

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

Numéro de l'ICD / Année financière :

462572 (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 15 octobre 2021

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.

Descriptions des champs :

Champ	Description
Identification du rapport Cette section du formulaire est utilisée à des fins d'identification et de suivi. Le formulaire montre automatiquement l'exercice et la période de déclaration pertinente.	
Exercice	Ce champ montre l'exercice du rapport par défaut.
Période	La période de temps à laquelle le rapport s'applique. Le champ est réglé à « Annuelle » par défaut.

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 SAC.

Champ	Description
Êtes-vous le BÉNÉFICIAIRE d'un financement reçu directement de SAC? (champ obligatoire)	La réponse (oui/non) à cette question fera que le rapport ne montrera que les sections qui vous concernent. Cliquer sur Oui si vous recevez du financement directement de SAC ou si vous 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 le soumettra à SAC.
N° du bénéficiaire (champ 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	Le nom officiel du bénéficiaire d'un financement de SAC auquel vous envoyez ce rapport
Type d'organisation (champ obligatoire)	Une liste déroulante d'organisations qui pourraient remplir un rapport.
Nom de l'organisation (champ obligatoire)	Le nom officiel de l'organisation. Si vous avez choisi « Chefs et conseillers des Premières Nations » ou « École primaire/secondaire », le Nom de l'organisation devient actif pour rechercher un nom. Ce champ se remplit automatiquement du nom de votre organisation lorsque vous remplissez le numéro de l'organisation au champ suivant.
N° de l'organisation (champ obligatoire)	Le numéro de votre organisation, s'il existe. Ce champ se remplit automatiquement du numéro (N°) de votre organisation; s'il existe.
N° de téléphone (champ obligatoire)	Le numéro de téléphone. Entrer les dix (10) chiffres du numéro de téléphone sans mettre d'espace, de trait d'union ou de parenthèses.
N° de poste	Le numéro de poste. Ce champ peut contenir jusqu'à cinq (5) chiffres.
N° de télécopieur	Le numéro du télécopieur. Entrer les dix (10) chiffres du numéro de télécopieur sans mettre d'espace, de trait d'union ou de parenthèses.
Adresse courriel	L'adresse courriel de la personne-ressource en format nom@lieudetravail.ca.
Site Web (le cas échéant)	L'adresse URL de la page d'accueil du site Web de l'organisation.
Adresse postale	
Il s'agit de l'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre une personne ou un organisme par la poste.	
Numéro/rue/appartement/case postale (champ obligatoire)	En moins de 75 frappes, entrer soit (a) le numéro de bureau (s'il y a lieu), l'adresse et le nom de la rue. P. ex. 120-1623, voie Vadis; ou (b) la case postale. Par ex. : C. P. 6000

Champ	Description
Ville (champ obligatoire)	Entrer le nom de la municipalité.
Province ou territoire (champ obligatoire)	Choisir la province ou le territoire.
Pays	Ce champ est réglé à « Canada » par défaut.
Code postal (champ obligatoire)	Le code postal en format A9A 9A9.

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 (champ obligatoire)	Montre <i>École primaire/secondaire</i> par défaut. Ce champ se remplit automatiquement dès que le formulaire est joint.
Nom de l'organisation participante (champ obligatoire)	Le nom officiel de l'organisation. Ce champ se remplit automatiquement dès que le formulaire est joint.
N° de l'organisation participante (champ obligatoire)	L'organisation participante a un numéro (N°) d'identification de SAC. Ce champ se remplit automatiquement dès que le formulaire est joint.
Total des budgets	Sans objet sur ce formulaire.
Nom du fichier joint (champ 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

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. Les mêmes renseignements sont recueillis à propos de la Personne-ressource secondaire et la Personne-ressource principale.

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
N° de téléphone (champ obligatoire)	Le numéro de téléphone de la personne-ressource. Entrer les dix (10) chiffres du numéro de téléphone, sans mettre d'espace, de trait d'union ou de parenthèses.
N° de poste	Le poste de la personne-ressource. Ce champ peut contenir jusqu'à cinq (5) chiffres.
N° de télécopieur	Le numéro de télécopieur. Entrer les dix (10) chiffres du numéro du numéro de télécopieur sans mettre d'espace, de trait d'union ou de parenthèses.

Champ	Description
Adresse courriel (le cas échéant)	L'adresse courriel de la personne-ressource en format nom@lieudetravail.ca.
Adresse postale	
Numéro/rue/appartement/case postale (champ obligatoire)	En moins de 75 frappes, entrer soit (a) le numéro de bureau (s'il y a lieu), l'adresse et le nom de la rue. P. ex. 120-1623, voie Vadis; ou (b) la case postale. Par ex. : C. P. 6000
Ville (champ obligatoire)	Entrer le nom de la municipalité.
Province ou territoire (champ obligatoire)	Choisir la province ou le territoire.
Pays	Ce champ est réglé à « Canada » par défaut.
Code postal (champ obligatoire)	Le code postal en format A9A 9A9.
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 (champ obligatoire) - Ville (champ obligatoire) - Province ou territoire (champ obligatoire) - Pays (champ obligatoire) - Code postal (champ obligatoire) 	L'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre une personne ou un organisme par la poste. Les descriptions des champs sont les mêmes que pour l'adresse postale.
Personne-ressource secondaire	
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 obligatoire)	Le numéro de téléphone de la personne-ressource. Entrer les dix (10) chiffres du numéro de téléphone, sans mettre d'espace, de trait d'union ou de parenthèses.
N° de poste	Le poste de la personne-ressource. Ce champ peut contenir jusqu'à cinq (5) chiffre.

Champ	Description
N° de télécopieur	Le numéro de télécopieur. Entrer les dix (10) chiffres du numéro du numéro de télécopieur sans mettre d'espace, de trait d'union ou de parenthèses.
Adresse courriel (le cas échéant)	L'adresse courriel de la personne-ressource en format nom@lieudettravail.ca.
Adresse postale	
Numéro/rue/appartement/case postale (champ obligatoire)	En moins de 75 frappes, entrer soit (a) le numéro de bureau (s'il y a lieu), l'adresse et le nom de la rue. P. ex. 120-1623, voie Vadis; ou (b) la case postale. Par ex. : C. P. 6000
Ville (champ obligatoire)	Entrer le nom de la municipalité.
Province ou territoire (champ obligatoire)	Choisir la province ou le territoire.
Pays	Ce champ est réglé à « Canada » par défaut.
Code postal (champ obligatoire)	Le code postal en format A9A 9A9.
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 (champ obligatoire) - Ville (champ obligatoire) - Province ou territoire (champ obligatoire) - Pays (champ obligatoire) - Code postal (champ obligatoire) 	L'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre une personne ou une organisation. La description des champs sont les mêmes que pour l'adresse postale.

RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉCOLES

École que vous n'administrez pas

Si vous envoyez l'élève à une école que vous n'administrez pas, vous pouvez seulement identifier l'école et indiquer s'il y a une entente avec l'organisation qui l'administre.

Nom de l'école (champ 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 (champ 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	Ce champ se remplit automatiquement du nom de l'organisation administratrice.

Champ	Description
Type d'école	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? (champ 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 (champ obligatoire)	Le nom officiel de l'école
N° de l'école (champ obligatoire)	Ce champ se remplit automatiquement du numéro de l'école lorsque vous remplissez le nom de l'école au champ précédent.
Organisation administratrice	Ce champ se remplit automatiquement du nom de l'organisation administratrice.
Type d'école	Ce champ se remplit automatiquement du type d'école.

Description de l'école

Note : si vous souhaitez apporter des modifications à ces informations, communiquez avec votre bureau régional.

Programmes offerts	Ce champ se remplit automatiquement.
Méthodes de prestation	Ce champ se remplit automatiquement.
Niveaux scolaires offerts	Ce champ se remplit automatiquement.

Représentant(e) de l'Éducation pour la bande

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.

Directeur(trice)

Prénom (champ obligatoire)	Le prénom.
Nom de famille (champ obligatoire)	Le nom de famille.

Programme scolaire axé sur la culture et les langues autochtones

Le nombre d'étudiants qui font partie d'un programme scolaire axé sur la culture, ou qui bénéficient de services d'apprentissage dans la nature, à cette école. (champ obligatoire)	Le nombre d'étudiants qui font partie d'un programme scolaire axé sur la culture, ou qui bénéficient de services d'apprentissage dans la nature, à cette école.
---	---

Champ	Description
Le nombre d'étudiants à qui l'on enseigne une ou plusieurs matières dans une langue des Premières Nations, à cette école. (champ obligatoire)	Le nombre d'étudiants à qui l'on enseigne une ou plusieurs matières dans une langue des Premières Nations, à cette école.

RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉLÈVES

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 (légal) (champ obligatoire)	Le nom de famille.
Prénom (légal)	Le prénom.
Pseudonyme	Un nom autre que son prénom et nom de famille légaux.
Date de naissance (champ obligatoire)	La date de naissance de l'élève en format aaaa-mm-jj.
Sexe (champ obligatoire)	Le genre de l'élève : « Féminin », « Masculin » ou « Autre genre ».
Identité (champ obligatoire)	Le patrimoine déclaré de l'élève.
N° au Registre des Indiens	Ce champ devient actif lorsque l'étudiant/l'élève est identifié comme membre d'une Première Nation.
État de l'inscription de l'étudiant (champ obligatoire)	<p>Ce champ montre « Entièrement » par défaut.</p> <p>Si l'étudiant fréquente cette école, vous avez le choix entre :</p> <p>« <i>Entièrement</i> » pour les étudiant(e)s qui n'ont pas encore reçu de diplôme de 5^e du secondaire ou de 12^e année. Ceci est la valeur par défaut. La section Renseignements à l'inscription est activée.</p> <p>Si l'étudiant a fréquenté cette école l'an passé, mais ne la fréquente plus depuis le 30 septembre, expliquer pourquoi il/elle ne la fréquente « Pas du tout » en cliquant sur une des raisons énumérées.</p>
Niveau scolaire (champ obligatoire)	<p>Le niveau scolaire de l'étudiant qui fréquente l'école.</p> <p>Si vous êtes l'organisation administratrice de l'école et que vous avez besoin de changer les niveaux scolaires disponibles, communiquer avec votre bureau régional.</p> <p>Note : les écoles que vous n'administrez pas montrent toutes les classes disponibles, tant primaires que secondaires.</p>

Résultat de l'inscription l'année précédente

Champ	Description
Est-ce que cet(te) étudiant(e) a reçu un diplôme/une qualification du secondaire l'année scolaire précédente? (champ obligatoire)	La réponse par défaut est Non , sauf pour les élèves qui étaient en 12 ^e année ou en secondaire 5 l'année dernière. Pour les élèves de 12 ^e année ou de secondaire 5 de l'année dernière, le champ sera vide. Sélectionnez Oui ou Non .
Renseignements sur l'inscription Cette section montre un sommaire des renseignements sur l'inscription pour les élèves, étudiants, étudiantes, ainsi que les adultes qui retournent à école.	
Langue d'enseignement	La langue principale d'usage lors de l'enseignement.
Programme (champ obligatoire)	Si la liste de programmes disponibles doit être modifiée et que vous êtes l'organisation administratrice de l'école, communiquer avec votre bureau régional. Note : les écoles que vous n'administrez pas montrent tous les programmes disponibles.
Méthode de prestation (champ obligatoire)	Sélectionner la méthode de prestation par laquelle les services éducatifs sont fournis à l'élève.
Équivalent temps-plein (champ obligatoire)	Portion du quotidien passée à étudier. Si l'élève suit des cours à temps plein, choisir « 1,0 ». Si l'élève va à l'école à temps partiel, indiquer la fraction; par exemple, à demi temps choisir « 0,5 ».
QC seulement : Durée de programme (heures) si Programme pour adultes est sélectionné. (champ obligatoire)	Entrer le nombre d'heures jusqu'à 980.
Langue d'enseignement habituelle	La langue principale d'usage lors de l'enseignement.
Résidence (champ obligatoire)	Le type de résidence ou de communauté où habite l'élève.
Bande de résidence (champ obligatoire)	Le nom de la Première Nation/la bande où l'étudiant réside habituellement.
Réserve de résidence (champ obligatoire)	Le nom ou le numéro de la parcelle de terrain où l'étudiant réside habituellement dans la réserve.
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 (champ obligatoire)	Types de transport scolaire.
Sous-Activité (champ obligatoire)	Modes de transport scolaire.
Hébergement Indiquer si l'étudiant a reçu un hébergement. S'il n'y a pas d'hébergement fourni à l'étudiant, laisser cette section vide.	
Activité (champ obligatoire)	Le genre d'hébergement fourni à l'étudiant.
Renseignements sur le personnel Cette section n'est exigée que pour les écoles de Bande et les écoles fédérales dont vous êtes l'organisation administratrice.	

Champ	Description
Note : 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.	
Nom de famille (champ obligatoire)	Le nom de famille
Prénom (champ obligatoire)	Le prénom
Sexe (champ obligatoire)	Le genre : « Féminin », « Masculin » ou « Autre genre »
Temps plein/temps partiel (champ obligatoire)	Portion du quotidien passé à travailler (<i>Temps plein</i> ou <i>Temps partiel</i>).
Identité (champ obligatoire)	L'identité (c.-à-d. l'ascendance autochtone ou l'origine ancestrale) du membre du personnel qu'il ou elle a déclaré.
Statut	Ce champ est activé lorsque le champ Identification est « Première Nation ».

Autorisation d'enseigner de la province

Utiliser cette section du formulaire pour indiquer l'autorisation d'enseigner du membre du personnel dans la province ou le territoire.

Note : sous **Statut**, si le membre du personnel est sans diplôme, mais le prépare, cliquer sur « *En préparation* ». Entrer le nom de la province et laisser le numéro du brevet vide. Les champs de données **Province** et **Numéro du brevet d'enseignement ou de certificat** sont disponibles lorsque le Statut est : Permanent ou Temporaire/Provisoire/Stage.

État (champ obligatoire)	La situation professionnelle du membre du personnel.
Province (champ obligatoire)	Si le statut est Permanent ou Temporaire/Provisoire/Stage : Une liste des provinces et territoires
Numéro du brevet d'enseignement ou de certificat (champ obligatoire)	Si le statut est Permanent ou Temporaire/Provisoire/Stage : 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 dans chaque rôle.

Profession exercée à l'école (champ 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 (champ 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

Champ	Description
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 » figure 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 un rapport ou une proposition.
Nom du fichier	Lorsque vous joignez un fichier au formulaire, le nom de ce fichier apparaît. Une case cochée vous indiquera aussi que le fichier a bel et bien été joint.
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 en format aaaa-mm-jj.