

L'AVANCEMENT DE L'ÉDUCATION PRIMAIRE ET SECONDAIRE DES PREMIÈRES NATIONS – LISTE DES CHAMPS DE DONNÉES

Numéro de l'ICD / Année financière :

33322740 (2019-2020)

Objet:

Selon les modalités/exigences de l'entente de financement

Période de rapport:

Selon les modalités/exigences de l'entente de financement

Échéance:

le 29 juillet 2020

Légende:

- Auto-calculé : Champ calculé automatiquement.
- Auto-rempli : Champ rempli automatiquement.
- Obligatoire : Champ qui doit obligatoirement être rempli par le destinataire pour réduire les retards de traitement, car le personnel du bureau régional pourrait avoir besoin de contacter les destinataires pour les rapports incomplets.
- Pré-rempli : Champ pré-rempli avec les informations contenues dans la proposition soumise au ministère.
- Donnée reconduite : Donnée transférée du rapport soumis l'année précédente.

Définitions des champs :

Champ	Description
Identification du rapport - Selon qui vous êtes, le formulaire montre seulement les sections qui vous concernent. Si une section n'apparaît pas, cela signifie que pour l'instant, ces renseignements ne sont pas requis par SAC.	
Exercice (Auto-rempli)	L'exercice financier est entré automatiquement.
Renseignements sur l'organisation - Cette section sert à identifier l'information sur l'organisation qui est nécessaire pour compléter le rapport.	
Êtes-vous le BÉNÉFICIAIRE d'un financement reçu directement de SAC? (Auto-rempli et obligatoire)	La réponse (oui/non) à cette question fera que le rapport ne montrera que les sections qui vous importent. Cliquer sur Oui si vous recevez du financement directement de SAC ou si avez la responsabilité de recueillir les renseignements à propos des inscriptions et des sortants de plusieurs écoles. Cliquer sur Non si vous remplissez le formulaire afin de le faire parvenir à un bénéficiaire qui la soumettra à SAC.
N° du bénéficiaire (Auto-rempli et obligatoire)	Le numéro (N°) du bénéficiaire attribué par SAC. Important : Il faut 4 chiffres pour le N° du bénéficiaire. Ajouter des zéros (0) en premier si nécessaire.

Champ	Description
Nom du bénéficiaire (Auto-rempli et obligatoire)	Le nom officiel du bénéficiaire d'un financement de SAC auquel vous envoyez ce rapport
Type d'organisation (Auto-rempli et obligatoire)	Une liste déroulante d'organisations qui pourraient remplir un rapport.
Nom de l'organisation (Auto-rempli et obligatoire)	Le nom officiel de votre organisation. Ce champ se remplit automatiquement du nom de votre organisation lorsque vous remplissez le numéro de l'organisation au champ suivant ou vice versa.
N° de l'organisation (Auto-rempli et obligatoire)	Le numéro officiel de votre organisation. Pour certains types d'organisations, il n'y a aucun Numéro d'organisation.
N° de téléphone (SGISC et obligatoire)	Le numéro de téléphone de l'organisation.
N° de poste téléphonique (SGISC)	Le numéro de poste téléphonique, si disponible.
N° de télécopieur (SGISC)	Le numéro du télécopieur de l'organisation.
Adresse courriel (SGISC)	L'adresse courriel de la personne-ressource, si disponible.
Site Web (SGISC)	L'adresse URL de la page d'accueil du site Web de l'organisation.
Adresse postale	
<ul style="list-style-type: none"> - Numéro/rue/appartement/case postale - Ville - Province ou territoire - Pays - Code postal (SGISCet obligatoire)	Entrer l'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre une personne ou un organisme par la poste.

COORDONNÉS

Personne-ressource principale

La personne-ressource principale est la personne responsable du rapport rempli. La personne-ressource secondaire est le remplaçant/la remplaçante dans le cas où la personne-ressource principale n'est pas disponible.

Prénom (Auto-rempli et obligatoire)	Le prénom.
Nom de famille (Auto-rempli et obligatoire)	Le nom de famille.
Titre/poste (Auto-rempli et obligatoire)	Le titre de l'emploi, le métier ou le poste de la personne-ressource.
N° de téléphone (Auto-rempli et obligatoire)	Le numéro de téléphone de la personne-ressource.
N° de poste téléphonique (Auto-rempli)	Le poste téléphonique, si disponible.
N° de télécopieur (Auto-rempli)	Le numéro de télécopieur de la personne-ressource, si disponible.

Champ	Description
Adresse courriel (Auto-rempli)	L'adresse courriel de la personne-ressource, si disponible.
Adresse postale	
<ul style="list-style-type: none"> - Numéro/rue/appartement/case postale - Ville - Province ou territoire - Pays - Code postal (Auto-rempli et obligatoire)	L'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre une personne ou un organisme par la poste.
Adresse municipale	
L'adresse municipale est identique à l'adresse postale	Si sélectionné, ces champs seront remplis automatiquement.
<ul style="list-style-type: none"> - Numéro/rue/appartement/case postale - Ville - Province ou territoire - Pays - Code postal (Auto-rempli et obligatoire)	L'adresse civique pour joindre une personne ou une organisation.
Personne-ressource secondaire	
Voulez-vous indiquer une autre personne-ressource ?	Oui ou Non - si <<Oui>> est sélectionné, entrez les champs suivants.
Prénom (Auto-rempli et obligatoire)	Le prénom.
Nom de famille (Auto-rempli et obligatoire)	Le nom de famille.
Titre/poste (Auto-rempli et obligatoire)	Le titre de l'emploi, le métier ou le poste de la personne-ressource.
N° de téléphone (Auto-rempli et obligatoire)	Le numéro de téléphone de la personne-ressource.
N° de poste téléphonique (Auto-rempli)	Le poste téléphonique, si disponible.
N° de télécopieur (Auto-rempli)	Le numéro de télécopieur de la personne-ressource si disponible.
Adresse courriel (Auto-rempli)	L'adresse courriel de la personne-ressource, si disponible.
Adresse postale	
<ul style="list-style-type: none"> - Numéro/rue/appartement/case postale - Ville - Province ou territoire - Pays - Code postal (Auto-rempli et obligatoire)	L'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre une personne ou une organisation par la poste.
Adresse municipale	
L'adresse municipale est identique à l'adresse postale	Si sélectionné, ces champs seront remplis automatiquement.

Champ	Description
<ul style="list-style-type: none"> - Numéro/rue/appartement/case postale - Ville - Province ou territoire - Pays - Code postal (pré-rempli et obligatoire)	L'adresse civique pour joindre une personne ou une organisation.

CAPACITÉ DU SYSTÈME ÉDUCATIF DES PREMIÈRES NATIONS

L'école a-t-elle accru la capacité de son système éducatif dans un ou plusieurs domaines ayant des besoins essentiels tels que : <ul style="list-style-type: none"> o outils et équipements o connectivité o systèmes de données scolaires o assistants d'enseignement o autres (veuillez préciser) (obligatoire)	une liste de sélections possibles
L'école a-t-elle un plan de réussite scolaire pour cette année scolaire? (obligatoire)	Oui ou Non
Si oui, le plan de réussite scolaire a-t-il été actualisé cette année scolaire? (obligatoire)	Oui ou Non
L'école a-t-elle des stratégies de développement des compétences du personnel cette année scolaire? (obligatoire)	Oui ou Non
Commentaires	Une explication en phrases complètes.

MESURE DU RENDEMENT

Les élèves qui répondent aux attentes au niveau

Les données fournies doivent être agrégées pour toutes les écoles qui ont administré des examens.

L'école a-t-elle administré des évaluations d'apprentissage pour cette année scolaire? (obligatoire)	Oui ou Non
Si oui... Territoire de compétence (obligatoire)	Indiquer si l'évaluation était fédérale ou provinciale.
Si oui... Type de l'examen (obligatoire)	Indiquez si c'était la lecture, l'écriture ou le calcul
Si oui... Niveau scolaire évalué (obligatoire)	Indiquer le niveau scolaire qui a été évalué.
Si oui... la norme appliquée (obligatoire)	Province ou autre (veuillez préciser)
Si oui... Nombre d'élèves qui ont fait l'examen (obligatoire)	Le nombre d'étudiants (masculin ou féminin), suivi du nombre d'étudiantes ayant participé à l'examen.

Champ	Description
Nombre d'élèves qui ont atteint ou dépassé le niveau standard provincial (obligatoire)	Le nombre d'étudiants (masculin ou féminin) admissibles ayant participé à l'examen dont les résultats atteignent ou dépassent les normes provinciales.
Commentaires	Une explication à propos de l'évaluation de l'apprentissage, qui décrit comment il a été administré et/ou les résultats

Besoin de services d'éducation spéciale

Pour cette année scolaire, indiquer le nombre d'élèves qui ont un plan d'éducation individuel et le nombre d'élèves qui reçoivent des services identifiés leur plan d'éducation individuel.

Pour cette année scolaire, indiquer le nombre d'élèves qui ont un plan d'éducation individuel. (obligatoire)	Nombre
Pour cette année scolaire, indiquer le nombre d'élèves qui reçoivent des services identifiés à leur plan d'éducation individuel. (obligatoire)	Nombre

Taux annuel de présence des élèves

Taux annuel de présence (en pourcentage) pour cette année scolaire (à calculer en additionnant le taux mensuel cumulé divisé par le nombre de mois).

Taux annuel de présence (obligatoire)	en pourcentage
Note	
Commentaires	Toute explication sommaire touchant l'assiduité.

DOCUMENTS À L'APPUI

Type de document à l'appui	Une liste déroulante des documents exigés. S'il n'y a pas de documents exigés, seul « Autre » est sur la liste déroulante.
Titre du document à l'appui	Le titre et le nom du fichier du document à l'appui.
Mode de transmission	Une liste déroulante des façons de soumettre le document à l'appui.
Nom du fichier	Lorsque vous joignez un fichier au formulaire, le nom de ce fichier apparaît.

DÉCLARATION

Prénom (obligatoire)	Le prénom.
Nom de famille (obligatoire)	Le nom de famille.
Titre/poste (obligatoire)	Le titre de l'emploi, le métier ou le poste.
Date(AAAAMMJJ) (obligatoire)	La date d'aujourd'hui en format année, mois et jour.