



EDT

Les fonctionnalités pour gérer le pacte enseignant

Mis à jour le 29 septembre 2023

Ce guide vous accompagne dans la mise en œuvre du pacte enseignant en rappelant toutes les fonctionnalités déjà disponibles dans EDT pour la gestion des remplacements de courte durée.

Fiche n°1	Créer les "familles de données" liées au pacte	3
Fiche n°2	Désigner les enseignants ayant adhéré au pacte	4
Fiche n°3	Renseigner les matières et plages privilégiées de remplacement	5
Fiche n°4	Planifier un remplacement depuis la grille de saisie des absences	6
Fiche n°5	Gérer les remplacements de courte durée sur une période	8
Fiche n°6	Faire le bilan des remplacements de courte durée	9
Fiche n°7	Afficher les statistiques de remplacement par matière	10
Fiche n°8	Partager les statistiques avec le ministère de l'Éducation nationale	11

Fiche n°1 Créer les "familles de données" liées au pacte

EDT

Paramètres de la base

Établissement

Général

Options

Communication

Placement

Gestion par semaine

Alternances

Pondérations

Disciplines

Niveaux

Modalités

Absences

Libellés cours

Familles

Etiquettes cours

Familles

?

Nom

Mode

Utilisée pour

2

Nouvelle famille

MISSION ISOE

Rubriques prédéfinies

Professeur

PART FONCTIONNELLE

Rubriques libres

Professeur

VOLUME HORAIRE ISOE

Rubriques libres

Professeur

Rubriques

+

Nouvelle rubrique

5

MISSION N°1

MISSION N°2

MISSION N°3

MISSION N°4

MISSION N°5

MISSION N°6

3

6

Fermer

💡 Les rubriques libres peuvent être utilisées pour saisir un volume d'heures par un enseignant, un nombre de parts fonctionnelles, etc.

💡 Les rubriques prédéfinies peuvent être utilisées pour distinguer les enseignants qui adhèrent au pacte ou, plus finement, distinguer les enseignants en fonction des missions choisies.

Les "familles de données" permettent de catégoriser, puis trier et filtrer les enseignants en fonction de critères qui n'ont pas été prévus dans EDT. Concrètement, la création d'une famille revient à ajouter un nouveau champ pour les enseignants.

- 1
- Rendez-vous dans le menu *Paramètres > Généraux > Familles*.
- 2
- Cliquez sur *Nouvelle famille*, saisissez un libellé, puis validez avec la touche *Entrée*.
- 3
- Dans la fenêtre, choisissez entre :
 - *Rubriques prédéfinies* : il vous faudra définir les valeurs possibles en amont,
 - *Rubriques libres* : n'importe quelle valeur pourra être saisie.
- 4
- Dans la fenêtre, cochez *Professeur* pour indiquer que cette nouvelle catégorisation s'applique à ce type de ressources.
- 5
- Si vous avez choisi des *Rubriques prédéfinies* : sélectionnez la famille, cliquez à droite sur *Nouvelle rubrique*, saisissez la première valeur possible puis validez avec la touche *Entrée*. Recommencez pour saisir toutes les valeurs possibles.

Fiche n°2 Désigner les enseignants ayant adhéré au pacte

1

Préentré

Emploi du temps

Gestion par semaine et absences

Rencontres parents / professeurs

Matières

Professeurs

Classes

Groupes liés

Cours

Liste des professeurs

Civilité	Nom	Prénom	MISSION ISOE (Famille)	VOLUME HORAIRE ISOE (Famille)	Disi	Statut	TOP
Mme	ALVAREZ	Sabrina		18h00		Définitif	25%
Mme	BACHELET	Marine		18h00	L0422	ANCDéfinitif	32%
					L0422	ANCDéfinitif	46%
					L0201	LETIDéfinitif	52%
					L1900	EDCDéfinitif	37%
					L0202	LETIDéfinitif	41%
					L1500	SCIIDéfinitif	33%
					L0202	LETIDéfinitif	51%

Modifier

Supprimer

Réinitialiser le statut Professeur Principal

Extraire

Nouveau cours ...

Messagerie

Diffuser une information

Démarrer une discussion

Ajouter à une liste de diffusion

Effectuer un sondage

Déposer un document dans le casier numérique

Civilité ...

Familles

Demi-pension

Nom abrégé

Apport

AHE-E

AHE-A

Discipline

Contraintes et préférences optimisation

Statut

Professeurs principaux de

Information libre

Matière préférentielle

Salle préférentielle

Identifiant de connexion

Mot de passe et code PIN

Profil d'autorisation

Matières enseignables

Photos

IMP

Elèves tutorés

Professeur

Familles

Nouvelle famille

MISSION ISOE

MISSION N°1

MISSION N°2

MISSION N°3

MISSION N°4

MISSION N°5

MISSION N°6

Annuler

Valider

Ce travail se fait directement dans les listes, enseignant par enseignant, ou en multisélection.

- 1
- Rendez-vous dans la liste des professeurs.
- 2
- Si elles ne s'affichent pas, affichez les colonnes correspondant aux familles de données via le bouton *Personnaliser la liste* . Elles s'affichent avec la mention (*Famille*).
- 3
- Pour renseigner une cellule, double-cliquez directement dessus...
- 4
- ...ou sélectionnez les enseignants qui ont les mêmes missions et utilisez la commande *Modifier > Familles >...* du menu contextuel (clic droit) pour faire la modification en une seule opération.

Fiche n°3 Renseigner les matières et plages privilégiées de remplacement

1

Gestion par semaine et absences

Matières

Professeurs

Professeurs

Civilité	Nom	Prénom	MISSION IS...	RP
Mme	ALVAREZ	Sabrina	MISSION N°1	✓
Mme	BACHELET	Marine	MISSION N°1	✓
Mme	2 BROWN	Julie	MISSION N°1	✓
M.	CECCACI	Thomas	MISSION N°1	✓
M.	DALIAOUI	Karim	MISSION N°1	✓
M.	DEJEAN	Yannick		
Mme	DOUCET	Laure	MISSION N°1	✓
Mme	DUPAS	Marion	MISSION N°1	✓
Mme	FAVIER	Élodie		
M.	GALLET	Benjamin	MISSION N°1	✓
Mme	GAUDIN	Florence		
Mlle	GENET	Mathilde	MISSION N°1	✓

Matières à remplacer

Affecter

3

Accompagnement personnalisé

ANGLAIS LV1

ACC langues

DEVOIRS FAITS

Mme BROWN - Plages privilégiées de remplacement

36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52

septembre octobre novembre décembre

Saisissez les plages sur lesquelles l'enseignant effectuera des remplacements en priorité :

☒ Priorité 1

☐ Priorité 2

☐ Priorité 3

	lundi	mardi
08h00	0 0 0	0 0 0
09h00	0 0 0	0 0 0
10h00	T T	T T
11h00	T T	T T
12h00	0 0 0	0 0 0
13h30	0 0 0	0 0 0
14h30	T T	T T
15h30	0 0 0	0 0 0
16h30	0 0 0	0 0 0

Afin de filtrer les enseignants en fonction des matières et plages horaires souhaitées, saisissez ces informations dans les options de remplacement.

- 1 Rendez-vous dans l’affichage *Gestion par semaine et absences* > *Professeurs* > *Plages privilégiées de remplacement*.
- 2 Sélectionnez l’enseignant.
- 3 Cliquez sur *Affecter* pour définir les matières qu’il peut enseigner.
- 4 Si nécessaire, ajustez la période de l’année concernée en choisissant les semaines sur la réglette.
- 5 Cochez *Priorité 1* et peignez sur la grille les créneaux sur lesquels l’enseignant souhaite remplacer en priorité.

💡 Vous pouvez différencier plusieurs priorités et renommer les libellés *Priorité 1*, *Priorité 2*, etc. en cliquant sur le bouton en haut à droite ⚙️.

Fiche n°4 Planifier un remplacement depuis la grille de saisie des absences (1/2)

1

Préentré

Emploi du temps

Gestion par semaine et absences

Rencontres parents / professeurs

Conseils de classe

STSWEB

Communication

Matières

Professeurs

Classes

Groupes

Élèves

Salles

Personnels

Professeurs

Civilité

Nom

Prénom

Mme

ALVAREZ

Sabrina

Mme

BACHELET

Marine

Mme

BROWN

Julie

M.

CECCACI

Thomas

M.

DALIAOUI

Karim

M.

DEJEAN

Yannick

Mme

DOUCET

Laure

Mme

DUPAS

Marion

Mme

FAVIER

Élodie

M.

GALLET

Benjamin

Mme

GAUDIN

Florence

Mlle

GENET

Mathilde

Mme

GRANGE

Sophie

Mme

JOLY

Andrea

M.

LACAZE

Hugo

Mme

LEFEVRE

Aurélie

Mme

LEVY

Giovanni

Mme

MILLOT

Pauline

Mme

MONIER

Céline

Mme

MOREAU

Camille

M.

PROFESSEUR

Maxime

M.

PUJOL

Philippe

M.

RAMON

Stéphane

M.

REBOUL

Guillaume

Mme

ROUX

Nawal

Mme

SIMON

Amandine

DOUCET Laure - Saisie des absences et des remplacements

Choix du type de saisie et du motif

Absences

Saisie du motif

Raison de santé

Remplacements ponctuels

Remplacements longs

lundi 11/09

mardi 12/09

mercredi 13/09

08h00

09h00

10h00

11h00

12h00

13h30

14h30

15h30

16h30

17h30

18h00

ANGLAIS LV1

4D

202

ANGLAIS LV1

4C

105

ANGLAIS LV1

6C

108

ANGLAIS LV1

6D

109

ANGLAIS LV1

4D

105

ANGLAIS LV1

6B

109

ANGLAIS LV1

6B

106

ANGLAIS LV1

6C

107

ANGLAIS LV1

6D

103

36

37

38

39

40

41

42

F

F

45

46

47

48

49

50

51

F

F

2

3

4

5

6

7

8

F

septembre

octobre

novembre

décembre

janvier

février

5

Professeur

Classes

Statut

Date

Heures de cours

Remplacé(e) par

Mat. de rempl.

Motif

DOUCET L.

4D

11/09 à 08h00 au 12/09 à 18h00

7h00

Raison de santé

6B

11/09 de 09h00 à 10h00

1h00

6C

11/09 de 13h30 à 14h30

1h00

6D

11/09 de 14h30 à 15h30

1h00

11/09 de 15h30 à 16h30

1h00

Le remplacement d'un enseignant peut se faire directement depuis la grille de saisie des absences.

- 1
- Rendez-vous dans l'affichage *Gestion par semaine et absences* > *Professeurs* > *Saisie des absences et des remplacements*.
- 2
- Sélectionnez l'enseignant absent.
- 3
- Sélectionnez la ou les semaines concernées par l'absence sur la réglette.
- 4
- Une fois l'absence saisie, une ligne correspondant à l'absence s'affiche sous la grille. Pour essayer de trouver le même remplaçant pour plusieurs cours, double-cliquez dans la colonne *Remplacé(e) par*.
- 5
- Pour trouver un remplaçant cours par cours, cliquez sur la flèche au début de la ligne : tous les cours concernés s'affichent sous la ligne d'origine ; vous pouvez alors double-cliquer dans la colonne *Remplacé(e) par*, cours par cours.

Fiche n°4 Planifier un remplacement depuis la grille de saisie des absences (2/2)

Choix du type de saisie et du motif

Absences

Saisie du motif

Raison de santé

Remplacements ponctuels

Remplacements longs

lundi 11/09

mardi 12/09

mercredi 13/09

08h00

09h00

10h00

11h00

12h00

13h30

14h30

15h30

16h30

17h30

18h00

Professeurs disponibles

Chercher un professeur parmi :

Les remplaçants libres ayant une priorité Priorité 1 pour chaque cours

Tenir compte des matières définies dans les options de remplacement

Tenir compte des équipes pédagogiques

Professeurs de la matière

Professeurs de la discipline

Regrouper par : MISSION ISOE(Familles)

Nom	Potentiel sur 7h00	Total Année	Elè. vus
Aucun	7h00		
Permanence	7h00		
Libérer les élèves	7h00		
MISSION N°1			
BACHELET Marine	1h00	0h00	0
DALIAOUI Karim	1h00	4h00	77
BROWN Julie	4h00	17h00	56
MISSION N°3			
MISSION N°4			

Affecter automatiquement la matière du professeur remplaçant

Affecter automatiquement la salle du professeur remplaçant si c'est possible

Annuler

Affecter le remplaçant

- 6 Dans la fenêtre, affichez uniquement les enseignants qui souhaitent remplacer sur ce créneau en priorité.
- 7 Regroupez les enseignants en fonction des missions choisies.
- 8 Vous visualisez pour chaque enseignant le nombre d'heures qu'il peut remplacer. Pour savoir de quelles heures il s'agit, sélectionnez l'enseignant : son nom clignote sur les heures correspondantes.
- 9 EDT vous informe du nombre d'heures de remplacement déjà effectuées sur l'année.
- 10 Pour finaliser le remplacement, sélectionnez un enseignant et cliquez sur le bouton *Affecter le remplaçant*.

Fiche n°5 Gérer les remplacements de courte durée sur une période

1 Gestion semaine

2 Période : septembre 2023 du 04/09/2023 au 30/09/2023

3 Préférences d'affichage

4 Familles

5 ...avec une priorité Priorité 1


6 0h00



7 4h00

8 Afficher uniquement les cours des absences de courte durée

Professeurs disponibles	Heures affectées	DEJEAN Y.	TESSIER A.	LEFEVRE A.	TESSIER A.
<input type="checkbox"/> Remplaçants dans la matière <input type="checkbox"/> Dans l'équipe pédagogique <input checked="" type="checkbox"/> Disponibles sur tout le créneau <input checked="" type="checkbox"/> Familles (1/6)avec une priorité Priorité 1	Année Permanence Libérer les élèves BACHELET Marine BROWN Julie DALIAOUI Karim DOUCET Laure MILLOT Pauline	lun. 04/09 14h30 - 15h30 TECHNOLOGIE 3C	lun. 04/09 15h30 - 16h30 EPI (métamorphoses) 4B	lun. 04/09 15h30 - 16h30 SCIENCES DE LA VIE E 5C	lun. 04/09 16h30 - 17h30 SCIENCES DE LA VIE I 4B

Ce tableau permet d'organiser tous les remplacements pour une période donnée une fois toutes les absences saisies.

- 1 Rendez-vous dans l'affichage *Gestion par semaine et absences* > *Professeurs* > *Affecter des remplacements à la même place*
- 2 Choisissez la période.
- 3 Cliquez sur le bouton  et décochez les deux premières options pour voir uniquement les remplacements à planifier : EDT affiche une colonne par cours à traiter.
- 4 Parmi les filtres, celui des *Familles* permet de réduire la liste des enseignants proposés en fonction des missions choisies.
- 5 Affichez uniquement les enseignants qui souhaitent remplacer sur les créneaux concernés.
- 6 EDT vous informe du nombre d'heures de remplacement déjà effectuées sur l'année.
- 7 Pour finaliser le remplacement, cochez le carré blanc à côté de l'enseignant qui va remplacer : le cours disparaît automatiquement du tableau car il n'est plus à traiter.

- 1 Rendez-vous dans l'affichage *Gestion par semaine et absences > Professeurs > Récapitulatif des remplacements*.
- 2 Cliquez sur le bouton **Ordonner par rubrique de famille**  pour afficher les enseignants triés en fonction des missions choisies.
- 3 Choisissez la période.
- 4 Sélectionnez les enseignants pour afficher la liste de leurs remplacements sur la période.
- 5 Les remplacements s'affichent regroupés par professeur si la case *Cumuler par professeur* est cochée.
- 6 Cliquez sur le bouton  et affichez les colonnes correspondant aux plages privilégiées de remplacement pour obtenir un détail des volumes par priorité sur la période.
- 7 Ajustez l'affichage de la liste : vous pouvez par exemple glisser la colonne **Total** (sur l'année) en première position.
- 8 Double cliquez sur le nom du professeur dans la liste des remplacements pour afficher le détail de ceux-ci.

💡 Le bouton *Copier la liste*  en haut à droite permet d'exporter les données dans un tableur.

Fiche n°7 Afficher les statistiques de remplacement par matière

Préentr e

Emploi du temps

Gestion semaine

Rencontres

Conseils

STSWEB

Com.

Matières

Professeurs

Classes

Groupes

 l ves

Salles

Personnels

Matériels

Cours

Statistiques

Récapitulatif des remp

...

Matières (35/45)

...

Professeurs (Tous)

...

Classes (Toutes)

Période


Année complète

du 04/09/2023

au 06/07/2024

Heures prévues		Annulation		Remplacement			
Matière	Total	Motif de l'absence	HNA	%HNA	Type de remplacement	MR	HR
ALLEMAND LV2	225h00	Aucune absence	0h00	0.00%			
ANGLAIS LV1	1 768h00	1 motif d'absence	9h00	0.51%	Aucun remplacement		
ARTS PLASTIQUES	552h00	1 motif d'absence	4h00	0.72%	Aucun remplacement		
ÉDUCATION PHYSIQUE ...	1 564h00	2 motifs d'absence	2h00	0.13%	Aucun remplacement		
ESPAGNOL LV2	593h00	1 motif d'absence	13h00	2.19%	2 types de remplacement	2 matières	5h00
FRANCAIS	2 223h00		57h00	2.56%			26h00
FRANCAIS	2 223h00	Accompagnateur/Pilote projet	2h00	0.09%	Aucun remplacement		
FRANCAIS	2 223h00	Ev�nement familial	3h00	0.13%	Aucun remplacement		
FRANCAIS	2 223h00	Examens (�l�ves)	12h00	0.54%			11h00
FRANCAIS	2 223h00	Examens (�l�ves)	12h00	0.54%	Enseignant interne à l'�tab...		11h00
FRANCAIS	2 223h00	Examens (�l�ves)	12h00	0.54%	Enseignant interne à l'établis	ALLEMAND LV	11h00
FRANCAIS	2 223h00	Réunion pédagogique	40h00	1.80%			15h00
FRANCAIS	2 223h00	Réunion pédagogique	40h00	1.80%	Enseignant interne à l'�tab...		15h00
FRANCAIS	2 223h00	Réunion pédagogique	40h00	1.80%	Enseignant interne à l'établis	ANGLAIS LV1	15h00
GREC	67h00	Aucune absence	0h00	0.00%			
HISTOIRE-GÉOGRAPHIE	1 699h00	3 motifs d'absence	11h00	0.65%	Aucun remplacement		
ITALIEN LV2	297h00	1 motif d'absence	3h00	1.01%	Aucun remplacement		
LATIN	173h00	3 motifs d'absence	5h00	2.89%	1 type de remplacement	1 matière	3h00
MATHÉMATIQUES	1 974h00	2 motifs d'absence	8h00	0.41%	Aucun remplacement		
MUSIQUE	556h00	Aucune absence	0h00	0.00%			
PHYSIQUE-CHIMIE	974h00	3 motifs d'absence	27h00	2.77%	1 type de remplacement	3 matières	6h00
SCIENCES DE LA VIE E...	785h00	4 motifs d'absence	43h00	5.48%	Aucun remplacement		
TECHNOLOGIE	607h00	1 motif d'absence	16h00	2.64%	1 type de remplacement	1 matière	6h00

Les statistiques mettent en perspective, par matière, les heures prévues, les heures non assurées et les heures remplacées.

- 1
- Rendez-vous dans l'affichage *Gestion par semaine et absences* > *Statistiques* > *Remplacements de courte durée*.
- 2
- Choisissez la période.
- 3
- Filtrez éventuellement les matières, professeurs ou classes.
- 4
- Cliquez sur le bouton  pour choisir les colonnes à afficher, leur ordre et les règles de cumul.
- 5
- Cliquez sur la flèche au début de la ligne pour afficher les détails.

Les motifs d'absence présentés sont des motifs officiels déduits des motifs proposés par défaut dans EDT.

Fiche n°8 Partager les statistiques avec le ministère de l'Éducation nationale

Imports/Exports

Mes préférences

Paramètres

Serveur

Hébergement

Configuration

SIECLE

FREGATA

STSWEB

ONDE

EDT

PRONOTE

LSU

LSL

PARCOURSUP

CYCLADES

FAITS ETABLISSEMENTS

TXT/CSV/XML

ICAL

PHOTOS

Socles ENT

PARTENAIRES

Récupérer les données des élèves

Récupérer les attestations ASSR

Récupérer les codifications

Récupérer les identifiants des élèves et des responsables

Exporter les élèves

Exporter les liens élèves/groupes

Exporter les absences pour l'enquête ministérielle

Exporter la vie de l'établissement

1 Exporter les indicateurs relatifs aux RCD à destination du Ministère de l'Education Nationale

Exports des indicateurs relatifs aux RCD à destination du Ministère de l'Education Nationale

Les indicateurs liés aux remplacements de courte durée (RCD) sont :
- le volume d'heures prévues par matière
- le volume d'heures non assurées par motif d'absence (Absences < 15 jours)
- le volume d'heures remplacées avec la nature du remplacement

•Export automatique par établissement

Cet export permet l'envoi hebdomadaire des informations relatives aux RCD du mois courant et du mois précédent au Ministère de l'Education Nationale. Les données envoyées sont anonymes, seul l'établissement est identifié.

J'autorise l'export automatique des indicateurs liés aux remplacements de courte durée...

2 ☒ ... pour l'établissement SITE DE DEMONSTRATION

Voir l'historique des exports

•Export agrégé par département et par type d'EPL

Un fichier statistique consolidant les données liés aux RCD des établissements d'un même département sera partagé au Ministère de l'Education Nationale. Les données restent anonymes, l'établissement n'est plus identifié.

☒ J'autorise l'utilisation de mes données dans cet export agrégé

Annuler

Valider

Les établissements qui ont choisi PRONOTE en mode hébergé peuvent utiliser notre solution pour partager automatiquement les statistiques relatives aux remplacements de courte durée avec le Ministère de l'Éducation nationale.

- 1 Depuis EDT connecté à une base PRONOTE ou depuis PRONOTE, rendez-vous dans Imports/Exports > SIECLE > Exporter les indicateurs relatifs aux RCD à destination du ministère de l'Éducation nationale.
- 2 Dans la fenêtre, activez l'export hebdomadaire des données relatives aux remplacements de courte durée.