

## Notice pour le remplissage de l'enquête APC

Cette enquête doit être remplie sous Excel ou l'équivalent Open Office et envoyée en pièce jointe à l'IEN avant le **11 octobre**.

Merci de respecter la taille des caractères affectée aux différentes cases.

Ecole : pour les RPI, **chaque école** doit remplir et renvoyer l'enquête.

Pour les questions qui appellent une réponse par OUI ou par NON : laisser la bonne réponse, supprimer l'autre.

Horaire des transports : noter l'horaire du car qui arrive le dernier le matin, et de celui qui part le premier le soir.

Horaires des APC :

Dans le titre de la rubrique, ne garder, selon votre fonctionnement, que :

Hebdomadaire : quotité identique chaque semaine (1H semaine pendant 36 semaines)

Heures regroupées : si vous avez choisi de fonctionner par exemple 2H toutes les deux semaines. Dans ce cas, après les deux points, préciser la quotité.

Dans le tableau, bien détailler par niveau de classe, même si les horaires sont identiques. Noter sous la forme 16h30 – 17h15 par exemple.

Critères de choix des horaires : ne laisser que la ou les bonnes réponses.

Nombre d'élèves concernés par niveau : compléter la première ligne du tableau, qui apparaît en jaune à l'écran, par les **effectifs totaux** de l'école dans chaque niveau. Dans la deuxième ligne, faire figurer **le nombre** d'élèves qui bénéficieront des APC entre la rentrée et Toussaint.

Contenus des APE : citer succinctement – par exemple ; théâtre, expression corporelle etc...