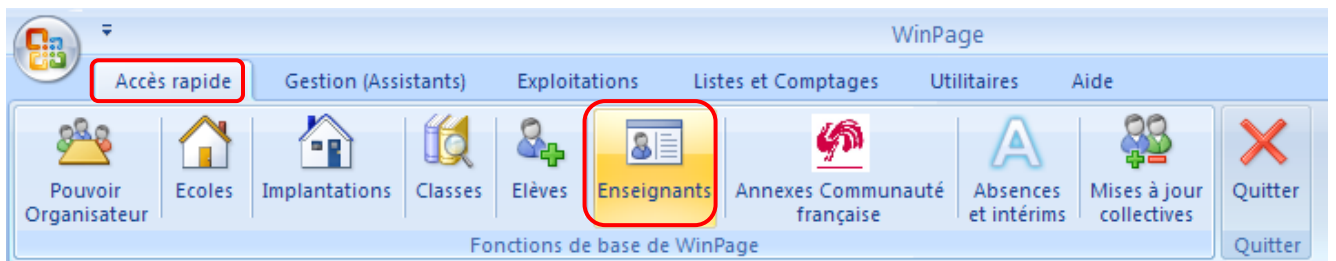


Accès rapide : Enseignants



Le bouton ouvre sur la liste alphabétique des agents déjà encodés. Il convient de ne pas en supprimer, même s'ils sont retraités car cela supprimerait leurs prestations auxquelles d'autres enseignants encore en service pourraient être liés (intérim). Une recherche peut être faite par nom ou par matricule.



Les boutons de la partie inférieure :

Détail permet d'accéder à la fiche de l'agent pointé dans la liste.

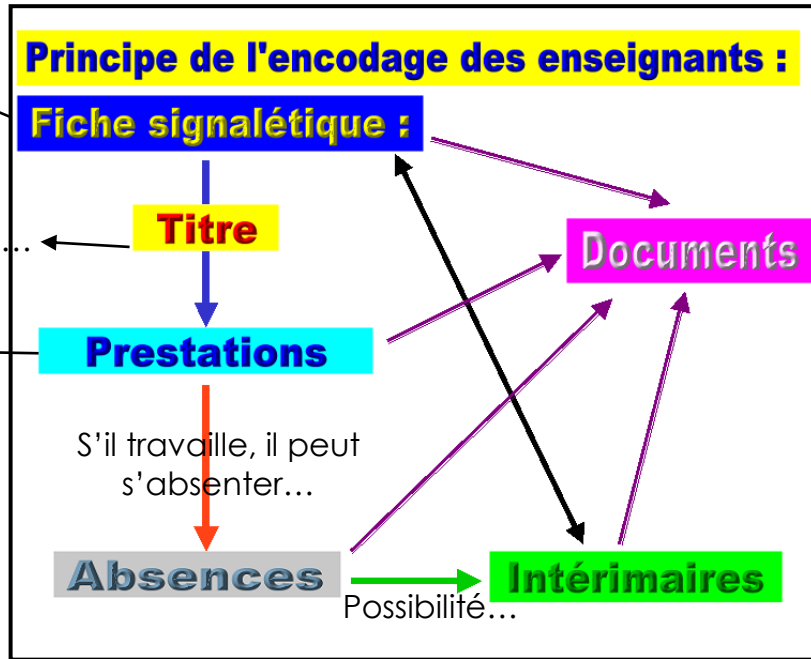
Nouvel agent permet d'encoder un nouvel agent.

Avant de commencer à encoder un enseignant, il est nécessaire de bien en comprendre le principe : Encoder la fiche signalétique du nouvel agent en n'omettant pas un titre **requis**. Lui encoder la prestation pour laquelle il est engagé. Comme il a une prestation, il « peut » s'absenter... Et s'il peut être remplacé, encoder un intérimaire (Fiche signalétique+titre requis, prestation). On peut produire tous les documents pour ces agents (Annexes 7/01, ...)

Tous les renseignements sur l'enseignant...

« Ses » diplômes...

Va pouvoir enseigner...



Une fois tous ces renseignements rentrés dans l'ordinateur → production de documents...
Fiche signalétique Annexe 7/01,...
Entrée en fonction, fin de remplacement, cessation de fonction, absences, ...

Ce bouton ouvre un premier écran demandant les premiers renseignements nécessaires pour ouvrir une fiche.

Nom :

Prénoms :

Sexe : Date de naissance :

Matricule :

Numéro national :

Nom :

Prénoms :

Sexe : M Date de naissance :

Matricule :

Numéro national :

Nom :

Prénoms :

Sexe : M Date de naissance :

Matricule :

Numéro national :

Au fur et à mesure que la fiche est complétée, des cases se complètent partiellement.
Si l'agent ne possède pas encore de matricule, il est possible d'en produire un provisoire.

La fiche signalétique de l'agent :

IMPORTANT : le programme prend en compte l'adresse mentionnant un « D » sans date de fin.

Fiche d'identité. Modifiable par le bouton « identité »

Nom : MILLESABORD Prénom : Soljen Sexe : M
Matricule 18911091234 Date de naissance : 09/11/1989 Registre national : 89110912345
Nationalité : BELGIQUE Né à : Houte-Si-Plout Téléphone : 0412/272727 Courriel : s.millesabord@gmail.com
Compte financier : 000-1104074-20 Bic : Iban : BE 28 0001 1040 7420
Etat civil : Célibataire Nom du conjoint : Activité du conjoint :
Numéro médical : 567890
Numéro SIS : 0123456789
Réf.arch. : FP
Nouvelle adresse
Rue n° CP Localité Type du... au...
Rue de la Joie 12 1315 GLIMES D 01/12/2006
Détail adresse
Titre Obtenu le Réseau Délivré par A prendre en compte
Inst. Prim. 30/06/2003 E H.E. Paris
Nouveau titre
Détail titre
Prestations
Statut Ecole Implantation
Nouvelle prestation
Détail prestation
Dupliquer prestation
Situation administrative Temp. emploi vacant Libre le 01/07/2010
Impression fiche Informations complémentaires Anciennetés Formations Fermer

Zone qui peut être utilisée librement et renommée ...

Sur cette page sont repris tous les renseignements **nécessaires** au bon fonctionnement du programme. Commencez à compléter la fiche...

L'enveloppe à la droite de l'adresse courriel de l'agent vous permet de lui envoyer directement un courriel.

Courriel : s.millesabord@gmail.com

Pour encoder une nouvelle adresse, utilisez le bouton

Nouvelle adresse

Pour la modifier, double-cliquez sur celle-ci ou utilisez le bouton

Détail adresse

Nouvelle adresse
Détail adresse
Rue n° CP Localité Type du... au...
Rue de la Joie 12 1315 GLIMES D 01/12/2006

Chaque agent doit avoir une **seule** adresse de Type « D » comme **DOMICILE...** sans « date de fin ».

Ajout d'une adresse
Nom : MILLESABORD
Prénoms : Soljen
Matricule : 18911091234
Nom de la rue : Rue de la Joie N° : 12
Code postal : 1315 Localité : GLIMES
Type : D Du : 01/12/2006 Au :
Annuler O.K.

Pour encoder un nouveau titre, utilisez le bouton

Nouveau titre

Pour le modifier, double-cliquez sur celui-ci ou utilisez le bouton

Détail titre

Titre	Obtenu le	Réseau	Déjà délivré par	A prendre en compte
▶ Inst.Prim.	30/06/2003	E	H.E. Paris	<input checked="" type="checkbox"/>

Nouveau titre

Détail titre

Chaque agent doit avoir un titre **à prendre en compte...**

Ajout d'un titre

Nom : MILLESABORD
Prénoms : Soljen
Matricule : 18911091234

Titre : Inst.Prim.
Date d'obtention : 30/06/2003

Etablissement qui a délivré le titre :

Réseau de l'établissement : E
Nom de l'établissement : H.E. Paris

Titre à prendre en compte :

Annuler **O.K.**

Même si plusieurs titres sont encodés, un seul sera « **à prendre en compte** ». Il faudra choisir en fonction de la prestation de l'agent.

Le bouton **Informations complémentaires** :

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES (DONNÉES FACULTATIVES)

Nom : MILLESABORD Prénoms : Soljen Matricule : 18911091234

Laïc/Religieux : L Langue : Français

Personne de contact : Tél. du contact :

Dates d'entrée Dans l'Enseignement : 01/09/2004 Dans le P.O. : 01/09/2004 Dans l'Ecole : 15/10/2005

Serment prêté le : 13/10/2004 à : Villers


Remarques :

Nouvel enfant	Détail enfant	Nom	Prénom	Né le	A charge
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>

Fermer

Les données de cet écran sont **facultatives** mais peuvent être utiles...

Anciennetés

Le bouton  : le plus souvent utilisé par les PO, donne accès directement à la partie de la fiche d'un agent sélectionné permettant de (re)calculer l'ancienneté.



Nom : MILLESABORD Prénoms : Soljen Matricule : 18911091234

Anciennetés statutaires

	5 ans	Totale		5 ans	Totale		5 ans	Totale
Inst. mat. :	0	0	2e langue :	0	0	Paramédic. :	0	0
Inst. prim. :	0	0	Educ. phys. :	0	0	Autres fonct. :	0	0
Direction :	0	0	Puéricult. :	0	0			
Morale :	0	0	Psychomot. :	0	0			

Ancienneté cumulée : 5 ans : 0 Totale : 0

Religion : 5 ans : 0 Totale : 0

Non cumulable : 5 ans : 0 Totale : 0

Impression Ancienneté Etats de service

Recalcul ancienneté statutaire

Date de la dernière demande d'accès à la priorité : Prioritaire depuis le :

Date de la dernière demande d'accès à la nomination :

Fermer

Formations

Le bouton  : permet d'encoder toutes les formations suivies par l'agent.



NOM : MILLESABORD Prénom : Soljen

FORMATIONS :

Si vous devez encoder les mêmes renseignements de formations pour plusieurs agents, il est plus aisé de passer par ici :

Encodage multiple

Date de la formation	N°	Nom de la formation	Type	Organisateur	Attestation
13/03/2010	A060	L'informatisation de la gestion administrative d'u	Volontaire	CECP	

Nouvelle formation **Modifier** **Imprimer** **Fermer**

Le bouton  permet d'encoder la même formation, suivie par plusieurs enseignants.

Impression fiche

Le bouton  : permet d'imprimer :

- La fiche signalétique complète de l'agent (informations obligatoires et facultatives),
- Son ancienneté,
- Ses prestations et absences,
- Les formations suivies.

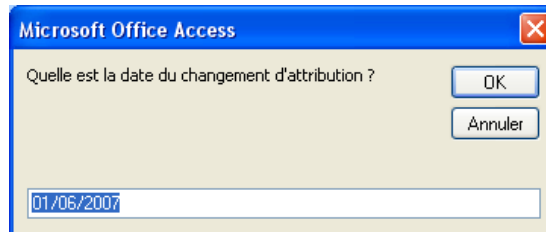
Revenons maintenant à la liste des agents :

Listes
d'enseignants

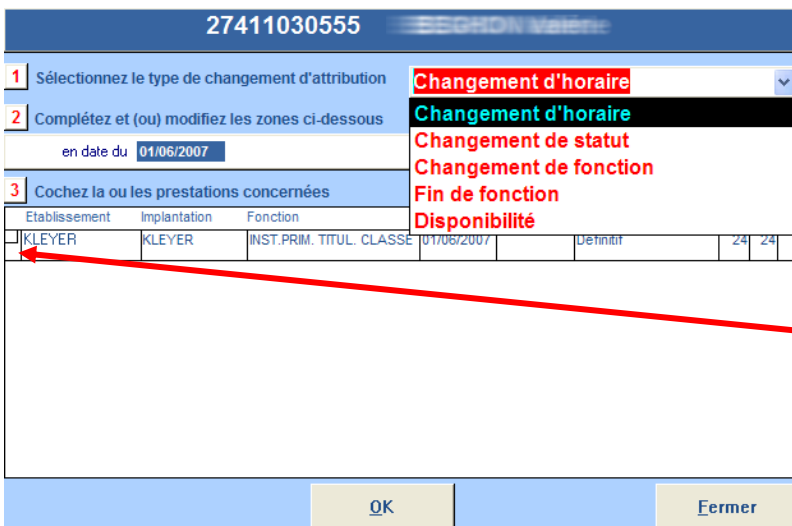
donne accès aux listes d'enseignants (voir onglet « **Listes et comptages** », bouton « **Créer une liste personnalisée** »).

Changement
d'attributions

ouvre l'écran de demande suivant :



Sélectionnez le type de changement d'attribution.

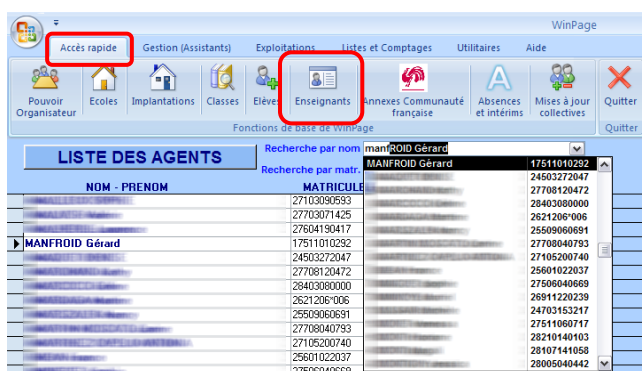


Sélectionnez la prestation concernée.

Appuyez sur OK.

Création d'une nouvelle prestation dans un emploi vacant.

Exemple :



Sélectionnez l'enseignant qui va travailler...

Cliquez sur **Détail**. Dans la fiche de l'agent, cliquez sur **Nouvelle prestation**.
 Dans le tableau ci-dessous, sélectionnez... puis cliquez sur...

La fiche de la prestation apparaît :

S'il s'agit d'un agent définitif : pas de date de fin.

- importance du statut, de l'implantation
 - importance de la fonction exercée
 - importance des dates et de l'horaire de la prestation
- Fonction → horaire se complète..

Dates complétées → Durée absolue → jours ouvrables...
 Numéro DIMONA (réservé aux Administrations)

Une fois complétée, on quitte la fiche de prestation. Une ligne supplémentaire s'est inscrite dans la fiche signalétique...

Nom : **BISCOTTO** Prénom : **Félicie** Matricule : **26505240595**

Statut : Temp.empl.non vacant Implantation : 168 SEELIGER (Ecole :)

Classe : Fonction exercée : 235 INST.PRIM. TITUL. CLASSE du 01/10/2009 au **13/11/2009**

Le tableau se présente enfin comme suit :

Agent ABSENT :				Agent INTERIMAIRE :				
Rechercher une absence déjà encodée :				Rechercher un intérimaire déjà encodé :				
N°	Nom, prénom	Début	Fin	Horaires	Nom	Début	Fin	Horaires
1	MANFROID Gérard	01/10/2009	13/11/2009	24	BISCOTTO Félicie	01/10/2009	13/11/2009	24

3. TEMPS PARTIELS

Exemple :

Mme Feston Mireille prend une interruption de carrière pour s'occuper de ses enfants qui ont moins de 14 ans, à mi-temps, du 01/09/2009 au 31/08/2010.

1. Clôturer sa prestation « en cours » (31/08/2009)
2. Encoder une nouvelle prestation « mi-temps » et la mettre absente, en pause carrière...
3. Encoder une nouvelle prestation « mi-temps » **sans date de fin** afin de reconnaître la prestation où l'agent travaille...

	Début	Fin	Hor.	Statut	Ecole	Implantation
	01/09/2009		12	Définitif	PETIT COURCELLES	COURCELLES 1
	01/09/2009	31/08/2010	12	Définitif	PETIT COURCELLES	COURCELLES 1
A	01/06/2007	31/08/2009	24	Définitif	PETIT COURCELLES	COURCELLES 1
A	01/09/2005	31/05/2007	24	Définitif	PETIT COURCELLES	COURCELLES 1
A	01/09/2003	1/08/2005	24	Définitif	PETIT COURCELLES	COURCELLES 1

Situation administrative : Définitif Nommé le : 01/09/2009

Pas de date de fin... C'est le mi-temps « TRAVAIL »
 Une date de fin ... C'est le mi-temps « ABSENCE ».

Vous pouvez maintenant encoder l'intérimaire pour l'absence... Dans l'onglet « **Accès rapide** » bouton « **Absences et intérim** ».

NB. Le **A**, dans la première colonne signifie simplement qu'une ou plusieurs absence(s) sont liées à cette prestation.

4. Modification d'horaire...

Voici comment augmenter ou diminuer l'horaire d'un agent.

Dans l'exemple qui suit, le programme va clôturer la prestation en cours et ouvrir ensuite une nouvelle prestation avec le nouvel horaire. Tout cela en quelques clics...

**Changement
d'attributions**

Accès rapide → Enseignants → Choisir l'agent concerné et cliquer sur

Recherche par nom []
Recherche par matr. []

NOM - PRENOM	MATRICULE
ANONYME Sans regret	1551015°053
ANSRIOU El Hasan	16203150412
ARNACOEUR Mireille	28411211116
AYAD Noureddine	1740315°067
BAILLIEUX Véronique	28304280987
BARDIAU Rose-Anne	25308190222
BAUGNIET Alain	16204200485

Changement d'attributions | Listes pers. signalétique | Listes pers. prestations | Ancienneté Etats de service | Nouvel agent | Détail | Fermer

Indiquer la date du changement d'attribution :

WinPage

Quelle est la date du changement d'attribution ?

OK
Annuler

24/01/2011

L'écran suivant apparaît : cocher la prestation concernée...

28411211116 ARNACOEUR Mireille

1 Sélectionnez le type de changement d'attribution **Changement d'horaire**

2 Complétez et (ou) modifiez les zones ci-dessous
en date du 24/01/2011

3 Cochez la ou les prestations concernées

Etablissement	Implantation	Fonction	Début	Fin	Statut	Horaire
<input checked="" type="checkbox"/> FERNAND VANREVER	GREZ-DOICEAU	INST.MAT. TITUL. CLASSE	01/09/2010	30/06/2011	Temp. emploi vacant	13 13

OK Fermer

Indiquer maintenant le nouvel horaire dans l'école :

28411211116 ARNACOEUR Mireille

1 Sélectionnez le type de changement d'attribution **Changement d'horaire**

2 Complétez et (ou) modifiez les zones ci-dessous
en date du 24/01/2011

3

Nouvel horaire dans l'école **26**

Annuler

OK Fermer

Le nouvel horaire apparaît, cliquer sur **FERMER** :

2841121116 ARNACOEUR Mireille

1 Sélectionnez le type de changement d'attribution **Changement d'horaire**

2 Complétez et (ou) modifiez les zones ci-dessous
en date du **24/01/2011**

3 Cochez la ou les prestations concernées

Etablissement	Implantation	Fonction	Début	Fin	Statut	Horaire
<input checked="" type="checkbox"/> FERNAND VANBEVER	GREZ-DOICEAU	INST.MAT. TITUL. CLASSE	24/01/2011	30/06/2011	Temp. emploi vacant	26 26

OK **Fermer**

Revenir maintenant à la liste des agents...

Accès rapide → Enseignants → Choisir l'agent...

LISTE DES AGENTS Recherche par nom [] Recherche par matr. []

NOM - PRENOM	MATRICULE
ARNACOEUR Mireille	2841121116

Changement d'attributions **Listes pers. signalétique** **Listes pers. prestations** **Ancienneté Etats de service** **Nouvel agent** **Détail** **Fermer**

Dans ses prestations, une nouvelle ligne s'est ajoutée et la prestation précédente s'est clôturée à la date de la veille.

Début	Fin	Hor.	Statut	Ecole	Implantation
24/01/2011	30/06/2011	26	Temp. emploi vacant	FERNAND VANBEVER	GREZ-DOICEAU
01/09/2010	23/01/2011	13	Temp. emploi vacant	FERNAND VANBEVER	GREZ-DOICEAU

Double-cliquer sur la nouvelle prestation et cocher la case « **Modification de l'horaire** ».

Nom : **ARNACOEUR** Prénom : **Mireille** Matricule : **2841121116**

Statut : Temp. emploi vacant Implantation : 011 GREZ-DOICEAU (Ecole 01 FERNAND VANBEVER)

Classe : Fonction exercée : 234 INST.MAT. TITUL. CLASSE du 24/01/2011 au 30/06/2011

En remplacement de (si intérimaire) : Numéro DIMONA :

Durée absolue : 158 Durée jours ouvrables : 96 Nombre de périodes : 26 Horaire de la fonction : 26

Modification de l'horaire ou de l'échelle de traitement de la direction Motif de fin de prestation : Désignation

Date d'impression des documents

Vous pouvez maintenant imprimer votre annexe CF pour la modification de l'horaire de votre agent.

Même exemple : explications étape par étape...

Suite à l'augmentation de cadre maternel du 24 janvier, Mme Arnacoeur Mireille voit son horaire passer de 13 à 26 périodes...

LISTE DES AGENTS		Recherche par nom	Recherche par matr.
NOM - PRENOM	MATRICULE		
ARNACOEUR Mireille	2841121116		

Changeement d'attributions Listes pers. signalétique Listes pers. prestations Ancienneté Etats de service Nouvel agent Détail Fermer

1. Clôturer sa prestation de 13 périodes au 23 janvier...

Nom : **ARNACOEUR** Prénom : **Mireille** Matricule : **2841121116**

Statut : **Temp. emploi vacant** Implantation : **011** **GREZ-DOICEAU** (Ecole **01 FERNAND VANBEVER**)

Classe : Fonction exercée : **234** **INST.MAT. TITUL. CLASSE** du **01/09/2010** au **23/01/2011**

En remplacement de (si intérimaire) : Numéro DIMONA :

Durée absolue : **145** Durée jours ouvrables : **85** Nombre de périodes : **13** Horaire de la fonction : **26**

Modification de l'horaire ou de l'échelle de traitement de la direction Motif de fin de prestation : Désignation

Date d'impression des documents

2. Encoder une **nouvelle** prestation « temps plein » (26 périodes) à partir du 24 janvier **sans oublier** de cocher la case modification de l'horaire sur la gauche de la fiche de prestation.

Nom : **ARNACOEUR** Prénom : **Mireille** Matricule : **2841121116**

Statut : **Temp. emploi vacant** Implantation : **011** **GREZ-DOICEAU** (Ecole **01 FERNAND VANBEVER**)

Classe : Fonction exercée : **234** **INST.MAT. TITUL. CLASSE** du **24/01/2011** au **30/06/2011**

En remplacement de (si intérimaire) : Numéro DIMONA :

Durée absolue : **158** Durée jours ouvrables : **96** Nombre de périodes : **26** Horaire de la fonction : **26**

Modification de l'horaire ou de l'échelle de traitement de la direction Motif de fin de prestation : Désignation

Date d'impression des documents

3. Vous pouvez maintenant sortir votre annexe CF Modification de l'horaire.

Modifications...						
1) Veuillez sélectionner UNE ou PLUSIEURS PRESTATIONS pour UN SEUL ET MEME AGENT.						
2) Ces prestations auront la MEME DATE DE DEBUT						
Matricule	Nom	Début	Fin	Ecole	Hor.	1A
2841121116	ARNACOEUR Mireille	24/01/2011	30/06/2011	FERNAND VANBEVER	26	<input checked="" type="checkbox"/>

NOM : ARNACOEUR

PRENOM : Mireille

EVENEMENTS		DATE
<input type="checkbox"/>	ENTREE EN FONCTION	
<input type="checkbox"/>	MODIFICATION DE L'ECHELLE DE TRAITEMENT DE DIRECTEUR	
<input checked="" type="checkbox"/>	MODIFICATION DU NOMBRE HEBDOMADAIRE DE PERIODES DE COURS	24/01/2011
<input type="checkbox"/>	PROLONGATION DE L'INTERIM	
<input type="checkbox"/>	CESSATION DES FONCTIONS	
<input type="checkbox"/>	AUTRES :	

Origine de l'emploi si définitivement vacant : [REDACTED]

Motif de l'absence si temporairement vacant : _____

Durée (nombre de 300 émes) :

Motif de la cessation des fonctions :

En remplacement de :

Absente du

Au

PRESTATIONS					
Fonction	Nombre de périodes	Congés Absences Disponibilités	Caractère de la désignation	Nombre de classes dans l'école ou dans l'implantation	DIRECTION : Nombre d'élèves que comportent les classes dirigées
RAPPEL : les zones bleues peuvent être adaptées, effacées, complétées,					
INST.MAT. TITUL. CLASSE	26	[REDACTED]	V	[REDACTED]	[REDACTED]

Le soussigné, mandaté par le Pouvoir organisateur, sollicite au profit de l'enseignant concerné, l'octroi ou l'ajustement de l'avance sur la subvention-traitement compte tenu de la présente notification.

Il s'engage formellement à rembourser soit la totalité des avances payées, si pour une raison quelconque, la fonction de l'intéressé n'est pas admise à la subvention, soit la différence entre le montant des avances liquidées et la subvention attribuée.

Si la présente dépêche concerne un temporaire, elle n'est valable qu'au plus tard jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

L'agent : ARNACOEUR Mireille Date : 24/01/2011	La Directrice Micheline Charlet Date : 24/01/2011	Le Pouvoir organisateur : (ou son délégué) Par ordonnance Date : 24/01/2011	RESERVE A L'ADMINISTRATION ENTRE LE :
--	---	---	---

Impression directe
en plusieurs exemplaires

Impression
directe

Fermer