

# RECENSEMENT DES ÉLÈVES ET DU PERSONNEL D'ÉDUCATION DE LA LISTE NOMINATIVE – LISTE DES CHAMPS DE DONNÉES

**Numéro de l'ICD / Année financière :**

462572 (2018-2019)

**Objet:**

Selon les modalités/exigences de l'entente de financement

**Période de rapport:**

Selon les modalités/exigences de l'entente de financement

**Échéance:**

Selon les modalités/exigences de l'entente de financement

**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.

---

## IDENTIFICATION DU RAPPORT

Cette section du formulaire sert à l'identifier et servira aussi à des fins de suivi. Le formulaire montre automatiquement l'exercice et la période de déclaration pertinente.

Janvier 2018 (donnée reconduite)	Ce champ montre l'exercice du rapport par défaut.
Période (donnée reconduite et obligatoire)	La période de temps à laquelle le rapport s'applique. Le champ est réglé à « Annuelle ».

---

## DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

Cette section sert à identifier l'organisation qui remplit le rapport, ainsi que le bénéficiaire qui a l'obligation de déclarer ce rapport à AANC.

Êtes-vous le BÉNÉFICIAIRE d'un financement reçu directement d'AANC? (donnée reconduite 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 d'AANC 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 l'organisation d'un Bénéficiaire qui la soumettra à AANC.
---	--

N° du bénéficiaire (donnée reconduite et obligatoire)	Le numéro (N°) du bénéficiaire attribué par AANC. Important : Il faut 4 chiffres pour le N° du bénéficiaire. Ajouter des zéros (0) en premier si nécessaire.
Nom du bénéficiaire (donnée reconduite et obligatoire)	Le nom officiel du bénéficiaire d'un financement d'AANC auquel vous envoyez ce rapport
Type d'organisation (donnée reconduite et obligatoire)	Une liste déroulante d'organisations qui pourraient remplir un rapport.
Nom de l'organisation (donnée reconduite 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 (donnée reconduite et obligatoire)	Le numéro officiel de votre organisation. Pour certains Type d'organisation il n'y a aucun Numéro d'organisation.
N° de téléphone (obligatoire)	Le numéro de téléphone de l'organisation.
N° de poste téléphonique (donnée reconduite)	Le numéro de poste téléphonique, si disponible.
N° de télécopieur (donnée reconduite)	Le numéro du télécopieur de l'organisation.
Adresse courriel (donnée reconduite)	L'adresse courriel de la personne-ressource, si disponible.
Site Web (donnée reconduite)	L'adresse URL de la page d'accueil du site Web de l'organisation.
Adresse postale	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numéro/rue/appartement/case postale</li> <li>- Ville</li> <li>- Province ou territoire</li> <li>- Pays</li> <li>- Code postal</li> </ul> (donnée reconduite et obligatoire)	L'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre une personne ou un organisme par la poste.

### **LISTE DES ORGANISATIONS PARTICIPANTES**

Cette section sert à gérer la liste des organisations qui vous fournissent leurs renseignements en formulaires PDF individuels ou par fichier XML de leur système informatisé d'information scolaire (SIIS).

Type d'organisation participante (donnée reconduite et obligatoire)	Montre <i>École élémentaire/secondaire</i> par défaut. Ce champ se remplit automatiquement dès que le formulaire est joint.
Nom de l'organisation participante (donnée reconduite et obligatoire)	Le nom officiel de l'organisation. Ce champ se remplit automatiquement dès que le formulaire est joint.
N° de l'organisation participante (donnée reconduite et obligatoire)	L'organisation participante a un numéro (N°) d'identification d'AANC. Ce champ se remplit automatiquement dès que le formulaire est joint.

Nom du fichier en pièce jointe (donnée reconduite et obligatoire)	Le nom du fichier (PDF ou XML) du formulaire de l'organisation participante, qui a été joint au Recensement de listes nominatives. Ce champ se remplit automatiquement dès que le formulaire est joint.
--	---

## COORDONNÉES

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

Titre/poste (donnée reconduite et obligatoire)	Le titre de l'emploi, le métier ou le poste de la personne-ressource.
N° de téléphone (donnée reconduite et obligatoire)	Le numéro de téléphone de la personne-ressource.
N° de poste téléphonique (donnée reconduite)	Le poste téléphonique, si disponible.
N° de télécopieur (donnée reconduite)	Le numéro de télécopieur de la personne-ressource si disponible.
Adresse courriel (donnée reconduite)	L'adresse courriel de la personne-ressource, si disponible.
Adresse postale	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numéro/rue/appartement/case postale</li> <li>- Ville</li> <li>- Province ou territoire</li> <li>- Pays</li> <li>- Code postal</li> </ul> (donnée reconduite 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.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numéro/rue/appartement/case postale</li> <li>- Ville</li> <li>- Province ou territoire</li> <li>- Pays</li> <li>- Code postal</li> </ul> (donnée reconduite et obligatoire)	L'adresse civique pour joindre une personne ou une organisation.
<b>RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉCOLES</b>	
École que vous n'administrez pas	
Si vous envoyez l'élève à une école que vous n'administrez pas, vous ne pouvez seulement qu'identifier l'école et indiquer s'il y a une entente avec l'organisation qui l'administre.	
Nom de l'école (donnée reconduite et obligatoire)	Le nom officiel de l'école. Le N° de l'école apparaît automatiquement lorsque vous cliquez hors du champ Nom de l'école.
N° de l'école (donnée reconduite et obligatoire)	Le N° de l'école apparaît automatiquement lorsque vous cliquez hors du champ Nom de l'école, après y avoir inscrit un nom qui se trouve dans le SIE.
Organisation administratrice (donnée reconduite)	Ce champ se remplit automatiquement du nom de l'organisation administratrice.
Type d'école (donnée reconduite)	Ce champ se remplit automatiquement du type d'école.
Est-ce que le bénéficiaire a une entente sur les frais de scolarité/lettre d'accord/PE avec l'organisation administratrice de cette école? (obligatoire)	Choisir Oui ou Non pour indiquer s'il y a une entente avec l'organisation qui administre l'école. Note : PE signifie Protocole d'entente.
Écoles que vous administrez	
Si vous administrez une école, faites une mise à jour des renseignements de la Description de l'école.	

Nom de l'école (donnée reconduite et obligatoire)	Le nom officiel de l'école
N° de l'école (donnée reconduite et obligatoire)	Ce champ se remplit automatiquement du numéro de l'école lorsque vous remplissez le nom de l'école au champ précédent.
Organisation administratrice (donnée reconduite)	Ce champ se remplit automatiquement du nom de l'organisation administratrice.
Type d'école (donnée reconduite)	Ce champ se remplit automatiquement du type d'école.
Description de l'école Cette section du formulaire donne un sommaire des renseignements sur l'école duquel certains renseignements sur l'inscription de l'étudiant sont tirés.	
<b>Note</b> : si vous souhaitez apporter des modifications à ces informations, communiquez avec votre bureau régional.	
Programmes offerts (donnée reconduite)	Ce champ se remplit automatiquement.
Méthodes de prestation (donnée reconduite)	Ce champ se remplit automatiquement.
Niveaux scolaires offerts (donnée reconduite)	Ce champ se remplit automatiquement.
Représentant(e) de l'Éducation pour la bande	
Prénom (donnée reconduite et obligatoire)	Le prénom.
Nom de famille (donnée reconduite et obligatoire)	Le nom de famille.
Titre/poste (donnée reconduite et obligatoire)	Le titre de l'emploi, le métier ou le poste.
Directeur	
Prénom (donnée reconduite et obligatoire)	Le prénom.
Nom de famille (donnée reconduite et obligatoire)	Le nom de famille.
Pendant l'année scolaire précédente, indiquer le nombre de jours où l'école était ouverte en vue d'enseigner. (obligatoire)	Le nombre de jours pendant lesquels 'école était <u>ouverte aux étudiants</u> . Ne pas compter le Nombre de jours réservés à l'administration et la formation continue parmi le nombre de jours où l'école était ouverte en vue d'enseigner.
Pendant l'année scolaire précédente, indiquer le nombre de jours où l'école était ouverte pour administration ou formation continue. (obligatoire)	Le nombre de jours, complets ou partiels, pendant lesquelles l'école était ouverte pour raison <u>d'administration ou de journées pédagogiques</u> .
<b>Note</b> : La somme de ces chiffres donne le nombre total de jours où l'école était ouverte. Ce chiffre doit être inférieur à 365.	
<b>RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉLÈVES</b>	

---

## Informations pour les élèves

Pour un élève des Premières Nations, Indien inscrit/Indienne inscrite, s'assurer que les renseignements sont les mêmes que ceux au *Système d'inscription des Indiens* (SII).

Nom de famille (donnée reconduite et obligatoire)	Le nom de famille.
Prénom (donnée reconduite)	Le prénom.
Pseudonyme (donnée reconduite)	Un nom autre que son prénom et nom de famille légaux.
Date de naissance (donnée reconduite et obligatoire)	La date de naissance de l'élève en format (AAAAMMJJ).
Sexe (donnée reconduite et obligatoire)	Le sexe de l'élève : « Masculin » ou « Féminin ».
Identité (donnée reconduite et obligatoire)	Le patrimoine déclaré de l'élève.
N° au Registre des Indiens (donnée reconduite et obligatoire)	Ce champ devient actif lorsque l'étudiant/l'élève est identifié comme membre d'une Première Nation.
Langue parlée à la maison (donnée reconduite)	La langue la plus parlée à la maison.
État de l'inscription de l'étudiant (donnée reconduite et obligatoire)	<p>Ce champ montre « Entièrement » par défaut. Si l'étudiant fréquente cette école, vous avez le choix entre :</p> <p>« <i>Entièrement – Programme primaire/secondaire</i> ». Ce choix est pour les étudiant(e)s <b>qui n'ont pas encore reçu</b> de diplôme de 5<sup>e</sup> du secondaire ou de 12<sup>e</sup> année. Ceci est la valeur par défaut. La section Renseignements à l'inscription est activée.</p> <p>« <i>Entièrement – Études mises à niveau après diplôme</i> ». Ce choix est pour les étudiant(e)s <b>qui ont reçu</b> un diplôme de 5<sup>e</sup> du secondaire ou de 12<sup>e</sup> année, et qui sont revenus à l'école pour améliorer leur scolarité. La section Renseignements à l'inscription est activée.</p> <p>« <i>Pas du tout</i> ». Cliquer sur une Raison de la liste déroulante qui explique pourquoi l'étudiant ne n'est plus inscrit.</p>
Niveau scolaire (donnée reconduite et obligatoire)	<p>Le <b>Niveau scolaire</b> (c.-à-d., l'année scolaire) de l'étudiant.</p> <p>Lorsqu'un rapport est reconduit, le niveau scolaire est incrémenté de 1.</p>

## Renseignements sur l'inscription

Cette section montre un sommaire des renseignements sur l'inscription pour les élèves, étudiantes de cette école.

---

Besoin de services d'éducation spéciale à coûts élevés (ESCE) (donnée reconduite et obligatoire)	Choisir Oui ou Non pour indiquer si l'élève a été évalué comme ayant besoin de services d'éducation spéciale à coûts élevés (ESCE). Vérifier l'exactitude de cette donnée car elle déterminera les disponibilités de Transport scolaire.
Programme (donnée reconduite et obligatoire)	Le programme d'étude de l'élève.
Méthode de prestation (donnée reconduite et obligatoire)	La méthode dont se sert l'école pour la prestation du programme scolaire envers l'étudiant.
Équivalent temps-plein (donnée reconduite et obligatoire)	Portion du quotidien passé à étudier. Si l'élève prend des cours à temps plein, choisir « <b>1.0</b> ». Si l'élève va à l'école à temps partiel, indiquer la fraction; par exemple, à demi temps choisir « <b>0,5</b> ».
Ampleur de l'enseignement d'une langue des Premières Nations (donnée reconduite et obligatoire)	La donnée qui décrit l'étendue de l'enseignement d'une langue autochtone reçu par les étudiants.
Langue d'enseignement (donnée reconduite)	La langue principale d'usage lors de l'enseignement.
Résidence (donnée reconduite et obligatoire)	Le type de résidence ou de communauté où habite l'élève.
Bande de résidence (donnée reconduite et obligatoire)	Le nom de la bande de l'élève.
Réserve de résidence (donnée reconduite et obligatoire)	Le nom de la réserve de l'élève.
Année du diplôme (donnée reconduite)	Ce champ est actif pour tout élève du secondaire.
Hébergement Indiquer si l'étudiant a reçu un hébergement.	
Activité (donnée reconduite et obligatoire)	Le genre d'hébergement fourni à l'étudiant.
Transport scolaire Indiquer si l'étudiant a reçu du transport scolaire. S'il n'y a pas de transport scolaire fourni à l'étudiant, laisser cette section vide.	
Activité (donnée reconduite et obligatoire)	Types de transport scolaire.
Sous-Activité (donnée reconduite et obligatoire)	Modes de transport scolaire.
<b>RENSEIGNEMENT SUR LE PERSONNEL</b>	
<p>Cette section n'est exigée que pour les écoles de Bande et les écoles fédérales dont vous êtes l'organisation administratrice.</p> <p><b>Note:</b> Cette liste des membres du personnel d'une école comprend ceux qui détiennent des postes d'enseignants et ceux qui occupent des postes dans lesquels il n'est pas tenu d'enseigner. Elle ne contient pas de renseignements sur les enseignants suppléants.</p>	
Nom de famille (donnée reconduite et obligatoire)	Le nom de famille.
Prénom (donnée reconduite et obligatoire)	Le prénom.

Sexe (donnée reconduite et obligatoire)	Le sexe : « Masculin » ou « Féminin » des membres du personnel.
Équivalent à temps plein (donnée reconduite et obligatoire)	Portion du quotidien passé à travailler ( <i>Temps plein</i> ou <i>Temps partiel</i> ). Source : contrat de travail.
Identité (donnée reconduite et obligatoire)	L'identité (c.-à-d. l'ascendance autochtone ou l'origine ancestrale) du membre du personnel qu'il ou elle a déclaré.
Statut d'Indien (donnée reconduite)	Ce champ est activé lorsque le champ Identification est « Premières Nations ».

#### Autorisation d'enseigner

Utiliser cette section du formulaire pour indiquer l'information au sujet du brevet d'enseignement du membre du personnel dans la province ou le territoire.

**Note** : sous Statut, si le membre du personnel est sans diplôme mais le prépare, cliqué sur « *En préparation* ». Entrer le nom de la province et laisser le numéro du brevet vide.

Statut (donnée reconduite et obligatoire)	La situation professionnelle du membre du personnel, reliée à son brevet d'enseignement.
Province (donnée reconduite et obligatoire)	Une liste des provinces et territoires.
Numéro du brevet d'enseignement ou de certificat (donnée reconduite et obligatoire)	Le numéro du brevet d'enseignement.

#### Professions

Utiliser cette section du formulaire pour indiquer le titre ou le rôle du membre du personnel et le pourcentage du temps qu'il passe en chaque rôle.

Profession exercée à l'école (donnée reconduite et obligatoire)	Une liste générale d'occupations. Si le membre du personnel exerce plus d'une profession, cliquer sur Ajouter une profession pour ajouter davantage de champs.
Pourcentage (%) du temps (donnée reconduite et obligatoire)	Le pourcentage de temps de travail voué à chaque profession, selon l'horaire quotidien. Par exemple, si l'enseignant/l'enseignante travaille à mi-temps (considérer cela comme 100% de sa journée de travail) et exerce une des professions pendant des quarts de journée, entrer « 50% ». Le total des pourcentages doit être 100%.

#### Documents à l'appui

Si vous avez joint un document à l'appui, ces champs deviennent obligatoires.

Type de document à l'appui (obligatoire)	Une liste déroulante des documents exigés. S'il n'y a pas de documents exigés, seul « <i>Autre</i> » est sur la liste déroulante.
Titre du document à l'appui (obligatoire)	Le titre et le nom du fichier du document à l'appui.
Mode de transmission (obligatoire)	Une liste déroulante des façons de faire soumettre un rapport ou une proposition.
Nom du fichier (donnée reconduite)	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.