

14 septembre 2005

## A. PREPARATION DU TRAVAIL

- télécharger et installer ProEco v3.58 minimum
- si utilisation du logiciel Anciennetés : télécharger et installer version LogAnc v4.13 minimum. Le lancer pour vérifier qu'il retrouve bien les enseignants de vos classements du 30/4.

### RENSEIGNEMENTS ECOLE

→ Onglet « Fondamental »

Compléter les champs « N° Entité » et « N° Zone ».

Les trouver dans l'annexe 5 de la circulaire, colonnes J et K.

### PARAMETRES « Enseignants »

→ Onglet « Documents Enseignants » :

Préciser deux répertoires de destination :

- a) le répertoire destiné à recevoir les documents DISPO/REAF/EV générés par PROECO :
  - le tableau des mises en disponibilité et des emplois vacants (.rea)
  - les annexes 1 (notification individuelle de la mise en dispo) (.doc)
  - le tableau EXCEL des mises en dispo (.xls)
  - le tableau EXCEL des emplois vacants

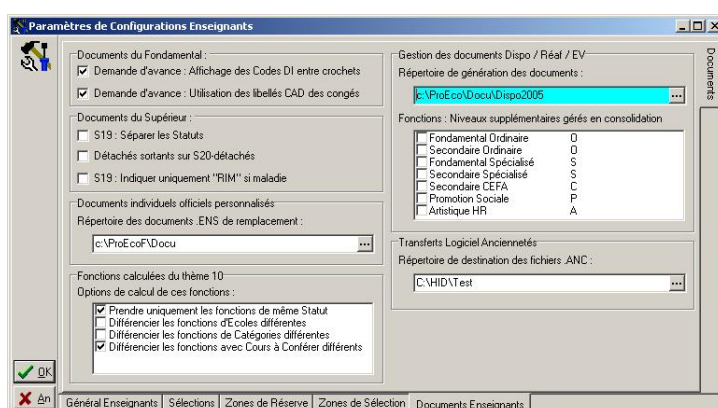
Si celui-ci n'a pas encore été défini, ProEco crée automatiquement un sous-répertoire "Dispo2005" dans ProEco\Docu.

- b) le répertoire destiné aux transferts des informations entre PROECO et HID

C:\HID\Test par défaut.

Ce répertoire contient :

- les fichiers « .ANC » créés et complétés lors du transfert des données enseignants vers le logiciel des anciennetés « HID »
- les différents calculs d'ancienneté qui pourront être récupérés par PROECO, pour compléter la fiche de l'enseignant et/ou les tableaux de mises en dispo et d'emplois vacants



## B. FICHES ENSEIGNANTS

Onglet « Dates – Diplômes »

- Date « Entrée en fonction dans l'école »

- **soit récupération des informations** contenues dans les calculs « Nomination / Protection » de HID, voir plus loin. C'est la démarche préconisée pour les écoles fondamentales.

- **soit encodage manuel** de l'ancienneté

Si vous ne les calculez pas à partir du logiciel Anciennetés et que vous avez ces informations, vous pouvez encoder dans la fiche de l'enseignant les anciennetés dont vous disposez.

- Ancienneté de service : Lgs 9.1

- Ancienneté de service PO : Lgs 6.1

1: Dates, Emplois, Anciennetés :

Date 1re Entrée Enseignement :	<input type="text"/>	Date Entrée en Fonction dans le PO :	<input type="text"/>	Fonction complète dans l'enseignement :	<input checked="" type="checkbox"/>
Anciennetés de Service : Dispo :	10417	28-11-07	au 31/08/05	H	<input checked="" type="checkbox"/>
P.O. :	10485	29-01-15	au 30/06/05	H	Fct Titres requis : <input type="text"/>

- Compléter les champs « ancienneté de service » (chez les mis en dispo) et « ancienneté de service PO » (chez les temporaires), encoder nombre de jours ou A-M-J.

## FONCTIONS ET ABSENCES

Les fonctions et absences encodées dans ProEco sont la source des données des tableaux.  
Voir Vade-Mecum pour l'encodage des Dispo et Réaffectations.

## **C. TABLEAUX DISPO/REAF/EV**

« Enseignants » → « Documents officiels » → « Tableaux EV Dispo Réaf »

### Création des tableaux de mise en dispo et des emplois vacants

Création des tableaux

Tableaux EV et Dispo/Réaf

Date de référence: 01/10/05 Date du document: 14/09/05

Pour les écoles: 1

Les tableaux sont sauvés (.rea) dans le répertoire spécifié dans les paramètres de configuration (Dispo2005).

- Fichier = « N° FASE et nom de l'école.rea »

Attention, si ProEco gère plusieurs écoles, il permet de gérer les 2 écoles à la fois :

- . si en création des tableaux : choix « globalement NON » :  
fichier = « N° FASE et nom de l'école.rea »
- . si en création des tableaux : choix « globalement OUI » :  
fichier = « PO N° FASE du PO.rea »

### Modification tableaux « Ecole »

Il est indispensable de compléter et de vérifier les données transférées dans les deux tableaux créés. Ce point propose directement les fichiers = « N° FASE et nom de l'école.rea » créés et sauvés.

### Modification des tableaux « PO » :

Modification du fichier « PO N° FASE du PO.rea » créé si ProEco plusieurs écoles AVEC gestion GLOBALE.

## Consolidation ORCE :

créé un fichier destiné à recevoir les fichiers « .xls ». Ces fichiers seront importés à l'aide de





Au sauvetage, fichier « ORCE + N° Entité .rea »

## Explication (.doc)

### **Tableau Emplois vacants**

La plupart des colonnes sont complétées automatiquement.

A vérifier particulièrement et corriger directement dans le tableau si nécessaire :



- col 13 : compléter un Type si école spécialisée
- col 15 « date finale » : préremplir avec 30/6/06 (option lors de la création du tableau)
- col 22 « depuis » : corriger la date d'entrée dans l'emploi si depuis plus longtemps dans cet emploi
- col 23 « ancienneté PO » se complète automatiquement à partir de la fiche enseignant OU à partir du tableau lors de la récupération à l'aide de , ou manuellement
- col 24 « Protect » :
  - ORCE, CZ CC, NON à partir du tableau lors de la récupération à l'aide de  ou encodage manuel
  - ARTICLE 18 et VIOLENCE » à encoder manuellement
- col de 25 à 30 : réservées aux organes de réaffectation. Si c'est une réaffectation opérée par l'ORCE, indiquer "O" dans la colonne 28.

Transfert Réaffectations c:\ProEcof\Docu\Reaf\2922 Ecole de démonstration INFODIDAC 1 ANDERLECHT 2004.rea																									
Emplois Vacants   Mise en Disponibilité																									
	8	10	13	14	15	16	18	19	20	21	22	23	24	25											
	Abr Fct	NumF	Intitulé	Ty	Va	Date Fin	NOM Prénom	Req	Sit	Num	Dén	Depuis	Anc PO	Protec	Attribu										
1	MP	6	Maitre de Psychomotricité		DV	30/06/05	DEBRAS Vanessa	R	V	6	26	01/09/04	00-06-01	NON											
2	IP	7	Instituteur Primaire		DV	30/06/05	FICALUT Eve Lyne	R	V	12	24	01/09/04	12-09-12	ORCE + CZ CC											
3	IP	7	Instituteur Primaire		DV	30/06/05	LOBOT Nathalie	R	V	12	24	01/09/04	02-00-25	CZ CC											
4	IP	7	Instituteur Primaire		TV	30/06/05	LOBOT Nathalie	R	S	12	24	01/09/04	02-00-25	CZ CC											
5	IP	7	Instituteur Primaire		DV	30/06/05	NOLFEA Charlotte	R	V	12	24	01/09/04	05-00-00	CZ CC											
6	IP	7	Instituteur Primaire		TV	30/06/05	NOLFEA Charlotte	R	S	12	24	01/09/04	05-00-00	CZ CC											

### **Tableau Mises en dispo**

La plupart des colonnes sont complétées automatiquement.

A vérifier particulièrement et corriger directement dans le tableau si nécessaire :

- col 9 Anc. Service au 31/8 ou 30/09 se complète lors de la création à partir de la fiche enseignant OU automatiquement à partir du tableau lors de la récupération des calculs ancienneté à l'aide de , ou encodage manuel.
- col 11 : charge totale à compléter : ex 24/24
- col 18 DT ou PP à compléter (utiliser l'icône recopier )
- col 21 à 34 : à compléter si réaffectation, dont :
- col 21 : mettre un ? pour choisir une école extérieure, vérifier/corriger son n°FASE (voir annexe 5 de la circulaire)

- col 29 : nbre d'écoles/impl dans lesquelles l'enseignant preste
- col 30 : rajouter une \* si reconduction





Transfert Réaffectations c:\ProEcoF\Docu\Reaf\2922 Ecole de démonstration INFODIDAC 1 ANDERLECHT 2004.rea





Emplois Vacants Mise en Disponibilité


9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
Anc Serv	Titre	Ch Tot	Num	Dén	Abr	NumF	Intitulé	DT,PP	DI	Nurr	N°FASE	Etablissement	Num	Dén	Abr	NumF	Intitulé	NbEc	Sit	Num	Dén	Date Fin	Design		
1	15-06-12	Inst Maternelle	26/26	26	26	IM	1	Instituteur Maternel	DT	PP		26	INSTITUT NOTRE DAME 1070 BRUXELLES	13	26	IM	1	Instituteur Maternel	2	R	13	26		ORCE	
2	13-06-16	Institutrice Matern	26/26	13	26	IM	1	Instituteur Maternel	PP			2922	Ecole de démonstration INFODIDAC 1 1070	13	26	IM	1	Instituteur Maternel	1	A	0	26		PO	

Dispo : PIERRET Brigitte 0/26 Instituteur Maternel  
EV : DEBRAS Vanessa 6/26 Maître de Psychomotricité


## Aide à l'encodage des tableaux















- encodage manuel de l'ancienneté PO d'où complète automatiquement pour toutes les lignes d'une même enseignant
- encodage manuel Col « Protect » propose remplacement automatique pour toutes les lignes qui sont dans les mêmes conditions
-  importer un fichier « .rea » ou « .xls »
-  Recopiage de la valeur encodée dans toute la colonne
-  Récupération de anciennetés, voir plus loin.
-  à partir du tableau EV et à partir du tableau Dispo Reaf : Pour l'enseignant actif, informations sur ses emplois vacants ou sur ses dispo et réaffectations et sur les fonctions encodées dans son dossier dans le logiciel HID.

Possibilité à partir de cette fenêtre d'accéder au dossier de cet enseignant dans HID , d'accéder aux documents individuels pour imprimer son annexe 1 , d'accéder à sa fiche dans PROECO pour la consulter  ou la modifier .


Informations Enseignant	
	Nom : LOBOT Nathalie Charge : 24/24 = 100%
	12/24 V Instituteur Primaire 12/24 S Instituteur Primaire
	Fonctions LogAnc : IP

Informations Enseignant	
	Nom : MARCHAND Sophie Reste à réar : 13/26 = 50%
	Mises en dispo : 100% 26/26 Instituteur Maternel
	Réaffectations : 50% 13/26 Instituteur Maternel
	Fonctions LogAnc : IM

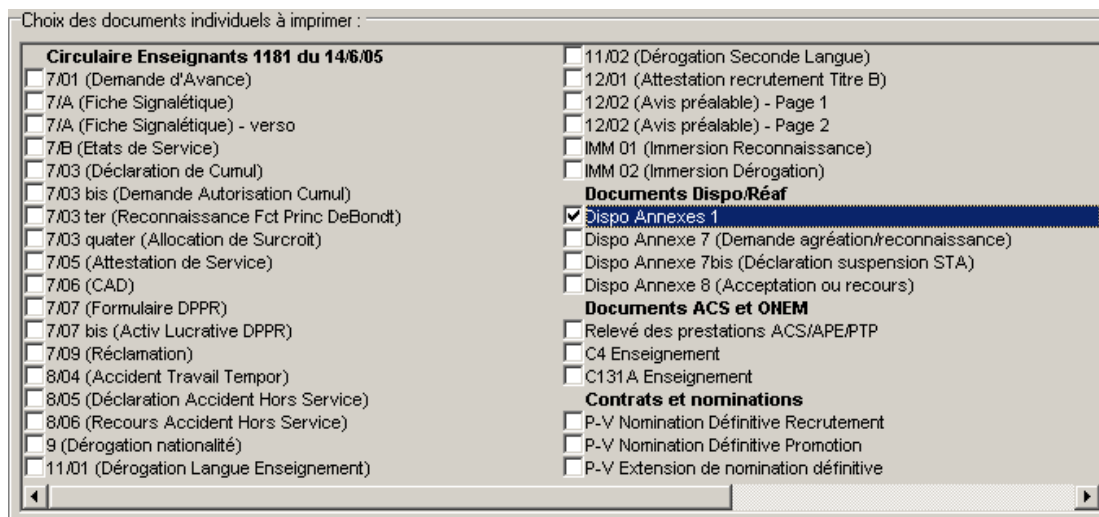
-  destiné aux organes de réaffectation pour réaffecter
- Autres possibilités : charger un autre tableau , enregistrer les tableaux (TRES IMPORTANT !) , l'imprimer , l'exporter , créer et sauver les fichiers .xls officiels , envoyer par Mail , n'afficher que les colonnes les plus importantes , trier par nom  ou par fonction , ajuster la hauteur et la largeur des colonnes , insérer une nouvelle ligne , supprimer une ligne , effectuer une vérification des tableaux .

## Génération des fichiers officiels

Création des Fichiers Excel officiels à transmettre à l'ORCE à partir des tableaux EV et MISE EN DISPO: bouton . Une vérification complète est lancée avant la génération.  
Il faut envoyer ces 2 fichiers à l'ORCE.

## **D. Notification Individuelle de mise en Dispo (Annexe 1)**

Dans les documents individuels enseignants :



Autant de .DOC que d'Enseignants sélectionnés seront générés automatiquement dans le répertoire « Dispo » spécifié en configuration « Enseignant » et seront ouverts dans WORD d'où Attention : ne sélectionner que quelques enseignants à la fois.  
Chaque .DOC comprend l'entièreté de l'annexe 1 soit les 4 pages  
Ces fichiers devront être complétés.

Que faut-il compléter dans l'annexe 1 ?

Annexe 1/1 :

- Date de la mise en dispo « 01/09 » par défaut, à corriger si 01/10
- L'ancienneté de service Dispo doit être complétée si on ne l'a pas encodée dans la fiche de l'enseignant.
- Choisir Dispo défaut emploi ou Perte partielle de charge

Annexe 1/2 :



- Autres Etablissements : tout à compléter

Annexe 1/3 :

- Autres établissements : tout à compléter
- Charge à pourvoir : à compléter

NB : Imprimer et Photocopier sur papier A3

A partir du tableau des dispo :

Dans les tableaux EV DISPO REAF, à l'aide de l'icône  ouvrir la fenêtre « Informations Enseignant » et utiliser l'icône  pour accéder à l'impression des documents individuels.



## E. Liens ProEco – LogAnc (HID)

Si vous utilisez habituellement le logiciel Anciennetés pour calculer les anciennetés, voici ce que vous pouvez faire pour calculer automatiquement les anciennetés et protections demandées dans les 2 tableaux.





Le répertoire où se trouve les .ANC de HID est à spécifier en Paramètres de Configuration Enseignants (C:\HID\Test par défaut)

### **Transfert des données Enseignants de PROECO vers HID**

*Transfert GLOBAL* (un ou plusieurs enseignants en même temps) des Fonctions et/ou des absences Enseignants → Transfert → Logiciel Anciennetés  
(Attention à sélectionner aussi les enseignants mis en dispo)




### **Consultation et modification HID à partir de PROECO**



1. A partir de l'onglet « Dates/Diplômes » (première icône  )
2. A partir des tableaux « Dispo Reaf et EV » ( puis  de la fenêtre « Informations Enseignant »)

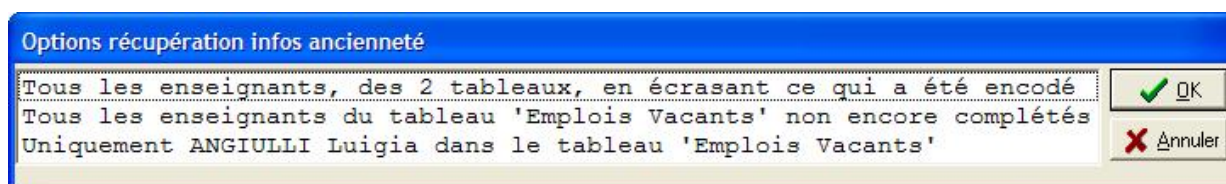
### **Transfert des résultats des calculs HID vers PROECO**

Important : Pour que le transfert soit correct, il faut :

- encodage de la carrière complète des enseignants concernés (y compris carrière hors PO)
- lancer et enregistrer les calculs Nomination/Protection dans HID :

 Calcul Nomination/Protection pour tous et enregistrement

1. A partir de l'onglet « Dates/Diplômes » (deuxième icône  )  
(Ancienneté de service et ancienneté de service PO)
2. A partir des tableaux EV DISPO REAF
  - Tableau des EV : Anc PO et Protection
  - Tableau des dispo : Ancienneté de service



## F. LogAnc version 4.13

### CALCUL ANCIENNETE pour EV DISPO REAF

Condition : Carrière complète des enseignants concernés par :

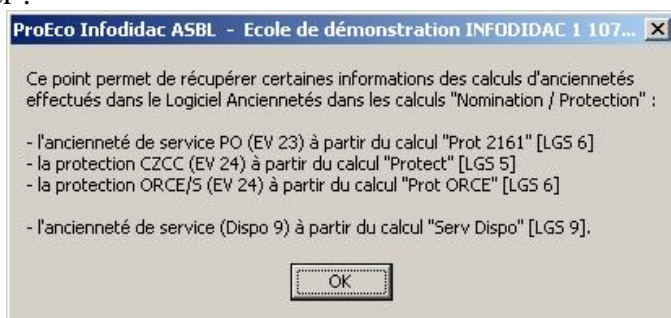
- les emplois vacants,
- les mises en dispo
- les réaffectations

(y compris les services prestés dans d'autres PO pour les Dispo / Réaf et les temporaires qui ne sont pas protégés contre la réaffectation du seul fait de leurs prestations PO)

Ces fonctions hors école/PO sont encodées dans ProEco avec un code école différent.

Dans ce cas, la liste des calculs « Nomination/Protection » obtenue après calcul

« Nomination/Protection pour tous et enregistrement », pourra être utilisée à partir de PROECO pour compléter :



PROECO	HID Liste Nomination/Protection	Réf. Lgs	Date fin
Zone «Ancienneté de service»	Colonne «Serv Dispo» (A-M-J)	Lgs 9.1	Au 31/08
Zone «Ancienneté de service PO»	Colonne «Prot 2161» (Nbre de jours)	Lgs 6.1	Au 30/06
Col 23 «Anc PO» du tableau EV	Colonne «Prot 2161» (Nbre de jours)	Lgs 6.1	Au 30/06
Col 24 « Protec » du tableau EV			
- ORCE	Prot ORCE (Oui/Non)	Lgs 6.1	Au 30/06
- CZ CC	Colonne «Protect» (Oui/Non)	Lgs 5.1	Au 30/06
- VIOLENCE	-	-	
- ARTICLE 18	-	-	
- NON	Prot ORCE (Oui/Non) ET Colonne «Protect» (Oui/Non)	Lgs 6.1 et Lgs 5.1	Au 30/06
Col 9 « Anc Serv » du tableau des mises en dispo	Colonne «Serv Dispo» (A-M-J)	Lgs 9.1	Au 31/08

Matricule	PO	Fct C	Fct Nom	Cat	Prot EL	Prot Cat	Prot PO	Protect	Prot 2161	Prot ORCE	Serv Dispo	Fct Dispo
26512071075	00125	IM	Instituteur Maternel	DE	127 j / 1 a	127 j / 1 a	127 j / 1 a	Sec NON Fond NON	127 j / 1 a	ORCE NON	00-04-07	00-04-07
27811030454	00125	IM	Instituteur Maternel	DE	430 j / 4 a	430 j / 4 a	430 j / 4 a	Sec NON Fond NON	430 j / 4 a	ORCE NON	01-03-09	00-09-09
27012090450	00125	IM	Instituteur Maternel	DE	4269 j / 12 a	4269 j / 12 a	4269 j / 12 a	Sec OUI Fond OUI	4269 j / 12 a	ORCE OUI	11-10-09	01-06-00
27609280295	00125	IM	Instituteur Maternel	DE	54 j / 1 a	54 j / 1 a	54 j / 1 a	Sec NON Fond NON	54 j / 1 a	ORCE NON	00-01-24	00-01-24
27412050486	00125	IM	Instituteur Maternel	DE	30 j / 1 a	30 j / 1 a	30 j / 1 a	Sec NON Fond NON	30 j / 1 a	ORCE NON	00-01-00	00-01-00
26903050166	00125	IM	Instituteur Maternel	DE	5259 j / 15 a	5277 j / 15 a	5277 j / 15 a	Sec OUI Fond OUI	5259 j / 15 a	ORCE OUI	14-06-12	14-09-24
26010172006	00125	IM	Instituteur Maternel	DE	4516 j / 14 a	4516 j / 14 a	4516 j / 14 a	Sec OUI Fond OUI	4516 j / 14 a	ORCE OUI	12-06-16	12-06-16
26204280365	00125	IP	Instituteur Primaire	DE	1748 j / 7 a	1748 j / 7 a	1748 j / 7 a	Sec OUI Fond OUI	1748 j / 7 a	ORCE NON	05-00-05	05-00-05
16801230438	00125	IP	Instituteur Primaire	DE	1985 j / 11 a	1985 j / 11 a	1985 j / 11 a	Sec OUI Fond OUI	1985 j / 11 a	ORCE NON	05-05-18	00-06-01
2770407	00125	IP	Instituteur Primaire	DE	388 j / 2 a	388 j / 2 a	388 j / 2 a	Sec NON Fond NON	388 j / 2 a	ORCE NON	01-00-28	01-00-28
26311111082	00125	IP	Instituteur Primaire	DE	692 j / 3 a	692 j / 3 a	692 j / 3 a	Sec NON Fond NON	692 j / 3 a	ORCE NON	02-00-01	01-06-00
27904198563	00125	IP	Instituteur Primaire	DE	287 j / 1 a	287 j / 1 a	287 j / 1 a	Sec NON Fond NON	287 j / 1 a	ORCE NON	00-09-17	00-09-17
2760824849	00125	IP	Instituteur Primaire	DE	21 j / 1 a	21 j / 1 a	21 j / 1 a	Sec NON Fond NON	21 j / 1 a	ORCE NON	00-00-21	00-00-21
27012090450	00125	IP	Instituteur Primaire	DE	4269 j / 12 a	4269 j / 12 a	4269 j / 12 a	Sec OUI Fond OUI	4269 j / 12 a	ORCE OUI	11-10-09	11-10-09

Attention : les calculs d'ancienneté service « Serv Dispo » sont arrêtés au 31/08, d'où valables pour les mises en dispo au 01/09.

Si mise en dispo au 01/10, possibilité à partir de la fiche enseignant, d'accéder à HID pour effectuer un calcul manuel « DISPO/SERVICE » avec date de fin 30/09; le résultat de ce calcul pourra être encodé dans la fiche de l'enseignant et à la création du tableau des mises en dispo la col 9 sera complétée automatiquement.