



STSWEB

Services des suppléants



Plan

- Introduction
- Saisie rapide : Règles et utilisation de la saisie rapide
- Saisie particulière: Règles et utilisation de la saisie particulière
- L'export des services
- Questions/réponses





Introduction

Pourquoi ?

La saisie des services des suppléants permet à ces derniers d'avoir accès à leur(s) classes(s) pour les applications SIECLE LPC, Absences et SEREVA.

Qui ?

Pour le moment, seul le « Public » a accès à cette fonctionnalité. Il est possible d'attribuer des services aux suppléants (*modalité d'affectation SUP*) affectés dans l'année dans l'établissement de connexion ou ses UAA rattachées.





Menu Services suppléants

La fonctionnalité de saisie des services des suppléants est uniquement déclarative ; elle n'a pas de conséquence sur la paie ou l'affectation des personnels concernés.

Services suppléants

Saisie rapide : Rattachement rapide de services aux suppléants

Saisie particulière : Rattachement d'un suppléant à plusieurs services à suppléer

Consultation : Consultation des services des suppléants

Le menu « Services suppléants » se compose de 3 parties :

- **Saisie rapide** : rattacher des services aux suppléants dans les cas simples
- **Saisie particulière**: rattacher des services dans tous types de situations
- **Consultation** : Consulter les services attribués aux suppléants.





Partie I

La saisie rapide





Saisie rapide : QUI ?

Seuls les cas les plus simples de suppléance peuvent être gérés dans la saisie rapide, à savoir :

- Les agents qui assurent seuls la suppléance d'un seul enseignant sur toute une période (1 absent \Leftrightarrow 1 suppléant)

Donc les cas suivants ne sont pas accessibles par ce menu :

- *Les suppléants de suppléant,*
- *Les suppléances avec plusieurs suppléants sur la même période,*
- *Les suppléants remplaçant plusieurs personnes sur la même période.*

Pour ces cas voir la « Saisie particulière »





Saisie rapide : COMMENT ?

Le menu Services suppléments



Le menu **Services suppléments** n'est présent que dans le « Public », en année en cours et en mode mise à jour.



Le sous-menu **saisie rapide** est toujours accessible, du moment que le menu Services suppléments est présent.





Saisie rapide : QUE FAIRE ?

▲ ▼	Nom	Prénom	Nb services affectés	Etablissement	Discipline	Début-fin affectation	Heures	Suppléé
<input type="checkbox"/>	BOURDON	LAURA	6	0000000000	LETT CLASS	13/09/2013 - 11/11/2013	18.00	BENNETT PASCALE
<input checked="" type="checkbox"/>	DEBRAS	FLORENCE		0000000000	ANGLAIS	22/09/2013 - 13/10/2013	15.00	FOURCADE ISABELLE
						14/10/2013 - 19/10/2013	15.00	FOURCADE ISABELLE
<input type="checkbox"/>	RUFFIN	JEROME		0000000000	PHILOSOPHI	07/10/2013 - 15/01/2014	15.00	TARRADE SERINE

Enregistrement(s) 1 à 3, sur 3 trouvé(s)

Page(s) 1

Valider

Annuler

Pour rattacher les services de l'enseignant absent à son suppléant il suffit de cocher la case en début de ligne et de valider.

Il est possible de voir la liste des services en cliquant sur le nom de l'enseignant suppléé.





Saisie rapide : CE QU'IL FAUT SAVOIR

- Cette fonctionnalité est uniquement **déclarative**; elle n'a pas de conséquence sur la paie ni sur l'affectation des suppléants, ni sur l'accessibilité à leurs applications Web.
Dans EPP ces services sont stockés dans des tables annexes et n'entrent pas en compte dans les différents calculs de dotation de l'établissement.
- Il n'est pas possible de détacher des services des suppléants via la « saisie rapide », il faut passer par la « saisie particulière » pour supprimer des services ou rattacher d'autres services de l'établissement.
- Tous les cas non gérés dans la saisie rapide sont accessibles dans le menu Saisie particulière.





Partie II

La saisie particulière





Saisie particulière : COMMENT ?

Le menu Services suppléments



Le menu **saisie particulière** permet de traiter tous les suppléments affectés à l'établissement dans l'année.





Saisie particulière : CHOIX DES SUPPLEANTS

	▲ ▼ Nom	Prénom	▲ ▼ Discipline
M.	<u>CONDIER</u>	THOMAS	TECHNOLOGI
M.	<u>SARON-BADASSO</u>	ROMANEO	LANG.SIGNE
MME	<u>BERNARD</u>	MARIE	DANOIS
MME	<u>MASTON</u>	CHLOE	MATHEMATIQ
MME	<u>MEDESSA</u>	LENY	PHY.CHIMIE
M.	<u>NEBRE</u>	JEAN-MICHEL	PHY.CHIMIE

Enregistrement(s) 1 à 6, sur 6 trouvé(s) Page(s) 1

Tous les cas de suppléance dans l'année en cours, dans l'établissement et les UAA rattachées sont gérés par le menu de saisie particulière.

Cliquer sur le nom du suppléant pour atteindre la synthèse de ces services.



Saisie particulière : SYNTHÈSE DES SERVICES DU SUPPLÉANT

MME BOCHET ELISABETH - PLP CN

Etablissement	Discipline	Modalité	Début - Fin affectation	Heures	Suppléé
08200000	ECO.GE.CPT	SUP	02/09/2013 - 30/09/2013	14.00	[REDACTED]
08200000	ECO.GE.CPT	SUP	01/10/2013 - 20/10/2013	14.00	[REDACTED]

Services

Service	Heures prof	Absent	Heures supplées	Période
E-DRT CG D TBP3S	2.00	[REDACTED]	2.00	Toute la période

Le premier tableau récapitule les affectations SUP du suppléant dans l'établissement.

Ici : il y a 2 périodes successives.

Le 2^{ème} tableau montre les services déjà rattachés au suppléant.

Ici : un service de 2h est déjà rattaché sur les 2 périodes de la suppléance.

Pour ajouter de nouveaux services : cliquer sur le bouton (+)



Saisie particulière : RATTACHER DE NOUVEAUX SERVICES (1 / 6)

Le rattachement de nouveaux services se compose de 3 tableaux

MME [REDACTED] - PLP CN					
Etablissement	Discipline	Modalité	Début - Fin affectation	Heures	Supplée
082[REDACTED]	ECO.GE.CPT	SUP	02/09/2013 - 30/09/2013	14.00	[REDACTED]
082[REDACTED]	ECO.GE.CPT	SUP	01/10/2013 - 20/10/2013	14.00	[REDACTED]

Services des enseignants absents						
Service	Heures prof	Absent	Période		Heures supplées	
E-DRT CG D 1BP3A	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>
E-DRT CG D 1BP3C	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>
E-OGS CG D 2BP3R	2.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2.00	<input checked="" type="checkbox"/>

Autres services				
Service	Heures prof	Absent	Période	Heures supplées
<i>Aucun service n'a été sélectionné.</i>				

Valider

Annuler

- L'affectation du suppléant (identique au tableau de synthèse)



Saisie particulière : RATTACHER DE NOUVEAUX SERVICES (2/6)

Services des enseignants absents							
▲ ▼ Service	Heures prof	▲ ▼ Absent	Période		Heures supplées		
E-DRT CG D 1BP3A	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>			2.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
E-DRT CG D 1BP3C	1.00	<input type="checkbox"/>	15/09/2013	15/11/2013	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
E-OGS CG D 2BP3R	2.00	<input checked="" type="checkbox"/>			2.00	<input type="checkbox"/>	

- Le tableau des « services des enseignants absents » qu'il supplée. Ici n'apparaissent que les services des absents non encore rattachés au suppléant.

Pour chaque service il est possible de définir :

- une période, même si celle-ci est différente des périodes de l'affectation en suppléance.
- une durée, même si celle-ci est différente du service d'origine
- ou de ne pas rattacher un service (par défaut tous les services sont cochés pour être rattachés au suppléant)



Saisie particulière : RATTACHER DE NOUVEAUX SERVICES (3/6)



▲ ▼ Service	Heures prof	▲ ▼ Absent	Période	Heures supplées
<i>Aucun service n'a été sélectionné.</i>				

- Le tableau « Autres services » de l'établissement:

Pour ajouter des services libres ou rattacher à d'autres enseignants de l'établissement il faut cliquer sur le bouton « sélectionner ».

Puis faire une recherche sur

- la matière,
- l'élément de structure
- ou un enseignant absent.

Saisie particulière : RATTACHER DE NOUVEAUX SERVICES (4/6)

Par exemple, la recherche de la matière « drt » aboutit à 4 services dont 1 libre.

Cocher les cases des services à rattacher et valider.

Services

Matière, Structure ou Enseignant

▲▼ Matière	▲▼ Modalité cours	▲▼ Structure	▲▼ Absent	Heures prof
<input checked="" type="checkbox"/> E-DRT	CG	D 2BP3A		1.00
<input checked="" type="checkbox"/> E-DRT	CG	D 2BP3C	BARCELLE CHARLÈRE	1.00
<input type="checkbox"/> E-DRT	CG	D TBP3C	BELOUS SEVERINE	1.00
<input type="checkbox"/> E-DRT	CG	D TBP3V	BARROU MARIELOU	1.00

Enregistrement(s) 1 à 4, sur 4 trouvé(s) Page(s) 1





Saisie particulière : RATTACHER DE NOUVEAUX SERVICES (5/6)

Autres services		Sélectionner				
▲ ▼ Service	Heures prof	▲ ▼ Absent	Période	Heures supplées		
E-DRT CG D 2BP3A	1.00	<input type="checkbox"/>	16/09/2013	10/11/2013	1.00	
E-DRT CG D 2BP3C	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>			2.00	

Après validation, le tableau des « autres services » à rattacher au suppléant inclut désormais les services sélectionnés.

De la même manière que pour les services de l'enseignant suppléé, il est aussi possible de définir :

- une période, même si celle-ci est différente des périodes de la suppléance,
- une durée, même si celle-ci est différente du service d'origine,
- ou de ne pas rattacher un service (en cliquant sur le bouton (-) pour le retirer de la liste).





Saisie particulière : RATTACHER DE NOUVEAUX SERVICES (6/6)

MME BOCHET ELIZABETH - PLP CN						
Etablissement	Discipline	Modalité	Début - Fin affectation	Heures	Suppléé	
XXXXXXXX	ECO.GE.CPT	SUP	02/09/2013 - 30/09/2013	14.00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXX	ECO.GE.CPT	SUP	01/10/2013 - 20/10/2013	14.00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

Services des enseignants absents						
▲▼ Service	Heures prof	▲▼ Absent	Période		Heures supplées	
E-DRT CG D 1BP3A	1.00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<input checked="" type="checkbox"/>			2.00 <input type="radio"/> ✓
E-DRT CG D 1BP3C	1.00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	15/09/2013	10/11/2013	1.00 <input type="radio"/> ✓
E-OGS CG D 2BP3R	2.00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<input checked="" type="checkbox"/>			2.00 <input type="radio"/> ✓

Autres services						
▲▼ Service	Heures prof	▲▼ Absent	Période		Heures supplées	
E-DRT CG D 2BP3A	1.00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>	16/09/2013	10/11/2013	1.00 <input type="radio"/>
E-DRT CG D 2BP3C	1.00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<input checked="" type="checkbox"/>			2.00 <input type="radio"/>

Récapitulatif des services avant validation du rattachement



Saisie particulière : RETOUR A LA SYNTHESE DES SERVICES DU SUPPLEANT

MME XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - PLP CN					
Etablissement	Discipline	Modalité	Début - Fin affectation	Heures	Suppléé
XXXXXXXXXX	ECO.GE.CPT	SUP	02/09/2013 - 30/09/2013	14.00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	ECO.GE.CPT	SUP	01/10/2013 - 20/10/2013	14.00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Services					
▲ ▼ Service	Heures prof	▲ ▼ Absent	+	Heures supplées	Période
E-DRT CG D 2BP3A	1.00		-	1.00	16/09/2013 - 10/11/2013
E-DRT CG D 1BP3A	1.00		-	2.00	Toute la période
E-DRT CG D 1BP3C	1.00		-	1.00	15/09/2013 - 10/11/2013
E-DRT CG D TBP3S	2.00		-	2.00	Toute la période
E-OGS CG D 2BP3R	2.00		-	2.00	Toute la période
E-DRT CG D 2BP3C	1.00		-	2.00	Toute la période

Retour

Retour sur la synthèse des services du suppléant après la validation.

Ici il est possible de détacher un service bouton (-) ou de le modifier (lien)





Saisie particulière : MODIFIER UN SERVICE

Service	
Élément de structure : D TBP3S	Absent : CHATELAIN MARIE DENISE
Matière : E-DRT	Heures : 2.00
Modalité de cours : CG	

Périodes			
Heures supplées		Périodes	
<input type="text" value="2.00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="02/09/2013"/>	<input type="text" value="30/09/2013"/>
<input type="text" value="2.50"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="01/10/2013"/>	<input type="text" value="31/10/2013"/>
<input type="text" value="2.00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="01/11/2013"/>	<input type="text" value="30/11/2013"/>

Valider

Annuler

Il est possible de modifier :

- le nombre d'heures supplées
- la période du service
- d'ajouter des périodes, chaque période peut avoir un nombre d'heures supplées différent.





Saisie particulière : CE QU'IL FAUT SAVOIR

- La fonctionnalité de saisie des services des suppléants est uniquement **déclarative** ; elle n'a pas de conséquence sur la paie ou l'affectation des personnels concernés.
Ces services sont stockés dans des tables annexes et n'entrent pas en compte dans les différents calculs de dotation de l'établissement.
- Il n'y a pas de contrôle sur le nombre d'heures des services rattachés aux suppléants, sans aucune incidence en paie. LES HSA POUR LES SUPPLEANTS NE SONT PAS CALCULEES DANS STSWEB.
- La modification des services rattachés aux suppléants n'a pas d'incidence sur les services d'origine. A la fin de la suppléance l'enseignant absent retrouve ses services tels qu'ils étaient avant son absence.
- Pour que les services soient pris en compte dans les applications SIECLE il faut faire un export des services manuellement via le menu Export.





Partie III

L'export des services





EXPORT DES SERVICES : COMMENT ?

Pour envoyer à SIECLE les services rattachés aux suppléants : faire l'export des services, en utilisant le menu Exports.



EXPORT DES SERVICES : QUOI ?

Exemple d'export des services d'un suppléant.

Toutes les informations envoyées à SIECLE permettront au suppléant d'accéder à ses classes dans les applications LPC, Absences et SEREVA.

Attention Les modifications de période sont **sans effet** sur l'alimentation de l'annuaire LDAP qui ne prend en compte que les dates de l'affectation SUP. Donc la modification des périodes des services rattachés en dehors des périodes d'affectation, n'aura aucun effet sur les accès aux applications du domaine SIECLE.

```

- <INDIVIDU>
  <TYPE>epp</TYPE>
  <ID> /</ID>
  <NOM_USAGE> /NOM_USAGE>
  <PRENOM> /PRENOM>
  <NOM_PATRONYMIQUE> /NOM_PATRONYMIQUE>
  <CIVILITE>2</CIVILITE>
- <FONCTIONS>
  <FONCTION>ENS</FONCTION>
</FONCTIONS>
- <SERVICES>
+ <SERVICE>
- <SERVICE>
  <CODE_MATIERE>381000</CODE_MATIERE>
  <CODE_MOD_COURS>CG</CODE_MOD_COURS>
  <CODE_STRUCTURE>1BP3A</CODE_STRUCTURE>
- <PERIODES>
  - <PERIODE>
    <TYPE>sup</TYPE>
    <DATE_DEBUT>2013-09-02</DATE_DEBUT>
    <DATE_FIN>2013-11-03</DATE_FIN>
    <HEURES>2.00</HEURES>
    <TYPE_ABSENT>epp</TYPE_ABSENT>
    <ID_ABSENT>: </ID_ABSENT>
  </PERIODE>
</PERIODES>
</SERVICE>
+ <SERVICE>
+ <SERVICE>
+ <SERVICE>
+ <SERVICE>
</SERVICES>
</INDIVIDU>

```





QUESTIONS / REPONSES

Reprise des questions / réponses de la classe virtuelle :

Questions relatives à STSweb :

- A quoi cela sert de pouvoir modifier complètement les services (durées et périodes), si cela n'est pas utilisé dans SIECLE ?

C'est une demande de la maîtrise d'œuvre, de ne pas avoir de contrôle sur la durée et les périodes. C'est pour simplifier au maximum la saisie des services des suppléants. Pour que le chef d'établissement puisse gérer les heures entre les plusieurs suppléants par exemple. La fonctionnalité étant déclarative cela n'a aucune incidence sur la paye et les affectations.

- L'agent absent perd-il ses services ? ou y a t-il copie des services sur le suppléant ?

Les services sont stockés dans des tables annexes donc à son retour l'agent retrouve ses services tels qu'ils étaient avant son absence.

- On peut donc rattacher des services faits par des enseignants présents

Oui, il n'y a pas de vérification si le « propriétaire » des services est absent ou présent.

- Est-ce que ça concerne également les vacataires ?

Les vacataires comme les tous autres suppléants sont visibles et gérables dans la gestion des services des suppléants.





QUESTIONS / REPONSES

Reprise des questions / réponses de la classe virtuelle :

Questions autres :

- Est-ce que la fonctionnalité sera portée pour le privé ?

La fonctionnalité est à l'étude pour le privé, mais il s'agit de cas beaucoup plus complexes, donc rien ne dit qu'elle sera portée. Je vous tiendrais au courant des résultats de cette étude.

- Est ce que l'AAF sera modifiée pour prendre en compte ces suppléants ?

L'intégration des données des suppléants à l'AAF est prévue, en priorité haute, toutefois il n'y a pas de date.

- Et pour l'ENT qu'en est il ?

L'ENT étant rempli par les données de l'AAF, il y a des chances que l'évolution suivra celle de l'AAF.

- La base relais est-elle concernée ? C'est à dire récupère-t-elle les données sur les suppléants ?

La base relais ne récupère pas les données des suppléants.

- Ces services sont ils exportés vers les Logiciels d'Emploi du temps ?

Contrairement à ce qui a été dit en classe virtuelle, les suppléants et leurs services (périodes comprises) sont bien envoyés aux logiciels de gestion d'emplois du temps.

- Comment gérer le passage de SUP en REP quand CLD par exemple

Cette gestion se fait au niveau d'EPP, comme STSWeb gère les services des REP comme les autres enseignants, il suffira d'attribuer les services désirés à l'enseignant REP (soit par la fonction « changement de support » soit pas la gestion des services et are.)





QUESTIONS / REPONSES

Reprise des questions / réponses de la classe virtuelle :

Questions autres :

- Plusieurs questions au sujet de SIECLE Notes.

SIECLE Notes n'est pas concerné par cette nouvelle fonctionnalité.

- Puisque ça a été fait pour des problèmes de droits, pourquoi cela n'a t-il pas été géré par DELEGCE ?

DELEGCE permet de donner accès à des applications pas de gérer le contenu. Envoyer les services des suppléants à SIECLE permet de définir le contenu de ces applications (divisions, élèves etc...)

- Il serait peut être judicieux d'appeler le menu "Gestion d'accès à SIECLE pour les suppléants »

En ce qui concerne les noms des différents menus, si ceux actuels ne sont pas satisfaisant ou peuvent induire en erreur les utilisateurs, vous pouvez faire des propositions dans la base de signalements.





FIN

