



Enquête établissement carte scolaire

ETABLISSEMENT	CONTACT ETABLISSEMENT
Typologie de l'établissement : <input type="checkbox"/> Collège <input type="checkbox"/> Lycée général et techno <input type="checkbox"/> Lycée professionnel	Nom du correspondant : Tél. : Mail :
Nom :	
Code RNE :	
Code postal :	

Effectifs	Prévision	
	Variation (n/n-1)	
Moyens	Nombre global d'heures attribuées (HP/HSA/IMP comprises)	
	Nombre d'HSA	
	Ratio moyen HP/HSA	
Variations moyens (n/n-1)	HP/HSA	
Répartition des IMP	Volume global	
	Y a-t-il des actions pédagogiques ou éducatives spécifiques financées en plus des IMP statutaires ?	(O/N. Si oui merci de préciser le type d'actions envisagées)
	La répartition des IMP se fait-elle en toute transparence ?	(O/N)
Compléments de service	Volume global CSR (BMP)	
	Volume global CSD	
« marges/reliquats »	Volume total de marges/reliquats	
	Utilisations prévues	

Modalités de calcul des DHG	- le calcul a bien financé tout ou partie :	(O/N)
	• le « coût de la formation » (les horaires obligatoires) ?	
	• les structures spécifiques (ULIS, SEGPA...) ?	
	• les heures statutaires et les enseignements techniques ?	
	• les effectifs prévisionnels et de la typologie de l'établissement ?	
Autres personnels		
Avez-vous connaissance de difficultés particulières (nombre d'AED/AESH, temps de service infirmière scolaire, assistante sociale....)		

HP : Heures postes

HSA : Heures supplémentaires année

CSR : Compléments de service reçus (le titulaire d'un autre établissement vient compléter son service dans l'établissement)

CSD : Complément de service donné (un titulaire de l'établissement complète son service dans un autre établissement)

BMP : bloc de moyens provisoires (bloc d'heures postes qui ne permet pas de créer un poste définitif (inférieur à 18 h) et qui sera pourvu par un enseignant en CSR, par un stagiaire ou par un titulaire en zone de remplacement (TZR)

Merci d'adresser ce document à : xx@xxxx