

LISTE DES CHAMPS DE DONNÉES - RAPPORT DU PROGRAMME CIBLE D'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE À COÛTS ÉLEVÉS

Numéro de l'ICD / Exercice financier:

471989 (2020-2021)

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 donnée reconduite avec les informations contenues dans la proposition soumise au ministère.
- Donnée reconduite : Donnée transférée du rapport soumis l'année précédente.

IMPORTANT:

La liste ci-dessous est une représentation des champs de données. Les vrais rapports sont disponibles sur le [Portail de services de SAC](#), ou auprès de votre bureau régional. Certains de ces rapports seront déjà pré-peuplés de vos données, ce qui vous simplifiera la tâche et donc vous fera gagner du temps. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec votre bureau régional.

Descriptions des champs :

IDENTIFICATION DU RAPPORT

Cette section du formulaire est utilisée à des fins d'identification et de suivi. Le formulaire montre automatiquement l'exercice financier et la période de déclaration pertinente.

Exercice financier (Donnée reconduite)	L'exercice financier est entré automatiquement.
Période (Programmé à « Annuel »)	La période de temps pour laquelle vous présentez le rapport.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISATION

Cette section sert à identifier l'organisation qui remplit le rapport, ainsi que le bénéficiaire responsable de répondre aux exigences en matière de rapports auprès de Services aux Autochtones Canada (SAC).

Êtes-vous le BÉNÉFICIAIRE potentiel d'un financement reçu directement de SAC? (Auto-rempli et obligatoire)	La réponse (Oui ou Non) à cette question fera que le formulaire ne montrera que les sections qui vous concernent. La réponse « Oui » est définie par défaut. « Oui » signifie que votre organisation reçoit du financement directement de SAC. « Non » signifie qu'il s'agit d'un sous-rapport. Seuls certains champs sont affichés. Consultez également la section Coordonnées de l'organisation participante à la page suivante.
N° du bénéficiaire (Donnée reconduite 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.
Nom du bénéficiaire (Donnée reconduite et obligatoire)	Le nom officiel du bénéficiaire d'un financement de SAC.
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 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. Certains types d'organisations ne nécessitent pas de 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, le cas échéant.
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 (SGISC et obligatoire)	L'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre la personne ou l'organisme par la poste.
Coordonnées de l'organisation participante (sous-rapports seulement)	
Fournir les coordonnées de l'organisation participante à la demande de votre organisation bénéficiaire.	Les sous-rapports ont une section Coordonnées de l'organisation participante où les renseignements d'une personne-ressource sont fournis dans un champ de texte afin que l'organisation bénéficiaire sache qui contacter en cas de questions.

LISTE DES ORGANISATIONS PARTICIPANTE

Utilisez cette section pour répertorier les organisations qui vous fournissent leurs renseignements dans des formulaires distincts ou par fichiers XML exportés à partir de leur système informatisé d'information scolaire (SIIS).

Organisation participante - Type - Nom - Numéro - Budget total - Nom du fichier joint (Donnée reconduite)	Les champs de données seront automatiquement remplis à partir du sous-rapport une fois joint.
---	---

COORDONNÉES

Renseignements sur la personne-ressource principale

La personne-ressource principale est la personne responsable de l'ICD une fois rempli. La personne-ressource secondaire est le/la remplaçant(e) en cas d'indisponibilité de la personne-ressource principale.

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 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, le cas échéant.
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	
- Numéro/rue/appartement/case postale - Ville - Province ou territoire - Pays - Code postal (Donnée reconduite et obligatoire)	L'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre la personne ou l'organisme par la poste.

Adresse municipale

L'adresse municipale est identique à l'adresse postale
 Si sélectionné, ces champs seront remplis automatiquement.

- Numéro/rue/appartement/case postale - Ville - Province ou territoire - Pays - Code postal (Donnée reconduite et obligatoire)	L'adresse civique.
---	--------------------

Renseignements sur la personne-ressource secondaire

Voulez-vous indiquer une personne-ressource secondaire?	Oui ou Non - si « Oui » est sélectionné, les mêmes champs que ceux de la personne-ressource principale sont obligatoires.
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 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, le cas échéant.
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"> - Numéro/rue/appartement/case postale - Ville - Province ou territoire - Pays - Code postal (Donnée reconduite et obligatoire)	L'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre la personne ou l'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"> - Numéro/rue/appartement/case postale - Ville - Province ou territoire - Pays - Code postal (Donnée reconduite et obligatoire)	L'adresse civique.
CLIENTS DESSERVIS	
<p>Si vous avez indiqué être un bénéficiaire dans la section Description de l'organisation, vous pouvez présenter des rapports de services indirects fournis aux écoles, ainsi que de services directs fournis par vos écoles aux étudiants.</p> <p>Si vous avez indiqué être un organisme de prestation de services, vous ne pouvez présenter de rapports que pour les services directs fournis par vos écoles aux étudiants.</p>	
Services directs	
Important : Les organismes de prestation de services sont des écoles et les clients sont des étudiants.	
Renseignements sur l'école	
Type d'organisme de prestation de services (Donnée reconduite et obligatoire)	Se remplit automatiquement avec l'école primaire ou secondaire.
Nom de l'organisme de prestation de services (Donnée reconduite et obligatoire)	Le nom officiel de l'école.

N° de l'organisme de prestation de services (Donnée reconduite et obligatoire)	Le numéro d'identification de l'école.
Approche utilisée pour déterminer les besoins de services d'ESCE (Obligatoire)	Méthode d'évaluation utilisée par l'école pour déterminer les besoins des enfants, le cas échéant.
Renseignements sur l'étudiant	
N° de dossier (Donnée reconduite et obligatoire)	Le numéro d'identification unique que l'école utilise pour identifier l'étudiant. Si ce numéro est le même d'année en année, vous pouvez retracer les informations d'ESCE dans vos dossiers d'étudiants. Remarque: SAC n'utilise pas ce champ de données.
Sexe (Donnée reconduite et obligatoire)	Le sexe de l'étudiant.
Inscrit et présent le 30 septembre (Obligatoire)	Indiquer si l'étudiant est inscrit à cette école et la fréquentait le 30 septembre. Source: Liste nominative.
Catégorie d'exception (Donnée reconduite et obligatoire)	La catégorie d'exception qui décrit le mieux l'étudiant.
PEI en place (Obligatoire)	Indiquer si l'étudiant a un plan d'éducation individualisé (PEI) suivi par l'école.
État de l'évaluation professionnelle (Obligatoire)	Indiquer si les besoins de l'étudiant sont à jour.
Objectif (Donnée reconduite et obligatoire)	Une liste déroulante des objectifs possibles.
Activité (Obligatoire)	Le type de service dont l'étudiant a besoin conformément à son PEI.
Les activités ont-elles été complétées et les services ont-ils été fournis comme décrits dans la proposition de financement approuvée? (Obligatoire)	Sélectionner Oui ou Non
Explication (Obligatoire)	Fournir une explication détaillée des raisons pour lesquelles certaines activités n'ont pas été complétées ou que des services n'ont pas été fournis conformément à la proposition de financement approuvée.
Services indirects	
Important : Les clients des services indirects sont les écoles.	
Renseignements sur l'école	
Type de client (Donnée reconduite)	Se remplit automatiquement avec l'école primaire ou secondaire.
Nom du client (Donnée reconduite et obligatoire)	Le nom officiel de l'école.
N° du client (Donnée reconduite)	Le numéro d'identification de l'école.
Objectif (Donnée reconduite)	Se remplit automatiquement par « Services indirects ».

Activité (Donnée reconduite)	Se remplit automatiquement par « Services indirects ».
DÉPENSES SELON L'OBJECTIF	
Organisme de prestation de services Objectifs, activités et dépenses	
Objectif (Donnée reconduite)	Ce champ est automatiquement rempli à partir de la section Clients desservis .
Type d'activité (Donnée reconduite)	Ce champ est automatiquement rempli avec l'activité ou les activités pertinente(s) pour l'objectif. Il n'y a pas de champ Nom de l'activité dans le rapport PESCE.
Type de dépense (Obligatoire)	Une liste des types de dépenses possibles.
Montant dépensé (Obligatoire)	Le montant consacré à cette activité pour cet objectif.
Explication (Obligatoire)	Une explication du montant dépensé.
Total (Auto-calculé)	Calculé automatiquement.
Sommaire des dépenses Cette section est un récapitulatif de tous les montants demandés à SAC par votre organisation et vous permet de saisir les frais d'administration.	
Sous-total avant les frais d'administration du programme (Auto-calculé)	Un sous-total avant les frais d'administration. Ce champ est calculé automatiquement.
Frais d'administration du programme (Obligatoire)	Les frais d'administration pour cet exercice financier.
Total demandé (Auto-calculé)	Ce champ est calculé automatiquement.
Frais d'administration du programme (pourcentage) (Auto-calculé)	Les frais d'administration sont exprimés en pourcentage et sont calculés automatiquement. Ce pourcentage ne devrait pas dépasser 10 % du Sous-total avant les frais d'administration du programme.
COÛTS	
Bouton calculer (Auto-calculé et obligatoire)	Un bouton permettant d'afficher le récapitulatif des coûts. Les informations sont remplis automatiquement à partir de la section des Dépenses
Il existe un tableau répertoriant les Types de dépenses, les Montants approuvés de la proposition, les Montants dépensés, les Frais d'administration du programme et le pourcentage, et le Total.	
PARTENAIRES	
Un partenaire est une organisation qui a fourni du financement ou une <i>contribution en nature</i> , ou qui en fournira. Si vous ajoutez une Organisation partenaire, ces champs deviennent obligatoires.	
Type d'organisation partenaire (Donnée reconduite et obligatoire)	Une liste déroulante des organisations possible qui pourraient être des partenaires.
Nom de l'organisation partenaire (Donnée reconduite et obligatoire)	Nom officiel de votre partenaire.

N° de l'organisation partenaire (Donnée reconduite et obligatoire)	Le numéro d'identification de l'organisation partenaire, si disponible. Ce champ n'est obligatoire que si l'organisation partenaire a un numéro d'identification.
Contributions en nature	Une case à cocher pour indiquer une contribution en nature.
Montant (Obligatoire)	Le montant reçu par l'organisation partenaire.
Explication (Obligatoire)	Une explication détaillée pour décrire le type de Contributions en nature attendues ou reçues, ou l'objectif principal du financement reçu.

DOCUMENTS Â 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 types de documents obligatoires. S'il n'y a pas de documents obligatoires, le seul élément disponible est « Autre ».
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 méthodes de soumission possibles.
Nom du fichier joint (Obligatoire)	Le nom du fichier du document joint apparaîtra automatiquement.

DÉCLARATION

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