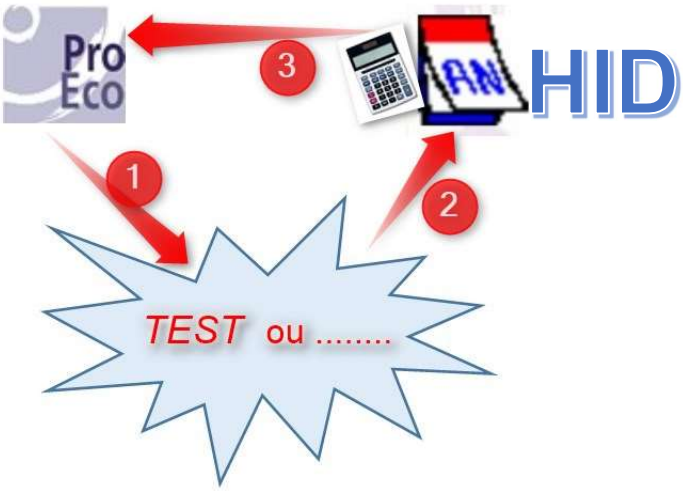
Les anciennetés

Mode d'emploi simplifié

Version 6… du logiciel « Anciennetés »

- Comment utiliser le logiciel « Anciennetés » (une école) page 2
- Calcul pour le classement du 30/04 page 5
- Calcul du classement du 30/04 pour plusieurs écoles du même P.O. page 7
- Calcul des anciennetés et des conditions de nomination et de protection par fonction page 9
- Calcul des anciennetés de service page 9
- Les tableaux Dispo /Réaffectation / Emploi vacant page 11
- Annexe 1 de mise en dispo (EL/D-N.TA) page 13

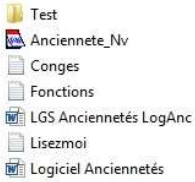


Comment utiliser le logiciel « Anciennetés » (une école)

1. Télécharger le logiciel « Anciennetés » en allant sur le site d'Infodidac

2. Le dossier HID est mis à jour sur le disque dur de votre PC ; ouvrir ce dossier en double cliquant dessus. Il contient 6 fichiers et un sous dossier « Test »

Ce sous dossier « Test » contient les absences et fonctions de chaque enseignant que vous avez transférées auparavant depuis ProEco.

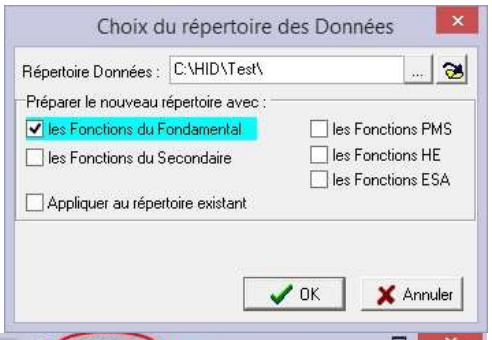


Pour le fondamental, nous vous conseillons, avant chaque nouveau calcul, de vider le sous dossier « Test » ou de créer un autre sous dossier auquel vous donnez un nom.

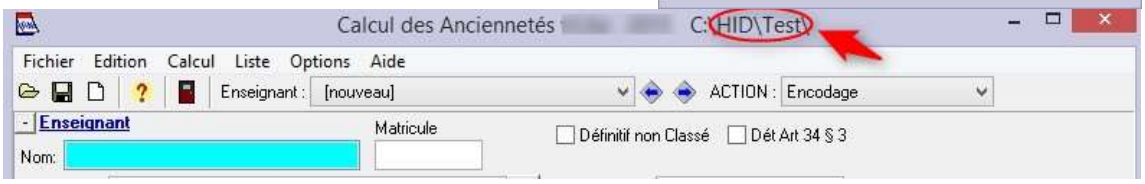
Dans ce cas, il faudra bien vérifier

1. Que ProEco envoie les données dans le sous dossier que vous avez créé (voir point 8 ci-dessus)
2. Que le logiciel anciennetés lit les données du sous dossier que vous avez créé.
   Si vous remarquez que le chemin indiqué n'est pas la bon, vous pouvez le modifier

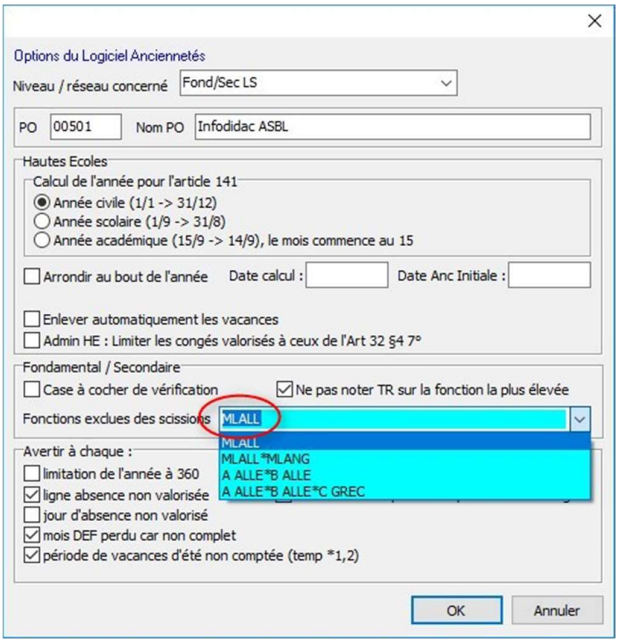
5. Faire un clic droit sur Anciennete_Nv et choisir « Exécuter en tant qu'administrateur »
Cocher « Les fonctions du fondamental » puis OK



Le logiciel « Anciennetés » s'ouvre.
Vous remarquez que, par défaut, le sous dossier de référence que ce logiciel va utiliser pour lire les données provenant de ProEco est « Test » ; vous pouvez choisir un autre sous dossier en cliquant sur les …. Vous pouvez également en créer un autre.



6. Il faut mentionner dans Options / paramètres, les fonctions de langue qui ne sont pas organisées par le PO



7. Fermer ce programme « Anciennetés »

8. Vérifier dans ProEco que le sous dossier de référence que ProEco va utiliser pour écrire les données est bien le même que celui indiqué dans le logiciel « Anciennetés » (ici, Test)

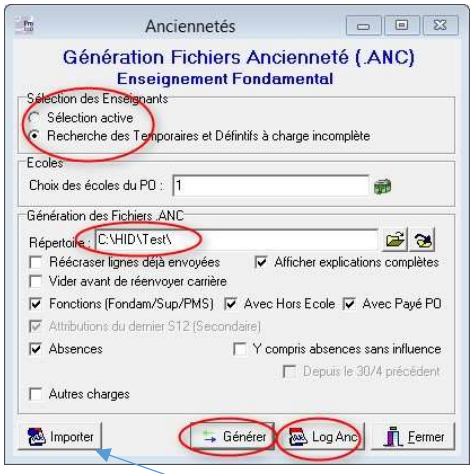
Aller dans Enseignants / Paramètres enseignants / Documents enseignants

Si le sous dossier de référence n'est pas le même, vous pouvez le changer en effectuant votre choix via les **...** et en n'oubliant pas le OK

9. Dans ProEco :
Pour le classement du 30/04, pas besoin d'effectuer une sélection
Pour les autres calculs, il est nécessaire d'effectuer une sélection préalable

10. Prendre Enseignants / Transferts / Logiciel Anciennetés

11. Vérifier que le répertoire indiqué est bien celui référencé dans le logiciel Anciennetés (ici Test)

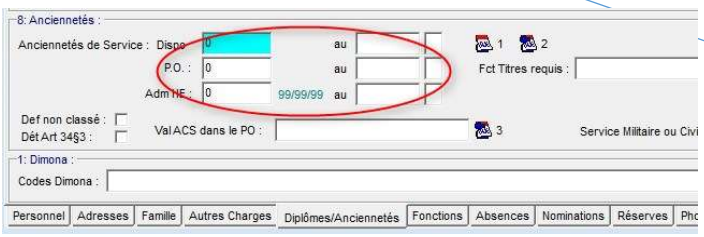


Pour le classement du 30/04 voir page 5

Pour le calcul des protections pour compléter les fichiers Di Re Va , voir page 9

Pour le calcul des anciennetés de service , voir aussi page 9

Il est utile de récupérer dans ProEco les résultats des différents calculs effectués.



Pour cela, après avoir réalisé les calculs vous pouvez cliquer sur « Importer ».

La fiche de chaque enseignant se complétera dans l'onglet « Diplômes/Anciennetés »

.

Calculs pour le classement du 30 avril

10. Pour le classement du 30/04, choisir « Recherche des temporaires et Définitifs à charge incomplète »)

Cliquer sur « Générer » pour que ProEco envoie les dossiers des enseignants dans le sous dossier de référence (ici Test)

Une fenêtre s'ouvre et montre toutes les fonctions et absences envoyées dans le ficher Test

11.Cliquer sur Log Anc pour accéder au logiciel « Anciennetés ».
(remarquer le raccourci dans le bas de votre écran)

Prendre le point « Statut Toutes Fonctions »

12. Lorsque tous les fichiers .ANC sont en ordre dans le répertoire de travail, on peut prendre le point

Le logiciel effectue les calculs pour tous les enseignants (excepté « Définitifs non classés)

13. Pour obtenir le classement au 30/04, cliquer sur le point

Classement officiel des prioritaires par fonction 2015 Page 1

PO : 2 Infodidac ASBL

Catégorie Directeur et Enseignants (DE)

Fonction : IP : Instituteur Primaire Niveau : F Catégorie : DE

Groupe : Gr 1 Dans ce groupe, le PO doit prendre le membre du personnel avec la plus grande ancienneté

Nom Prénom		Jours d'ancienneté	
Ficalut Evelyne	2721209	6103	FCT

Groupe : Gr 2 Dans ce groupe, le PO peut choisir un membre du personnel.

Nom Prénom		Jours d'ancienneté	
Mabonpre Ludovic	18502020124	720	FCT

Fonction : ME : Maître d'Education Physique Niveau : F Catégorie : DE

Groupe : Gr 1 Dans ce groupe, le PO doit prendre le membre du personnel avec la plus grande ancienneté

Nom Prénom		Jours d'ancienneté	
Choonjans Marc	1721122	4765	FCT

14. Pour obtenir les explications des calculs pour un enseignant, sélectionnez-le

et cliquez sur le point

Nom: Belvaux Christophe Matricule: 17001230438 26/11/15 - version 5.6a page 1

Calcul Ancienneté Fonction/PO, sur 6 ans au 30/4 [LGS 1.2 2.1] (V/NV) sauf catég AD avec ACS

Fonction: ME = Maître d'Education Physique Niv: F Cat: DE

PO: 2

Période du: 01/09/2009 au 30/04/2015

Description	PO	Ecole	Sit	Date Deb	Date Fin	Jrs	Hr	HrM	Fonct	Niv	Cat	Congé	ActiveS12	Tit	Ti
ME DEF	Ander2	98765	D	01/10/01	31/08/19	6549	24		ME	F	DE		D		O
Abs Dispo Convenai	Ander2	98765	D	02/02/10	05/02/10	4	-9	24	ME	F	DE	07	NN	D	O
Abs Dispo Convenai	Ander2	98765	D	17/02/10	28/02/10	12	-9	24	ME	F	DE	07	NN	D	O

	Définitif	Temporaire	ACS	En Jours	Cpt ACS	Total en Jours
2009 - 2010	174,50	0,00	0,00	174	0	174
2010 - 2011	182,50	0,00	0,00	182	0	356
2011 - 2012	183,00	0,00	0,00	183	0	539
2012 - 2013	182,50	0,00	0,00	182	0	721
2013 - 2014	182,50	0,00	0,00	182	0	903
2014 - 2015	121,00	0,00	0,00	121	0	1024

--> An 6 = 6 ans, Anc 6 = 1024 jours
--> Atteint le Groupe 1 ou 2 au 30/4

Calcul Ancienneté Fonction PO, depuis 01/09/89 jusqu'au 30/4 [LGS 1.1] (V/NV) sauf catég AD avec ACS

15. Pour obtenir les résultats des calculs pour tous en tableau, cliquez sur

Nom	**Nom Prénom**
Matricule	**Matricule**
PO	**Code PO**
Fct Code	**Fonction**
Fct Nom	**Libellé de la fonction**
Cat	**Catégorie**
An 6	**Nbre d'années prestées dans Fct/PO durant les 6 dernières années**
Anc 6	**Ancienneté en jours dans Fct/PO durant les 6 dernières années**
An C	**Nbre d'années de prestation dans Fct/PO sur la carrière**
Anc C	**Ancienneté en jours dans Fct/PO pour la carrière**
Gr 12	**Groupe 1/2 dans Fct/PO défini en fonction des colonnes An C et Anc C - Art 34**
Gr AB	**Groupe proximité A,B,… dans Fct/PO - Art 29**
TR	**Infos concernant la transition Titres et fonctions**
Anc Fct	
Tit	
Transition	
Type	**FCT (ancienneté fonction) ou TR (ancienneté titre requis) ou DET (détachement)**
Actif	**Contient un N si la ligne a été désactivée (parce que l'enseignant n'a pas atteint le groupe 2 ou que l'ancienneté prestée de fonction a été remplacée par l'ancienneté du titre requis)** **Contient un P si la ligne est "potentielle", càd que c'est une fonction valorisée uniquement grâce au titre requis**
2160	**Calcul de la priorité 2160 jours de service PO**
720	**Calcul de la protection contre la priorité "violence"**

16. Vous pouvez modifier l'ordre du tableau en utilisant les icônes du bas.

Calcul du classement du 30/04 pour plusieurs écoles du même P.O.

Préalables indispensables :

- Toutes les écoles du P.O. ont inscrit <u>un numéro P.O. identique</u> dans le champ

« Numéro PO LogAnc » en allant dans ProEco sur Autres / Organisation de l'école / Renseignements Ecole

/ Onglet Pouvoir Organisateur

- **<u>Après vérification minutieuse de l'annexe 50</u>**, chaque école a envoyé les données de ses enseignants dans un dossier (appelé test ou écolexxx) . Voir pages 2 et 3

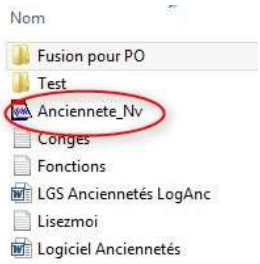
Ces dossiers sont à disposition. (copie sur le PC qui fera la fusion, clé USB, …)

1. Chercher après le dossier HID sur votre PC

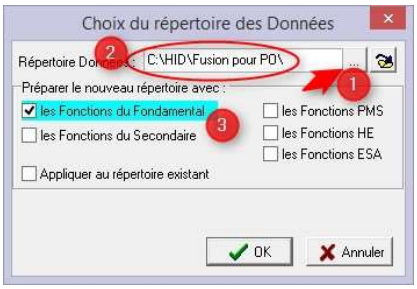
2. Ouvrir ce dossier par un double clic

3. Créer un nouveau sous dossier (par exemple : « fusion pour PO »
C'est ce sous dossier qui recueillera les données des enseignants des différentes écoles du P.O.

4. Ouvrir le logiciel anciennetés en cliquant sur « Anciennetés NV »



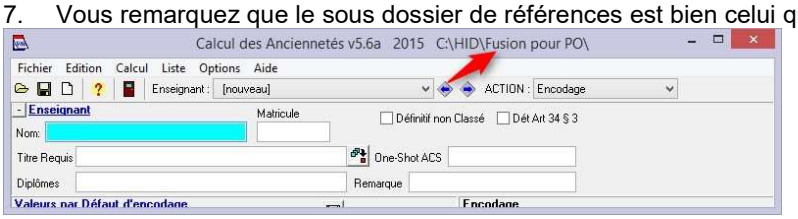
5. Choisir le répertoire de données qui recueillera les données des différentes écoles (ici Fusion pour PO) en cliquant sur 1 et cocher « les fonctions du fondamental » puis OK



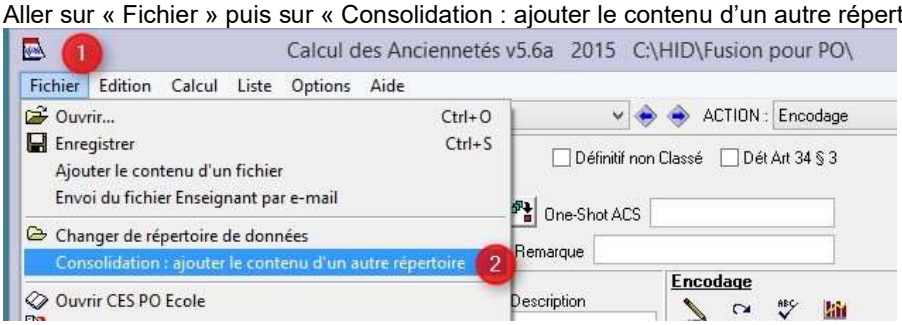
Version 6…. du logiciel anciennetés

6. Le logiciel Anciennetés s'ouvre (après quelques indications)

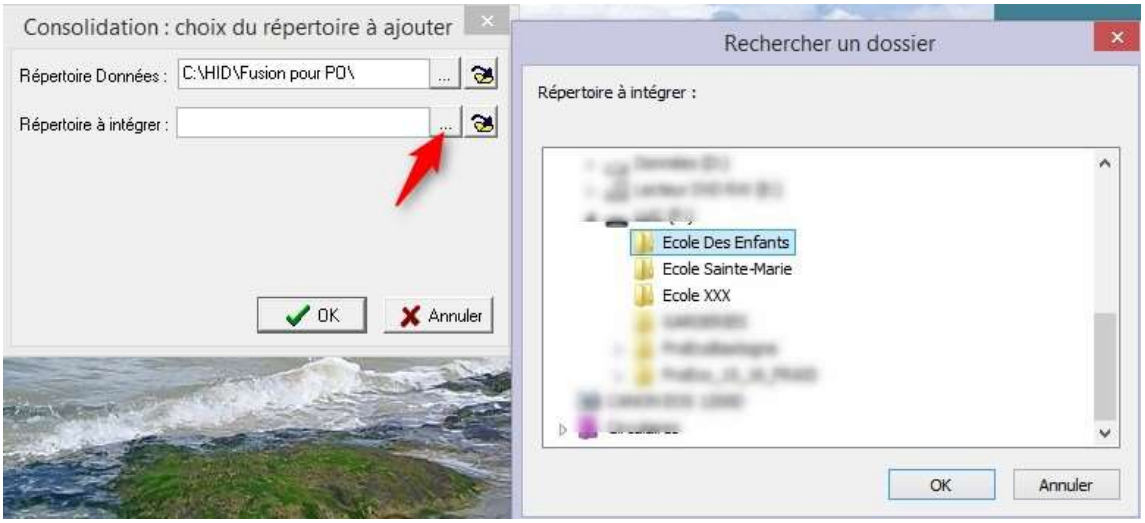
7. Vous remarquez que le sous dossier de références est bien celui que vous avez choisi



8. Il faut maintenant rassembler les données des différentes écoles dans ce dossier.
Aller sur « Fichier » puis sur « Consolidation : ajouter le contenu d'un autre répertoire »



9. Choisir le répertoire à ajouter et OK



10. Répéter cette opération pour ajouter les répertoires des autres écoles.

11. Vous pouvez maintenant effectuer les différentes actions (calculs) (voir pages 5)

Calcul des anciennetés et des conditions de nomination et de protection par fonction mais aussi Calcul des anciennetés de service.

Sert à compléter **les tableaux Ev Dispo Réaf** . *voir page 11*

mais aussi à compléter **l'annexe 1 de mise en dispo** *voir page 13*

- Sélectionner tous les enseignants.

Cliquer sur « Générer » pour que ProEco envoie les dossiers des enseignants dans le fichier de référence (ici Test)

Une fenêtre s'ouvre et montre toutes les fonctions et absences envoyées dans le ficher Test

- Cliquer sur Log Anc pour accéder au logiciel « Anciennetés ».
  (remarquer le raccourci dans le bas de votre écran)

Prendre le point « Nomin/Protec Toutes Fonctions »
(on peut également prendre le point « Dispo/Service » pour le calcul de l'ancienneté de service)

- Lorsque tous les fichiers .ANC sont en ordre dans le répertoire de travail, on peut prendre le point

  Le logiciel effectue les calculs pour tous les enseignants
  (Le LogAnc 6 n'a pas été adapté pour faire la transition T&F sur les fonctions. Dans le fondam, cela n'aura de conséquences que sur les maîtres de langue)

- Pour obtenir les explications des calculs pour un enseignant, sélectionnez-le

  et cliquez sur le point

- Pour obtenir les résultats des calculs pour tous en tableau, cliquez sur

Nom	Matricule	PO	Fct (	Fct Nom	Cat	Serv Sub.	PO Fct	Nomin.	Fct TR	Fct Cat TR	Nomin. TR	Prot EL	Prot Cat	Prot PO	Protect	Prot 2161	Prot ORCE	Serv Dispo	Fct Dispo
Battiaux Marthe	2600929	2	IM	Instituteur Ma	DE	982 j / 4 a	48 j / 1 a	Fct NON	48 j	IP 839 j/ 4 a	TR NON	946 j / 4 a	946 j / 4 a	886 j / 4 a	Sec OUI Fon	886 j / 4 a	ORCE NON	02-08-22	00-01-18
Battiaux Marthe	2600929	2	IP	Instituteur Pri	DE	982 j / 4 a	839 j / 4 a	Fct OUI	839 j	IP 839 j/ 4 a	TR OUI	946 j / 4 a	946 j / 4 a	886 j / 4 a	Sec OUI Fon	886 j / 4 a	ORCE NON	02-08-22	02-07-05
Bedor Claire	2640428036	2	IP	Instituteur Pri	DE	2040 j / 8 a	2040 j / 8 a	Fct OUI	2040 j	IP 2040 j/ 8 a	TR OUI	2101 j / 8 a	2101 j / 8 a	2101 j / 8 a	Sec OUI Fon	2101 j / 8 a	ORCE NON	05-11-23	05-11-23
Belvaux Christophe	1700123043	2	IP	Instituteur Pri	DE	3010 j / 17 a	181 j / 2 a	Fct NON	181 j	ME 2828 j/ 17	TR OUI	3040 j / 17 a	3040 j / 17 a	3040 j / 17 a	Sec OUI Fon	3040 j / 17 a	ORCE OUI	08-05-03	00-06-01
Belvaux Christophe	1700123043	2	ME	Maître d'Educ	DE	3010 j / 17 a	2828 j / 17 a	Fct OUI	2828 j	ME 2828 j/ 17	TR OUI	3040 j / 17 a	3040 j / 17 a	3040 j / 17 a	Sec OUI Fon	3040 j / 17 a	ORCE OUI	08-05-03	07-11-01
Bogaert Axelle	2790407	2	IP	Instituteur Pri	DE	3485 j / 11 a	3485 j / 11 a	Fct OUI	3485 j	IP 3485 j/ 11	TR OUI	3546 j / 11 a	3546 j / 11 a	3546 j / 11 a	Sec OUI Fon	3546 j / 11 a	ORCE OUI	09-11-28	09-11-28
Boulanger Laurence	2790225	2	IM	Instituteur Ma	DE	4202 j / 12 a	4202 j / 12 a	Fct OUI	4202 j	IM 4202 j/ 12	TR OUI	4263 j / 12 a	4263 j / 12 a	4263 j / 12 a	Sec OUI Fon	4263 j / 12 a	ORCE OUI	12-00-00	12-00-00
Bronsin Isabelle	2771018	2	IM	Instituteur Ma	DE	2826 j / 9 a	128 j / 1 a	Fct NON	128 j	IP 2698 j/ 8 a	TR NON	2887 j / 9 a	2887 j / 9 a	2887 j / 9 a	Sec OUI Fon	2887 j / 9 a	ORCE OUI	08-02-04	00-04-08
Bronsin Isabelle	2771018	2	IP	Instituteur Pri	DE	2826 j / 9 a	2698 j / 8 a	Fct OUI	2698 j	IP 2698 j/ 8 a	TR OUI	2887 j / 9 a	2887 j / 9 a	2887 j / 9 a	Sec OUI Fon	2887 j / 9 a	ORCE OUI	08-02-04	07-09-26
Chaudron Victor	1560228205	2	IP	Instituteur Pri	DE	8437 i / 24 a	8437 i / 24 a	Fct OUI	8437 i	IP 8437 i/ 24	TR OUI	8437 i / 24 a	8437 i / 24 a	8437 i / 24 a	Sec OUI Fon	8437 i / 24 a	ORCE OUI	23-05-00	23-05-00

Fct Code	Fonction
Cat	Catégorie
Serv Sub.	Ancienneté de service dans l'enseignement subventionné
PO Fct	Ancienneté dans la fonction dans le PO
Nomin.	**Nomination dans la fonction prestée**
Fct TR	Ancienneté prestée dans la fonction pour calcul des 180 jours
Fct Cat TR	Ancienneté > 360j dans la catégorie
Nomin. TR	**Nomination dans la fonction prestée avec 360j titre requis**
Prot EL	Ancienneté dans Ens Libre
Prot Cat	Ancienneté dans la catégorie
Prot PO	Ancienneté dans le PO
Protect	**Protection emploi contre la réaf dans Secondaire et dans le Fondamental**
Prot 2161	Ancienneté de service PO
Prot ORCE	**Protection emploi contre la réaffectation ORCE (2161 jours)**
Serv Dispo	**Ancienneté de service**
Fct Dispo	**Ancienneté de service dans la fonction**

- Vous pouvez modifier l'ordre du tableau en utilisant les icônes du bas.

Les tableaux Dispo / Reaf / EV

Préalables

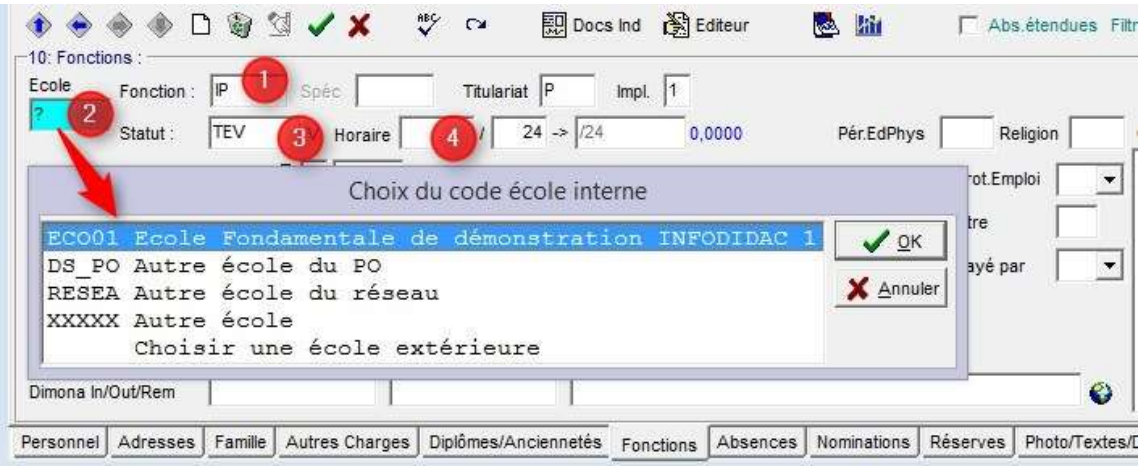
Le logiciel ancienneté vous permet de calculer les protections par fonction afin de compléter automatiquement ces tableaux.

Il faut cependant que la carrière complète de l'enseignant soit complétée dans ProEco.

(Les renseignements officiels au sujet de la carrière sont à prendre dans l'annexe 54 « Attestation de services » que chaque école délivre à l'enseignant quand il quitte l'école)

Pour ce faire, il faut encoder les fonctions antérieures.

Dans l'onglet fonction :



- créer une nouvelle fonction et indiquer la fonction. (IP, IM, ….) (1)
- pour le choix de l'école, choisissez Ds_PO ou RESEAU ou XXXXXX (2)
- vous pouvez toujours indiquer TEV comme statut (3)
- indiquer les périodes prestées.(4)

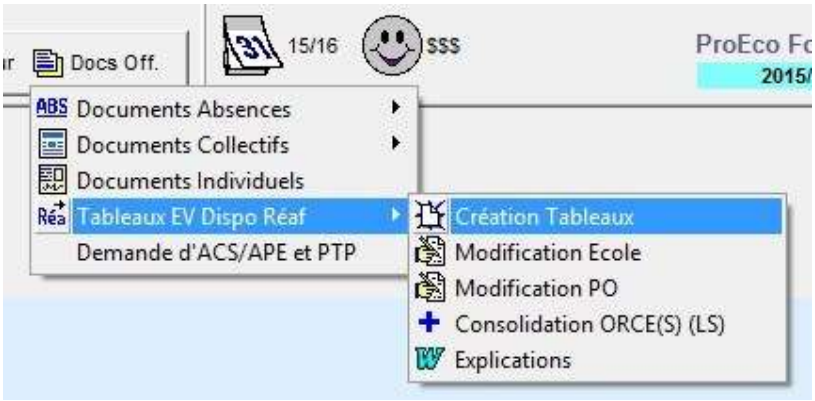
Dans l'onglet Absences, il est souhaitable d'encoder les absences qui modifient le calcul des anciennetés de service.

Ces encodages terminés dans ProEco, effectuer le calcul des protections à l'aide du logiciel « Anciennetés » en prenant l'action Nomin/Protec toutes fonctions (voir page 7)

Ces calculs effectués, vous pouvez fermer le logiciel « Anciennetés » et ouvrir ProEco.

Création des tableaux avec ProEco

Dans ProEco : prendre Enseignants / Docs Off / Tableaux EV Dispo Réaf / Création Tableaux



Dans les tableaux qui apparaissent, **il est indispensable d'effectuer quelques vérifications et ajustements :**

Pour le tableau Emplois vacants (voir annexe)

Supprimer les lignes des intérimaires (se placer dans la ligne d'un intérimaire et cliquer sur)

Vérifier les données absentes ou incomplètes (cases rouges) sauf les colonnes 29 et 30.

Récupérer les données calculées par le logiciel anciennetés pour compléter les colonnes 29 et 30 en cliquant sur

Tenir compte des avertissements indiqués par ProEco

Pour le tableau Mise en disponibilté (voir annexe)

La colonne 13 Ancienneté de service est complétée automatiquement grâce aux données du logiciel anciennetés.

Colonne 20 Charge totale : indiquer le nombre de périodes pour lesquelles l'enseignant est nommé dans votre école dans la fonction (indiquer …/ 24 ou …/26)

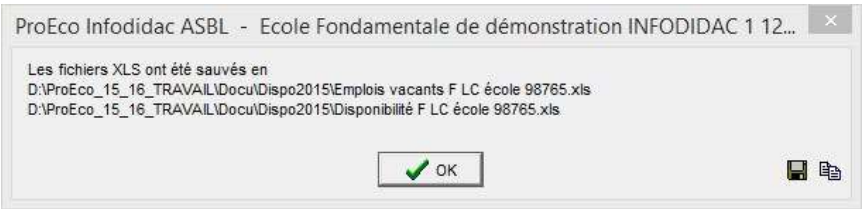
Colonne 30 Indiquer Dispo totale (DT) ou perte partielle (PP)

Colonne 33 à 51 à compléter si l'enseignant est réaffecté dans votre école.

Génération des fichiers officiels

Création des fichiers Excel à transmettre à l'ORCE en cliquant sur .

Après vérification, ProEco vous indique où ces fichiers ont été sauvés.



Annexe 1 de mise en dispo (EL/D-N.TA)

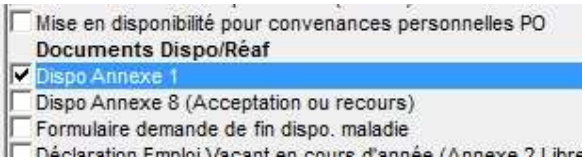
Pour que le document EL/D-N.TA généré par ProEco se complète au mieux, il est impératif de récupérer les anciennetés calculées.

- Une fois les calculs « Nomination/Protec Toutes Fonctions » réalisés (page 7), ProEco peut récupérer les résultats des différents calculs pour les inscrire dans les fiches Enseignants dans l'onglet Diplômes/Anciennetés.

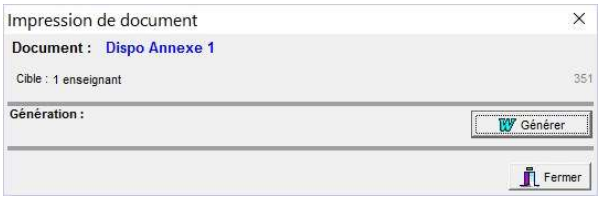
- Prendre l'onglet Diplômes/Anciennetés de la fiche de l'enseignant sélectionné.

- Cliquer sur l'icône qui permet de récupérer les résultats calculés dans le logiciel anciennetés

- Dans les doc individuels, choisir Dispo Annexe1



- ProEco va ouvrir un fichier Word et le compléter. (avec les infos qu'il contient)



- Une fois ce fichier Word EL/D-N.TA ouvert, il faut vérifier les renseignements et au besoin les compléter avant de l'imprimer