

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

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

33322740 (2021-2022)

**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 2022

**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.

**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.

**Définitions des champs :**

Champ	Description
<b>Identification du rapport</b> Cette section du rapport est utilisée aux fins d'identification et de suivi. L'exercice et la période de déclaration sont automatiquement remplis avec les renseignements pertinents.	
Exercice (Champ rempli)	L'exercice financier est entré automatiquement.
Période (Champ rempli)	La période de temps pour laquelle vous présentez le rapport est entrée automatiquement.
<b>Renseignements sur l'organisation</b> Cette section sert à identifier l'organisation qui remplit le rapport, ainsi que le bénéficiaire qui a l'obligation de déclarer ce rapport à SAC.	

Champ	Description
<p>Êtes-vous le BENEFCIAIRE d'un financement reçu directement de SAC? (Champ obligatoire)</p>	<p>La réponse (<b>oui/non</b>) à cette question fera que le rapport ne montrera que les sections qui vous concernent. Cliquer sur <b>Oui</b> si vous recevez du financement directement de SAC. Cliquer sur <b>Non</b> s'il s'agit d'un sous-rapport. Seuls quelques-uns des champs sont affichés. En outre, reportez-vous aux Coordonnées de l'organisation participante à la page suivante.</p>
<p>N° du bénéficiaire (Champ obligatoire)</p>	<p>Le numéro (N°) du bénéficiaire attribué par SAC. <b>Important</b> : Il faut 4 chiffres pour le N° du bénéficiaire. Ajouter des zéros (0) en premier si nécessaire.</p>
<p>Nom du bénéficiaire (Champ obligatoire)</p>	<p>Le nom officiel du bénéficiaire d'un financement de SAC.</p>
<p>Type d'organisation (Champ obligatoire)</p>	<p>Une liste déroulante d'organisations qui pourraient remplir un rapport.</p>
<p>Nom de l'organisation (Champ obligatoire)</p>	<p>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.</p>
<p>N° de l'organisation (Champ obligatoire)</p>	<p>Le numéro officiel de votre organisation. Pour certains types d'organisations, il n'y a aucun Numéro d'organisation.</p>
<p>N° de téléphone (Champ obligatoire)</p>	<p>Le numéro de téléphone de l'organisation.</p>
<p>N° de poste téléphonique</p>	<p>Le numéro de poste téléphonique, le cas échéant.</p>
<p>N° de télécopieur</p>	<p>Le numéro du télécopieur de l'organisation.</p>
<p>Adresse courriel</p>	<p>L'adresse courriel de la personne-ressource, si disponible.</p>
<p>Site Web</p>	<p>L'adresse URL de la page d'accueil du site Web de l'organisation.</p>
<p>Adresse postale</p>	
<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> <p>(Champ obligatoire)</p>	<p>Entrer l'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre une personne ou un organisme par la poste.</p>
<p><b>Coordonnées de l'organisation participante (sous-rapports seulement)</b></p>	
<p>Suite à la demande de votre bénéficiaire : donner les coordonnées de la personne-ressource de l'organisation participante.</p>	<p>Pour que l'organisation du bénéficiaire puisse savoir avec qui communiquer si elle a une question, c'est à la section Coordonnées de l'organisation participante sur les sous-rapports que les coordonnées de ces gens sont données dans une zone de texte.</p>

Champ	Description
<b>Liste des organisations participantes</b> Utiliser cette section pour lister les organisations qui vous fournissent leurs renseignements dans des sous-rapports séparés.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type d'organisation participante</li> <li>- Nom de l'organisation participante</li> <li>- N° de l'organisation participante</li> <li>- Total des budgets</li> <li>- Nom du fichier en pièce jointe</li> </ul> (Champ obligatoire)	Les champs de données seront automatiquement remplis à partir du sous-rapport une fois attaché.
<b>Coordonnées</b>	
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 (Champ obligatoire)	Le prénom.
Nom de famille (Champ obligatoire)	Le nom de famille.
Titre/poste (Champ obligatoire)	Le titre de l'emploi, le métier ou le poste de la personne-ressource.
N° de téléphone (Champ obligatoire)	Le numéro de téléphone de la personne-ressource.
N° de poste téléphonique	Le poste téléphonique, le cas échéant.
N° de télécopieur	Le numéro de télécopieur de la personne-ressource, si disponible.
Adresse courriel	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> (Champ 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> (Champ obligatoire)	L'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre une personne ou une organisation par la poste.
Personne-ressource secondaire	

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
Voulez-vous indiquer une autre personne-ressource ?	Oui ou Non - si « Oui » est sélectionné, les mêmes champs que pour la personne-ressource principale sont obligatoires.
Prénom (Champ obligatoire)	Le prénom.
Nom de famille (Champ obligatoire)	Le nom de famille.
Titre/poste (Champ obligatoire)	Le titre de l'emploi, le métier ou le poste de la personne-ressource.
N° de téléphone (Champ et obligatoire)	Le numéro de téléphone de la personne-ressource.
N° de poste téléphonique	Le poste téléphonique, le cas échéant.
N° de télécopieur	Le numéro de télécopieur de la personne-ressource si disponible.
Adresse courriel	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> (Champ 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> (Champ obligatoire)	L'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre une personne ou une organisation par la poste.

### **AVANCEMENT DE L'ÉDUCATION**

Cette section apparaît après avoir ajouté une école en tant qu'organisme de prestation.

#### **Programme parascolaire (PP)**

Pour l'année scolaire qui vient de se terminer :

Cette école offre-t-elle un programme parascolaire (PP)? (Champ obligatoire)	Oui ou Non
Combien d'élèves de la maternelle quatre ans à la 6 <sup>e</sup> année participent à ce programme parascolaire (PP)? (Champ obligatoire)	Si Oui, entrer un nombre

#### **Besoins en éducation spéciale**

Pour l'année scolaire qui vient de se terminer :

Champ	Description
Pour l'année scolaire qui vient de se terminer, combien de ces étudiants avaient un PEI (ou autre type de plan d'apprentissage) en place? (Champ obligatoire)	Nombre
Pour l'année scolaire qui vient de se terminer, combien de ces étudiants avec un PEI ou autre type de plan d'apprentissage en place, ont reçu les services indiqués dans leur plan? (Champ obligatoire)	Nombre
<b>Assiduité</b> Déclarer le taux d'assiduité annuel (en pourcentage). À titre d'exemple, cela peut être calculé en additionnant le taux mensuel cumulé et en divisant la somme par le nombre de mois pendant lesquels l'école était ouverte.	
Taux d'assiduité annuel (pour l'année scolaire qui vient de se terminer) (Champ obligatoire)	Pourcentage
<b>Questions sur la réussite scolaire</b> Pour l'année scolaire qui vient de se terminer :	
Est-ce que cette école avait un Plan de réussite scolaire pour l'année scolaire qui vient de se terminer? (Champ obligatoire)	Oui ou Non
Si oui, est-ce que le Plan de réussite scolaire a été mise à jour cette année scolaire? (Champ obligatoire)	Oui ou Non
Est-ce que cette école avait des stratégies de développement des compétences du personnel en place pour l'année scolaire qui vient de se terminer? (Champ obligatoire)	Oui ou Non
<b>Tests d'évaluation</b> Pour l'année scolaire qui vient de se terminer :	
Est-ce que cette école faisait passer des tests d'évaluation de l'apprentissage pour l'année scolaire qui vient de se terminer? (Champ obligatoire)	Oui ou Non
Si oui, quel Type de l'examen (Champ obligatoire)	Indiquer si c'était la lecture, l'écriture ou le calcul.
Si oui, quel Territoire de compétence (Champ obligatoire)	Indiquer si l'évaluation était fédérale ou provinciale.
Si oui, Niveau scolaire évalué (Champ obligatoire)	Indiquer le niveau scolaire qui a été évalué.
Si oui, La norme appliquée (Champ obligatoire)	Province ou autre (veuillez préciser).

Champ	Description
Si oui, Nombre d'étudiants qui ont fait l'examen (Champ obligatoire)	Le nombre d'étudiants admissibles (total des étudiants et étudiantes) ayant participé à l'examen.
Si oui, Nombre d'étudiants qui satisfont la norme ou la dépassent (Champ obligatoire)	Le nombre d'étudiants admissibles (total des étudiants et étudiantes) ayant participé à l'examen et qui ont satisfait la norme ou l'ont dépassée (niveau de la norme attendu pour leur âge et/ou niveau scolaire).

### CAPACITÉ DU SYSTÈME ÉDUCATIF

Cette section est disponible en cliquant sur l'un des organismes de prestation suivants :

- Chef et conseillers des Premières Nations;
- Autorité scolaire des Premières Nations; ou
- Organisation régionale des Premières Nations.

Est-ce que la capacité du système d'éducation de votre organisation a augmenté dans la dernière année? (champ obligatoire)	Oui ou Non
Si oui, sélectionner un ou plusieurs domaines ayant des besoins essentiels tels que : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils et équipements</li> <li>• Connectivité</li> <li>• Système de données scolaires</li> <li>• Assistant d'enseignement</li> <li>• Autres (veuillez préciser)</li> </ul>	Une liste des sélections possibles
Commentaires	Une explication en phrases complètes.

### DOCUMENTS À L'APPUI

Type de document à l'appui (Champ obligatoire)	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 (Champ obligatoire)	Le titre et le nom du fichier du document à l'appui.
Mode de transmission (Champ obligatoire)	Une liste déroulante des façons de soumettre le document à l'appui.
Nom du fichier (Champ obligatoire)	Lorsque vous joignez un fichier au formulaire, le nom de ce fichier apparaît.

### DÉCLARATION

Prénom (Champ obligatoire)	Le prénom.
Nom de famille (Champ obligatoire)	Le nom de famille.
Titre/poste (Champ obligatoire)	Le titre de l'emploi, le métier ou le poste.
Date (Champ obligatoire)	La date d'aujourd'hui (AAAA-MM-JJ).