte(10)	O	Indiquez le type de séparateur utilisé dans le fichier contenant les enregistrements relatifs aux apprenants (voir 6h). Le (pipe) est fortement recommandé. Si c'est un pipe donc, l'écrire en entier : « PIPE »
NOMDATA	Texte(255)	O	Nom du fichier contenant les enregistrements relatifs aux ruptures de contrat, en général : RUPT_AAMM_RNE.DAT (voir 6h).
PARAMETRES	Texte(1000)	N	Laisser vide
REMARQUE	Texte(1000)	N	Texte de remarque de l'émetteur pour le destinataire. Peut être laissé vide.
VERSION	Texte(10)	O	Version du format des présents fichiers. Mettre obligatoirement : 1.0 si votre logiciel n'est pas compatible avec la présente v3 du dessin mais uniquement avec la version précédente (v1.x) 3.1 si votre logiciel est en mesure de générer le fichier au format v3.1

Exemple de contenu d'un fichier newparam.dat

```
01/06/2007|Rupture|CFA|0450000X|WinCFA      Administratif|TXT|627|jine_jeune,date_rupt,motif_rupt,
debut_contrat,fin_contrat,encours_rupt,avec_suite,type_suite,lieu_form,statut,examen,an_form,
dur_ensgt,deptel,bassinel,age,zone_km,qualite,origine_cfa,origine_1,sexe,org_contrat,deptemp,
bassinemp,code_naf,nb_sal,nationalite|;|RUPT_0706_0450000X.DAT|||4.0|
```

Etape 2 : générez un fichier nommé RUPT_AAMM_RNE.DAT**Nommage du fichier**

La deuxième étape consiste à créer un fichier texte/ASCII contenant les enregistrements relatifs aux apprenants. Il est fortement recommandé de nommer ce fichier :

RUPT_AAMM_RNE.DAT

où :

- **AAMM** représente l'année et le mois de la date de génération du fichier, par exemple 0706 pour un fichier généré en juin 2007
- **RNE** représente le numéro de RNE (UAI) de votre établissement. Si vous ne connaissez pas votre numéro de RNE, merci de prendre contact avec le Conseil Régional.

Exemple de nom de fichier :

RUPT_0706_0450000X.DAT

Contenu du fichier

Schéma du fichier :

Ce fichier doit comporter les données relatives aux ruptures de contrat ou aux contrats en cours de résiliation.

- La période à prendre en compte par défaut est l'année scolaire en cours (exemple : 01 septembre Année N-1 à la date de génération du fichier).
- On attend un enregistrement par rupture de contrat (ou par résiliation en cours) dont la date de rupture est comprise dans la période.

N°	COLONNE	DESCRIPTION	LONG	COMMENTAIRE
INFORMATIONS SUR LA RUPTURE DE CONTRAT				
1	ine_jeune	N° d'identifiant national du jeune ou N° d'ordre du jeune	11	Voir enquête SIFA (ex-enquête 51 électronique)
2	date_rupt	Date de rupture du contrat	10	Format JJ/MM/AAAA - Ex : 08/02/2003
3	motif_rupt	Code motif de rupture du contrat	6	La codification doit correspondre à une liste définie par le conseil régional dans le fichier TableReg.yma dans la section RUPTURE
4	debut_contrat	Date de début de contrat au moment de la rupture	10	Format JJ/MM/AAAA - Ex : 08/02/2003
5	fin_contrat	Date de fin de contrat au moment de la rupture	10	Format JJ/MM/AAAA - Ex : 08/02/2005
6	encours_rupt	Le jeune est-il en cours de résiliation de contrat ?	1	O=Oui, N=Non. Dans le cas « oui », ne pas renseigner les champs date_rupt, motif_rupt.
7	avec_suite	Le jeune a-t-il poursuivi sa formation (nouveau contrat) ?	1	O= Oui, N= Non. A la suite de cette rupture, le jeune a-t-il signé un nouveau contrat ?
8	type_suite	Type de poursuite de contrat	10	Code diplôme (examen) de la formation poursuivie à la suite de la rupture de contrat. La codification doit correspondre à une liste définie par le conseil régional dans le fichier TableReg.yma (identique au contenu du champ « examen » dans le transfert des effectifs YMAG). Laisser à vide s'il n'y a pas eu de nouveau contrat.
INFORMATIONS SUR LE JEUNE				
9	lieu_form	Lieu de formation au moment de la rupture	8	Code du lieu de formation. Cette zone correspond au code du site de formation (n° RNE ou UA).
10	statut	Type de contrat (statut de la formation) au moment de la rupture.	6	Statut de Formation. La codification doit correspondre à une liste définie par le conseil régional dans le fichier TableReg.yma Exemple : A pour Apprentissage
11	examen	Examen préparé au moment de la rupture.	10	Code diplôme (examen) de la formation poursuivie à la suite de la rupture de contrat. La codification doit correspondre à une liste définie par le conseil régional dans le fichier TableReg.yma (identique au contenu du champ « examen » dans le transfert des effectifs YMAG).
12	an_form	Situation de formation au moment de la rupture.	10	Situation de Formation La codification doit correspondre à une liste définie par le

				conseil régional dans le fichier TableReg.yma
13	dur_ensgt	Durée prévue pour le cycle de formation au moment de la rupture.	2	Durée définie en mois. Cette donnée devra être cadrée à droite, sans zéro non significatif.
14	deptel	Département d'habitation du jeune au moment de la génération du fichier.	2	Département d'habitation du jeune
15	bassinel	Bassin E/F du jeune au moment de la génération du fichier.	6	Bassin Emploi/Formation ou code commune du Jeune. La codification doit correspondre à une liste définie par le conseil régional dans le fichier TableReg.yma .
16	age	Age du jeune au 31/12 de l'année scolaire en cours	4	Ex : 18. Age du jeune
17	zone_km	Zone kilométrique du jeune au moment de la génération du fichier.	1	Zone Kilométrique. Correspond à la distance séparant le lieu d'habitation du jeune du lieu de formation (ou la distance entre l'entreprise et le lieu de formation - Région Pays de la Loire uniquement). Ces zones sont celles de l'enquête 51 / SIFA, soit : 1 = 0 à 5 Kms 2 = 6 à 25 Kms 3 = 26 à 50 Kms 4 = 51 à 75 Kms 5 = 76 à 100 Kms 6 = +100Kms
18	qualite	Qualité du jeune au moment de la rupture.	1	I=Interne, D=Demi-Pens, E=Externe, X=Interne/Externé
19	origine_cfa	Situation avant d'entrer au CFA au moment de la génération du fichier	6	La codification doit correspondre à une liste définie par le conseil régional dans le fichier TableReg.yma
20	origine_1	Situation l'année passée au moment de la génération du fichier.	6	La codification doit correspondre à la même liste définie précédemment.
21	sexe	Sexe du jeune	1	F=Féminin, M=Masculin
22	org_contrat	Origine du contrat résilié ou en cours de résiliation	1	M=Métiers, C=Commerce, A=Agriculture, T=Transports, S=Secteur Public, X=Autre
23	deptemp	Département de siège de l'Entreprise du contrat résilié ou en cours de résiliation	2	Département de siège de l'entreprise
24	bassinemp	Bassin E/F de l'Entreprise du contrat résilié ou en cours de résiliation	6	Bassin Emploi/Formation ou code commune de l'Entreprise. La codification doit correspondre à une liste définie par le conseil régional dans le fichier TableReg.yma
25	code_naf	Code NAF de l'entreprise du contrat résilié ou en cours de résiliation	4	Code NAF de l'entreprise.
26	nb_sal	Nombre de salariés dans l'entreprise du contrat résilié ou en cours de résiliation	5	Nombre de salariés dans l'entreprise. Valeur cadrée à droite, les espaces non significatifs devant être remplacés par des zéros.
27	nationalite	« Nationalité » de l'apprenant	1	1=Française, 2=Communauté européenne, 3=Hors communauté européenne
28	APP_NUMBD	Nouveau en version 3.1 ! Identifiant unique de l'apprenant dans la base de donnée du logiciel de gestion administrative du CFA (numéro d'enregistrement)	20	Ce numéro de base de données permettra dans certain cas de parfaire le dédoublonnage des données collectées pour faire des statistiques sur le suivi de cursus.
29	APP_NOM	Nouveau en version 3.1 ! Nom de famille de l'apprenant	125	
30	APP_PRENOM	Nouveau en version 3.1 !	125	

		Prénom de l'apprenant		
31	APP_DATENAIS ANCE	Nouveau en version 3.1 ! Date de naissance de l'apprenant	jj/mm/ aaaa	
32	APP_LIEU_NAISS	Nouveau en version 3.1 ! Lieu de naissance de l'apprenant	6	Code de la zone géographique de naissance de l'apprenant. Le plus souvent, il s'agit du code INSEE de la commune. La codification doit correspondre à la liste [COMMUNE] définie par le conseil régional dans le fichier TableReg.yma

Attention :

- Chaque fin d'enregistrement (ligne) doit être marqué par le séparateur (par exemple ;) et par un retour chariot.
- Certaines des informations demandées, surlignées en jaune dans le tableau ci-dessus (statut, examen, an_form, bassinel, origine_cfa, origine_1, bassinemp, rubriques) sont basées sur une liste de codes définis par la Région. Cette liste de codes appelée **fichier TableReg.yma** est téléchargeable sur le portail Net CFA mis à disposition des CFA.
 - Pour **les consignes de téléchargement** du fichier TableReg.yma, voir le site internet :
http://www.net-cfa.com/redirections/vers_manuel_nce_chaptablereg.asp
 - Pour obtenir **le cahier des charges** du fichier TableReg.yma, voir le site internet :
http://www.net-cfa.com/redirections/vers_cdc_tablereg.asp
 - Si le portail Net CFA n'est pas encore ouvert à l'utilisation, pour obtenir un exemple de fichier TableReg.yma, contactez le Conseil Régional.

Exemple de contenu d'un fichier RNE.dat

```
1700094940Z;16/06/2006;3-LIE;01/09/2005;30/09/2007;N;N;;0440344K;AP;46M22101;
BTM1;24;44;440193;19;4;E;0023;0085;M;M;44;440193;0158D;2;1;123456789;DUPOND;
GERARD;10/12/1995;440193;
1798008133T;30/06/2006;3-LIE;01/11/2005;31/08/2006;N;N;;0440344K;AP;50022132;
CAP2_2;24;44;440109;20;2;E;0073;0073;M;M;44;440109;0158C;8;1;123459999;DURAND;
RAYMOND;15/11/1996;440193;
etc ...
```

Etape 3 : zippez et renommez les fichiers

Zippez

Une fois générés les deux fichiers **newparam.dat** et **RUPT_AAMM_RNE.DAT**, zippez-les en un seul fichier nommé :

Rupture_RNE_CR_AAAAMMJJ.zip

Où RNE représente le numéro de RNE ou UAI du CFA émetteur du fichier

Et AAAAMMJJ représente la date inversée du jour de la génération.

Renommez

... puis, renommez le fichier **Rupture_RNE_CR_AAAAMMJJ.zip** en :

Rupture_RNE_CR_AAAAMMJJ.yma

Etape 4 : envoyez votre fichier à la région

Envoyez votre fichier **Rupture_RNE_CR_AAAAMMJJ.yma** à la région via le portail Net CFA.

Pour plus d'aide sur le portail Net CFA, consultez le site internet à l'adresse :

http://www.net-cfa.com/download/manuels/ncr/nce_ruptures_intro.htm

Remarques concernant la confidentialité des données échangées :

Les informations nominatives contenues dans le fichier que vous avez généré sont transmises via le portail Net CFA qui utilise le protocole sécurisé SSL (https) pour préserver la confidentialité des échanges.

Les informations transmises sont destinées aux besoins d'instruction du Conseil Régional (statistiques sur les Effectifs, suivi des jeunes décrocheurs etc...). Les informations concernant les RIB des apprenants ne sont pas exploitées et sont prévues pour d'éventuels besoins futurs de certains Conseils Régionaux (paiement direct des aides au 1er équipement..).

Les données seront automatiquement anonymisées après 12 mois (suppression des noms, prénoms, coordonnées postales, emails et téléphones de la base régionale).

Conformément à la loi Informatique et Libertés en date du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression concernant les données transmises. Vous pouvez exercer ce droit en contactant le Service Apprentissage du Conseil Régional.

Les informations enregistrées sont stockées dans la base Win CR Apprentissage du Conseil Régional. Elles sont destinées à l'instruction de votre dossier et aux traitements statistiques et ne sauraient être communiquées, vendues ou louées à des tiers.