Commission centrale de gestion des emplois
pour les enseignements
secondaire ordinaire et spécial,
secondaire artistique à horaire réduit, artistique
et de promotion sociale libres subventionnés

Bruxelles, le 11 août 2004.

CIRCULAIRE N° 938 DU 11 août 2004

**Objet : Mise en disponibilité par défaut d'emploi, réaffectation et remise au travail.**
**Réseaux :** LS
**Niveaux :** SECONDAIRE ordinaire et spécial
**Période :** Année scolaire 2004-2005

Aux Présidents et aux secrétaires des ORCES

**Autorités : Directeur général** Signataires : **Alain BERGER**
**Gestionnaires :** Commission centrale de gestion des emplois
**Personne-ressource : Agnès NELISSEN**
Bureau 1E 102
44, Boulevard Léopold II,
1080 Bruxelles
Tél. 02/413.27.51
Courriel : agnes.nelissen@cfwb.be

**Renvois :**
- l'arrêté royal du 27 juillet 1976, pour le personnel administratif ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 dans l'enseignement de plein exercice ;

**Nombre de pages : 11** pages

## INTRODUCTION

Le décret du 12 mai 2004 relatif à la définition de la pénurie et à certaines commissions dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ( M.B.du 23/06/2004) entrera en vigueur le 1er septembre 2004 du moins en ce qui concerne le fonctionnement des Commissions centrales et zonales de gestion des emplois.

La Commission centrale de gestion des emplois pour les enseignements secondaire ordinaire et spécial, secondaire artistique à horaire réduit, artistique et de promotion sociale libres subventionnés reprendra les compétences de la Commission centrale de réaffectation.

Quant aux Commissions zonales de gestion des emplois, elles se substitueront aux Commissions zonales de réaffectation.

Les instructions contenues dans la présente circulaire sont identiques à celles de l'année scolaire 2003-2004, si ce n'est que le classeur « fusion disponibilité ORCES » ne contient plus que 3 onglets afin de réduire la manipulation de fichiers.

Les adresses auxquelles vous devez transmettre les renseignements demandés sont reprises en annexe.

## 1. Précisions utiles pour les travaux de la session 2004-2005 :

➢ **Il est rappelé que :**

- A partir du 1er octobre, il ne sera procédé à aucune réaffectation ou complément de charge d'un membre du personnel qui conduirait à licencier ou à réduire la charge d'un membre du personnel temporaire affecté dans un établissement classé dans la catégorie des établissements secondaires bénéficiaires de discriminations positives (art.19 du Décret du 30/6/1998).

- L'ORCES ne procède pas à des réaffectations administratives dans les périodes de disponibilité ou de perte partielle de charge couvertes par un congé, une absence, une interruption de la carrière professionnelle, une disponibilité ou une suspension de la subvention-traitement d'attente couvrant la totalité de l'année scolaire (cette exception ne concerne cependant pas les membres du personnel, en disponibilité par défaut d'emploi, bénéficiaires d'un congé pour mission ou d'une mission spéciale couvrant la totalité de l'année scolaire).

- Si dans le Pouvoir organisateur qui a mis l'enseignant en disponibilité, il y a une possibilité :

  1. **de réaffectation dans un emploi définitivement vacant**, celle-ci prime sur la reconduction d'une réaffectation ;
  2. **de remise au travail**, la reconduction de la réaffectation antérieure prime sur la remise au travail ;
  3. **de remise au travail**, celle-ci prime sur la reconduction d'une remise au travail antérieure.
  4. **pour rappel,** la remise au travail n'est effectuée **qu'à défaut** d'une réaffectation

- Un emploi définitivement vacant hors CES ne peut pas passer avant un emploi temporairement vacant dans le CES, sauf si le membre du personnel décline l'emploi temporairement vacant. S'il accepte l'emploi temporairement vacant il peut bénéficier par la suite d'un détachement en application de l'article 3 du Décret du 12/7/1990.

- Les dossiers de disponibilité précédant la pension de retraite « Type III » doivent être transmis au bureau déconcentré compétent et **seront traités après toutes les opérations de réaffectation** au sens large.

- La règle de pondération s'applique au rappel provisoire en service.

➢ **il est demandé à chaque Président d'ORCES :**

de veiller à transmettre au Président(e) de la Commission zonale de gestion des emplois concernée :

- *les documents individuels* de mise en disponibilité. Ceux-ci seront si possible **classés par ordre alphabétique** et divisé en **deux groupes** :

  ❖ Les documents de mise en disponibilité des enseignants réaffectés par l'ORCES et **dont la charge à pourvoir** en Commission zonale de gestion des emplois **est égale à zéro.**

  ❖ Les documents de mise en disponibilité des enseignants dont **une partie de la charge reste à pourvoir** par la Commission zonale de gestion des emplois.

- *des dossiers complets* (annexe1/1 à 1/4, S12 ou spec12) pour les **situations particulières** qui font l'objet d'un recours auprès de la Commission zonale de gestion des emplois.

## 2. Travaux des ORCES, suite à l'informatisation des données transmises par les écoles, relatives aux mises en disponibilité par défaut d'emploi et pertes partielles de charge- déclaration des emplois vacants – Année scolaire 2004 – 2005

Vous trouverez sur le **site www.adm.cfwb.be des fichiers** vous permettant de remplir, avec l'aide de moyens informatiques une partie de vos obligations vis-à-vis de la Commission zonale de gestion des emplois

**Il vous suffit de sélectionner l'onglet « documents officiels » pour avoir accès à la présente circulaire.**

**Les annexes sont téléchargeables sous le titre "URL complémentaire" en dessous.**

**Je vous invite à enregistrer chaque fichier sur le disque dur de votre PC. Ces fichiers peuvent être ouverts sous Excel 97 ou Word 97 ou une version postérieure suivant le logiciel installé sur votre PC.**

- **Fusion disponibilité ORCES.xls**
- **Note explicative disponibilité ORCES.xls**
- **Fusion emplois vacants ORCES.xls**

# 1ère PARTIE

## PHASE 1 : Réception des disquettes provenant des écoles

### Classeur – Fusion disponibilité ORCES.xls

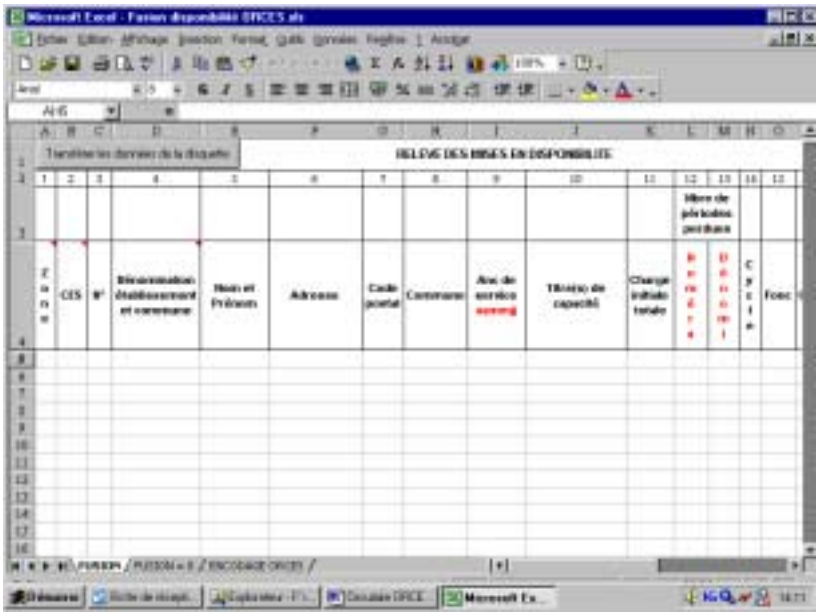
Ce classeur peut être ouvert sous Excel 97 ou une version ultérieure suivant le logiciel installé sur votre PC.

**Lorsque vous ouvrez le classeur, il vous donne le message suivant :**

**« Le classeur que vous ouvrez contient des macros.**
**Il est possible que etc. »**

**Cliquez sur Activer les macros, le classeur s'ouvre.**

Dans ce classeur vous disposez de **3 onglets**



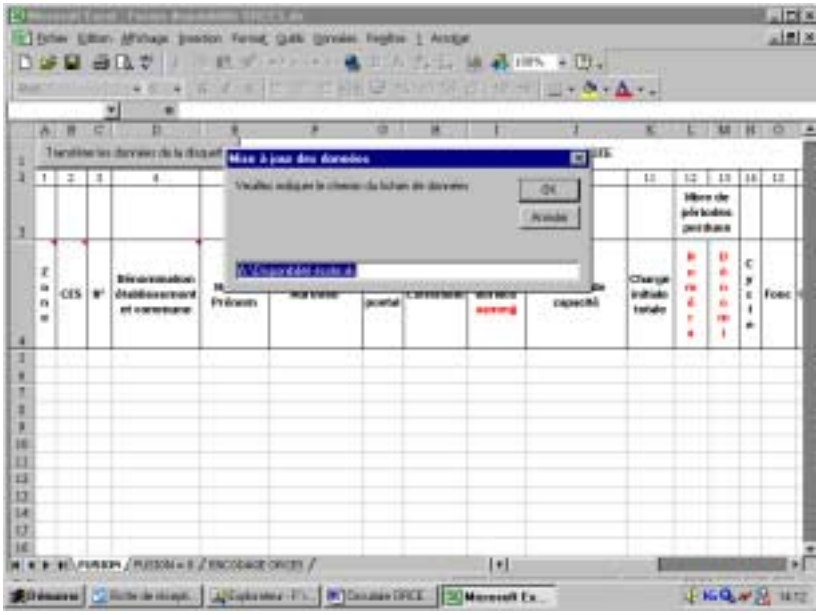
### Onglet - FUSION

Cet onglet contient la même feuille encodage que celle du classeur « disponibilité école.xls », vierge.

Cette feuille a une icône **« Transférer les données de la disquette »** vous permettant la fusion automatique des disquettes émanant des écoles vers ce document (par programmation en visual basic).

Comment procéder ?

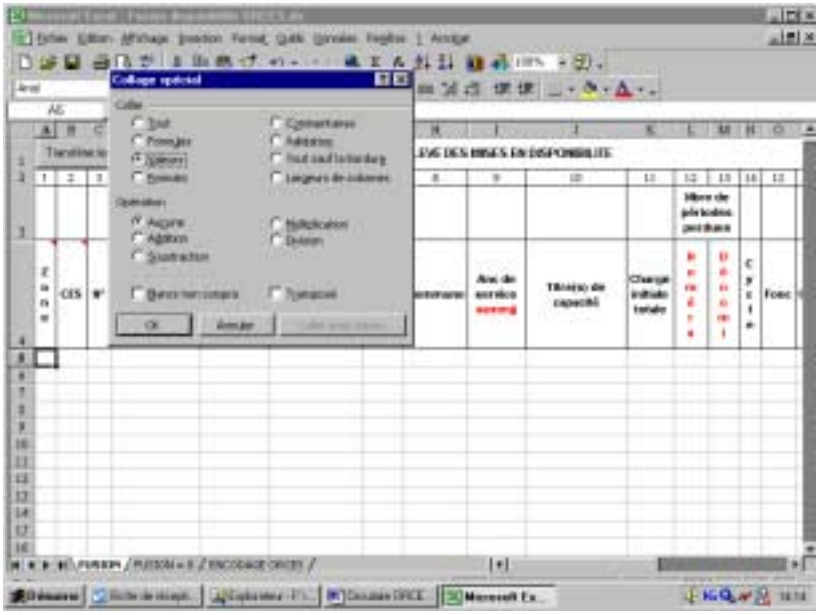
Introduire la disquette provenant de l'école dans votre lecteur de disquette et cliquer sur l'icône **« Transférer les données de la disquette »**, la fenêtre suivante s'ouvre :



Cette fenêtre indique le chemin de la disquette :
Si vous avez reçu les fichiers par **Courriel**, il faut l'enregistrer sur le disque dur soit sur « C  » et modifier le chemin lors de la fusion en remplaçant « A: » par « C : »

- si celui-ci est incorrect ou mal orthographié, un message d'erreur apparaît, dans ce cas il faut renommer le classeur de la disquette, émanant de l'école.
- de plus, si le classeur contient plusieurs feuilles, il prend les données de la feuille du classeur dont le nom de l'onglet est « ENCODAGE ».
- sinon il indique que le transfert a été effectué.

Attention si vous procédez par copier – coller il faudra procéder uniquement dans ce cas ci par copier - collage spécial.
Il faut cocher COLLER VALEURS



**Lorsque l'opération de fusion de l'ensemble des données sera terminée, il faudra procéder au transfert des données.**

Transférer l'ensemble des données par **« copier – coller » , mais sans les 4 premières lignes,** dans la feuille du même classeur dont l'onglet porte le nom **« ENCODAGE ORCES »**

## PHASE 2 : Opérations de tri

### 1er tri sur base de la colonne 5 « Nom et prénom »

Faire un tri sur la **colonne 5 « Nom et Prénom »,** par ordre alphabétique.

Toutes les données relatives à un enseignant seront rassemblées.

Si le **« reste à pourvoir- numérateur » colonne 31** est **différent de zéro** pour une des *lignes d'un enseignant*, il faut **remplacer le zéro par « v »**

De même si la « **date de fin » colonne 33 est inférieure au 31 décembre de l'année en cours** pour une des *lignes d'un enseignant*, il faut **remplacer le zéro par « v »**

Après modification des soldes « reste à pourvoir - numérateur »,

### 2ème tri sur base de la colonne 31 « reste à pourvoir -numérateur » par ordre croissant

Ce tri permettra de regrouper les enseignants dont le **reste à pourvoir est égal à zéro** et ceux dont le **reste à pourvoir est différent de zéro**.

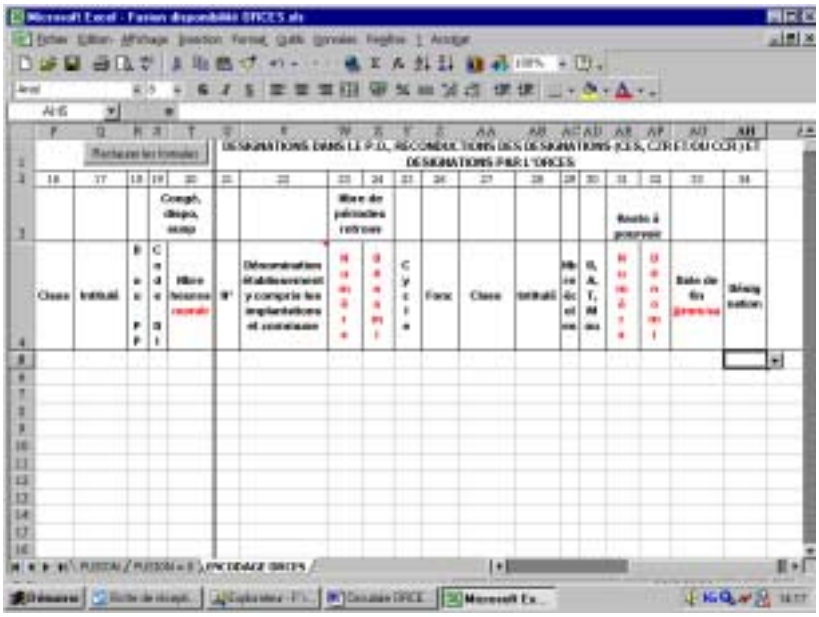
Les données regroupées seront transférées par **« couper – coller »** en sélectionnant l'ensemble des données dont le **reste à pourvoir est égal à zéro mais sans les 4 premières lignes.**

Ce transfert s'effectuera dans la feuille du même classeur dont l'onglet porte le nom de **« FUSION = 0 »**

## PHASE 3 : Travaux de l'ORCES

### Onglet – Encodage ORCES

Cette feuille a une icône **« Restaurer les formules »**



Comment procéder ?

**Cliquez sur l'icône la formule relative aux établissements scolaires sera rétablies et ce sur 2000 lignes** (par programmation en visual basic), ce qui vous permettra en encodant le numéro de l'école d'afficher automatiquement les données de l'établissement scolaire.

Suite aux travaux de l'ORCES, compléter les **colonnes 21 à 34** de la feuille encodage ORCES, **comme précisé** dans « Note explicative disponibilité ORCES.xls » 2ème partie.

Enregistrer le classeur sous Excel 97 mais pas dans une version ultérieure (exemple Excel 2000)

## PHASE 4 : Clôture des travaux de l'ORCES

Dès la clôture des travaux de l'ORCES, ce classeur **« Fusion disponibilité ORCES.xls »** sera transmis :

- par courriel ou par disquette aux Président(e)s des Commissions zonales de gestion des emplois dont les coordonnées sont reprises en annexe ; **la date ultime pour l'envoi est le 15/10/2004.**
- une copie **sera transmise par courriel**, au secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois à l'adresse suivante agnes.nelissen@cfwb.be

Afin d'assurer l'authenticité des informations

- si envoi d'une disquette, cette dernière sera transmise accompagnée d'une note revêtue de la signature du Président de l'ORCES.

- si transmission par courrier électronique, en l'absence de signature électronique, il est demandé que le courriel soit accompagné d'une note introductive certifiant que les informations contenues dans les fichiers joints reflètent la situation exacte des membres du personnel. Cette note introductive, **version papier**, revêtue de la signature du Président de l'ORCES, devra être envoyée simultanément auprès des mêmes instances par courrier normal

Le (la) Président(e) de la Commission zonale se chargera **d'imprimer, sur base du fichier envoyé par disquette ou courriel,** les documents nécessaires à ses réunions.

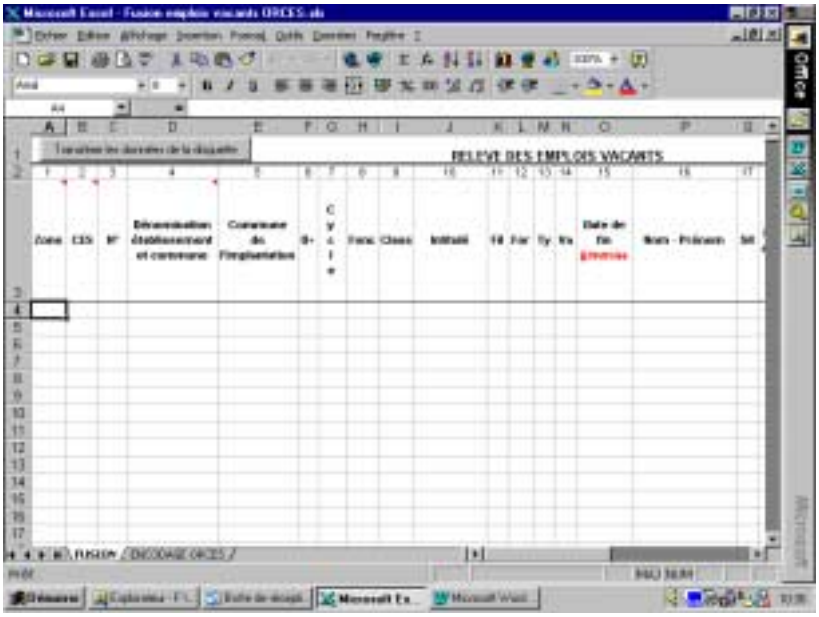
# 2ème PARTIE

## PHASE 5 : Réception des disquettes provenant des écoles

## Procéder comme pour la phase 1 de la 1ère partie

### Classeur – Fusion emplois vacants ORCES .xls

Dans ce classeur vous disposez de **2 onglets**




### Onglet – FUSION

## Procéder comme pour la phase 1 de la 1ère partie

## Lorsque l'opération de fusion de l'ensemble des données sera terminée, il faudra procéder comme suit.

Les données (colonnes 1 à 28) contenues dans l'onglet **« FUSION »** doivent être sélectionnées, **sans les 3 premières lignes**, et copiées par **« copier – coller »** dans l'onglet **« ENCODAGE ORCES »**.

Cette feuille contient six colonnes vierges qui devront **obligatoirement** être complétées :

1. colonne 23 : **Attribué à Nom Prénom et nombres de périodes**
2. colonne 24 : **Statut**
3. colonne 25 : **Solde disponible**
4. colonne **26, 27 et 28 permet d'identifier l'instance qui a utilisé l'emploi vacant.**

## PHASE 6 : Opérations de tri

La feuille **« ENCODAGE ORCES »** sera triée sur trois critères :

1. colonne 8 : **Fonc (fonction voir annexe 4 de la circulaire)**
2. colonne 10 : **Intitulé**
3. colonne 9 : **Class (classification : CG,CT,CS…)**

Le résultat pourra être imprimé (format A4) et pourra servir d'outil de travail aux membres de l'ORCES

## PHASE 7 : Travaux de l'ORCES

### Onglet – Encodage ORCES

A chaque fois qu'un emploi a été attribué, il faut compléter :

- **la colonne 23,** par le nom et le prénom de la personne à qui l'emploi a été attribué ainsi que le nombre de périodes attribuées. **Si l'emploi est attribué à plusieurs personnes, il faut encoder les données dans la même cellule.**

- **la colonne 24,** par le statut soit :
  - **R pour une réaffectation dans un emploi vacant**
  - **A pour une réaffectation dans un emploi non vacant**
  - **T pour une remise au travail dans un emploi vacant**
  - **M pour une remise au travail dans un emploi non vacant**

- **La colonne 25,** par le solde disponible, c'est à dire la différence entre la colonne 20 : Pér (périodes) et le nombre de périodes attribuées de la colonne 23.

  **Chaque cellule de cette colonne doit impérativement être complétée.**

- **La colonne 26, par l'instance de réaffectation soit O pour ORCES**

Enregistrer le classeur sous Excel 97 mais pas dans une version ultérieure (exemple Excel 2000)

## PHASE 8 : Clôture des travaux de l'ORCES

Dès la clôture des travaux de l'ORCES, le classeur **« Fusion emplois vacants ORCES.xls »** sera transmis :

- par courriel ou par disquette aux Président(e)s de zone dont les coordonnées sont reprises en annexe ; **la date ultime pour l'envoi étant le 20/10/2004.**
- une copie, **sera transmise par courriel**, au secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois à l'adresse suivante agnes.nelissen@cfwb.be

Afin d'assurer l'authenticité des informations

- si envoi d'une disquette, cette dernière sera transmise accompagnée d'une note revêtue de la signature du Président de l'ORCES.

- si transmission par courrier électronique, en l'absence de signature électronique, il est demandé que le courriel soit accompagné d'une note introductive certifiant que les informations contenues dans les fichiers joints reflètent la situation exacte des membres du personnel. Cette note introductive, **version papier**, revêtue de la signature du Président de l'ORCES, devra être envoyée simultanément auprès des mêmes instances par courrier normal

Le Président de la Commission zonale se chargera **d'imprimer, sur base du fichier envoyé par disquette ou courriel,** les documents nécessaires à ses réunions.

**Directeur général**

**Alain BERGER**

**ANNEXE**

Commissions zonales de gestion des emplois :

*Zone 1 :*

***Présidente de la Commission zonale de gestion des emplois pour l'enseignement libre subventionné***

**Madame RUHL Christine**
**Bureau 2 E 250**
**Boulevard Léopold II, 44**
**1080 Bruxelles**
**Tél. : 02 / 413.37.59**
**Fax : 02 / 413.40.92**
**Courriel :** christine.ruhl@cfwb.be

*Zone 2 et zone de l'enseignement libre non confessionnel :*

***Présidente de la Commission zonale de gestion des emplois pour l'enseignement libre subventionné***

**Madame MOLLE Sylviane**
**Bureau 1 E 103**
**Boulevard Léopold II, 44**
**1080 Bruxelles**
**Tél. : 02 / 413.25.78**
**Fax : 02 / 413.29.25**
**Courriel :** sylviane.molle@cfwb.be

*Zone 4 :*

***Présidente de la Commission zonale de gestion des emplois pour l'enseignement libre subventionné***

**Madame LAMBERTS Viviane**
Rue d'Ougrée, 65
**4031 ANGLEUR**
**Tél. : 04/364 13 26**
**Fax : 04/364 13 02**
**Courriel :** viviane.lamberts@cfwb.be

*Zone 6 et zone 7 :*

***Présidente de la Commission zonale de gestion des emplois pour l'enseignement libre subventionné***

**Madame LAMOULINE Monique**
Avenue Gouverneur Bovesse, 41
**5100 JAMBES**
**Tél. : 081/333 01 71**
**Fax : 081/30 94 12**
**Courriel :** monique.lamouline@cfwb.be

*Zone 8, zone 9 et zone 10 :*

***Président de la Commission zonale de gestion des emplois pour l'enseignement libre subventionné***

**Monsieur LENNE Paul**
Rue du Chemin de Fer, 433
**7000 MONS**
**Tél. : 065/38 42 11**
**Fax : 065/33 96 98**
**Courriel :** paul.lenne@cfwb.be

Commission centrale de gestion des emplois

**Ministère de la Communauté française**

***Président de la Commission centrale de gestion des emplois pour l'enseignement libre subventionné***

**Monsieur BERGER Alain**
**Boulevard Léopold II, 44**
**1080 Bruxelles**
**Tél. : 02 / 413.40.97**
**Fax : 02 / 413.35.52**
**Courriel :** alain.berger@cfwb.be

***Secrétariat de la Commission centrale de gestion des emplois pour l'enseignement libre subventionné***

**Madame A. KEULEERS – NELISSEN**
**Bureau 1 E 102**
**Boulevard Léopold II, 44**
**1080 Bruxelles**
**Tél : 02 / 413.27.51**
**Fax : 02 / 413.29.25**
**Courriel : agnes.nelissen@cfwb.be**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONSEILS** | | | **POUR LES BESOINS D'IMPRESSION ET DE TRANSFERT PAR LES INSTANCES DE REAFFECTATION, IL EST IMPERATIF DE NE PAS MODIFIER LA LARGEUR DES COLONNES** |
| | | | |
| | | | **Là où apparaît une main et une flèche vous pouvez soit cliquer sur la flèche (liste déroulante) pour faire votre choix ou soit encoder les données** |
| | | | |
| | | | **Les colonnes 1, 2 et 4 et 22 ne savent pas être encodées les données apparaîtront automatiquement après encodage de la colonne 3 ou 21** |
| | | | |
| | | | **Les colonne 3 et 21 peuvent être reproduites par copier, coller** |
| **1ère partie du document** | | | **CONCERNE LE RELEVE DES MISES EN DISPONIBILITE ET PERTE PARTIELLE DE CHARGE** |
| | | | |
| Colonne 1 | **Zone** | **ne rien encoder** | Il s'agit du **numéro de la zone** de réaffectation **(ancien numéro)** à laquelle appartient l'établissement **(voir circulaire aux écoles, page 12)** |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 2 | **CES** | **ne rien encoder** | Il s'agit du **numéro de CES** auquel appartient l'établissement |
| | | | |
| | | | Ici quatre cas nous concernent : |
| | | | |
| | | | **Soit il s'agit d'un établissement d'enseignement secondaire ordinaire ou spécial confessionnel avec numéro de CES** |
| | | | |
| | | | **Soit il s'agit d'un établissement d'enseignement secondaire ordinaire ou spécial non confessionnel** |
| | | | |
| | | | **Soit il s'agit d'un établissement d'enseignement de promotion sociale (confessionnel ou non confessionnel)** |
| | | | |
| | | | **Soit il s'agit d'un établissement d'enseignement secondaire ordinaire confessionnel sans numéro de CES** |
| | | | |
| | | **encodage** | trois chiffres maximum |
| | | | |
| | | **remarque** | Si le numéro d'ordre de votre établissement est inférieur à 100, par exemple 25, taper 25 ( la valeur 025 s'affichera automatiquement ) |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 4 | **Dénomination établissement et commune** | **ne rien encoder** | Reprend la **dénomination, le code postal et la commune de l'établissement** qui déclare la mise en disponibilité ou la perte partielle de charge |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 5 | **Nom et Prénom** | | Correspond au **NOM** (majuscules) **et au prénom** (minuscules) du membre du personnel mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge |
| | | | Pour les personnes mariées le **nom de jeune fille** |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **encodage** | Ces informations peuvent se placer sur plusieurs lignes (au cas où l'espace est insuffisant sur une seule ligne), dans une même case et sans modifier la largeur de celle-ci ( le report à la ligne se fera automatiquement ) |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 6 | **Adresse** | | Reprend l'adresse de l'intéressé(e) : **rue, avenue, chaussée… et le numéro** |
| | | | |
| | | **encodage** | Ces informations peuvent se placer sur plusieurs lignes (au cas où l'espace est insuffisant sur une seule ligne), dans une même case et sans modifier la largeur de celle-ci ( le report à la ligne se fera automatiquement ) |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 7 | **Code postal** | | Reprend le **code postal de la commune** où habite le membre du personnel |
| | | | |
| | | **encodage** | en 4 chiffres |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 8 | **Commune** | | Reprend **la commune** où habite le membre du personnel |
| | | | **Dans la colonne 8 la liste déroulante vous permet de choisir la commune adéquate (en effet il y a plusieurs communes pour un même code postal)** |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 9 | **Anc. Service** | | Correspond à **l'ancienneté de service** du membre du personnel mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge |
| | | | |
| | | **encodage** | sous le format **aammjj** ( année, mois, jours ) |
| | | | |
| | | **exemple** | **020215** pour 2 ans, 2 mois, 15 jours |
| | | | **02-02-15 apparaîtra dans la colonne** |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 10 | **Titre(s) de capacité** | | Cette colonne comprend **le(s) titre(s) de capacité complet(s)** du membre du personnel (niveau, spécialité, expérience utile et titre pédagogique) |
| | | | |
| | | **encodage** | Ces informations peuvent se placer sur plusieurs lignes (au cas où l'espace est insuffisant sur une seule ligne), dans une même case et sans modifier la largeur de celle-ci ( le report à la ligne se fera automatiquement ) |
| | | | |
| | | **exemple** | ETSS mécanique + 3EU + CAP |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 11 | **Charge initiale totale** | | Nombre de périodes totales, sous forme de fraction, **éventuellement réparties sur plusieurs établissements**, pour lequel le membre du personnel est engagé à titre définitif (y compris les périodes qui font l'objet d'un congé, d'une suspension ….) |
| | | | |
| | | **encodage** | Ces informations peuvent se placer sur plusieurs lignes (au cas où l'espace est insuffisant sur une seule ligne), dans une même case et sans modifier la largeur de celle-ci ( le report à la ligne se fera automatiquement ) |
| | | | |
| | | **exemple** | 10/20 + 10/30 ou 10/20 10/30 |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Colonnes 12 | **Nbre de périodes perdues** | **numérateur** | **Nombre de périodes** faisant l'objet de la mise en disponibilité ou de la perte de charge, **par niveau et par fonction/cours** |
| | | | |
| | | **encodage** | le nombre de périodes perdues |
| | | | il faut encoder une ligne par niveau et par fonction/cours |
| | | | ce qui veut dire que **pour une même personne** on peut avoir **plusieurs lignes.** |
| | | | |
| | | **exemple** | pour 12 heures de cours techniques au DS tapez 12 colonne 12 et tapez 20 colonne 13 |
| | | | s'il a également perdu 9 heures de pratique professionnelle, **il faut reproduire la ligne et modifier les données qui sont différentes 9, mais également la colonne 13, 14,15, et 16 si nécessaire** |
| | | | |
| | | | |
| Colonnes 13 | **Nbre de périodes perdues** | **dénominateur** | **du nombre de périodes** faisant l'objet de la mise en disponibilité ou de la perte de charge, **par niveau et par fonction/cours** |
| | | | |
| | | **encodage** | **soit 20, 22, 24, 25, 30, 36, 1000, etc. suivant le cas** |
| | | | |
| | | **exemple** | pour 12 heures de cours techniques au DS encoder 20 |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 14 | **Cycle** | | Correspond au **cycle inférieur** (DI) ou au **cycle supérieur** (DS), éventuellement au **cycle professionnel secondaire complémentaire** (PSC) |
| | | | |
| | | **encodage** | **DI** pour le cycle inférieur |
| | | | **DS** pour le cycle supérieur |
| | | | **PSC** pour le cycle professionnel secondaire complémentaire |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 15 | **Fonc** | **encodage** | Correspond à la **fonction** telle que reprise : |
| | | | en **annexe 4** de la circulaire 2004-2005 (Notification des mises en disponibilité par défaut d'emploi et des réaffectations - Déclaration des emplois vacants) |
| | | | |
| | | **exemple** | dans le secteur 2 Industrie au DI, électricité se trouve sous le numéro 3205 |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 16 | **Class** | | Spécifie la **classification** de la fonction dans laquelle le membre du personnel est mis en **disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge** |
| | | | |
| | | **encodage** | en général deux lettres et maximum 4 lettres |
| | | | **ANC** pour les cours de langues anciennes |
| | | | **CG** pour les cours généraux |
| | | | **CS** pour les cours spéciaux |
| | | | **CT** pour les cours techniques |
| | | | **CTPP** pour les cours techniques et de pratique professionnelle |
| | | | **ER** pour les cours classés ER |
| | | | **PP** pour la pratique professionnelle |
| | | | **PNCC** pour personnel non chargé de cours (Directeur, surveillant-éducateur,…) |
| | | | **REL** pour le cours de religion |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Colonne 17 | **Intitulé** | | Reprend **l'intitulé du cours** pour lequel le membre du personnel est mis en disponibilité ou déclaré en perte partielle de charge |
| | | | |
| | | | **La colonne 17 peut être réencodée si la donnée qui apparaît automatiquement n'est pas correcte après l'encodage de la colonne 15 (si l'intitulé du cours ne correspond pas exactement à la situation du membre du personnel)** |
| | | | |
| | | **encodage** | Celui-ci peut se placer sur plusieurs lignes (au cas où l'espace est insuffisant sur une seule ligne), dans une même case et sans modifier la largeur de celle-ci ( le report à la ligne se fera automatiquement ) |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 18 | **D ou PP** | | Précise si la disponibilité est **totale ou partielle** |
| | | | |
| | | **encodage** | Encoder |
| | | | **D** pour disponibilité totale |
| | | | **PP** pour disponibilité partielle |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 19 | **Code DI** | | **Ne sont concernés ici que les congés, absences, suspension de la subvention-traitement d'attente pour lesquels il n'y a pas de réaffectation administrative, le congé... couvrant la totalité de l'année scolaire.** |
| | | | Reprend **le même numéro de code** que celui figurant au **document 12 lorsque le membre du personnel concerné bénéficie d'un congé... (voir Annexe 3 qui ne reprend que les congés concernés )** |
| | | | |
| | | **Encodage** | 1 ou plusieurs chiffres |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 20 | **Nbre d'heures numérateur du congé** | | Reprend le nombre de périodes relatif au congé repris en colonne 19 |
| | | | |
| | | **Encodage** | 1 ou plusieurs chiffres |
| | | | |
| | | **Remarque** | La charge initiale totale (colonne 11) **doit reprendre l'ensemble** des périodes pour lesquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif, pour l'ensemble des écoles où il fonctionne. |
| | | | |
| | | **Exemple** | un membre du personnel dont la charge initiale totale est de 15/30 dans une école et de 11/20 dans un 2ème établissement, bénéficie d'une suspension de la subvention-traitement d'attente pour 8/30 dans le 2ème établisssement |
| | | | dans la colonne 11 apparaîtra 11/20 + 15/30 |
| | | | dans la colonne 20 il faudra encoder 8 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2eme partie du document** | | | **CONCERNE LES NOUVELLES DESIGNATIONS PAR L'ORCES** |
| | | | |
| | **ATTENTION** | **encodage** | Si un enseignant n'a pas été totalement réaffecté par le PO ou par reconduction, **il ne faut pas écraser les données déjà encodées.** |
| | | | si l'ORCES retrouve des heures pour cet enseignant, **il faut reproduire la totalité de la ligne (par copier coller) et modifier les données qui sont différentes.** |
| | | | **Il faut modifier les colonnes 21 à 34 si nécessaire.** |
| | | | **ATTENTION, il faut également modifier la colonne 12 en répartissant le nombre de périodes perdues (numérateur) en fonction du nombre de périodes retrouvées.** |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 21 | **N°** | | **Numéro d'ordre** qui correspond à l'établissement scolaire qui accueille le membre du personnel. Numéro repris dans la liste en annexe 5, établie par zone, CES ou type d'enseignement ( O, S, P ) |
| | | | |
| | | **encodage** | trois chiffres maximum |
| | | | |
| | | **remarque** | Si le numéro d'ordre de l'établissement est inférieur à 100, par exemple 25, taper 25 ( la valeur 025 s'affichera automatiquement ) |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 22 | **Dénomination établissement et commune** | **ne rien encoder** | Reprend la **dénomination, le code postal et la commune de l'établissement** qui accueille le membre du personnel |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 23 | **Nbre de périodes retrouvées** | **numérateur** | **Nombre de périodes** faisant l'objet de la réaffectation **par niveau et par fonction/cours** |
| | | | |
| | | **encodage** | Encoder le nombre de périodes retrouvées |
| | | | il faut encoder **une ligne par fonction et/ou cours** |
| | | | ce qui veut dire que **pour une même personne** on peut avoir **plusieurs lignes** |
| | | | |
| | **ATTENTION** | | |
| | | **exemple** | pour 12 heures de cours techniques au DI, **tapez 12** |
| | | | si il retrouve également 6 heures de pratique professionnelle, **il faut reproduire la totalité de la ligne (par copier coller) et modifier les données qui sont différentes soit 6 au lieu de 12.** |
| | | | **Il faut également adapter les colonnes 21 à 34 si nécessaire..** |
| | | | |
| | | | **ATTENTION, il faut également modifier la colonne 12 en répartissant le nombre de périodes perdues (numérateur) en fonction du nombre de périodes retrouvées.** |
| | | | **Ainsi, si le nombre de périodes perdues est de 22 périodes de cours techniques il faudra encoder** |
| | | | **dans la colonnes 12 (heures perdues) : 12 (au lieu de 22) en regard de la colonne 23 (heures retrouvées) : 12** |
| | | | **reste à pourvoir colonne 31 (numérateur) et 32 (dénominateur) : 0 et 22** |
| | | | **et dans la ligne reproduite du même enseignant** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | **dans la colonnes 12 (heures perdues) : 10 en regard de la colonne 23 (heures retrouvées) : 6** |
| | | | **reste à pourvoir colonne 31 (numérateur) et 32 (dénominateur) : 4 et 22** |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 24 | **Nbre de périodes retrouvées** | **dénominateur** | **du nombre de périodes** faisant l'objet de la réaffectation, de la remise au travail ou du rappel provisoire en service, **par niveau et par fonction/cours** |
| | | | |
| | | **encodage** | **soit 20, 22, 24, 25, 30, 36, 1000, etc. suivant le cas** |
| | | | |
| | | **exemple** | pour 12 heures de cours techniques au DS encoder 20 |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 25 | **Cycle** | | **voir colonne 14** |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 26 | **Fonc** | **encodage** | **voir colonne 15** |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 27 | **Class** | | **voir colonne 16** |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 28 | **Intitulé** | | **ATTENTION IL N'A PAS ETE POSSIBLE DE RESTITUER LA FORMULE RELATIVE A L'INTITULE DU COURS. EN EFFET LES ECOLES PEUVENT MODIFIER CELUI-CI ET PAR CONSEQUENT LA RESTAURATION DE LA FORMULE AURAIT ECRASE LES DONNEES INTRODUITES PAR LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES** |
| | | | MAIS VOUS POUVEZ **COPIER** LA CELLULE "**COLONNE 28 LIGNE 3**" QUI CONTIENT LA FORMULE ET LA **COLLER** DANS LA CELLULE VIERGE AFIN DE NE PAS DEVOIR REENCODER MANUELLEMENT L'INTITULE DU COURS |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 29 | **Nbre écoles** | | Reprendre le **nombre d'établissement(s)** (matricules écoles différents) où le membre du personnel exerce ses fonctions ( y compris les désignations à titre temporaire, réaffectations, remises au travail ... ) |
| | | | Si un enseignant est dans une **implantation située sur le territoire d'une autre commune que le siège administratif de l'établissement**, il faut la comptabiliser comme école supplémentaire |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 30 | **R,A,T,M ou R*,A*,T*,M*** | | Préciser s'il s'agit d'une **réaffectation,** d'une **remise au travail ou d'un rappel en service** (utiliser les sigles repris dans l'annexe 1/2) |
| | | | |
| | | **encodage** | soit R ou A ou T ou M. |
| | | | |
| | | | Dans le cas d'une reconduction d'une réaffectation, d'une remise au travail ou d'un rappel en service (utiliser les sigles repris dans l'annexe 1/2 accompagnée d'un astérisque) |
| | | | |
| | | | soit R* ou A* ou T* ou M*. |
| | | | |
| | | | |
| Colonnes 31 | **Reste à pourvoir** | **numérateur** | **Fraction de charge restant** à pourvoir par l'ORCES ou la Commisssion zonale ou centrale de gestion des emplois |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **encodage** | voir colonne 12 |
| | | | Colonne 31 (numérateur) : ce numérateur doit être égal à la différence entre le nombre de périodes perdues (colonne 12) et le nombre de périodes retrouvées (colonne 23) |
| | | | |
| | | | |
| Colonnes 32 | **Reste à pourvoir** | **dénominateur** | voir colonne 13 |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 33 | **Date de fin TV** | | Reprend la **date de fin** pour les emplois **temporairement vacants** |
| | | | |
| | | **encodage** | Indiquer la date (sous le format **jj/mm/aa**) à laquelle l'emploi attribué n'est plus censé être vacant |
| | | | |
| | | **exemple** | **30/06/2004** |
| | | | |
| | | | |
| Colonne 34 | **Désigné par** | | A compléter par l'organe de réaffectation |
| | | | |
| | | **encodage** | **PO** si désignation par le pouvoir organisateur |
| | | | **ORCES** si désignation par l'ORCES |
| | | | **CZ** si désignation par la Commission zonale de gestion des emplois |
| | | | **CC** si désignation par la Commission centrale de gestion des emplois |

# FUSION EMPLOIS VACANTS ECOLES

Transférer les données de la disquette

| RELEVE DES EMPLOIS VACANTS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ORCES ou ZONE ou CC | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Commune de l'implantation | D+ | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Fil | For | Ty | Va | Date de fin jj/mm/aa | Nom - Prénom | Sit | Protection de l'emploi | Titre de capacité | Pér | En fonction depuis le jj/mm/aa | Anc de service aammjj | Attribuer à Nom Prénom Nombre de périodes | R, A, T, M | Solde | Utilisé par | | |

# FUSION EMPLOIS VACANTS ECOLES

| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Commune de l'implantation | D+ | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Fil | For | Ty | Va | Date de fin jj/mm/aa | Nom - Prénom | Sit | Protection de l'emploi | Titre de capacité | Pér | En fonction depuis le jj/mm/aa | Anc de service aammjj | Attribuer à Nom Prénom Nombre de périodes | R, A, T, M | Solde | Utilisé par | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

# FUSION EMPLOIS VACANTS ECOLES

| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Commune de l'implantation | D+ | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Fil | For | Ty | Va | Date de fin jj/mm/aa | Nom - Prénom | Sit | Protection de l'emploi | Titre de capacité | Pér | En fonction depuis le jj/mm/aa | Anc de service aammjj | Attribuer à Nom Prénom Nombre de périodes | R, A, T, M | Solde | Utilisé par | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

# FUSION EMPLOIS VACANTS ECOLES

| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Commune de l'implantation | D+ | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Fil | For | Ty | Va | Date de fin jj/mm/aa | Nom - Prénom | Sit | Protection de l'emploi | Titre de capacité | Pér | En fonction depuis le jj/mm/aa | Anc de service aammjj | Attribuer à Nom Prénom Nombre de périodes | R, A, T, M | Solde | Utilisé par | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

# FUSION EMPLOIS VACANTS ECOLES

| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Commune de l'implantation | D+ | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Fil | For | Ty | Va | Date de fin jj/mm/aa | Nom - Prénom | Sit | Protection de l'emploi | Titre de capacité | Pér | En fonction depuis le jj/mm/aa | Anc de service aammjj | Attribuer à Nom Prénom Nombre de périodes | R, A, T, M | Solde | Utilisé par | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# ENCODAGE EMPLOIS VACANTS ORCES

| RELEVE DES EMPLOIS VACANTS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ORCES ou ZONE ou CC | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Commune de l'implantation | D+ | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Fil | For | Ty | Va | Date de fin jj/mm/aa | Nom - Prénom | Sit | Protection de l'emploi | Titre de capacité | Pér | En fonction depuis le jj/mm/aa | Anc de service aammjj | Attribuer à Nom Prénom Nombre de périodes | R, A, T, M | Solde | Utilisé par | | |

# ENCODAGE EMPLOIS VACANTS ORCES

| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Commune de l'implantation | D+ | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Fil | For | Ty | Va | Date de fin jj/mm/aa | Nom - Prénom | Sit | Protection de l'emploi | Titre de capacité | Pér | En fonction depuis le jj/mm/aa | Anc de service aammjj | Attribuer à Nom Prénom Nombre de périodes | R, A, T, M | Solde | Utilisé par | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

# ENCODAGE EMPLOIS VACANTS ORCES

| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Commune de l'implantation | D+ | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Fil | For | Ty | Va | Date de fin jj/mm/aa | Nom - Prénom | Sit | Protection de l'emploi | Titre de capacité | Pér | En fonction depuis le jj/mm/aa | Anc de service aammjj | Attribuer à Nom Prénom Nombre de périodes | R, A, T, M | Solde | Utilisé par | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

# ENCODAGE EMPLOIS VACANTS ORCES

| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Commune de l'implantation | D+ | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Fil | For | Ty | Va | Date de fin jj/mm/aa | Nom - Prénom | Sit | Protection de l'emploi | Titre de capacité | Pér | En fonction depuis le jj/mm/aa | Anc de service aammjj | Attribuer à Nom Prénom Nombre de périodes | R, A, T, M | Solde | Utilisé par | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# ENCODAGE EMPLOIS VACANTS ORCES

| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Commune de l'implantation | D+ | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Fil | For | Ty | Va | Date de fin jj/mm/aa | Nom - Prénom | Sit | Protection de l'emploi | Titre de capacité | Pér | En fonction depuis le jj/mm/aa | Anc de service aammjj | Attribuer à Nom Prénom Nombre de périodes | R, A, T, M | Solde | Utilisé par | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

# ENCODAGE EMPLOIS VACANTS ORCES

| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Commune de l'implantation | D+ | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Fil | For | Ty | Va | Date de fin jj/mm/aa | Nom - Prénom | Sit | Protection de l'emploi | Titre de capacité | Pér | En fonction depuis le jj/mm/aa | Anc de service aammjj | Attribuer à Nom Prénom Nombre de périodes | R, A, T, M | Solde | Utilisé par | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# ENCODAGE EMPLOIS VACANTS ORCES

| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Commune de l'implantation | D+ | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Fil | For | Ty | Va | Date de fin jj/mm/aa | Nom - Prénom | Sit | Protection de l'emploi | Titre de capacité | Pér | En fonction depuis le jj/mm/aa | Anc de service aammjj | Attribuer à Nom Prénom Nombre de périodes | R, A, T, M | Solde | Utilisé par | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# FUSION = 0 DISPONIBILITE ECOLE

| RELEVE DES MISES EN DISPONIBILITE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNATIONS DANS LE P.O. ET RECONDUCTIONS DES DESIGNATIONS (CES, CZ ET/OU CC ) | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 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 |
| | | | | | | | | | | | Nbre de périodes perdues | | | | | | | Congé, dispo, susp | | | | Nbre de périodes retrouv | | | | | | | | Reste à pourvoir | | | |
| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Nom et Prénom | Adresse | Code postal | Commune | Anc de service aammjj | Titre(s) de capacité | Charge initiale totale | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Dou PP | Code DI | Nbre heures numér | N° | Dénomination établissement y compris les implantations et commune | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Nbre écoles | R, A, T, M ou | Numéra | Dénomi | Date de fin jj/mm/aa | Désignation |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# ENCODAGE DISPONIBILITE ORCES

Restaurer les formules

| RELEVE DES MISES EN DISPONIBILITE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNATIONS DANS LE P.O., RECONDUCTIONS DES DESIGNATIONS (CES, CZ ET/OU CC ) ET DESIGNATIONS PAR L'ORCES | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 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 |
| | | | | | | | | | | | Nbre de périodes perdues | | | | | | | Congé, dispo, susp | | | | Nbre de périodes retrouv | | | | | | | | | Reste à pourvoir | | | |
| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Nom et Prénom | Adresse | Code postal | Commune | Anc de service aammjj | Titre(s) de capacité | Charge initiale totale | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Dou PP | Code DI | Nbre heures numér | N° | Dénomination établissement y compris les implantations et commune | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Nbre écoles | R, A, T, M ou | Numéra | Dénomi | Date de fin jj/mm/aa | Désignation |

# ENCODAGE DISPONIBILITE ORCES

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | Nbre de périodes perdues | | | | | | | Congé, dispo, susp | | | | Nbre de périodes retrouv | | | | | | | | Reste à pourvoir | | | |
| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Nom et Prénom | Adresse | Code postal | Commune | Anc de service aammjj | Titre(s) de capacité | Charge initiale totale | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Dou PP | Code DI | Nbre heures numér | N° | Dénomination établissement y compris les implantations et commune | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Nbre écoles | R, A, T, M ou | Numéra | Dénomi | Date de fin jj/mm/aa | Désignation |

# ENCODAGE DISPONIBILITE ORCES

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | Nbre de périodes perdues | | | | | | | Congé, dispo, susp | | | | Nbre de périodes retrouv | | | | | | | Reste à pourvoir | | | |
| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Nom et Prénom | Adresse | Code postal | Commune | Anc de service aammjj | Titre(s) de capacité | Charge initiale totale | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Dou PP | Code DI | Nbre heures numér | N° | Dénomination établissement y compris les implantations et commune | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Nbre écoles | R, A, T, M ou | Numéra | Dénomi | Date de fin jj/mm/aa | Désignation |

# ENCODAGE DISPONIBILITE ORCES

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | Nbre de périodes perdues | | | | | | | Congé, dispo, susp | | | | Nbre de périodes retrouv | | | | | | | Reste à pourvoir | | | |
| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Nom et Prénom | Adresse | Code postal | Commune | Anc de service aammjj | Titre(s) de capacité | Charge initiale totale | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Dou PP | Code DI | Nbre heures numér | N° | Dénomination établissement y compris les implantations et commune | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Nbre écoles | R, A, T, M ou | Numéra | Dénomi | Date de fin jj/mm/aa | Désignation |

# ENCODAGE DISPONIBILITE ORCES

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | Nbre de périodes perdues | | | | | | | Congé, dispo, susp | | | | Nbre de périodes retrouv | | | | | | | | Reste à pourvoir | | | |
| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Nom et Prénom | Adresse | Code postal | Commune | Anc de service aammjj | Titre(s) de capacité | Charge initiale totale | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Dou PP | Code DI | Nbre heures numér | N° | Dénomination établissement y compris les implantations et commune | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Nbre écoles | R, A, T, M ou | Numéra | Dénomi | Date de fin jj/mm/aa | Désignation |

# ENCODAGE DISPONIBILITE ORCES

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | Nbre de périodes perdues | | | | | | | Congé, dispo, susp | | | | Nbre de périodes retrouv | | | | | | | | Reste à pourvoir | | | |
| Zone | CES | N° | Dénomination établissement et commune | Nom et Prénom | Adresse | Code postal | Commune | Anc de service aammjj | Titre(s) de capacité | Charge initiale totale | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Dou PP | Code DI | Nbre heures numér | N° | Dénomination établissement y compris les implantations et commune | Numéra | Dénomi | Cycle | Fonc | Class | Intitulé | Nbre écoles | R, A, T, M ou | Numéra | Dénomi | Date de fin jj/mm/aa | Désignation |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |