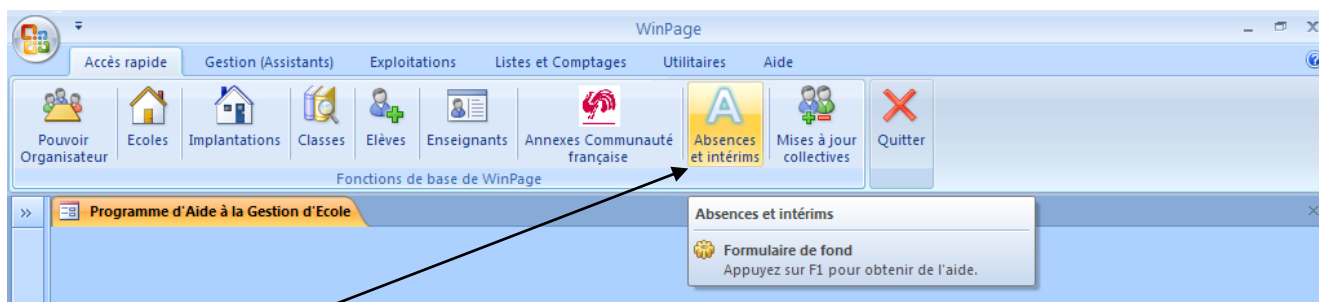


Accès rapide : Absences et intérim



Les absences liées aux intérim

WinPage permet de mettre en parallèle la fiche d'absence d'un agent et son (ou ses) remplaçant(s). L'accès à cette fonction s'opère via l'onglet « **Accès rapide** » → **[Absences et intérim]**.

La liste présente dans l'ordinateur s'affiche alors comme le montre la figure ci-dessous.

Agent ABSENT :					Agent INTERIMAIRE :				
Rechercher un agent déjà encodé : <input type="text"/>					Rechercher un intérimaire déjà encodé : <input type="text"/>				
N°	Nom, prénom	Début	Fin	Horaire	Nom	Début	Fin	Horaire	
1		05/12/1994	08/12/1994	24				24	
1		01/12/1994	15/03/1995	24		01/12/1994	15/03/1995	24	
1		14/11/1994	23/12/1994	14		14/11/1994	23/12/1994	14	
1		07/11/1994	30/11/1994	24		07/11/1994	30/11/1994	24	

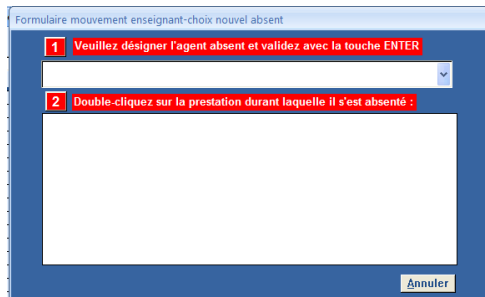
Le tableau est divisé en deux zones colorées différemment. La première (à gauche) affiche les **agents absents** et la seconde (à droite) affiche les **agents en remplacement**.

La première colonne (en rouge) indique le nombre de temporaires pour couvrir la même absence. Chaque zone affiche les mêmes renseignements, à savoir **les nom et prénom des agents, les dates de début, de fin et l'horaire total de l'absence ou de l'intérim**.

A. Absences :

Vous pouvez entrer **une nouvelle absence** au départ de cet écran mais aussi au départ de la fiche de prestation. Pour ajouter une nouvelle absence, il faut tout d'abord presser le bouton **Nouvelle absence**.

Les écrans suivants apparaissent :



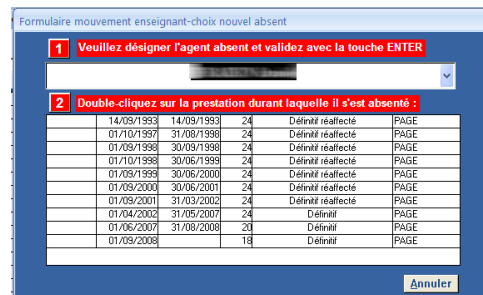
La première opération (1) consiste à sélectionner l'agent.

On peut faire appel à la liste déroulante ou écrire directement dans la zone, le programme faisant apparaître, au fur et à mesure de la frappe, le premier nom qui correspond au début de l'écriture. Lorsque le nom est trouvé, il suffit de valider le choix par la touche **[Entrée]**.




A ce moment, l'ordinateur va à la recherche des prestations de cet agent et les dispose dans le second cadre (2).

Sélectionner la prestation à laquelle viendra s'accrocher l'absence en double-cliquant sur celle-ci.



14/09/1993	14/09/1993	24	Défini	réaffecté	PAGE
01/10/1997	31/08/1998	24	Défini	réaffecté	PAGE
01/03/1998	30/03/1998	24	Défini	réaffecté	PAGE
01/01/1998	30/05/1999	24	Défini	réaffecté	PAGE
01/03/1999	30/06/2000	24	Défini	réaffecté	PAGE
01/09/2000	30/06/2001	24	Défini	réaffecté	PAGE
01/09/2001	31/03/2002	24	Défini	réaffecté	PAGE
01/04/2002	31/05/2007	24	Défini		PAGE
01/06/2007	31/08/2008	20	Défini		PAGE
01/03/2008		19	Défini		PAGE

L'écran suivant s'ouvre...
La prestation choisie s'inscrit au haut de l'écran (Du ... au ...).



Indiquer la période de l'absence.

Sélectionner **Création** afin d'ouvrir le formulaire de l'absence. Les renseignements encodés sont repris sur cette fiche.

FLEURON	Boniface	15305162238
Prestation du : 01/09/2008 au :	MAITRE EDUC.PHYSIQUE	Définitif
à l'école : PAGE	Implantation : ████████	

Absence :	Absent du : 01/12/2008	au : 17/12/2008	Durée absolue de l'absence : 17																														
Motif de l'absence :	<table border="1"> <tr><td>Exercice d'une fonction de sélection ou prom</td><td>65</td></tr> <tr><td>Interrup. carrière irréversible (rempl. chômeur)</td><td>93</td></tr> <tr><td>Interrup. carrière prof. ds cadre congé parente</td><td>21</td></tr> <tr><td>Interrup. de carrière</td><td>90</td></tr> <tr><td>Interrup. de carrière (membre famil. grav. male</td><td>06</td></tr> <tr><td>Interrup. de carrière (soins palliatifs)</td><td>05</td></tr> <tr><td>Interrupt. carrière prof. (remplacé par chômeur</td><td>91</td></tr> <tr><td>Interrupt. carrière prof. (remplacé par réaffecté</td><td>92</td></tr> <tr><td>Maladie ou infirmité</td><td>01</td></tr> <tr><td>Maladie professionnelle</td><td>04</td></tr> <tr><td>Mesure administrative conservatoire</td><td>80</td></tr> <tr><td>Mesure d'écartement liée à la maternité</td><td>09</td></tr> <tr><td>Mi-temps médical</td><td>99</td></tr> <tr><td>Prestations dans enseignement à HORAIRE I</td><td>86</td></tr> <tr><td>Suspension subvention traitement d'attente</td><td>89</td></tr> </table>		Exercice d'une fonction de sélection ou prom	65	Interrup. carrière irréversible (rempl. chômeur)	93	Interrup. carrière prof. ds cadre congé parente	21	Interrup. de carrière	90	Interrup. de carrière (membre famil. grav. male	06	Interrup. de carrière (soins palliatifs)	05	Interrupt. carrière prof. (remplacé par chômeur	91	Interrupt. carrière prof. (remplacé par réaffecté	92	Maladie ou infirmité	01	Maladie professionnelle	04	Mesure administrative conservatoire	80	Mesure d'écartement liée à la maternité	09	Mi-temps médical	99	Prestations dans enseignement à HORAIRE I	86	Suspension subvention traitement d'attente	89	Durée en jours ouvrables : 13
Exercice d'une fonction de sélection ou prom	65																																
Interrup. carrière irréversible (rempl. chômeur)	93																																
Interrup. carrière prof. ds cadre congé parente	21																																
Interrup. de carrière	90																																
Interrup. de carrière (membre famil. grav. male	06																																
Interrup. de carrière (soins palliatifs)	05																																
Interrupt. carrière prof. (remplacé par chômeur	91																																
Interrupt. carrière prof. (remplacé par réaffecté	92																																
Maladie ou infirmité	01																																
Maladie professionnelle	04																																
Mesure administrative conservatoire	80																																
Mesure d'écartement liée à la maternité	09																																
Mi-temps médical	99																																
Prestations dans enseignement à HORAIRE I	86																																
Suspension subvention traitement d'attente	89																																
Intérimaires :	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>																																

Documents pour congés		
Commencement	Prolongation	Fin

La durée de l'absence apparaît sur la droite de l'écran (Durée absolue et durée en jours ouvrables).

Il faut à présent entrer le motif de l'absence. Utiliser soit le menu déroulant, soit commencer à encoder le motif, WinPage le complètera (exemple ci-contre : entrer **m** → maladie ou infirmité est sélectionné).

Imprimer l'absence

vous permet d'imprimer la fiche d'absence reprenant tous les renseignements encodés ainsi que l'intérimaire éventuel.

Documents pour congés		
Commencement	Prolongation	Fin

affiche d'abord à l'écran le document choisi afin d'être éventuellement complété. Ces documents ne sont pas officiels mais sont utilisés par certaines directions pour transmettre les informations du congé à leur P.O.

Fermer

Afin de quitter cet écran et revenir au tableau **Absences et Intérim**.

Une nouvelle ligne apparaît dans le tableau des absences et intérim, à sa place dans l'ordre des dates de début, puis dans l'ordre alphabétique pour les absences qui commencent le même jour.

Les flèches ▼ vous permettent de modifier le tri effectué par défaut.

PRESTATION

Nom : **BISCORNU**

Prénom : **Jean-Jean**

Matricule : **1780623*010**

Statut : Implantation : (Ecole

Classe : Fonction exercée : du au

En remplacement de (si intérimaire) :

Numéro DIMONA :

Durée absolue : Durée jours ouvrables : Nombre de périodes :

Modification de l'horaire ou de l'échelle de traitement de la direction

Motif de fin de prestation :

Absences

Début	Fin	Hor.	Implantation	Statut	Motif
-------	-----	------	--------------	--------	-------

On sera peut-être aussi amené à modifier l'horaire si le temporaire ne couvre qu'une partie de la plage horaire de l'agent absent.

Agent ABSENT :					Agent INTERIMAIRE :				
Rechercher un agent déjà encodé : <input type="text"/>					Rechercher un intérimaire déjà encodé : <input type="text"/>				
N°	Nom, prénom	Début	Fin	Horaire	Nom	Début	Fin	Horaire	
1	FLEURON Boniface	01/12/2008	17/12/2008	18	BISCORNU Jean-Jean	01/12/2008	17/12/2008	18	
1		03/11/2008	03/11/2008	4				4	
1		16/10/2008	16/10/2008	24				24	

Ces contrôles effectués, les modifications seront mémorisées et la ligne **d'Absences et intérim** sera mise à jour.

Que faire en cas de couverture de l'intérim par plusieurs temporaires ?

Il faut :

- encoder l'absence de l'agent titulaire (une seule fois !!!)
- encoder le premier temporaire avec le nombre d'heures presté
- retrouver la ligne de ce **premier** intérim et « cliquer » dans n'importe quelle zone de cette ligne
- presser le bouton
- le programme crée une **deuxième** ligne pour cette absence (marquée du rang n° 2)
- encoder le deuxième temporaire avec le nombre d'heures presté
- s'il faut un troisième temporaire, retrouver la ligne du **deuxième** intérim, « cliquer » dans n'importe quelle zone de la ligne et demander .

Agent ABSENT :					Agent INTERIMAIRE :				
Rechercher un agent déjà encodé :					Rechercher un intérimaire déjà encodé :				
N°	Nom, prénom	Début	Fin	Horair	Nom	Début	Fin	Horair	
1	FLEURON Boniface	01/12/2008	17/12/2008	18	BISCORNU Jean-Jean	01/12/2008	17/12/2008	10	
2	FLEURON Boniface	01/12/2008	17/12/2008	18	KOUPEROU Michèle	01/12/2008	17/12/2008	8	

- et ainsi de suite jusqu'à couverture totale de l'absence.

Si l'agent est remplacé par des intérimaires successifs il faut ajuster la date de fin de l'intérim dans la fiche de l'agent intérimaire et continuer comme ci-dessus.

L'encodage au départ d'**Absences et intérim** crée les fiches de prestations et d'absences que l'on pourra consulter aussi au départ de la **fiche signalétique de l'agent**.

Absences

Nom : FLEURON Prénom : Boniface Matricule : 15305162238

statut : Définit Implantation : 026 KLEYER (Ecole 26 KLEYER)

Classe : Fonction exercée : 252 MAITRE EDUC PHYSIQUE du 01/12/2008 au

En remplacement de (si intérimaire) : Numéro DIMONA :

Durée absolue : 0 Durée jours ouvrables : Nombre de périodes : 18

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

Date d'impression des documents

Début	Fin	Hor.	Implantation	Statut	Motif
01/12/2008	17/12/2008	18	KLEYER	Définitif	Malade ou intérimé

Fiche signalétique de l'agent absent.

Prestations

Nom : BISCORNU Prénom : Jean-Jean Sexe : M

Matricule : 18108180427 Date de naissance : 18/08/1981 Registre national : 81081842516

Nationalité : BELGIQUE Né à : Metz Téléphone : 0466/90.28.00 Compte financier : 3404358676.08

Adresses : Rue de Pérala 27 4031 ANGLEUR Type du : #

Détail famille

Numéro médical : Numéro SIS : 1003684965

Dates d'entrée : Enseignement : 13/02/2006 P.O. : 13/02/2006 Ecole : 20/11/2006

Serment prêté le : 20/02/2006 à Liège

Titre requis : AESI Titres et anciennetés Statut actuel :

Début	Fin	Horaires	Statut	Etablissement
20/11/2006	08/12/2006	24	Temp.empl non vacant	KLEYER
01/12/2008	17/12/2008	10	Temp.empl non vacant	KLEYER

Fiche signalétique de l'intérimaire.

En cas d'absence d'un jour...

- Encoder l'absence comme décrit au point A.

Formulaire mouvement enseignant-choix nouvel absent

1 Veuillez désigner l'agent absent et validez avec la touche ENTER

2 Double-cliquez sur la prestation durant laquelle il s'est absenté :

01/09/1993	31/08/1998	24	Définitif
01/09/1993	16/05/1999	24	Définitif
18/05/1993	24/05/1999	24	Définitif
26/05/1993	27/04/2000	24	Définitif
29/04/2000	31/08/2005	24	Définitif

Annuler

Choisir l'agent absent.

Choisir la bonne prestation...

- La période d'absence aura la même date de début que de fin... (1 jour)

Programme d'Aide à la Gestion d'Ecole Formulaire mouvement enseignant-liste générale PAGE: Intro

Nom : Prénom : Maurice Matricule : 15002142140

Prestation à : du 29/04/2000 au 31/08/2005 Horaire : 24

Fonction : INST.PRIM. TITUL. CLASSE Statut : Définitif

Nouvelle absence

Du : 01/06/2005 au : 01/06/2005

Abandon Création

Maurice 15002142140
 Prestation du : 29/04/2000 au : 31/08/2005
 à l'école : INST.PRIM. TITUL. CLASSE Définitif
 Implantation :

Absence : Absent du : 02/06/2005 au : 02/06/2005 Durée absolue de l'absence : 1
 Motif de l'absence : maladie ou infirmité Durée en jours ouvrables : 1
 Document contrôle absence en ordre : Oui Non
 Intérimaires :

Remarque :
 Documents pour congés : Commencement Prolongation Fin

Programme d'Aide à la Gestion d'Ecole Formulaire mouvement enseignant-liste générale Formulaire A
ABSENCE D'UN JOUR :
 (à remplir par le chef immédiat)

Nom (de jeune fille pour les femmes mariées) et prénoms :
 Adresse : GrandRue, 241 à 4870 TROOZ
 Numéro de matricule : 1 500214 2140
 jour mois année
 est malade pour un jour le 02 06 05
 Matricule de l'Etablissement :
 Cachet de l'Etablissement : 4000 LIEGE
 Nom et signature du chef de l'établissement :

Imprimer Fermer

Une fois le bouton **Fermer** enfoncé, le programme vous propose la fiche « ABSENCE D'UN JOUR » que vous pouvez ou non imprimer.

Programme d'Aide à la Gestion d'Ecole Formulaire mouvement enseignant-liste générale

Agent ABSENT :				Agent INTERIMAIRE :				
Rechercher un agent déjà encodé :				Rechercher un intérimaire déjà encodé :				
N°	Nom, prénom	Début	Fin	Horaire	Nom	Début	Fin	Horaire
1	Maurice	01/06/2005	01/06/2005	24				
1		25/05/2005	30/06/2005	24		25/05/2005	30/06/2005	24
1		10/05/2005	27/05/2005	26		11/05/2005	27/05/2005	26

L'agent absent vient prendre place dans le formulaire des **Absences et intérim**.