

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

Numéro de l'ICD / Année financière :

462572 (2024-2025)

## 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:

- Obligatoire : Il faut remplir ces champs afin d'éviter des erreurs lors de la validation au *Portail de services de SAC*.
- 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
<b>Identification du rapport</b> - 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.	
Exercice (Donnée reconduite)	Ce champ montre l'exercice du rapport par défaut.
Période (Donnée reconduite)	La période de temps à laquelle le rapport s'applique. Le champ est réglé à « Annuelle » par défaut.
<b>Description de 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.	
Êtes-vous le BÉNÉFICIAIRE d'un financement reçu directement de SAC? (Donnée reconduite et obligatoire)	La réponse ( <b>oui/non</b> ) à cette question fera que le rapport ne montrera que les sections qui vous importent.  Sélectionner <b>Oui</b> 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.  Sélectionner <b>Non</b> si vous remplissez le formulaire afin de le faire parvenir à l'organisation d'un Bénéficiaire qui la soumettra à SAC.

Champ	Description
N° du bénéficiaire (Donnée reconduite et obligatoire)	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.
Nom du bénéficiaire (Donnée reconduite)	Le nom officiel du bénéficiaire d'un financement de SAC 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 l'organisation.  Si vous avez choisi « Chefs et conseillers des Premières Nations » ou « École élémentaire/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 (Donnée reconduite et 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 (Donnée reconduite et 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 (Donnée reconduite)	Le numéro de poste. Ce champ peut retenir jusqu'à cinq (5) chiffres.
N° de télécopieur (Donnée reconduite)	Le numéro du télécopieur. Entrer les dix (10) chiffres du numéro de téléphone, sans mettre d'espace, de trait d'union ou de parenthèses.
Adresse courriel (Donnée reconduite)	L'adresse courriel de la personne-ressource en format nom@lieudetravail.ca.
Site Web (le cas échéant) (Donnée reconduite)	L'adresse URL de la page d'accueil du site Web de l'organisation.
<b>Adresse postale</b> C'est l'adresse civique ou la case postale (c. p.) pour joindre une personne ou un organisme par la poste.	
Numéro/rue/appartement /case postale (Donnée reconduite et 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. Par ex. 120-1643, voie Vadis; ou (b) la case postale. Par exemple : C. P. 6000
Ville (Donnée reconduite et obligatoire)	Entrer le nom de la municipalité.
Province ou territoire (Donnée reconduite et obligatoire)	Choisir la province ou le territoire.
Pays (Donnée reconduite)	Ce champ est réglé à « Canada » par défaut.
Code postal (Donnée reconduite et obligatoire)	Le code postal en format A9A 9A9.

Champ	Description
<b>Liste des organisations participantes</b>	
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 de SAC. Ce champ se remplit automatiquement dès que le formulaire est joint.
Total des budgets	Sans objet sur ce formulaire.
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.
<b>Coordonnées</b>	
La personne-ressource <b>principale</b> est la personne responsable du rapport rempli. La personne-ressource <b>secondaire</b> 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 (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.
N° de téléphone (Donnée reconduite et 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 (Donnée reconduite)	Le poste téléphonique de la personne-ressource. Ce champ peut retenir jusqu'à cinq (5) chiffres.
N° de télécopieur (Donnée reconduite)	Le numéro de télécopieur. Entrer les dix (10) chiffres du numéro de téléphone, sans mettre d'espace, de trait d'union ou de parenthèses.
Adresse courriel (le cas échéant) (Donnée reconduite)	L'adresse courriel de la personne-ressource en format nom@lieudetravail.ca
<b>Adresse postale</b>	
Numéro/rue/appartement /case postale (Donnée reconduite et 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. Par ex. 120-1643, voie Vadis ou (b) la case postale. Par exemple : C. P. 6000

Champ	Description
Ville (Donnée reconduite et obligatoire)	Entrer le nom de la municipalité.
Province ou territoire (Donnée reconduite)	Choisir la province ou le territoire.
Pays (Donnée reconduite et obligatoire)	Ce champ est réglé à « Canada » par défaut..
Code postal (Donnée reconduite et obligatoire)	Le code postal en format A9A 9A9.
<b>Adresse municipale</b>	
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. Description des champs sont les mêmes que l'adresse postale.
<b>Personne-ressource secondaire</b>	
Voulez-vous indiquer une autre personne-ressource ? (Donnée reconduite)	Oui ou Non - si « Oui » est sélectionné, les mêmes champs sont obligatoires en tant que la personne-ressource principale.
<b>Renseignements sur les écoles</b>	
<b>École que vous n'administrez pas</b>	
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 sélectionnez un endroit hors du champ Nom de l'école.
N° de l'école (Donnée reconduite et obligatoire)	Le N° de l'école apparaît automatiquement lorsque vous sélectionnez un endroit 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 <b>Oui</b> ou <b>Non</b> pour indiquer s'il y a une entente avec l'organisation qui administre l'école. <b>Note</b> : PE veut dire Protocole d'entente.
<b>Écoles que vous administrez</b>	
Si vous administrez une école, faites une mise à jour des renseignements de la <i>Description de l'école</i> .	
Nom de l'école (Donnée reconduite et obligatoire)	Le nom officiel de l'école

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
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.
<b>Description de l'école</b>	
<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.
<b>Représentant(e) de l'Éducation pour la bande</b>	
Prénom (Donnée reconduite et obligatoire)	Le prénom.
Nom de famille (Donnée reconduite et obligatoire)	Le nom de famille.
Titre (Donnée reconduite et obligatoire)	Le titre de l'emploi, le métier ou le poste.
<b>Directeur(trice)</b>	
Prénom (Donnée reconduite et obligatoire)	Le prénom.
Nom de famille (Donnée reconduite et obligatoire)	Le nom de famille.
<b>Programme scolaire axé sur la culture et les langues autochtones</b>	
Les nombres d'étudiants à cette école, cette année :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qui font partie d'un programme scolaire axé sur la culture, ou qui bénéficient de services d'apprentissage dans la nature;</li> <li>• À qui l'on enseigne une ou plusieurs matières dans une langue des Premières Nations.</li> </ul>	
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. (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.
Le nombre d'étudiants à qui l'on enseigne une ou plusieurs matières dans une langue des Premières Nations, à cette école. (Obligatoire)	Le nombre d'étudiants à qui l'on enseigne une ou plusieurs matières dans une langue des Premières Nations, à cette école.
<b>Renseignements sur les élèves</b>	
<b>Informations pour les élèves</b>	
Pour un élève des Premières Nations, Indien inscrit/Indienne inscrite, s'assurer que les renseignements sont les mêmes que ceux au <i>Système d'inscription des Indiens (SII)</i> .	

Champ	Description
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 aaaa-mm-jj.
Sexe (Donnée reconduite et obligatoire)	Le genre de l'élève : « Féminin » ,« Masculin » ou « Autre genre ».
Identité (Donnée reconduite et obligatoire)	Le patrimoine déclaré de l'élève.
N° au Registre des Indiens (Donnée reconduite)	Ce champ devient actif lorsque l'étudiant/l'élève est identifié comme membre d'une Première Nation.
État de l'inscription de l'étudiant (Donnée reconduite et obligatoire)	Ce champ montre « Entièrement » par défaut. Si l'étudiant fréquente cette école, vous avez le choix entre : « Entièrement » pour les étudiant(e)s <b>qui n'ont pas encore reçu</b> de diplôme de 5e du secondaire ou de 12e année. Ceci est la valeur par défaut. La section Renseignements à l'inscription est activée. 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 sélectionnant une des raisons offertes.
Niveau scolaire (Donnée reconduite et obligatoire)	Le niveau scolaire de l'étudiant qui fréquente l'école. 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. <b>Note</b> : les écoles que vous n'administrez pas montrent toutes les classes disponibles, tant élémentaires que secondaires.

### Résultat de l'inscription l'année précédente

Est-ce que cet(te) étudiant(e) a reçu un diplôme/une qualification du secondaire l'année scolaire précédente? (Donnée reconduite et obligatoire)	La réponse par défaut est <b>Non</b> , sauf pour les élèves qui étaient en 12e année ou en secondaire 5 l'année dernière. Pour les élèves de 12e année ou de secondaire 5 l'année dernière, le champ sera vide et sélectionnez <b>Oui</b> ou <b>Non</b> .
---	--

### 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 l'école.

Champ	Description
Programme (Donnée reconduite et 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. <b>Note</b> : les écoles que vous n'administrez pas montrent tous les programmes disponibles.
Méthode de prestation (Donnée reconduite et obligatoire)	Sélectionner la méthode de prestation par laquelle les services éducatifs sont fournis à l'élève.
Équivalent temps-plein (Donnée reconduite et obligatoire)	Portion du quotidien passé à étudier. Si l'élève suit 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> ».
QC seulement : Durée de programme (heures) si Programme pour adultes est sélectionné. (Donnée reconduite et obligatoire)	Entrer le nombre d'heures jusqu'à 980.
Langue d'enseignement habituelle (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 Première Nation/la bande où l'étudiant réside habituellement.
Réserve de résidence (Donnée reconduite et obligatoire)	Le nom ou le numéro de la parcelle de terrain où l'étudiant réside habituellement dans la réserve.
<b>Transport scolaire</b> Indiquer si l'étudiant a reçu du transport scolaire. <b>S'il n'y a pas de transport scolaire fourni à l'étudiant, laisser cette section vide.</b>	
Activité (Donnée reconduite et obligatoire)	Types de transport scolaire.
Sous-Activité (Donnée reconduite et obligatoire)	Modes de transport scolaire.
<b>Hébergement</b> Indiquer si l'étudiant a reçu un hébergement. <b>S'il n'y a pas d'hébergement fourni à l'étudiant, laisser cette section vide.</b>	
Activité (Donnée reconduite et obligatoire)	Le genre d'hébergement fourni à l'étudiant.
<b>Renseignements sur le personnel</b> Cette section n'est exigée que <i>pour les écoles de Bande et les écoles fédérales</i> dont vous êtes l'organisation administratrice.	
<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.	
Nom de famille (Donnée reconduite et obligatoire)	Le nom de famille.
Prénom (Donnée reconduite et obligatoire)	Le prénom.

Champ	Description
Sexe (Donnée reconduite et obligatoire)	Le genre : « Féminin », « Masculin » ou « Autre genre ».
Temps plein/temps partiel (Donnée reconduite et obligatoire)	Portion du quotidien passé à travailler ( <i>Temps plein</i> ou <i>Temps partiel</i> ).
Identité (Donnée reconduite et obligatoire)	L'identité (c'est-à-dire, l'ascendance autochtone ou l'origine ancestrale) du membre du personnel qu'il ou elle a déclaré.
Statut (Donnée reconduite)	Ce champ est activé lorsque le champ Identification est « Premières Nations ».
<b>Autorisation d'enseigner de la province</b> Utiliser cette section du formulaire pour indiquer l'autorisation d'enseigner du membre du personnel dans la province ou le territoire.	
<b>Note</b> : sous <b>Statut</b> , si le membre du personnel est sans diplôme, mais le prépare, sélectionner « En préparation ». Entrer le nom de la province et laisser le numéro du brevet vide. Les champs de données <b>Province</b> et <b>Numéro du brevet d'enseignement ou de certificat</b> sont disponibles lorsque le Statut est : Permanent ou Temporaire/provisoire/stage	
État (Donnée reconduite et obligatoire)	La situation professionnelle du membre du personnel.
Province (Donnée reconduite et obligatoire)	Si Statut est Permanent ou Temporaire/Provisoire/Stage : Une liste des provinces et territoires.
Numéro du brevet d'enseignement ou de certificat (Donnée reconduite et obligatoire)	Si Statut est Permanent ou Temporaire/Provisoire/Stage : Le numéro du brevet d'enseignement.
<b>Professions</b> 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, sélectionner <b>Ajouter une profession</b> 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%.
<b>Documents à l'appui</b>	
Type de document à l'appui (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 (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.



Champ	Description
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
<b>Déclaration</b>	
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 aaaa-mm-jj.