

Objet : Groupe de travail "Adaptation d'Harpège aux besoins des IUFM" du 6/07/2007

↘ **Versions du document**

Version	Nom du Document	Date	Commentaire
01	CR_Reunion_20070706_v1	16/07/07	1 ^{ère} version du document
02	CR_Reunion_20070706_v2	24/07/07	Intégration des remarques des participants

Dans le contexte de l'intégration des IUFM, le groupe de travail "Adaptation d'Harpège aux besoins des IUFM" du 6 juillet a été mis en place dans l'objectif :

- de valider avec quelques représentants des établissements les besoins d'adaptation du produit Harpège déjà identifiés par l'Amue,
- d'élaborer les solutions à mettre en œuvre,
- de recenser les nouveaux besoins d'adaptation induits par l'intégration des IUFM à l'université.

Les besoins de correction ou d'évolution d'Harpège devront s'inscrire dans le planning général du produit, à savoir :

- Un 1^{er} lot de corrections ou évolutions sera planifié pour la version de fin d'année 2007. Les éléments recueillis lors du groupe de travail vont permettre la rédaction d'un cahier des charges qui devra être validé à la fin septembre par les participants avant transmission au prestataire.
- Un 2^{ème} lot d'évolutions qui devront être priorisées de façon à permettre leur planification sur les versions 2008 et suivantes.

Échanges sur les évolutions déjà identifiées

1 - Exploitation des données de la table des RNE :

La table des RNE actuellement livrée dans Harpège est un sous ensemble de la nomenclature des UAI maintenue par la BCN, la base centrale des nomenclatures [Direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance, MENESR]. Elle ne contient pas les établissements du primaire, du secondaire, les inspections académiques... alors qu'ils sont nécessaires à une bonne exploitation d'Harpège, et plus particulièrement pour les populations qui interviennent en IUFM.

Deux solutions sont proposées :

- 1- une livraison complémentaire de tables académiques afin que chaque établissement puisse charger la table de son académie,
- 2- la livraison de l'ensemble des occurrences de la table des UAI concernant l'environnement Éducation Nationale.



Remarques :

- 1- Dans la table des RNE les intitulés ne sont pas toujours suffisamment précis et on trouve très souvent le même libellé pour des occurrences différentes, exemple: "école maternelle communale". Il faudrait introduire des critères de recherche comme par exemple le "code INSEE de la commune" plutôt que le code postal.
Pour rappel les champs de la table des RNE sont : C_RNE, LL_RNE, ADRESSE, CODE_POSTAL, C_RNE_PERE, D_DEB_VAL, D_FIN_VAL, D_CREATION, D_MODIFICATION, NO_SIRET, NO_SIREN. Actuellement le champ "Commune" de la table V_BCE_UAI n'est donc pas repris dans la table RNE d'Harpège.
- 2- Concernant les formateurs associés, ils sont affectés sur deux RNE: celui de l'université et celui de l'établissement du 1^{er} ou 2nd degré → il faut pouvoir saisir ces deux RNE.
- 3- Actuellement le RNE est utilisé pour saisir l'historique de la carrière d'un agent afin d'indiquer l'établissement dans lequel il exerce. Désormais il faudrait pouvoir saisir chacun des RNE qui correspond à un des établissements dans lequel un agent effectue une partie de son service.
- 4- Les IUFM disposent d'un numéro RNE pour chaque site.

Autres solutions :

- 1- Livraison de toute la nomenclature avec un filtre à l'import des données pour que chaque établissement récupère les données qui l'intéresse et uniquement celles-là.
- 2- Pour exemple l'IUFM de Créteil décompte 1200 PE, il est proposé de ne pas saisir dans Harpège les différents RNE de l'académie mais plutôt d'utiliser en générique le RNE de l'IA. Cette solution a des limites car le RNE précis de l'établissement d'affectation est nécessaire pour le remboursement des frais de mission et donc, si on stocke le RNE de l'IA, comment va-t-on pouvoir valoriser le RNE d'affectation s'il n'a pas été préalablement stocké.

Solution adoptée par le groupe :

Les participants sont favorable à la solution permettant aux établissements de charger la table de leur académie. Cependant si un individu est hors académie cela ne doit pas être bloquant.

Variante : Les établissements choisissent parmi les tables académiques celles qu'ils souhaitent utiliser et pas seulement celle de leur académie.

2 - Problématique de l'alimentation de l'annuaire :

Actuellement les annuaires des établissements sont alimentés par 3 sources :

- les comptes permanents,
- les comptes temporaires,
- les comptes ponctuels (séminaire, ...) gestion des invités.

Exemple de l'IUFM de Caen : on compte 10000 entrées dans l'annuaire pour 2000 comptes permanents.

Problématique des adresses de messagerie électronique : les personnels IUFM ont une adresse académique en plus de leur adresse établissement, il faudrait pouvoir stocker cette adresse afin de permettre au service informatique de faire suivre automatiquement le courrier reçu sur cette adresse sur l'adresse de leur établissement.

3 - Personnel en poste à l'IUFM mais non géré

On distingue plusieurs types de personnels :

- 1- les personnels enseignant mis à disposition
- 2- les personnels en service partagé
- 3- les personnels enseignant à temps plein
- 4- les personnels vacataires



3.1 - Les personnels enseignant mis à disposition

Il s'agit des formateurs associés, des personnels du 2nd degré et des IMF¹ et PEMF² du 1^{er} degré. Leurs carrières ne sont pas gérées par l'établissement, mais on a besoin de connaître :

- Le RNE de l'établissement d'affectation + le RNE de l'établissement d'origine
- La quotité de service pour laquelle ils sont mis à disposition exprimée en heures
- Le RIB
- La description des activités LOLF
- La discipline de recrutement + la discipline d'activité. Certaines disciplines ne sont plus enseignées, les enseignants restent en poste et enseignent dans d'autres disciplines. Il est donc important de connaître la discipline de recrutement et la discipline d'activité, cette dernière doit pouvoir être multi-valeurs, c'est-à-dire qu'il faut pouvoir saisir plusieurs disciplines d'activité en précisant une quotité pour chacune d'elles.
- Le nombre d'heures réalisées : Pour être électeur il faut avoir effectué 50h dans l'année dans l'établissement. Le nombre d'heure de mise à disposition n'est pas suffisant car ils peuvent en faire plus (mais pas moins).
- Le NUMEN
- 2 adresses électroniques : celle de l'établissement et celle du rectorat.
- Pour les IMF et PEMF, on a également besoin de connaître leur cycle d'exercice.

Remarques :

Actuellement les personnels associés sont "donnés" aux IUFM par le rectorat, cela va-t-il continuer ? Un personnel associé n'est pas "affecté" à l'IUFM.

3.2 - Les personnels en service partagé

On retrouve dans ce type de personnel les enseignants du 1^{er} et du 2nd degré ainsi que les CPE. Ces personnels sont affectés sur 2 supports différents et reçoivent deux bulletins de salaire correspondants obligatoirement à 2 quotités de service à 50%.

Dans les établissements la pratique est de créer un poste à 100% sur lequel on affecte deux enseignants.

A été abordée ici la question de la compatibilité entre la catégorie de l'emploi délégué et la catégorie du personnel qui occupe le poste. Il est rappelé que les compatibilités sont contrôlées par Harpège mais que les établissements peuvent pour des cas particuliers non prévus enregistrer une compatibilité au travers de l'onglet "État du poste" de l'écran Emploi-Poste/Poste/Budget Etat. Face à la remarque qu'il faut être très vigilant sur ce type de saisie dans le cadre de la mise en place avec la paye des agents de l'État, il est rappelé que ces compatibilités sont saisies "sous la responsabilité de l'établissement" et par une personne ayant habilitation sur l'écran.

Pour les personnels en service partagé on a besoin de connaître :

- Le RNE de l'établissement d'affectation + le RNE de l'établissement d'origine
- La quotité de service pour laquelle ils sont mis à disposition exprimée en heures
- Le RIB (déjà présent dans l'écran agent)
- La description des activités LOLF
- La discipline de recrutement + la discipline d'activité en multi-valeurs précisant les quotités.
- Le nombre d'heures réalisées : Pour être électeur il faut avoir effectué 50h dans l'année dans l'établissement. Le nombre d'heure de mise à disposition n'est pas suffisant car ils peuvent en faire plus (mais pas moins).
- Le NUMEN (déjà présent dans l'écran agent)
- 2 adresses électroniques : celle de l'établissement et celle du rectorat.

3.3 - Les personnels enseignant à temps plein

Les questions qui se posent :

- la difficulté à gérer ces personnels en reprise des données,
- la nouvelle loi affiche la volonté que les enseignants en poste en IUFM aient un pied en établissement et donc de développer les effectifs d'enseignants en temps partagé plutôt qu'à temps plein.

¹ IMF = Instituteur maître formateur

² PEMF = Professeur des écoles maître formateur



On ne recense pas de besoin particulier pour ce type de personnel, autres que :

- 2 adresses électroniques : celle de l'établissement et celle du rectorat.
- La discipline de recrutement + la discipline d'activité en multi-valeurs précisant les quotités.

3.4 - Les enseignants vacataires

Pour les enseignants vacataires on a besoin de connaître :

- La description des activités LOLF
- La discipline d'activité
- La quotité de service exprimée en nombre d'heures
- La qualité d'électeur si service > 50h (statut IUFM à confirmer suite intégration)
- 2 adresses électroniques : celle de l'établissement et celle du rectorat.

Questions de l'Amue autour de potentiels besoins d'évolutions

Assistants de langue :

Personnel du 2nd degré géré et payé par le rectorat qui vient faire une partie de son service à l'IUFM. Cela rentre dans le cadre du formateur associé.

Fonctionnaires stagiaires inscrits en 2^{ème} année :

Il est acté que ces personnes relèvent de la gestion de la scolarité.

Gestion des obligations de service :

Aujourd'hui les obligations de service des différentes catégories de personnel sont gérées en nombre d'heures dues par les IUFM et en quotités de service dans Harpège.

Potentiel enseignant

Le potentiel enseignant se quantifie en volume horaire et non pas en terme de quotité. Il faut voir s'il n'est pas possible d'obtenir ces informations au travers de BO.

Ce calcul nécessite la saisie des disciplines d'activité en multi-valeurs avec des quotités associées: 10% de math, 35% de physique, 25% de chimie, ...

Temps partiel des enseignants du premier degré :

Il n'y a pas de spécificité particulière, il s'agit de PRCE qui doivent un volume horaire annuel égal à celui des PRAG soit 384 heures TD.

Gestion des listes électorales :

Il y a un besoin de gestion des listes électorales à 2 niveaux :

- au niveau de l'établissement / université,
- au niveau école interne (ex IUFM) pour les élections au Conseil d'école. Auparavant les chercheurs devaient déposer une demande pour être inscrits sur les listes électorales. A présent, avec la modification des statuts, ils sont électeurs de droit. Il faut trouver une solution pour prendre automatiquement en compte dans les listes électorales les formateurs qui dans Harpège sont connus au niveau "Individu".

Dans Harpège, on sélectionne les agents au travers de la carrière ou du contrat ; il faut rajouter l'observation au niveau des individus pour tenir compte des individus qui sont électeurs.

Dans Prothée une case à cocher permet d'enregistrer la réalisation d'un minimum de 50h00 qui donne droit à être inscrit sur les listes électorales. L'enregistrement des obligations de service ne suffit pas, il faut également connaître le nombre d'heures réalisées.



Autres adaptations demandées par les établissements

Le transfert de données entre deux bases Harpège :

Cette demande répond aux besoins rencontrés par les établissements dans 2 contextes différents :

- lorsqu'un IUFM qui exploite Harpège est intégré à l'université,
- lors de la fusion de plusieurs universités.

Les besoins concernent :

1/ Le transfert du dossier agent : Cette fonctionnalité existe déjà en individuel, il faudrait un outil qui permette d'effectuer le transfert de l'ensemble des dossiers.

2/ Le transfert des emplois : A ce jour il n'existe pas d'outil, il faudrait un outil qui permette d'effectuer le transfert de l'ensemble des postes.

Ce qui risque de poser problème :

- la renumérotation des postes car la numérotation des emplois est propre à l'établissement et elle sert au dialogue avec le MEN,
- à vérifier si le numéro d'emploi est la clé unique.

La gestion des distinctions honorifiques :

Chaque année le rectorat demande la liste des personnes susceptibles d'obtenir une distinction honorifique. Il serait utile de disposer :

- d'un outil qui permette l'extraction des agents répondant aux critères requis par les différentes distinctions
- d'un écran qui permette d'enregistrer les distinctions honorifiques obtenues par l'agent. A noter que pour les Palmes académiques, il est essentiel de stocker la date de remise de la médaille.

Tuteurs

Il s'agit d'un formateur associé qui a la qualité de tuteur pour une année donnée. Cette qualité ne se traduit pas par une quotité de service.

Y a-t-il besoin d'identifier les tuteurs dans Harpège ? le besoin se situe essentiellement dans le fait de pouvoir gérer des droits d'accès dans l'annuaire pour les personnels ayant cette qualité de tuteur.

La réflexion n'est pas mûre, ce besoin reste à creuser.

Aménagement de service :

En IUFM les décharges de service sont les mêmes qu'à l'université. Dans Harpège la saisie des décharges pourrait être améliorée en créant de nouveaux types de décharges qui sont aujourd'hui enregistrés comme "autre décharge réglementaire" mais qu'il serait très intéressant de pouvoir identifier :

- les "aménagement de service" de 20% attribués aux PRAG et PRCE qui préparent une thèse. La valeur de ces aménagements est variable entre 1/3 de service au minimum et 1/2 service au maximum.
- les décharges syndicales.

Les adaptations prioritaires :

- La possibilités de saisir les différents RNE.
- Le suivi de l'activité des formateurs associés.
- La gestion des listes électorales.

Calendrier du groupe de travail

Fin septembre :

Transmission des cahiers des charges validés au prestataire.

Mi-octobre :

Si besoin, une nouvelle réunion de travail pourra être organisée au cours de la deuxième quinzaine d'octobre s'il est nécessaire d'apporter des compléments au prestataire.