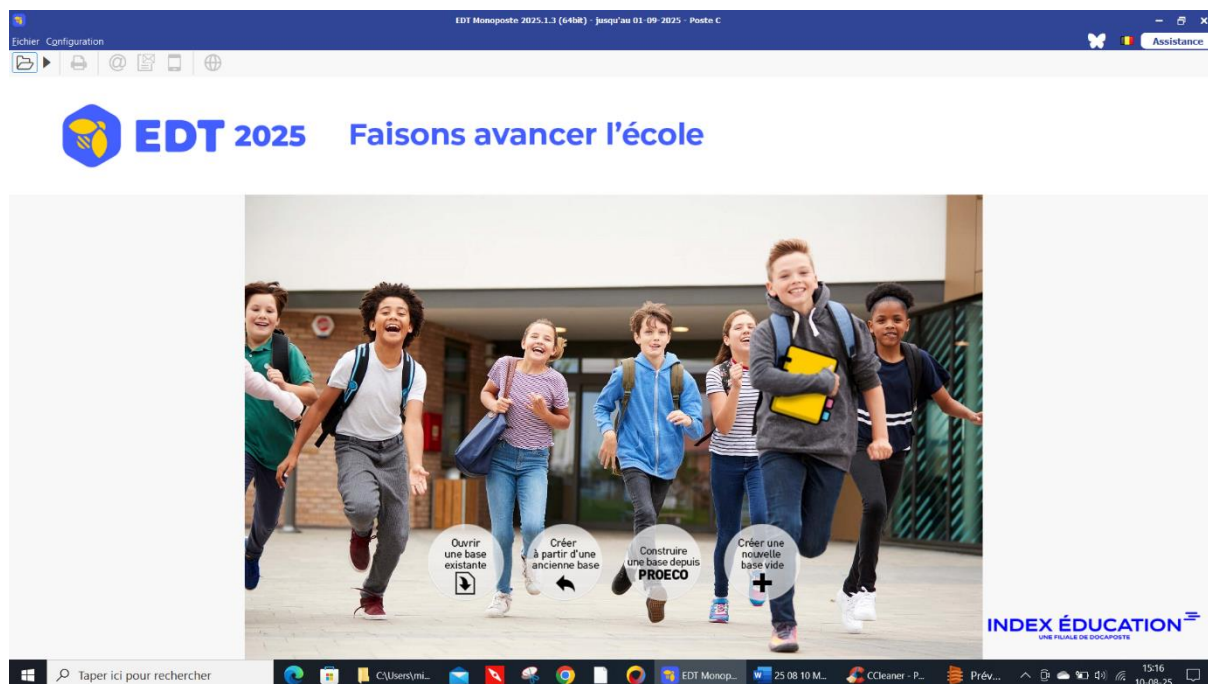


# EDT monoposte 2025



Coordonnées : SCOLARES (Infodidac)

Minguet Bernadette  
Rue de la Gendarmerie 15  
4560 Clavier  
085/41.21.91 0479/69.44.99  
minguet.bernadette@skynet.be  
**Personne ressource et formations**

Ces notes ont été rédigées en vue de vous aider rapidement. Elles sont succinctes et ne remplacent pas le manuel EDT 2025 que vous pouvez télécharger sur le site de SCOLARES dans l'onglet « découvrez nos logiciels », lien vers l'Editeur. La table des matières ci-dessous est active : ctrl+clic sur une rubrique pour arriver directement à celle-ci. Bon travail

## TABLE DES MATIERES

<b>EDT monoposte 2025</b>	1
I. Travaux préparatoires	4
II. Saisie des données	4
Paramètres de l'établissement	4
Paramètres généraux	5
Préférences	5
III. Construction des cours	6
Si récupération PROECO	6
IV. Placement des cours et construction des Emplois du Temps	7
V. Retour vers PROECO et finalisation (n'est plus possible depuis EDT 2018)	7
VI. Manipulations diverses	7
<b>E D T</b>	8
I. Introduction	8
Installation	8
II. Différentes phases de l'élaboration d'un EDT/Horaire	11
Travaux préparatoires :	11
Saisie des données	13
Paramètres de l'établissement (barre d'outils supérieure)	15
Configuration de l'établissement	15
Identité	15
En-tête et pied de page	16
Vous pouvez remplir le calendrier en notant les jours non-ouvrés. Ce calendrier vous servira essentiellement dans l'onglet Gestion par semaine lors des remplacements.	17
Demi-pension, récréation, horaire	17
Le calendrier et son impression	20
Récréations	26
Sites	27
Gestion par semaine	28
Paramètres généraux :	29
Alternances	29
Pondérations	29
Discipline	31
Niveaux	32
Modalités	32
Absences	33
Libellé cours	33
Générales	34
Ressources	35
Sauvegarde et archivage	36
Publication html	37
Communication	37
Placement	37
Placement automatique des cours	37

Placement automatique des rencontres .....	38
Optimisation des emplois du temps .....	39
Gestion par semaine .....	41
Verrouillage.....	41
Mes préférences.....	42
Affichage .....	42
Placement dans l'onglet mes préférences.....	43
III. Saisie des ressources (ou récupération depuis Proéco voir au point IV) .....	43
Matières .....	44
Listes .....	44
Contraintes matières .....	45
Professeurs .....	46
Liste .....	46
Fiche VS.....	46
Contraintes professeurs .....	48
Classes .....	49
Listes .....	49
Contraintes classes .....	50
Salles .....	51
Listes .....	51
Contraintes .....	51
IV. Récupération des ressources depuis PROECO .....	53
V. Installation et utilisation de la passerelle de transfert Proéco – EDT à partir de la version EDT 2012 .....	55
VI. Utilisation. ....	58
VII. Création du fichier à partir des données PROECO .....	61
VIII. Aligner des cours.....	65
IX. Transformer des cours:.....	68
X. Création du fichier cours directement (sans passer par Proéco) (CTRL N).....	69
Les cours : .....	69
Exemple 1 : deux cours de deux heures et un cours à 1 h.....	76
Exemple 2 : quatre cours de 2 h et deux cours à 1 h .....	78
Exemple 3 : 3 cours hebdomadaires et deux cours en quinzaine .....	78
Exemple 4 : Cours de 8 h à placer sur le temps de midi .....	79
XI. Placement des cours .....	84
XII. Calcul/résolution/placement : tout se fait dans l'onglet calcul .....	85
XIII. Optimisation .....	93
XIV. Attribuer une salle à chaque cours. ....	93
XV. GESTION DES ELEVES .....	96
XVI. MARCHE A SUIVRE POUR CONSTRUIRE UN HORAIRE AVEC EDT ..	98
XVII. IMPRESSION DES EMPLOIS DU TEMPS.....	99
XVIII. Comment recommencer l'horaire l'année suivante : .....	105
XIX. Circulaire concernant la répartition du temps de travail. ....	108

## **I. Travaux préparatoires**

- recueil des informations
- organisation de l'école :
  - o structure pédagogique :  
regroupements – lignes – barrette – alignements ... (aide de PROECO)
  - o attributions
  - o répartition des élèves par groupes en fonction des données précédentes
  - o constitution des classes et validation des attributions
  - o vérification de la concordance des encodages au niveau de la structure de l'école, de la référence classes dans les écrans des élèves, des groupes dans les attributions et dans les écrans des élèves

## **II. Saisie des données**

Création d'un fichier depuis l'Exportation PROECO avec ensuite une fusion du fichier des ressources s'il existe (fichier comprenant les ressources qui auront déjà été personnalisées). Si PROECO n'existe pas dans votre établissement, il est possible de copier (CTRL+C) des données d'un fichier Excel ou Word et de les transférer dans EDT (CTRL+V) à l'endroit voulu, soit dans les élèves, dans les professeurs, dans les matières EN DONNANT LORS DU TRANSFERT A CHACUNE DES COLONNES LE NOM VOULU PAR EDT en faisant correspondre les champs.

**Pour faire une exportation depuis proéco, il faut passer par un petit logiciel créé par Scolares car le transfert ne se fait plus automatiquement. Le logiciel de transfert se trouve sur le site de Scolares ou peut vous être demandé par mail à Mme Géraldine Lambert ([geraldine.lambert@solares.be](mailto:geraldine.lambert@solares.be)) ou vous pouvez envoyer les données de Proéco à Mme Minguet qui fait la transformation et vous renvoie le début d'horaire créé, avec les paramètres complétés.**

- Les paramètres : TRES IMPORTANTS POUR UN HORAIRE BIEN CHARPENTE.

paramètres de base  
les jours ouvrés  
le nombre de périodes y compris l'heure de midi  
le pas horaire (1 heure car le NTPP se calcule en heure et non en 50 minutes. Le pas horaires de 50 minutes sera introduit plus loin)

### **Paramètres de l'établissement**

le nom de l'établissement  
la grille horaire  
les demi-journées (ne sert pas pour la comptabilisation statistique)  
le temps de midi ou demi-pension dans le logiciel  
1 ou plusieurs  
fixes et/ou libres  
maximum de classes possible dans les locaux disponibles  
jours de cours  
sites distants  
le calendrier – jours de congé



## **Paramètres généraux**

les alternances (hebdomadaire – quinzaine – semestre ...)  
(Ex. : stages en enseignement professionnel – récupération ...)  
les pondérations  
les disciplines  
les niveaux  
les modalités  
les absences (motifs)  
les libellés des cours

## **Préférences**

générales  
ressources  
placements

- les ressources ou données de base

## **Matières**

- matières simples (voir PROECO) couleurs
- matières spécifiques
  1. regroupements (gym., langues, cours philosophiques ...)
  2. cours complexes (nom générique ...)
  3. activités non-cours (conseil d'entreprise, études surveillées, coordination classe projet ...)
- contraintes/incompatibilités
  1. max/jour
  2. matières incompatibles dans la même journée sur deux jours consécutifs
  3. succession interdite au niveau des classes (dans les 2 sens)

## **Professeurs**

- grille par défaut
- voir récupération PROECO
- affichages liste classique
- maxima journaliers
- plages libres
- grille indisponibilités (ex. : modification heure de table)
- indisponibilités et vœux personnels
- informations complémentaires

## **Classes**

- voir récupération PROECO
- affichage
- indisponibilité
- partitions si nécessaire (nom + parties) + affichage au niveau des préférences
- successions interdites (Fr./latin, néerl/allemand, math./physique dans les 2 sens)

## **Groupes**

- **Ne pas les créer laisser le soin à EDT de le faire** dans les alignements et ne les créer que si c'est vraiment indispensable !!! Lorsque vous voudrez accrocher les élèves dans l'horaire afin de leur faire un horaire individuel EDT ne reconnaît que les groupes qu'il a créés lui-même.

## **Locaux (salles)**

- voir récupération
- affichage
- salles uniques ou salles spécialisées - groupes de salles ou salles banalisées
- le site – la capacité – les indisponibilités ...

## **III. Construction des cours**

### **Si récupération PROECO**

- Transformation de la durée (ex. : 1 cours de 4 heures en 4 cours d'1 heure)
- Création des alignements et des cours personnalisés

### **Si création dans EDT : encodage de :**

- Cours simple
- Cours complexe (alignements)
- Cours personnalisé

Remarques :

Pour tous, intégration ou non de salles (groupes de salles).

La création des différents cours est possible directement depuis les différentes ressources.

### **Préciser les cours avant placement :**

Préciser les cours complexes

Matières

Classes

Salles

Noms des groupes

Méthodes de répartition : une séance par professeur

Personnalisation des cours

Avec récupération d'une base existante

Avec création d'une partition ou génération automatique des parties et des groupes (sans répartir).

#### **IV. Placement des cours et construction des Emplois du Temps**

Méthode de travail

1. Analyseur de contraintes
2. Muti-calcul + sélection éventuelle d'un horaire choisi
3. Placement manuel si nécessaire (Attention verrous).
4. Placement automatique des cours
  - placement par séries de cours
    - cours extérieurs (bassin ...) (Profs part-time)
    - cours complexes + sites
    - cours complexes
    - cours simples
  - ou sur l'ensemble des cours
5. Placement des cours en échec
  - résolveur automatique éventuellement après une première optimisation
  - placer et aménager
  - le résolveur pas à pas
6. Gestion des salles si nécessaire
7. Optimisation finale
  - de tous les EDT
  - d'un EDT en particulier

#### **V. Retour vers PROECO et finalisation (n'est plus possible depuis EDT 2018)**

#### **VI. Manipulations diverses**

- Plannings  
Visualisation et impression des plannings
  - des professeurs
  - des classes
  - des salles
  - du planning général
- Services (attributions)  
Affichage des services pour vérifications
- Impressions  
Impression des Emplois du Temps, des plannings, des listes, ...
- Gestion des conseils de classe
- Gestion des absences
- Autres possibilités
  - conversion
  - fusions
  - exportation
  - archivage et récupération...

# EDT


## I. Introduction

### Installation

Téléchargez le logiciel sur le site Scolares.be pour obtenir la version **belge 64 bits**.  
**En achetant le logiciel vous avez droit à deux clés pour deux postes de travail.**

Lors de l'installation d'une mise à jour, voici comment procéder :  
Télécharger la version belge sur le site de **Scolares** dans l'onglet **accueil**, en descendant vous trouverez nos solutions, découvrez nos logiciels, cliquez sur **EDT**, vous trouverez le lien vers l'éditeur et en cliquant sur ce lien vous trouverez la possibilité d'enregistrer **EDT 64 bits monoposte ou pour réseau version belge**.

- le répertoire de l'installation sera enregistré sur c:\EDT2025 l'enregistrement se fait automatiquement.

 Installer la mise à jour

Lors de l'installation sur un nouveau poste, il vous faut un code d'accès qui vous permettra d'utiliser la version complète du logiciel.

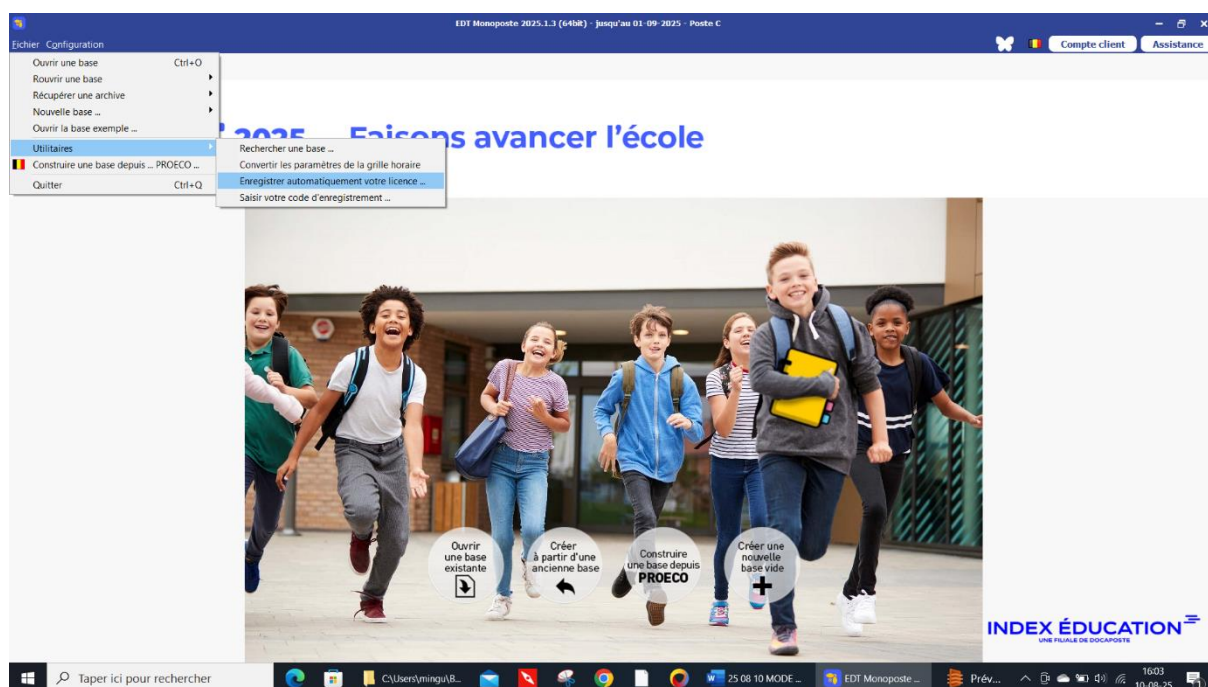
Ce code est fonction de l'ordinateur sur lequel vous installez le logiciel.



Dans le cas où vous avez déjà le logiciel installé sur un (ou deux) ordinateur(s) et que vous souhaitez changer d'ordinateur, il faut nous communiquer, la lettre du poste (A,B,C ...) à changer. Voir dans le haut à droite de votre écran, juste à la suite du numéro de version de EDT. Dans la demande de code vous devez noter **le n° de référence fournisseur 8517 dans la fenêtre numéro fourni par votre revendeur (voir capture d'écran).**

Si vous avez déjà reçu un premier code d'accès, il est important de nous fournir la lettre du poste à changer pour toute modification ou demande complémentaire.

Pour nous aider dans votre demande de code d'accès, un écran vous permettant d'imprimer cette demande peut être affiché et imprimé.



**Demande d'enregistrement automatique**

Remplissez les champs ci-dessous afin de procéder à l'enregistrement automatique de votre licence.

Clé d'identification du poste : **HUKEDBCSTH03232637**

Identification (tous les champs sont obligatoires)

Référence client (en haut à gauche de vos factures)

Numéro fourni par votre revendeur (en haut à droite de vos factures)

**8517**

Rapprochez-vous de votre revendeur afin d'obtenir le numéro d'identification, remplaçant le numéro de facture, nécessaire à votre enregistrement.

E-mail de l'utilisateur du poste

En cas de changement de matériel

☐ Veuillez indiquer la lettre du poste à remplacer :

☐ Inscription à la lettre d'information

Civilité :  Nom :  Prénom :

E-mail :

Il vous suffit alors de le compléter et de l'envoyer en cliquant sur « Valider » et votre demande arrivera chez Scolares qui fera le suivi ou vous faites une capture d'écran que vous pouvez envoyer à Mme Géraldine Lambert [geraldine.lambert@scolares.be](mailto:geraldine.lambert@scolares.be)

Vous recevrez votre code d'accès par mail assez rapidement.

Voici le mail reçu de l'ASBL SCOLARES en août 2017.

Chers utilisateurs,

A partir de ce mois d'août 2017, il ne sera plus nécessaire de nous adresser de demande de code au moyen du formulaire papier habituel.

Pour enregistrer votre licence, vous devez compléter une demande directement dans votre logiciel EDT.

Pour ce faire, lancez la commande Fichier > Utilitaires > Enregistrer automatiquement votre licence.

Complétez ensuite les champs d'identification :

1. Référence client = votre n° de référence unique chez Index
2. Un numéro de facture récent = **8517** (n° identique pour tous les EDT belges francophones)
3. Votre adresse électronique et validez votre demande qui normalement arrivera chez Scolares.

Sinon, faites une capture d'écran de la demande et envoyez-la par mail à [geraldine.lambert@scolares.be](mailto:geraldine.lambert@scolares.be)

Attention, vous devez toujours travailler dans **l'emploi** du temps pour créer votre horaire, la prérentrée ne sert que pour les établissements scolaires français.

# Environnement

Nom	Et. sal.	Nb. él.	Niveaux	MEF	Occ.	Professeur Principal	TOP	Sal.Pref.	DJT	1/2	Site
1 C1 S	16	0	1ERE		25h00	Mme LINCLAU EVELYNE	99%		1.1		1
1 C2 S	17	0	1ERE		21h00	Mme FRANCON JACQUELINE	99%		1.1		1
1 C3 S	0	0	1ERE		14h00	Mlle HUBLART ADELAIDE	99%		1.1		1
1 C4 S	0	0	1ERE		14h00	Mlle HUBLART ADELAIDE	99%		1.1		1
1 D	7	0	1ERE		25h00	Mlle GERMAIN VALERIE	100%		1.1		1
2 C1 S	17	0	2NDE		22h00	Mme EVRARD ANNE	99%		1.1		1
2 C2 S	19	0	2NDE		15h00	Mme HOSTE LIESBETH	99%		1.1		1
2 C3 S	0	0	2NDE		15h00	Mlle PITON CAROLINE	99%		1.1		1
2 D	0	0	2NDE		25h00	M. GREGOIRE JEAN FRA	100%		1.1		1
3 CEFA VENTE 45	3	0	3EME		15h00	Mme BAUTHER MARIE	94%		1.1		1
3 PA	12	0	3EME		31h00	M. CORIS MICHAEL	89%		1.1		1
3 PB	9	0	3EME		27h00	Mme DAVREUX FABRIENNE	91%		1.1		1
3 TQD	3	0	3EME		30h00	Mme RASE VIRGINIE	89%		1.1		1
3 TQF1	17	0	3EME		24h00	Mme DEBUSSON ANNE	89%		1.1		1
3 TTI	0	0	3EME		22h00	Mme SABAUT KARINE	100%		1.1		1
3 TTL	17	0	3EME		20h00	Mlle BRIOL MARIE, Mlle L	93%		1.1		1
3 TTS	0	0	3EME		22h00	Mme DALLEMAGNE SOPHIE	98%		1.1		1
4 PA	8	0	4EME		31h00	M. MENNE HUBERT	94%		1.1		1
4 PB	10	0	4EME		27h00	Mme GILLET SYLVANE	81%		1.1		1
4 TGM3	6	0	4EME		19h00	Mme ROUARD CELINE	88%		1.1		1
4 TQD	5	0	4EME		30h00	Mme RASE VIRGINIE	89%		1.1		1
4 TQF1	18	0	4EME		24h00	Mme DRICOT KARINE	89%		1.1		1
4 TTI	0	0	4EME		23h00	Mme ROUARD CELINE	97%		1.1		1
4 TTL	17	0	4EME		20h00	M. CUGNON LAURENT	91%		1.1		1

Civilité	Nom	Prénom	Apport	Occ.	H.T.T.	Pond.	A.H.E.	Discipline	Statut	TOP	Matière préférentielle	Matières enseignées
	AAL ETUDE		18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Definitif	0%		
	AARRIVEE TARD		18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Definitif	0%		
	A CONTROLE		18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Definitif	0%		
	A DEPART ANTOI		18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Definitif	0%		
	A TRAVAIL A L ET		18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Definitif	0%		
	A TRAVAIL EN CL		18h00	0h00	2h00	0h00	0h00		Definitif	0%		
Mme	BARBEAUX	M. CHRISTINE	5h00	5h00	2h00	5h00	0h00		Definitif	14%		EDUCATION PHYS. FILLES
Mme	BAUTHER	MARIE	18h00	11h00	2h00	11h00	0h00		Definitif	31%		ATELIER VENTE
Mme	BEGUIN	ELISABETH	18h00	16h00	2h00	16h00	0h00		Definitif	44%		
M	BERNARDI	CEDRIC	18h00	5h00	2h00	5h00	0h00		Definitif	11%		
Mme	BOTTE	MARIE PAULE	18h00	20h00	2h00	16h00	0h00		Provisoire	55%		EDUCATION A LA SANTE 2
Mlle	BRIOL	MARIE	20h00	22h00	2h00	21h00	0h00		Definitif	60%		ETUDE DIRIGEE LANGUES
M.	BROSTEAUX	PIERRE	18h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Provisoire	61%		EDUCATION PHYS. FILLES
Mme	CAPELLE	BRIGITTE	20h00	9h00	2h00	9h00	0h00		Definitif	30%		EDUCATION PHYSIQUE, E
M.	CHERRID	SAID	18h00	6h00	2h00	6h00	0h00		Provisoire	67%		ART CULINAIRE 2H, EDUC
M.	CORIS	MICHAEL	18h00	24h00	2h00	24h00	0h00		Provisoire	67%		ART CULINAIRE 8H, ART C
M.	CUGNON	LAURENT	18h00	14h00	2h00	14h00	0h00		Provisoire	50%		BIOLOGIE, BIOLOGIE APPLI
Mme	DALLEMAGNE	SOPHIE	18h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Definitif	55%		ACTIVITES SOUTIEN MATI
Mme	DAVREUX	FABRIENNE	18h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Provisoire	61%		EDUCATION A LA SANTE 2
M.	DEBRAS	JEAN-MARC	30h00	28h00	2h00	28h00	0h00		Definitif	78%		ART CULINAIRE 8H, ART C
Mme	DEBUSSON	ANNE	20h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Definitif	79%		EDUCATION A LA SANTE 2
Mme	DEFFRASNE	HELENE	18h00	16h00	2h00	16h00	0h00		Provisoire	50%		EXPRESSION COMMUNICAT

Régulièrement vous trouverez une petite « clé anglaise », si vous cliquez dessus, vous obtenez une fenêtre qui vous permet de choisir les colonnes que vous voulez voir.

## II. Différentes phases de l'élaboration d'un EDT/Horaire

### Travaux préparatoires :

- Recueil des informations

- Toutes ses préparations doivent se faire avant sur papier ou en Excel

Quelle que soit la procédure que vous souhaitez suivre, ces premières étapes sont identiques :

Lancez PROECO et allez dans la partie **Applications – Elèves**.

Choisissez ensuite l'option **Documents divers et horaire – tableau carré**.

Sélectionnez ensuite sur quelle base vous voulez travailler, dans notre exemple, nous travaillerons par classe, avec le 3 TT.

MAN 2004/2005

Pour l’affichage des cours au carré :

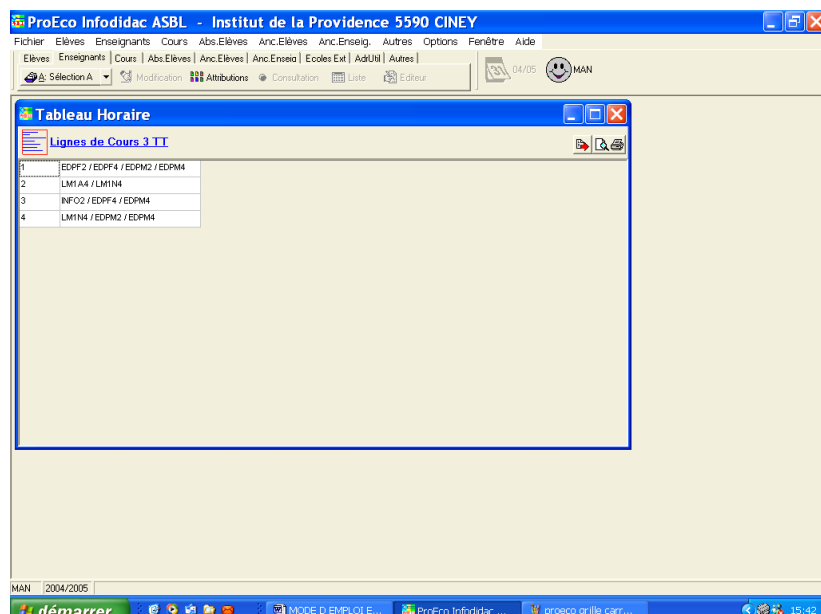
Le tableau obtenu reprend en ordonnée et en abscisse, la liste des cours suivis par les élèves concernés par le choix que vous avez effectué précédemment (classe, année ...)

Lorsque vous rencontrez un **0 dans la colonne**, vous savez que vous n'avez pas d'élève qui suit les deux cours formant l'intersection, vous pouvez donc les aligner.

Pour définir les cours qui peuvent être alignés :



choisissez l'option **ligne de cours simultanés**




Comme pour l'affichage au carré définissez la base sur laquelle vous souhaitez travailler (ici, dans l'exemple nous travaillerons par année, sur la 3 TT)

Vous obtenez l'écran qui est la liste de tous les alignements possibles pour les élèves choisis.

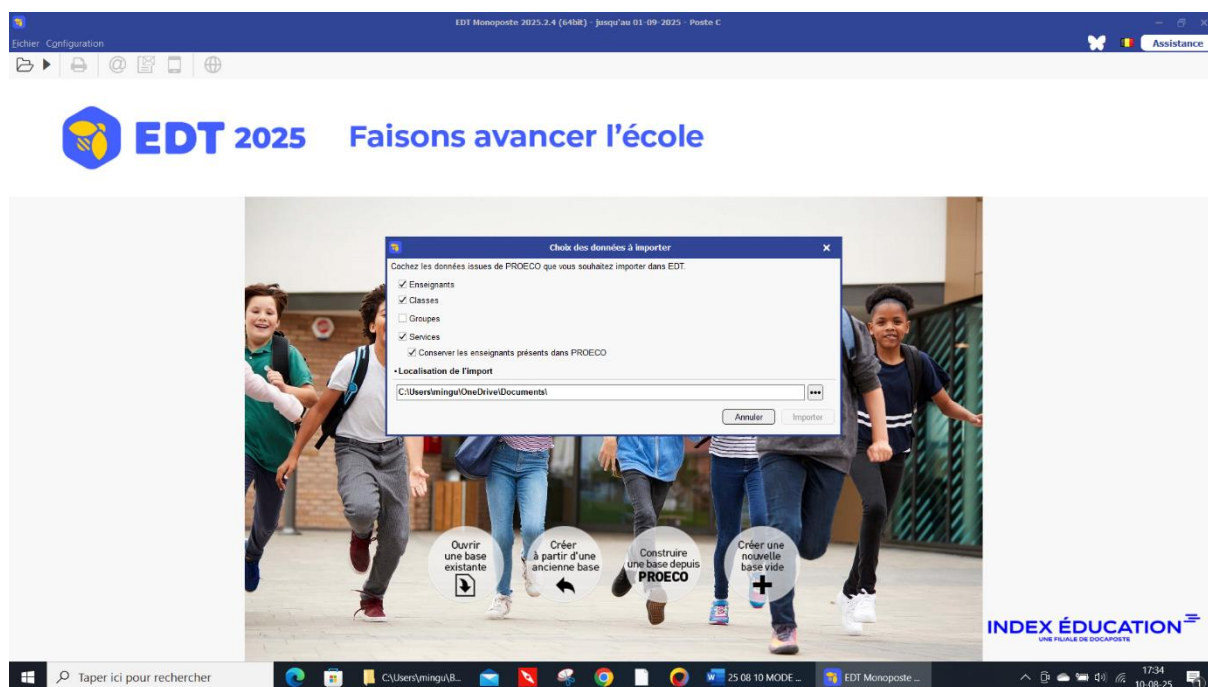
A vous de choisir les alignements qui vous conviennent.

### Saisie des données

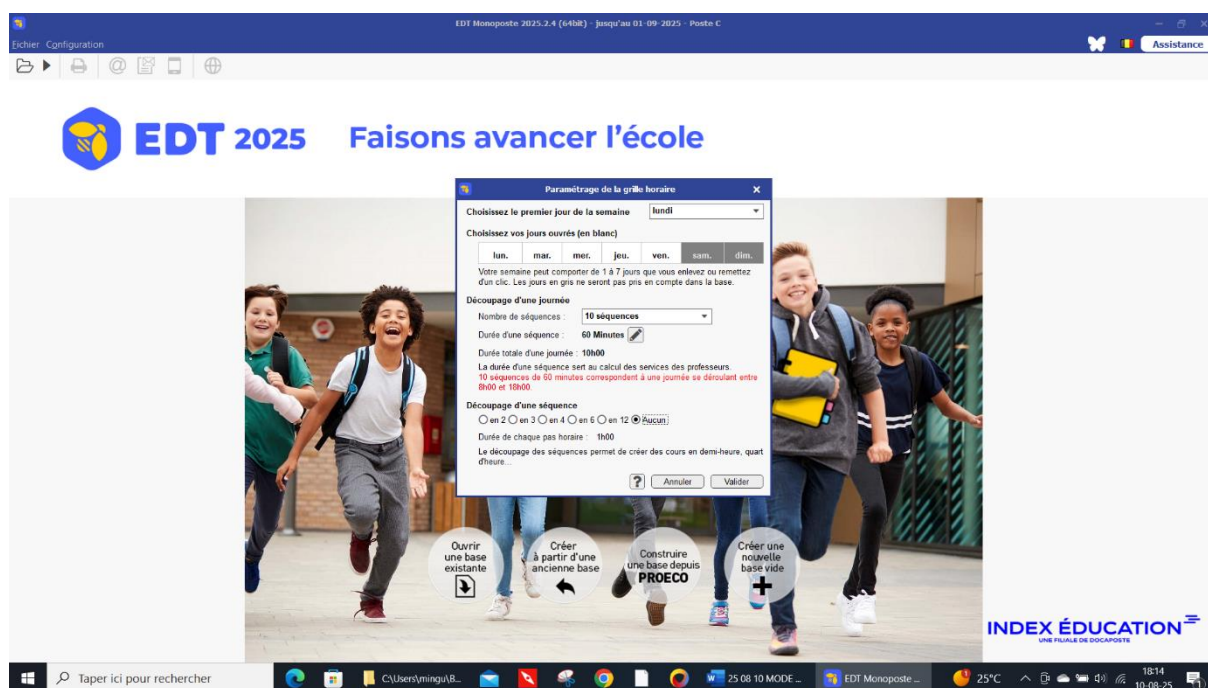
1. Création d'un fichier de base (créer une nouvelle base vide ou depuis Proéco)
2. Pour créer la base depuis proéco, il faut récupérer les 7 fichiers à partir de l'onglet élèves de proéco → transferts vers EDT. Les 7 fichiers récupérés doivent être introduits dans le petit logiciel de transformation des données afin d'obtenir ce genre de fichier qui vous permettra de créer un horaire depuis l'onglet « Créer un horaire depuis proéco ».
3. Les données de proéco sont en dbf et les données introduites dans EDT sont en xlm. Le petit logiciel fourni par Scolares permet la transformation.
4. Le fichier a la forme suivante :

  
sts\_emp\_99999999\_2  
019.xml

Pour récupérer ce fichier vous devez utiliser l'onglet construire une base à partir de Proéco :



Localisation de l'import : allez chercher le fichier venant de proéco en cliquant sur les points de suspension à l'endroit où vous l'avez enregistré. L'écran suivant apparaît.



- désélectionnez les jours où il n'y a pas de cours
- indiquez le nombre d'heures de cours **Y COMPRIS le temps de midi** (ex. : 8 h de cours + 1 h de temps de midi + 1 h d'étude dirigée = 10 h si cette heure est placée en dehors des 32 ou 36 h de la grille horaire)
- sélectionnez le pas horaire « **60 minutes** » entre l'horaire de sections différentes ou de sites différents ...) il faut choisir le pas horaire de 60 minutes pour que vos enseignants aient un NTPP en heure, 18, 20, 22

heures. L'horaire de la classe en 50 minutes sera créé plus loin dans les paramètres.

- pas horaire : cliquez sur **aucun** pour travailler en heure NTPP sauf si vous désirez avoir des pas horaires différents entre sites distants.  
**Validez. Pour que toutes vos opérations soient prises en compte, il faut toujours valider avec la touche « enter » ou « valider »**
- Si vous désirez de nouveau modifier votre grille horaire vous devez aller dans Fichier, **utilitaires**, convertir les paramètres de la grille horaire.

Vous déterminerez les pas horaires de 45 ou 50 minutes plus loin dans les paramètres mais pour les professeurs il faut travailler en 60 minutes pour pouvoir calculer le NTPP total de votre établissement.

## Paramètres de l'établissement (barre d'outils supérieure)

## Configuration de l'établissement

### Identité

Paramètres de la base

Assistance

Établissement | Généraux | Options | Communication | Placement | Gestion par semaine

Identité | En-têtes/Pieds de page | Logos | Signatures | Cachet | Calendrier | Demi-pension, récréations et horaires | Périodes | Sites

Établissement 1

Établissement 1

Nom de l'établissement: INSTITUT DE LA PROVIDENCE

Numéro de l'établissement:

Type: Aucun

Logo: Logo\_1

Adresse: RUE PICONETTE, 1

Téléphones: Secrétariat, Scolarité, Fax

Code Postal: 5590

Ville: CINEY

Pays: Aucun

Site internet:

Emails: Secrétariat, Webmaster

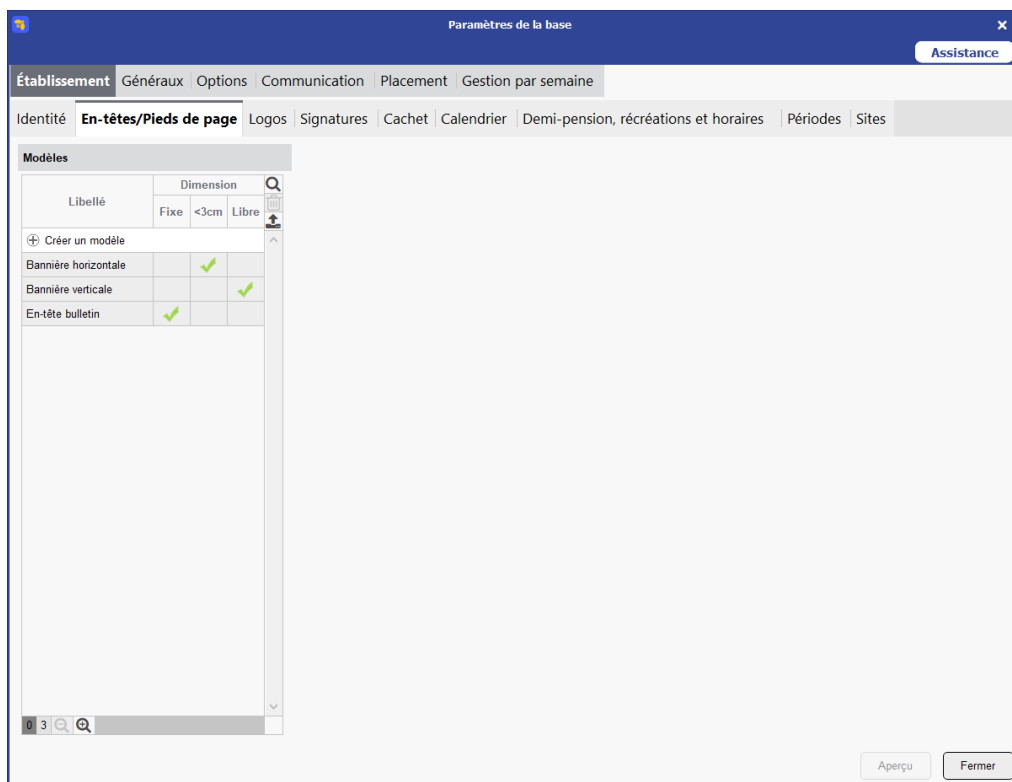
☐ Utiliser une grille personnalisée pour cet établissement

Fermer

- Indiquez les coordonnées de votre établissement.
- Possibilité d'insérer votre logo avec un commentaire
- Introduire une signature informatisée, le cachet de l'école

## En-tête et pied de page

L'en-tête sert essentiellement aux enseignants qui travaillent dans plusieurs établissements. Généralement l'en-tête et le pied de page se notent dans l'impression des horaires afin d'indiquer à quel moment l'horaire entre en fonction. L'horaire change souvent en début d'année 😊.



En cliquant sur le + vous pouvez en ajouter d'autres si nécessaire.

Vous pouvez remplir le calendrier en notant les jours non-ouvrés. Ce calendrier vous servira essentiellement dans l'onglet Gestion par semaine lors des remplacements.

## Demi-pension, récréation, horaire

Commencer par le point 4 libellé horaire/séquences. Après avoir rempli les cases, générez l'horaire et toutes les heures s'installent sans devoir les taper (plus facile).

Mi-journée (en France, la demi-pension est le temps de midi chez nous)

**Paramètres de la base**

Assistance

Établissement | Généraux | Options | Communication | Placement | Gestion par semaine

Identité | En-têtes/Pieds de page | Logos | Signatures | Cachet | Calendrier | **Demi-pension, récréations et horaires** | Périodes | Sites

**1 Mi-journée**

**2 Demi-pension (optionnelle)**

**3 Récréations**

**4 Libellés horaires / séquences**

**Pause de la mi-journée et demi-journées non travaillées**

☐ Journée continue La journée continue désactive la demi-pension

☒ Journée avec une pause délimitée par

l'heure de fin de la matinée : 12h05

et l'heure de début de l'après-midi : 12h55

☐ Recommencer en heures pleines après la pause de la mi-journée

La demi-pension est active, pensez à vérifier vos services si vous modifiez la pause de la mi-journée.

Insérer/supprimer une plage horaire ?

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
08h25					
09h15					
10h25					
11h15					
12h05					
12h55					
13h45					
14h45					
15h35					
16h25					

☐ lun. ☐ mar. ☐ mer. ☐ jeu. ☐ ven.

Les journées cochées seront ignorées lors du calcul des journées libres

Fermer

Déterminer le ou les temps de midi dans l'onglet mi-journée.

Vous devez cocher la case « demi-pension activée de ». De cette manière, vous n'êtes pas obligé de déterminer en rouge le temps de midi chez les enseignants, ils en auront obligatoirement un. Cependant vous devez mettre en rouge le temps de midi soit un seul, soit deux (par exemple le 1<sup>er</sup> pour le premier degré et le second pour les 2 et 3<sup>èmes</sup> degrés, ainsi, sans mettre de rouge chez les enseignants, ils auront toujours un temps de midi dans leur horaire soit à la 5<sup>ème</sup> ou la 6<sup>ème</sup> heure ce qui donne plus de liberté à l'horaire pour le placement des heures. Vous pouvez ne rougir que le 1<sup>er</sup> temps de midi pour le premier degré et laisser le temps de midi libre pour les autres années ainsi, les élèves auront le 1<sup>er</sup> ou le 2<sup>ème</sup> temps de midi en fonction de l'agencement de l'horaire des enseignants. Ainsi vous mettez moins de contraintes.

Vous pouvez décocher le mercredi midi si vous désirez mettre des cours à la 5<sup>ème</sup> ou 6<sup>ème</sup> heure dans certaines classes en fonction du moment où les classes terminent le mercredi.

Ne pas griser le mercredi après-midi car s'il est coché, le logiciel n'en tient pas compte dans les demi-jours libres chez les enseignants. Si vous le cochez et que vous demandez 2 x 1/2 jours libres pour vos enseignants dans leurs contraintes, à l'horaire l'enseignant en aura TROIS.

Cochez en rouge le mercredi après-midi dans toutes les classes ou un autre demi-jour en fonction des classes (vendredi après-midi ...). Ainsi les enseignants auront toujours le mercredi après-midi libre.

Paramètres de la base

Assistance

Établissement Généraux Options Communication Placement Gestion par semaine

Identité En-têtes/Pieds de page Logos Signatures Cachet Calendrier **Demi-pension, récréations et horaires** Périodes Sites

Demi-pension - ☒ Activée de 12h05 à 13h45 ☒ les ☒ lun. ☒ mar. ☐ mer. ☒ jeu. ☒ ven.

2 services de demi-pension activés

Gestion des services destinés aux élèves

☒ Équilibrer automatiquement ☐ Gérer un nombre de classes maximum

+ Ajouter un service

Service de 12h05 à 12h55

☒ Classes - Nb. Max. 0 12h05 12h55 13h45

☒ Professeurs

Service de 12h55 à 13h45

☒ Classes - Nb. Max. 0 12h05 12h55 13h45

☒ Professeurs

Fermer

Paramètres de la base

Assistance

Établissement Généraux Options Communication Placement Gestion par semaine

Identité En-têtes/Pieds de page Logos Signatures Cachet Calendrier **Demi-pension, récréations et horaires** Périodes Sites

Gestion des récréations

Libellé	Horaire	Classes
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter une récréation		
<input checked="" type="checkbox"/> Récréation du matin	10h25	Toutes
<input checked="" type="checkbox"/> Récréation de l'après-midi	14h45	Toutes

08h25 lun. mar. mer. jeu. ven.

09h15

10h25

11h15

12h05

12h55

13h45

14h45

15h35

16h25

Fermer

Pour les récréations, vous devez cocher la case devant chacune des récréations pour qu'elles soient prises en compte lors de la création. C'est toujours la fin de la récréation qui s'inscrit dans la case.

## Le calendrier et son impression

**Ne pas oublier chaque année de changer l'année scolaire.** C'est important notamment si l'on veut créer les horaires d'examens, les conseils de classe s'y rapportant, les rencontres avec les parents et les remplacements.

Et surtout pour ne garder aucune donnée de l'année précédente.

**Paramètres de la base** Assistance

Établissement | Généraux | Options | Communication | Placement | Gestion par semaine

Identité | En-têtes/Pieds de page | Logos | Signatures | Cachet | **Calendrier** | Demi-pension, récréations et horaires | Périodes | Sites

Année scolaire  du  au

Vacances et jours fériés

Cliquez sur un jour ou cliquez-glissez sur plusieurs jours pour le(s) indiquer comme férié(s)

août sept. oct. nov. déc. janv. févr. mars avr. mai juin juil.

Imprimer le calendrier

Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.	Férié du	au	Libellé
27 oct.	28 oct.	29 oct.	30 oct.	31 oct.	1 nov.	2 nov.	20-10-2025	02-11-2025	congé d'automne
3 nov.	4 nov.	5 nov.	6 nov.	7 nov.	8 nov.	9 nov.	11-11-2025	11-11-2025	Armistice
10 nov.	11 nov.	12 nov.	13 nov.	14 nov.	15 nov.	16 nov.	22-12-2025	04-01-2026	
17 nov.	18 nov.	19 nov.	20 nov.	21 nov.	22 nov.	23 nov.	16-02-2026	01-03-2026	
24 nov.	25 nov.	26 nov.	27 nov.	28 nov.	29 nov.	30 nov.	06-04-2026	06-04-2026	
1 déc.	2 déc.	3 déc.	4 déc.	5 déc.	6 déc.	7 déc.	27-04-2026	10-05-2026	
							14-05-2026	14-05-2026	
							25-05-2026	25-05-2026	

Définition des semaines en quinzaine (Q1, Q2)

1 1 2 1 2 1 2 1 F F 2 1 2 1 2 1 F F 1 2 1 2 1 2 F F 1 2 1 2 1 2 F F 1 2 1 2 1 2 1 2

a septembre octobre novembre décembre janvier février mars avril mai juin j

19 semaines Q1 18 semaines Q2

☒ Répercuter la modification sur les semaines suivantes

Réinitialiser


Fermer

- Précisez le premier jour de la première semaine de cours et le dernier jour de cours de l'année scolaire. Mettre en rouge en cliquant avec la souris sur les jours qui ne sont pas ouverts pendant l'année pour qu'ils apparaissent dans le calcul des jours d'absences. Accepter la modification de l'enchaînement des semaines.
- Définir les jours fériés et les jours de congé de l'établissement.
- Définir les semaines A (ou 1) et les semaines B (ou 2). Vous pouvez changer les Q1, Q2 en S1, S2 (pour semaine 1, semaine 2 si vous préférez).



- Ou les trimestres A (ou 1) ou les trimestres B (ou 2) pour les cours qui se donnent sur une demi-année.
- Dans la ligne du temps, vous pouvez voir les semaines fériées. Cela vous aidera lorsque vous irez dans l'onglet Gestion par semaine et absences. Dans les semaines, vous verrez directement les jours fériés, jours où vous ne devrez pas faire de remplacement.
- Vous pouvez alors imprimer le calendrier ci-dessous :
- Vous pouvez choisir la couleur des jours non ouvrés.
- Il est dommage de ne pas pouvoir écrire dans les cases pour noter par classe le calendrier des visites à l'extérieur, des travaux pratiques, du début et de la fin des sessions d'examens en fonction des classes ...

### IMPRESSION CALENDRIER


**Impression du calendrier**
✕

**Type de sortie :** ☒ Imprimante ☐ PDF

Nom : CutePDF Writer ✕


Format : **A4** Nb. de copies : **1** ☒ Copies triées

☐ Impression en noir et blanc ☐ Améliorer la lisibilité

**Mise en page**

Police  
**Arial**

Taille standard **8**

Orientation  
☐ Portrait  
☒ Paysage 

Marges (cm)

Haut : <b>1,00</b>	Gauche : <b>1,00</b>
Bas : <b>1,00</b>	Droite : <b>1,00</b>

**En-tête et pied de page**

En-tête : ☒ Date et heure ☒ Numéro de page ☐ Nom de base ☒ Nom de l'établissement

Titre de page : ☐  Choix en-tête **Aucun**

Pied de page : ☐  Choix pied de page **Aucun**

**Disposition**

☒ 1 colonne par mois


Nombre de calendriers par page **1**

☐ 1 tableau par mois

**Contenu**

☐ Imprimer le numéro des semaines

☒ Distinguer la quinzaine par sa couleur

☒ Couleur pour les vacances scolaires et jours fériés 

**Mois à imprimer**

de **Août 2025** à **Juillet 2026**

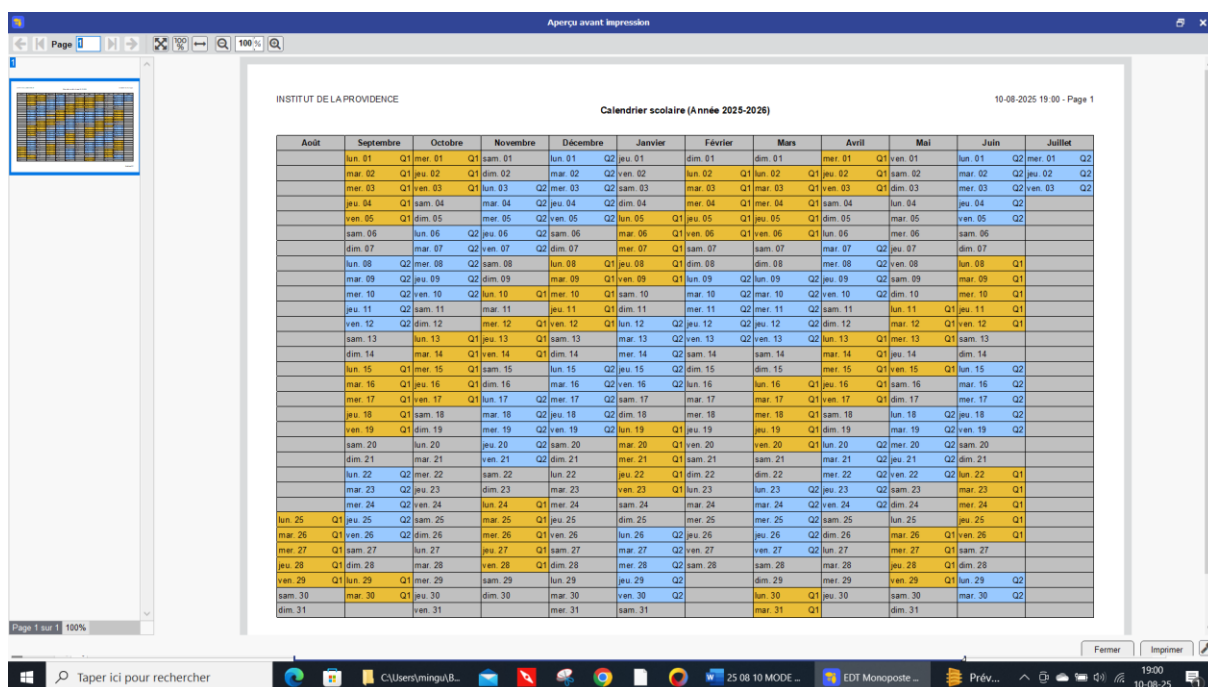
Fermer

Aperçu

Imprimer

## IMPRESSION CALENDRIER

- Il peut être imprimé par mois, trimestre, semestre, année comme ci-dessus. Vous pouvez aller dans mise en page pour choisir vos critères d'impression.
- Il peut être distribué aux élèves et professeurs après y avoir inscrit manuellement les activités de l'établissement (réunion de parents, souper, journées pédagogiques ...) et faire ainsi office d'éphémérides.



## PERIODES

- Un calendrier personnalisé peut être établi : **aller dans : paramètres – périodes – découper l'année en périodes - trimestrialité - semestrialisé - personnalisé** cliquez sur **créer un nouveau découpage** et je prends le **personnalisé – double cliquer sur la première case de la période (26 août) puis sur la première case de la seconde période (2 décembre) puis sur la 1<sup>ère</sup> case du deuxième découpage puis du troisième en fonction de ce que vous désirez.**
- Vous réunissez alors vos périodes de cours en cliquant sur la première période et en gardant la touche **ctrl** enfoncée cliquez sur la deuxième période de cours. Ces deux périodes sont sélectionnées et vous cliquez sur la touche réunir les périodes. Sur votre ligne du temps vous obtenez alors deux périodes de cours d'une même couleur et deux périodes d'examen dans deux autres couleurs.
- Il ne vous reste plus qu'à changer le nom des périodes (Cours, examens de Noël, examens de juin en double cliquant dans les cases concernées et changer le nom). Vous pouvez également changer l'abréviation de la période.

Dans le cas de la réalisation d'un calendrier personnalisé en fonction de votre école, dans la création des cours, il faut déterminer la période dans laquelle le cours aura lieu pour chacun des cours.

De plus, une ligne du temps est créée en bas de l'écran de l'onglet cours.

×
Paramètres de la base

Assistance

Établissement
Généraux
Options
Communication
Placement
Gestion par semaine

Identité
En-têtes/Pieds de page
Logos
Signatures
Cachet
Calendrier
Demi-pension, récréations et horaires
Périodes
Sites

**Découpage en périodes : 1**

Créer un nouveau découpage

?

▼
Découpage

▼
Personnalisé

Personnalisé 1

▼

▲

🗑️

COURS														EXAMENS				COURS														EXAMENS																																															
1	2	3	4	5	6	7	8	F	F	11	12	13	14	15	16	17	F	F	20	21	22	23	24	25	F	F	28	29	30	31	32	33	34	35	F	F	38	39	40	41	42	43	44	45																																			
a	septembre				octobre				novembre				décembre				janvier				février				mars				avril				mai				juin																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: left;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Période</th> <th style="width: 10%;">Abr.</th> <th style="width: 20%;">Date de début</th> <th style="width: 20%;">Date de fin</th> <th style="width: 10%;">Sem. Ouvr.</th> <th style="width: 10%;">Alternance</th> <th style="width: 5%;">Clo.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COURS</td> <td>E1</td> <td>25 août 25</td> <td>30 novembre 25</td> <td>30</td> <td>?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>EXAMENS</td> <td>2A</td> <td>1 décembre 25</td> <td>4 janvier 26</td> <td>3</td> <td>?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>COURS</td> <td>E1</td> <td>5 janvier 26</td> <td>7 juin 26</td> <td>30</td> <td>?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>EXAMENS</td> <td>B2</td> <td>8 juin 26</td> <td>3 juillet 26</td> <td>4</td> <td>?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>																																													Période	Abr.	Date de début	Date de fin	Sem. Ouvr.	Alternance	Clo.	COURS	E1	25 août 25	30 novembre 25	30	?		EXAMENS	2A	1 décembre 25	4 janvier 26	3	?		COURS	E1	5 janvier 26	7 juin 26	30	?		EXAMENS	B2	8 juin 26	3 juillet 26	4	?	
Période	Abr.	Date de début	Date de fin	Sem. Ouvr.	Alternance	Clo.																																																																									
COURS	E1	25 août 25	30 novembre 25	30	?																																																																										
EXAMENS	2A	1 décembre 25	4 janvier 26	3	?																																																																										
COURS	E1	5 janvier 26	7 juin 26	30	?																																																																										
EXAMENS	B2	8 juin 26	3 juillet 26	4	?																																																																										

Désunir la période

Sélectionner rapidement ...

Créer un favori avec les périodes sélectionnées

Fermer

version septembre 2025

EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) - Jusqu'au 01-09-2025 - [HD IPC COURS 2025-2026 08.10.edt modifié] - Poste C

Fichier

Éditer

Extraire

Calcul

Imports/Exports

Mes préférences

Paramètres

Configuration

🏠

📁

🖨

🔄

📄

Présentée

Emploi du temps

Gestion par semaine et absences

Rencontres parents / professeurs

Conseils de classe

PROECO

Communication

Matières

Professeurs

Classes

Groupes

Élèves

Responsables

Salles

Personnels

Matériels

Cours

Liste des cours

Durée	Jour et heure	Périodes	P.P.	Fréq.	État	Nb. P.	Nb. J.	R.	Professeur	Matière	Modalité d'élection	Classe	Sem. App.	EF.	Nb. E.	Salle	Site	Ra	Alternances
1h00	mardi 13h45		F	H		0	0		BAUTHER MARIE	ATELIE - ATELIER VENTE	Aucune modalité	3 CEFA VENTE 45		3	0	127 CEFA	PROVIDE	H (36/36)	
1h00	vendredi 12h55		F	H		1	1		BEGUIN ELISABETH	AP4 - ACTIVITES INSERTION PROF.	Aucune modalité	5 PC		7	0	163 SPA-B-C	PROVIDE	H (36/36)	
1h00	vendredi 13h45		F	H		1	1		BEGUIN ELISABETH	AP4 - ACTIVITES INSERTION PROF.	Aucune modalité	5 PC		7	0	163 SPA-B-C	PROVIDE	H (36/36)	
1h00	mardi 14h45		F	H		0	0	S	BERNARDI CEDRIC, DEBUSSON ANN	EDUCAT - EDUCATION PHYSIQUE	Aucune modalité	1 C1 S, 1 C2 S, 1 C3 S,		33	0	144 CUISINE	PROVIDE	H (36/36)	
1h00	mardi 12h55		F	H		1	1	P	BERNARDI CEDRIC, GEORGES SEVE	SPORT1 - EDUCATION PHYSIQUE SPORTS	Aucune modalité	2 C1S, 2 C2S, 2 C3S		36	0	133 2C3, 225	PROVIDE	H (36/36)	
2h00	vendredi 14h45		F	H		1	1		BOTTE MARIE PAULE	PSYA2 - PSYCHOLOGIE APPLIQUEE	Aucune modalité	5 PB		7	0	151 AS	PROVIDE	H (36/36)	
1h00	mardi 14h45		F	H		1	1		BRIOL MARIE	LMNE3 - LANGUE MODERNE NEERLANDAIS	Aucune modalité	3 TQD, 4 TQD		8	0	36 3PA-B	PROVIDE	H (36/36)	
2h00	vendredi 09h25		F	H		1	1		BRIOL MARIE	LMNE3 - LANGUE MODERNE NEERLANDAIS	Aucune modalité	3 TQD, 4 TQD		8	0	36 3PA-B	PROVIDE	H (36/36)	
2h00	jeudi 12h55		F	H		1	1	S	BRIOL MARIE, HAQUENNE LAURENCE	LI4A - LANGUE MODERNE I ANGLAIS	Aucune modalité	3TTL, 3TTL, 3TTS		17	0	33 3TTL-TL, 35	PROVIDE	H (36/36)	
1h00	mardi 12h55		F	H		1	1	S	BRIOL MARIE, HENDSCHER SYLVIE	LI42 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	1D, 2 D		7	0	128 ID, 131 2	PROVIDE	H (36/36)	
1h00	vendredi 11h15		F	H		1	1	S	BRIOL MARIE, HENDSCHER SYLVIE	LI42 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	1D, 2 D		7	0	128 ID, 131 2	PROVIDE	H (36/36)	
2h00	jeudi 19h25		F	H		1	1	S	BRIOL MARIE, MONSEUR ANNE SOPH	L1AN4 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	4 TQF1		18	0	133 2C3, 134	PROVIDE	H (36/36)	
2h00	jeudi 12h55		F	H		1	1	S	BROSTEAUX PIERRE, LABORNE CED	EDPF3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H	Aucune modalité	1 C3 S, 1 C4 S, 1D		7	0	BASKETT	PROVIDE	H (36/36)	
1h00	vendredi 19h25		F	H		1	1	S	BROSTEAUX PIERRE, LABORNE CED	EDPF3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H	Aucune modalité	1 C3 S, 1 C4 S, 1D		7	0	G1 SALLE GY	PROVIDE	H (36/36)	
2h00	lundi 12h55		F	H		1	1		CAPELLE BRIGITTE	EDPF2 - EDUCATION PHYSIQUE FILLES 2	Aucune modalité	6 TQG1		15	0	G1 SALLE GY	PROVIDE	H (36/36)	
2h00	jeudi 12h55		F	H		0	0	P	CAPELLE BRIGITTE, GEORGES SEVE	EDAR2 - EDUCATION ARTISTIQUE	Aucune modalité	5 TQG1, 5 TQG2, 6 TQK		33	0	225 COUITA	PROVIDE	H (36/36) *	
2h00	jeudi 14h45		F	H		1	1	S	CAPELLE BRIGITTE, HENSOTTE SEB	EDUCAT - EDUCATION PHYSIQUE	Aucune modalité	5 TTE, 5 TTL, 5 TTL, 5 TT		24	0	BASKETT, G1	PROVIDE	H (36/36)	
2h00	mercredi 09h25		F	H		1	1		CHERRID SAID	TECHNO - TECHNOLOGIE DU METIER	Aucune modalité	7TQAMSP		0	0	157 TQ	PROVIDE	H (36/36)	
2h00	jeudi 19h25		F	H		0	0	S	CORS MICHAEL, DEBUSSON ANNE	ACUJ2 - ART CULINAIRE 2H	Aucune modalité	3 TQF1		17	0	144 CUISINE	PROVIDE	H (36/36)	
1h00	mardi 12h55		F	H		0	0		CUGNON LAURENT	BIOLOG - BIOLOGIE	Aucune modalité	4 TTL		17	0	121 BIOLOGI	PROVIDE	H (36/36)	
1h00	mardi 13h45		F	H		0	0		CUGNON LAURENT	BIOLOG - BIOLOGIE	Aucune modalité	4 TTL		17	0	121 BIOLOGI	PROVIDE	H (36/36)	
1h00	mardi 15h30		F	H		1	1		CUGNON LAURENT	SCABIO - SCIENCES APPLI. BIOLOGIE+LA	Aucune modalité	5 TTL, 6 TTL		9	0	121 BIOLOGI	PROVIDE	H (36/36)	
2h00	jeudi 09h25		F	H		1	1		CUGNON LAURENT	BIOLOG - BIOLOGIE ORENTTEE	Aucune modalité	6 TTS		0	0	111 OCM P	PROVIDE	H (36/36)	
2h00	jeudi 12h55		F	H		1	1		CUGNON LAURENT	BIOLOG - BIOLOGIE HUMAINE	Aucune modalité	4 TTS		0	0	228 4TG-TLS-	PROVIDE	H (36/36)	

69 / 6900 693 / 689 (1.281h00 / 1.281h00)

Année complète

COILS

EXAMENS

COILS

EXAMENS

Taper ici pour rechercher

25 08 10 MODE D E...

EDT Monoposte 20...

Aver...

🏠

📁

🖨

🔄

📄

🌐

🇫🇷

1436

11:48:25

Si vous faites le découpage dès le départ, il faut cocher soit l'année scolaire, soit la ou les périodes où vous voulez que le cours se donne. Vous pourrez alors travailler sur la période qui vous intéresse en cochant la période examens de Noël par exemple.

Création des cours

Périodes du cours

☒ Année complète

☐ COILS

☒ EXAMENS

☐ COILS

☐ EXAMENS

Propriétés de placement

☒ Place fixe

☐ Place variable

Caractéristiques

Durée : 1h00

Fréquence : H - Cours hebdo

Site : Aucun

☐ Respecte les récréations

Familles : ...

Ressources du cours

Matières	0
+Professeurs	0
+Personnels	0
+Groupes	0
+Classes	0
+Parties	0
+Élèves détachés	0
+Salles	0
+Matériels	0

Disponibilité

☒ Indisponibilités

☐ Indisponibilités optionnelles

☐ Voeux

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
08h25					
09h15					
10h25					
11h15					
12h05					
12h55					
13h45					
14h45					
15h35					
16h25					

Nombre d'exemplaires : 1

Annuler Créer

## Demi-pension

Case à cocher  
Case à décocher  
si vous désirez  
placer 1 h  
de cours  
sur le  
temps de  
midi.

Cliquez  
sur le  
2<sup>ème</sup>  
temps  
de midi

- Activez la demi-pension
- Si votre temps de midi est imposé mais différent pour les petits et les grands par exemple, activez l'option demi-pension pour que le professeur qui donne cours aux uns et aux autres puisse manger à l'un ou l'autre temps de midi !
- Si vous avez plusieurs temps de midi (ex : problème de réfectoire) mais que vous laissez au logiciel le soin de définir qui mange quand, activez les différentes périodes et précisez le nombre de classes maximum concernées
- Pour déplacer la demi-pension, double cliquez sur le second temps de midi.
- Décochez le mercredi si vous placez des cours le mercredi pendant le temps de midi, certaines écoles ont 4 h de cours le matin mais 5 h le mercredi. Dans ce cas, il faut décocher le temps de midi du mercredi pour que les cours puissent s'y placer étant donné que le mercredi pm est en rouge pour empêcher des cours de s'y placer.

## Récréations

**Paramètres de la base**

Assistance

Établissement | Généraux | Options | Communication | Placement | Gestion par semaine

Identité | En-têtes/Pieds de page | Logos | Signatures | Cachet | Calendrier | **Demi-pension, récréations et horaires** | Périodes | Sites

**Gestion des récréations** Insérer/supprimer une plage horaire ?

✓	Libellé	Horaire	Classes
+	Ajouter une récréation		
✓	Récréation du matin	10h25	Toutes
✓	Récréation de l'après-midi	14h45	Toutes

1 Mi-journée

2 Demi-pension (optionnelle)

3 **Récréations**

4 Libellés horaires / séquences

0 2 🔍 🔍 < >

08h25 lun. mar. mer. jeu. ven.

09h15

10h25

11h15

12h05

12h55

13h45

14h45

15h35

16h25

Fermer

- Si, lors de l'élaboration de votre horaire, vous souhaitez avoir la possibilité d'autoriser ou d'interdire un ou des cours « à cheval » sur la ou les récréations, activez les récréations du matin et/ou de l'après-midi
- Par la suite, dans la grille de création d'un cours, vous cochez la case qui interdira à ce cours de se placer « à cheval » sur une récréation pour les cours de Labo ou d'Education physique par exemple.

**Création des cours**

**Périodes du cours**

- ☒ Année complète
- ☒ COURS
- ☒ EXAMENS
- ☒ COURS
- ☒ EXAMENS

**Caractéristiques**

Durée : 1h00

Fréquence : H - Cours heb

Site : Aucun

☐ Respecte les récréations

Familles : ...

**Ressources du cours**

Matières	0
+Professeurs	0
+Personnels	0
+Groupes	0
+Classes	0
+Parties	0
+Élèves détachés	0
+Salles	0
+Matériels	0

**Disponibilité**

☒ Indisponibilités ☐ Indisponibilités optionnelles ☐ Voeux

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
08h25					
09h15					
10h25					
11h15					
12h05					
12h55					
13h45					
14h45					
15h35					
16h25					

Nombre d'exemplaires : 1

Annuler Créer

Cocher la case « respecter les récréations » si vous voulez que le cours ne soit pas à cheval sur la récréation (Ex. : un cours d'éducation physique). Mais vous devez décocher cette case au cours suivant sinon la récréation reste cochée pour le cours suivant.

## Sites

**Paramètres de la base**

Assistance

Établissement Généraux Options Communication Placement Gestion par semaine

Identité En-têtes/Pieds de page Logos Signatures Cachet Calendrier Demi-pension, récréations et horaires Périodes **Sites**

**Gestion des sites** ☒ Activer

**Sites**

- Nouveau
- DINANT
- PROVIDENCE
- ST-JOSEPH

Site A	Site B	Sens	Durée	Permettre le changement	
				Prof./personnel	Classes
DINANT	PROVIDENCE	→	0h00	À tout moment	À tout moment
		←	0h00	À tout moment	À tout moment
DINANT	ST-JOSEPH	→	0h00	À tout moment	À tout moment
		←	0h00	À tout moment	À tout moment
PROVIDENCE	ST-JOSEPH	→	0h00	À tout moment	À tout moment
		←	0h00	À tout moment	À tout moment

**Options des changements de site**

**Professeurs / personnels**

Aux pauses

☒ Pause 1 10h25

☒ Pause 2 12h05

☐ Pause 3

Nombre maximum de changements de site

par jour 2

par semaine 6

**Classes**

Aux pauses

☒ Pause 1 10h25

☐ Pause 2

☐ Pause 3

Nombre maximum de changements de site

par jour 0

par semaine

☒ Ignorer la durée de trajet entre les sites pour les changements de type "aux pauses" et "aux récréations" (En cas d'assouplissement, la durée est prise en compte pour les changements "à tout moment")

Fermer

Définissez les différents sites de votre établissement (le site principal peut être renommé. Il faut donc le prendre en considération et ne créer que le ou les autres sites). Ici le site principal est PROVIDENCE (Institut de la Providence Ciney).

- Indiquez le nombre de changements de site que vous autorisez sur la journée (Conseil : commencez par 1 pour voir le résultat – il sera encore temps par la suite si 1 passage ne suffit pas pour 1 ou des professeurs de changer le nombre de passages)
- Indiquez – si nécessaire – la durée de la pause pour chaque passage de site.
- Ne pas oublier de cocher la case « activer » la gestion des sites.
- **Chaque fois que vous créerez un cours vous devrez déterminer sur quel site il aura lieu.**
- Pour les heures de passage aux différentes pauses, les écrans donnent l'heure de fin de la pause et non l'heure de début.

Dans ce cas-ci, les enseignants seuls changent de site.

## Gestion par semaine

The screenshot shows a web application window titled "Paramètres de la base" (Base Parameters) with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a navigation bar with tabs: "Établissement", "Généraux", "Options", "Communication", "Placement", and "Gestion par semaine" (which is currently selected). Under the "Gestion par semaine" tab, there are sub-tabs: "Placement", "Verrouillage", and "Favoris". The "Placement" sub-tab is active, showing the "Paramètres de placement de l'emploi du temps à la semaine" (Weekly Employment Schedule Placement Parameters) section. This section includes a dropdown menu for "Modifier l'emploi du temps à la semaine à compter de la" (Modify the weekly employment schedule starting from the week of) set to "semaine 35 (25-08-2025 - 29-08-2025)". Below this is a button labeled "Réinitialiser l'emploi du temps à la semaine" (Reset the weekly employment schedule). The "EDT à la semaine" (Weekly Employment Schedule) section contains three checkboxes: "Ne pas annuler les cours gênants" (Do not cancel disruptive courses), "Permettre le déplacement ou la suppression des séances verrouillées" (Allow moving or deleting locked sessions) which is checked, and "En cas d'annulation de leurs cours, réintégrer les élèves détachés dans leurs cours d'origine" (In case of cancellation of their courses, reintegrate detached students into their original courses). A "Fermer" (Close) button is located in the bottom right corner.

Vous pouvez verrouiller les semaines de cours de manière à pouvoir reprendre un horaire d'une semaine précédente dans l'onglet « Gestion par semaine et absences ». Ainsi vous gardez toutes les données de remplacement sur toute l'année. Vous pouvez alors faire des statistiques sur les absences de vos enseignants.



## Paramètres généraux :

### Alternances

**Paramètres de la base**

Assistance

Établissement **Généraux** Options Communication Placement Gestion par semaine

**Alternances** Pondérations Disciplines Niveaux Modalités Absences Libellés cours Familles Etiquettes cours Missions

Alternances ?

Code	Numérateur	Périodes Liées
+ Nouveau		
H	36	
Q	18	
Q1	18	
Q2	18	

0 4 🔍 < >

Nombre de semaines

Fermer

Vous pouvez déterminer si vos cours se donnent en quinzaine ou par semaine. Ces paramètres indiqués dans cet écran vous permettront de déterminer la période liée à un cours. Personnellement, je les laisse toujours en hebdomadaire car cela ne change rien à l'horaire. Proéco se charge de cette donnée pour rédiger les S12 ou les CF12.

De plus lorsque vous mettez en parallèle 2 enseignants en quinzaine, la quinzaine se met d'office par l'onglet « préciser le cours complexe » dans la création du cours.

## Pondérations

The screenshot shows the 'Paramètres de la base' window with the 'Pondérations' tab selected. The window has a blue header bar with the title 'Paramètres de la base' and a close button. Below the header, there is a navigation bar with tabs: 'Établissement', 'Généraux', 'Options', 'Communication', 'Placement', 'Gestion par semaine', 'Alternances', 'Pondérations', 'Disciplines', 'Niveaux', 'Modalités', 'Absences', 'Libellés cours', 'Familles', 'Étiquettes cours', and 'Missions'. The 'Pondérations' tab is active, showing a table with two columns: 'Pondération' and 'Niveau'. The 'Pondération' column contains values from 0 to 2 in increments of 0.25. The 'Niveau' column is empty. A 'Nouveau' button is visible in the top left of the table area. A search bar is at the bottom left, and a 'Fermer' button is at the bottom right.

Pondération	Niveau
0	
0.50	
0.75	
1	
1.25	
1.50	
1.75	
2	

Vous pouvez créer la pondération Zéro. Lorsque vous créez un cours « surveillance étude » ou conseil d'entreprise, autre école ou ... vous pourrez introduire ce cours dans la grille horaire du professeur sans que celui-ci ne compte dans le NTPP de l'établissement ni dans le nombre d'heures de cours du professeur. (il aura 22 h de cours + 1 h de surveillance + 1 h de CE mais il ne comptabilisera que 22 h NTPP pour l'établissement puisque 2h auront la pondération Zéro).

Cette pondération s'inscrit dans la pondération du cours dans la ligne des cours.

The screenshot displays the EDT Monoposte 2025.2.4 software interface. The main window shows a grid of courses with columns for Nb. P., Nb. J., R., Professeur, Matière, Modalité d'élection, Classe, Sem. App., E.R., Nb. E., Salle, Site, Re, Alternances, Mod., Pond., E.R. vac., and Famille. A 'Pondérations' dialog box is open, showing a list of courses with their respective weights. A callout box points to the 'Pond.' column in the main grid, stating: 'Colonne à modifier avec un double clic'.

**Attention**, il faut également penser à mettre la pondération 0, dans les parties de cours Etude par exemple dans un cours complexes. Il faut alors mettre la pondération dans la partie voulue. La carte du cours s'ouvre à droite de la précision.

**Préciser les cours complexes**

**Séances d'enseignement**

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
DEGUELLE	Sciences 3H - SCIE3			<4 E> 4 ESCIE3, <4 C> 4 CSCIE3, <4 G> 4 HSCIE3		H	1	H
SURVEILLANT 4	FOURCHE4 - FOUR 4			<4 E> 4 EFOUR 4P1, <4 C> 4 CFOUR 4P1, <4 G> 4 HFOUR 4P1		H	0	H

5

**Mode de répartition des séances d'enseignement** Annuler la répartition

☐ Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

**Représentation graphique** 5 Professeurs visibles

**Cours complexe**

Matières	1
SCFCOP - SCIENCES FC OPT	
+ Professeurs	5
BLAUDE THERESE	
CHARTIER AMANDINE	
DE KOCK MARIE	
DEGUELLE VERONIQUE	
SURVEILLANT 4	
+ Personnels	0
+ Groupes	0
+ Classes	3
4 C	
4 E	
4 G	
+ Parties	0
+ Élèves détachés	0
+ Salles	0
+ Matériels	0

☒ Verrouiller les séances

**Le mercredi de 11h10 à 12h00**

11h10	BLAUDE T.	CHARTIER A.	DE KOCK M.	DEGUELLE V.	SURVEILLANT 4
12h00	Opt.Ba.Scien 5H <4 C> 4 CSCIE... <4 E> 4 ESCIE... <4 G> 4 HSCIE...	Opt. Ba. Sc. S... <4 C> 4 CSCS... <4 E> 4 ESCS... <4 G> 4 HSCS...	Opt.Ba.Scien 5H <4 C> 4 CSCIE... <4 E> 4 ESCIE... <4 G> 4 HSCIE...	Sciences 3H <4 C> 4 CSCIE3 <4 E> 4 ESCIE3 <4 G> 4 HSCIE3	FOURCHE4 <4 C> 4 CFO... <4 E> 4 EFO... <4 G> 4 HFO... 0
	Q1 Q2	Q1 Q2	Q1 Q2	Q1 Q2	Q1 Q2

**Séance sélectionnée** 1h00

Matières	1
FOUR 4 - FOURCHE4	
+ Professeurs	1
SURVEILLANT 4	
+ Personnels	0
+ Groupes	0
+ Classes	0
+ Parties	3
<4 C> 4 CFOUR 4P1	
<4 E> 4 EFOUR 4P1	
<4 G> 4 HFOUR 4P1	
+ Élèves détachés	0
+ Salles	0
+ Matériels	0

Alter: H (36/36)

Pond: 0

Fermer

Il faut choisir la partie du cours Fourche ou Etude et cliquer sur la pondération à droite dans la carte de précision du cours et plus dans la ligne.

Case à modifier

T	Aucune modalité	4 C, 4 E, 4 G		74	0		H (36/36)	CG		1 *	Etat (DEFINITIF)
	Aucune modalité	4 C, 4 E, 4 G		74	0		H (36/36)	CG		1	Etat (DEFINITIF)
T	Aucune modalité	4 C, 4 E, 4 G		74	0		H (36/36)	CG		1	Etat (DEFINITIF)
	Aucune modalité	4 C, 4 E, 4 G		74	0		H (36/36)	CG		1 *	Etat (DEFINITIF)
	Aucune modalité	5 F		25	0		H (36/36)	CG		1	
	Aucune modalité	6 G		0	0		H (36/36)	CG		1	
	Aucune modalité	4 B		25	0		H (36/36)	CG		1	
	Aucune modalité	6 B		21	0		H (36/36)	CG		1	

Vous remarquerez que la pondération dans la colonne du cours prend une autre forme 1\* ce qui veut dire que certains cours ont la pondération 1 pour une ou plusieurs parties du cours et une ou d'autres parties ont la pondération 0. Ceci vous permet d'obtenir le bon nombre d'heures de cours affecté à chaque enseignant pour le calcul du NTPP.

## Discipline

N'est utilisé dans aucune des écoles qui travaillent avec EDT. Les disciplines sont utilisées en France car les enseignants ne donnent qu'une seule discipline : Français, Sciences ... La discipline permet de trier les enseignants. Chez nous, ce n'est pas possible puisque les enseignants donnent plusieurs disciplines.

## Niveaux

Paramètres de la base

Assistance

Établissement Généraux Options Communication Placement Gestion par semaine

Alternances Pondérations Disciplines **Niveaux** Modalités Absences Libellés cours Familles Etiquettes cours Missions

**Niveaux** ?

Libellé

+ Nouveau

1ERE  
2NDE  
3EME  
4EME  
5EME  
6EME  
CAP1  
CAP2  
CE1  
CE2  
CM1  
CM2  
CP  
GS  
MS  
PS  
TERMINALE  
TPS

30

Fermer

Vous pourriez éventuellement introduire une 7<sup>ème</sup> P. Mais ce n'est pas vraiment nécessaire puisqu'en général vous créez les classes avec le chiffre de l'année et sa nomenclature 1A, 5B ...

## Modalités

Paramètres de la base

Établissement Généraux Options Communication Placement Gestion par semaine

Alternances Pondérations Disciplines Niveaux **Modalités** Absences Libellés cours Familles Etiquettes cours

**Modalités** ?

Code	Libellé
+ Nouveau	
AN	
CG	
CS	
CT	
ER	
PP	
RE	RECUPERATION
RL	RELIGION
RM	

9

Fermer

Très peu utilisé dans les établissements scolaires. Le code ne permet que deux lettres donc pas de possibilité d'introduire des CTPP, RLMO.

Que les cours soient notés CG ne change rien à l'horaire. Ils seront notés en cg, cs, ct... dans le S12 sorti de Proéco.

## Absences

**Paramètres de la base** Assistance

Établissement **Général** Options Communication Placement Gestion par semaine

Alternances Pondérations Disciplines Niveaux Modalités **Absences** Libellés cours Familles Etiquettes cours Missions

**Motif des absences** ?

Libellé	Libéré	Statut prof.	Statut classe	Nom de l'étiquette
Nouveau				
Activité culturelle	Accompagnateur	A	Classe	C
Activité sportive	Accompagnateur	A	Classe	C
Autres	Accompagnateur	A	Classe	C
Cinema	Personnel	P		
Concours	Administratif	A		
Conseil de classe	Personnel	P		
Convenance personnelle	Personnel	P		
En attente de motif d'absence	Personnel	P		
Enseignement à distance	Personnel	P		
Epreuves intégrées	Accompagnateur	A	Classe	C
Evénement familial	Personnel	P		
Evénement familial	Personnel	P		
Examen ISJ G	Personnel	P		
Examens	Administratif	A		
excursion extérieure	Personnel	P		
Excursion scolaire	Administratif	A		
Fermeture de l'établissement ou intempérie	Administratif	A		

0 40

☐ Gérer les retards de service

Fermer

Pour la gestion des absences, il est possible de créer d'autres motifs que ceux déterminés par EDT. N'intervient pas dans la création de l'horaire, intervient seulement dans l'onglet GESTION PAR SEMAINE pour faire les remplacements.

## Libellé cours

**Paramètres de la base** Assistance

Établissement **Général** Options Communication Placement Gestion par semaine

Alternances Pondérations Disciplines Niveaux Modalités Absences **Libellés cours** Familles Etiquettes cours Missions

**Libellés cours**

Libellé	Abrév.	Icône
Nouveau		
Cours général	G	G
Travaux dirigés	D	D
Travaux pratiques	P	P

0 3

Fermer

D'autres libellés peuvent également être créés.

Par défaut, le logiciel donne à chaque cours le libellé CG (cours général). Il n'est pas nécessaire de modifier ce libellé. C'est une perte de temps un cours est égal à un autre cours soit une unité. C'est dans le calcul du nombre d'heures données par le professeur que vous allez trouver la différence : 20 h pour un enseignant au supérieur, 24 h pour un enseignant dans la filière professionnelle. Le fait de donner le libellé CG ou CT ne change rien à votre horaire, cela n'est imprimé nulle part.

## Les familles

de cours ne sont pas utilisées et **les étiquettes** cours ne sont utilisées que dans les remplacements des professeurs absents, pas dans l'horaire.

## Options

### Générales

The screenshot shows a software window titled "Paramètres de la base" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a navigation bar with tabs: "Établissement", "Généraux", "Options" (selected), "Communication", "Placement", and "Gestion par semaine". Under the "Options" tab, there are sub-tabs: "Générales" (selected), "Ressources", "Rencontres", "Sauvegarde et archivage", and "Publication HTML". The "Options générales" section contains three main areas: 1. "Évaluation des cours" with a checked checkbox "Activer le diagnostic avancé des cours en parties". 2. "Impression :" with a checked checkbox "Me prévenir lors d'une impression de plus de 100 pages" and a text input field containing "100". 3. "MEF" with the label "Etablir les conformités MEF/Classe et MEF/Matière :" and two radio buttons: "en fonction des MEF de STSWEB" (unselected) and "en fonction des MEF d'EDT" (selected). A "Fermer" button is located in the bottom right corner of the window.

Vous ne devez pas cocher la case « me prévenir ... » si vous avez une imprimante qui vous permet d'imprimer plus de 100 pages.

Cependant, il faut signaler que vous travaillez avec les mouvements de EDT, l'autre option sert uniquement pour la France.

## Ressources

The screenshot shows the 'Paramètres de la base' window with the 'Options' tab selected. The 'Ressources' sub-tab is active. The 'Options des ressources' section contains the following settings:

- Classes, parties de classes et groupes de classes :**
  - Génération automatique des noms de parties:**
    - ☒ Nom classe + ☒ Code matière +
    - Dédoublement : ☒ Nom classe +  +
  - Génération automatique des noms de groupes:**
    - +  +  +  +
- Professeurs :**
  - Apport par défaut pour les professeurs :
  - ☐ Afficher sa discipline dans le titre des emplois du temps
- Salles :**
  - Calcul de l'effectif:**
    - ☒ Intégrer les accompagnants au calcul de l'effectif des cours

A 'Fermer' button is located at the bottom right of the window.

A utiliser tel quel, vous changerez l'apport de l'enseignant dans la liste des enseignants dans les pages suivantes.

## Sauvegarde et archivage

The screenshot shows the 'Paramètres de la base' window with the 'Options' tab selected. The 'Sauvegarde et archivage' section is active, showing settings for database archiving and automatic backups. The 'Activer l'archivage de la base' checkbox is checked, with options for archiving frequency and time. The 'Activer la sauvegarde automatique' checkbox is also checked, with a dropdown for backup frequency set to '1 h'. The destination folder for backups is displayed as 'C:\Users\mingu\BERNADETTE\01 EDT\0 EDT\MANUEL EDT 2024\MANUEL EDT 2025\HP 2025 08 14.sauv'. The number of archives to keep is set to 15.

Paramètres de la base

Assistance

Établissement | Généraux | Options | Communication | Placement | Gestion par semaine

Générales | Ressources | Rencontres | Sauvegarde et archivage | Publication HTML

Options de sauvegarde et d'archivage

☒ Activer l'archivage de la base

☐ A chaque ouverture de la base

☐ Chaque jour à la première ouverture

☒ Faire une archive de la base une fois par jour à :  (uniquement si EDT est ouvert)

Archiver les : ☐ Photos ☐ Courriers envoyés

Répertoire de destination

C:\...\MANUEL EDT 2025\LYCEE ST JACQUES EDT 2022 avec PROECO\ArchivesMonoposte

Nombre d'archives conservées :

☒ Activer la sauvegarde automatique

Une sauvegarde de la base sera faite toutes les

Fichier de destination

C:\Users\mingu\BERNADETTE\01 EDT\0 EDT\MANUEL EDT 2024\MANUEL EDT 2025\HP 2025 08 14.sauv

Fermer

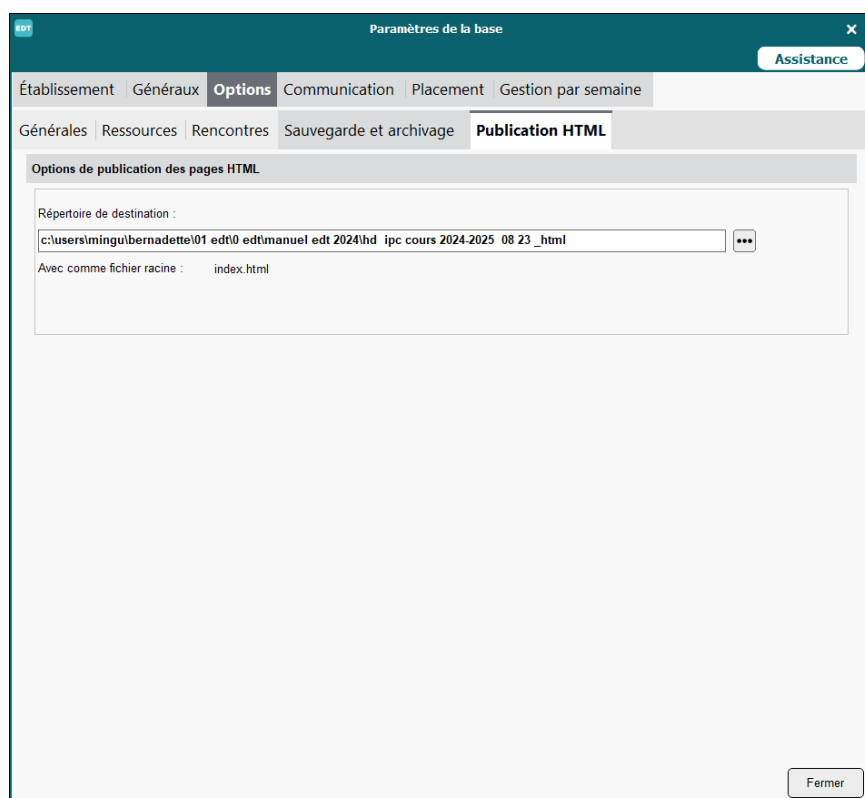
Vous pouvez changer le nombre d'archives conservées qui est de 15 au départ pour le porter à 30 nombre maximum.

Surtout, **demandez l'enregistrement toutes les 5 min.** En cas de rupture de courant ou de panne du PC, vous ne perdrez que quelques minutes de travail.

Vous pouvez également aller rechercher un fichier temporaire en recherchant les Fichiers .sauv, en regardant les détails, vous verrez l'heure et vous reprendrez l'horaire le plus récent. Activez également l'archivage de la base chaque jour à la première ouverture ainsi vous pourrez toujours revenir à la version ouverte en début de journée.



## Publication html



Les horaires peuvent être mis sur le site de l'école sur internet et peuvent être envoyés par mail aux professeurs. Attention tout de même au RGPD

Dans la liste des professeurs se trouve également une colonne qui permet d'écrire les adresses mails des professeurs. Les horaires peuvent alors être envoyés par mail à chacun. Ces adresses mails peuvent être reprises d'un fichier proéco ou dans un fichier Excel existant. Il faut le copier puis avec ctrl V le coller dans EDT en faisant correspondre les champs.

Une barre de défilement vous indique que vos horaires sont envoyés et un avis de non-réception par certains professeurs vous est délivré.

Il est parfois intéressant de créer à chacun des professeurs une boîte mails comprenant le nom de l'établissement scolaire. La boîte mails étant bien distincte, elle ne sera pratiquement jamais remplie et les horaires seront bien délivrés. Certaines écoles placent leurs horaires sur leur site avec un code d'accès personnalisé pour chaque professeur.

## Communication

Cet onglet ne sert que pour le courrier envoyé aux parents, professeurs ou élèves.

## Placement

### Placement automatique des cours

**Paramètres de la base**

**Assistance**

---

Établissement | Généraux | Options | Communication | **Placement** | Gestion par semaine

---

**Placement automatique des cours** | Placement rencontres | Optimisation des emplois du temps

---

**Paramètres de placement automatique des cours**

Choix de la meilleure place :

- **Gestion des trous**

Ne pas compter comme des trous les plages libres autour de la mi-journée :

☐ pour les classes  
☐ pour les professeurs
- **Cours en quinzaine**
☐ Répartir ceux de la même matière sur les 2 semaines  
**Maxima horaires des matières :**
  - ☒ Respecter la moyenne sur les 2 semaines - écart max 30 min
  - ☐ Respecter le maximum sur chaque semaine**Maxima horaires des professeurs et des classes :**
  - ☒ Respecter la moyenne sur les 2 semaines - écart max 30 min
  - ☐ Respecter le maximum sur chaque semaine
- **Regrouper les cours**
  - ☒ Au plus tôt dans la journée
  - ☐ Autour de la mi-journée
- **Incompatibilité matière sur 2 jours**
☐ Considérer comme consécutifs 2 jours séparés par des jours non ouvrés (ex : vendredi et lundi)

Valeurs par défaut

---

**Ordonnement des critères**

Critères ignorés		Critères pris en compte
	>>	Optimiser la place libre
	<<	Réduire les trous en demi-séquence
	Tous >	Démarrer sur des séquences pleines
	< Aucun	Répartir dans la semaine les cours de même matière
		Réduire les trous en quinzaine
		Réduire le nombre de trous
		Équilibrage des services de demi-pension

Valeurs par défaut

**Fermer**

A vous de voir ce que vous désirez pour votre organisation mais généralement je le laisse par défaut dans la première partie de cette carte.

De **nouveaux critères** sont intégrés dans la version EDT 2023, les critères pris en compte à droite peuvent être choisis et vous pouvez en transférer certains à gauche en fonction de votre organisation scolaire. Les critères choisis sont pris en compte lors du placement automatique.

## Placement automatique des rencontres

Ne sert que pour les réunions des parents, matière qui est vue dans les formations spécifiques.

# Optimisation des emplois du temps

EDT Monoposte 2025.3.4 (64bit) - Jmp/au 01-09-2025 - [HD] IPC COURS 2025-2026 08:10 .edt (modifié) - Poste C

Fichier Édition Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Préentrées **Ent**

Matières Professeur

Liste des cours

Durée Jour et heure

2h00 vendredi 14h45

1h00 mardi 14h45

2h00 vendredi 08h25

2h00 jeudi 12h55

1h00 mardi 12h55

1h00 vendredi 11h15

2h00 jeudi 19h25

2h00 jeudi 12h55

1h00 vendredi 19h25

2h00 lundi 12h55

2h00 jeudi 12h55

2h00 jeudi 14h45

2h00 mercredi 08h25

2h00 jeudi 19h25

1h00 mardi 12h55

1h00 mardi 13h45

1h00 mardi 15h35

2h00 jeudi 08h25

2h00 jeudi 12h55

2h00 vendredi 12h55

1h00 vendredi 15h35

1h00 lundi 12h55

1h00 lundi 13h45

1h00 lundi 14h45

1 / 1160 689 / 689 (1.281h00 / 1.281h00)

Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Personnels Matériels Cours

Professeur	Matière	Modalités d'élection	Classe	Sem. App.	ER	Nb. E.	Salle	Site	Re	Alternances
OTTE MARIE PAULE	PSYA2 - PSYCHOLOGIE APPLIQUEE	Aucune modalité	5 PB		7	0	151 AS	PROVIDER		H (36/36)
ROL MARIE	LMNE3 - LANGUE MODERNE NEERLANDAIS	Aucune modalité	3 TQD, 4 TQD		8	0	36 39A-B	PROVIDER		H (36/36)
ROL MARIE	LMNE3 - LANGUE MODERNE NEERLANDAIS	Aucune modalité	3 TQD, 4 TQD		8	0	36 39A-B	PROVIDER		H (36/36)
BRIOL MARIE, HAQUEWIE LAURENCE	LI44 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	3TTL, 3TTL, 3TTS		17	0	33 3TTL, 35	PROVIDER		H (36/36)
BRIOL MARIE, HENDSCHER SYLVIE	LI42 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	1D, 2 D		7	0	128 ID, 131 2	PROVIDER		H (36/36)
BRIOL MARIE, HENDSCHER SYLVIE	LI42 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	1D, 2 D		7	0	128 ID, 131 2	PROVIDER		H (36/36)
BRIOL MARIE, MONSEUR ANNE SOPHIE	LI44 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	4 TQF1		18	0	133 2C3, 134	PROVIDER		H (36/36)
BROSTEAUX PIERRE, LABORNE CED	EDPF3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H	Aucune modalité	1 C3 S, 1 C4 S, 1D		7	0	G1 SALLE GY	PROVIDER		H (36/36)
BROSTEAUX PIERRE, LABORNE CED	EDPF3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H	Aucune modalité	1 C3 S, 1 C4 S, 1D		7	0	G1 SALLE GY	PROVIDER		H (36/36)
CAPELLE BRIGITTE	EDPF2 - EDUCATION PHYSIQUE FILLES 2	Aucune modalité	6 TQD1		15	0	G1 SALLE GY	PROVIDER		H (36/36)
CAPELLE BRIGITTE, GEORGES SEVE	EDAP2 - EDUCATION ARTISTIQUE	Aucune modalité	5 TQD1, 5 TQD2, 6 TQD		33	0	225 COUTIAI	PROVIDER		H (36/36)
CAPELLE BRIGITTE, HENSOTTE SEB	EDUCAT - EDUCATION PHYSIQUE	Aucune modalité	5 TTE, 5 TTL, 5 TTL, 5 TTL		24	0	BASKETT, G1	PROVIDER		H (36/36)
CHERRID SAID	TECHNO - TECHNOLOGIE DU METIER	Aucune modalité	7TQAMSP		0	0	157 7TQ	PROVIDER		H (36/36)
CORS MICHAEL, DEBUSSON ANNE	ACU2 - ART CULINAIRE 2H	Aucune modalité	3 TQF1		17	0	144 CUISINE	PROVIDER		H (36/36)
CUGNON LAURENT	BIOLOG - BIOLOGIE	Aucune modalité	4 TTL		17	0	121 BIOLOGI	PROVIDER		H (36/36)
CUGNON LAURENT	BIOLOG - BIOLOGIE	Aucune modalité	4 TTL		17	0	121 BIOLOGI	PROVIDER		H (36/36)
CUGNON LAURENT	SCABIO - SCIENCES APPLI. BIOLOGIE+LA	Aucune modalité	5 TTL, 6 TTL		9	0	121 BIOLOGI	PROVIDER		H (36/36)
CUGNON LAURENT	BIOLOG - BIOLOGIE ORIENTEE	Aucune modalité	6 TTS		0	0	111 CCM P	PROVIDER		H (36/36)
CUGNON LAURENT	BIOLOG - BIOLOGIE HUMAINE	Aucune modalité	4 TTS		0	0	228 4TG-TL-S	PROVIDER		H (36/36)
CUGNON LAURENT	SCABIO - SCIENCES APPLI. BIOLOGIE+LA	Aucune modalité	5 TTL		4	0	121 BIOLOGI	PROVIDER		H (36/36)
CUGNON LAURENT	SCAP3 - SCIENCES APPLIQUEES ANATOM	Aucune modalité	5 TQH1, 5 TQH2		11	0	121 BIOLOGI	PROVIDER		H (36/36)
DALLEMAGNE SOPHIE	SCIA2 - SCIENCES APPLIQUEES 2H	Aucune modalité	3 TQF1		17	0	135 3TQD-F	PROVIDER		H (36/36)
DALLEMAGNE SOPHIE	SCIA2 - SCIENCES APPLIQUEES 2H	Aucune modalité	3 TQF1		17	0	135 3TQD-F	PROVIDER		H (36/36)
DALLEMAGNE SOPHIE	MATHS - MATHEMATIQUE 5H	Aucune modalité	2 C3S		0	0	133 2C3	PROVIDER		H (36/36)

Année complète COILS EXAMENS COILS EXAMENS

Taper ici pour rechercher

25 08 11 MODE D E... EDT Monoposte 20... 25°C FRA 18:38 11-08-25

Paramètres de la base Assistance

Établissement Généraux Options Communication **Placement** Gestion par semaine

Placement automatique des cours Placement rencontres **Optimisation des emplois du temps**

Paramètres d'optimisation des emplois du temps

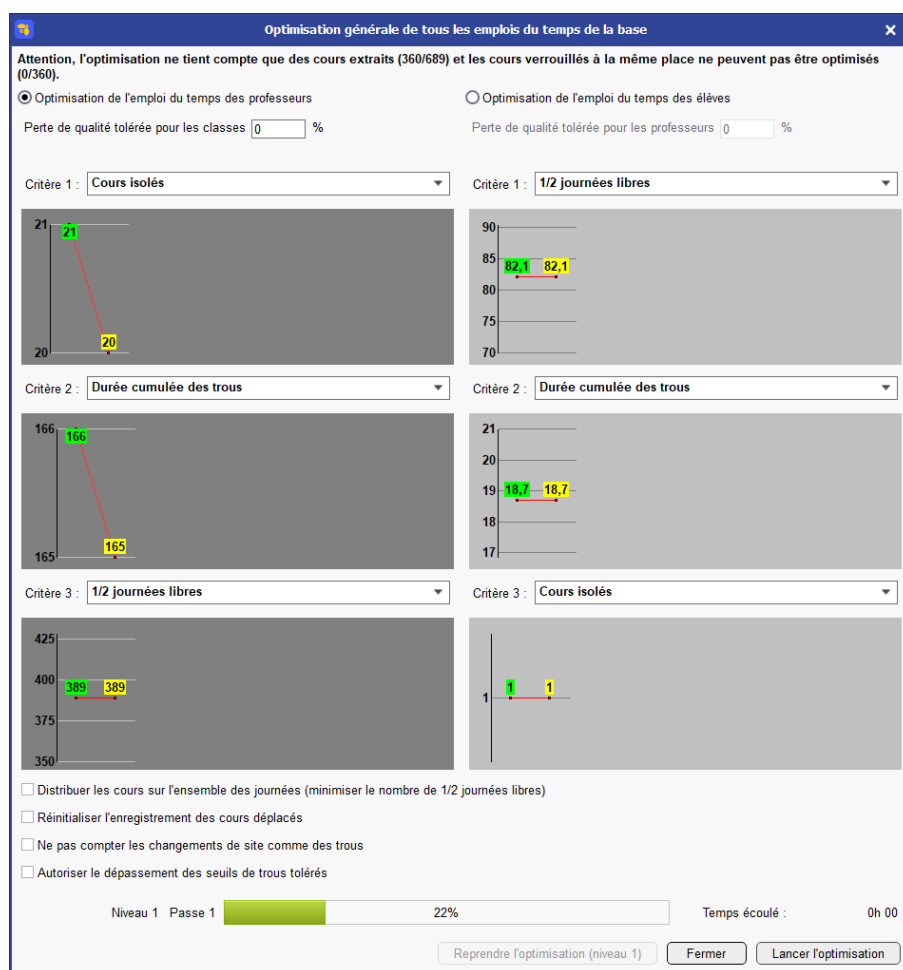
Priorités pour l'optimisation de l'emploi du temps des classes

- 1 1/2 journées libres
- 2 Durée cumulée des trous
- 3 Cours isolés

Priorités pour l'optimisation de l'emploi du temps des professeurs

- 1 1/2 journées libres
- 2 Durée cumulée des trous
- 3 Cours isolés

Fermer



Vous pouvez lorsque l'horaire est terminé, optimiser les emplois du temps des enseignants en choisissant vos préférences soit en premier, réduire le nombre de cours isolés dans un demi-journée, en second lieu, la durée cumulée des trous pour réduire les heures de fourche de l'enseignant.

Généralement vous n'avez laissé que le nombre nécessaire d'heures de cours aux classes. **Je crée des heures « étude » sur les heures de cours vides en mettant des contraintes sur ces heures pour qu'elles se placent en début, fin de journée ou autour du temps de midi. Ainsi, je ne décide pas moi-même de placer la dernière heure du lundi et du vendredi en rouge en 1A par exemple. Les heures « étude » se placeront sur 2 des 4 heures possibles au choix en fin de journée en leur plaçant une contrainte sur le cours. Ainsi je crée moins de contraintes, l'horaire peut choisir la meilleure place en fonction de l'horaire de l'enseignant. J'arrive ainsi à éviter des heures d'étude inutiles dans l'horaire, il y en a déjà assez sans celles-là.**

Cette optimisation peut tourner aussi longtemps que vous le désirez, **elle ne s'arrête pas seule** et elle vous donne au moment où vous l'arrêtez le graphique suivant :

## Gestion par semaine

The screenshot shows the 'Gestion par semaine' tab selected. The 'Paramètres de placement de l'emploi du temps à la semaine' (Weekly Timetable Placement Parameters) section is active. It includes a dropdown menu for 'Modifier l'emploi du temps à la semaine à compter de la' (Modify the weekly timetable starting from the week of) set to 'semaine 36 (01-09-2025 - 05-09-2025)'. Below this is a button 'Réinitialiser l'emploi du temps à la semaine' (Reset the weekly timetable). The 'EDT à la semaine' (Weekly Timetable) section has three checkboxes: 'Ne pas annuler les cours gênants' (Do not cancel disruptive classes) is unchecked, 'Permettre le déplacement ou la suppression des séances verrouillées' (Allow moving or deleting locked sessions) is checked, and 'En cas d'annulation de leurs cours, réintégrer les élèves détachés dans leurs cours d'origine' (In case of cancellation of their classes, reintegrate detached students into their original classes) is unchecked. A 'Fermer' (Close) button is at the bottom right.

Dans la gestion par semaine, vous devez déterminer la semaine où votre horaire commence et réinitialiser votre emploi du temps.

## Verrouillage

The screenshot shows the 'Verrouillage' tab selected. The 'Verrouillage des semaines' (Weekly Locking) section is active. It includes a checkbox 'Verrouiller automatiquement les semaines écoulées' (Automatically lock past weeks) which is checked. Below this is a calendar view showing weeks 35 through 27. Weeks 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 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, and 27 are shown. Weeks 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 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, and 27 are shown. Weeks 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 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, and 27 are shown. A 'Fermer' (Close) button is at the bottom right.

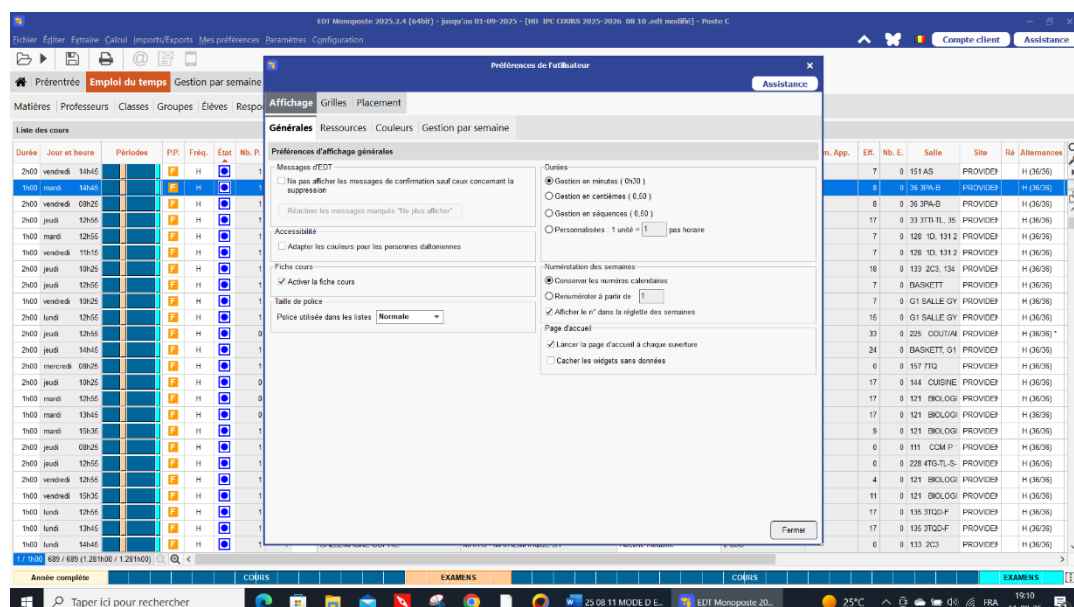
Vous devez dès le départ verrouiller les semaines écoulées ainsi dans votre horaire onglet absences et remplacements, tous les remplacements de l'année seront pris en compte semaine par semaine sur un horaire linéaire ou sur un horaire par période, vous ne perdrez aucune information sur les absences de vos enseignants.

Et vous aurez toujours le nombre exact d'absences sur l'année scolaire sinon, le logiciel ne gardera les données que sur la période sur laquelle vous travaillez.

## Mes préférences

(onglet placé à gauche de l'onglet paramètres)

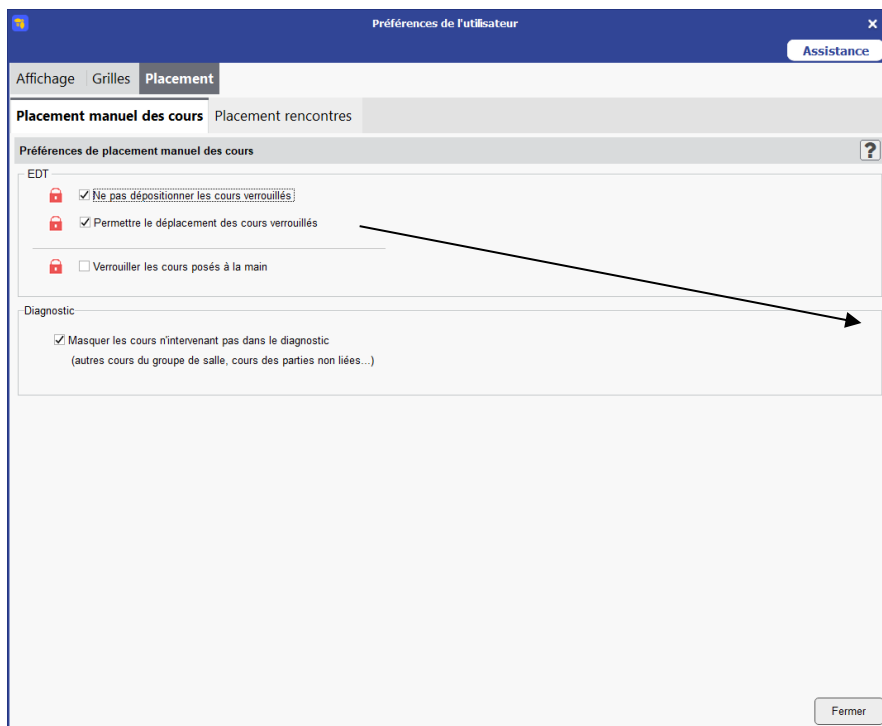
## Affichage



Ne pas cocher l'option « Ne pas afficher les messages de confirmation sauf ceux de suppression »,  
en travaillant, il suffit d'une distraction et l'on place un cours là où il ne doit pas être. Si vous avez un message de demande de confirmation de votre action, vous n'aurez pas le problème.

Vous pouvez également adapter les couleurs aux personnes daltoniennes ainsi que modifier la police de vos listes mais pas de l'impression.

## Placement dans l'onglet mes préférences



Cocher les deux options ne pas déposer un cours verrouillé et permettre le déplacement ainsi vous gérez les placements des cours verrouillés vous-même et non le logiciel.

Ne verrouillez surtout pas les cours placés à la main. Le verrouillage se verra plus loin dans les notes et ne se fera que lorsque vous placerez des séries de cours dans l'horaire

Tout ce qui précède est important et sert à préparer la réalisation de votre horaire.

A partir du point suivant, nous allons encoder les données qui vont servir à construire cet horaire.

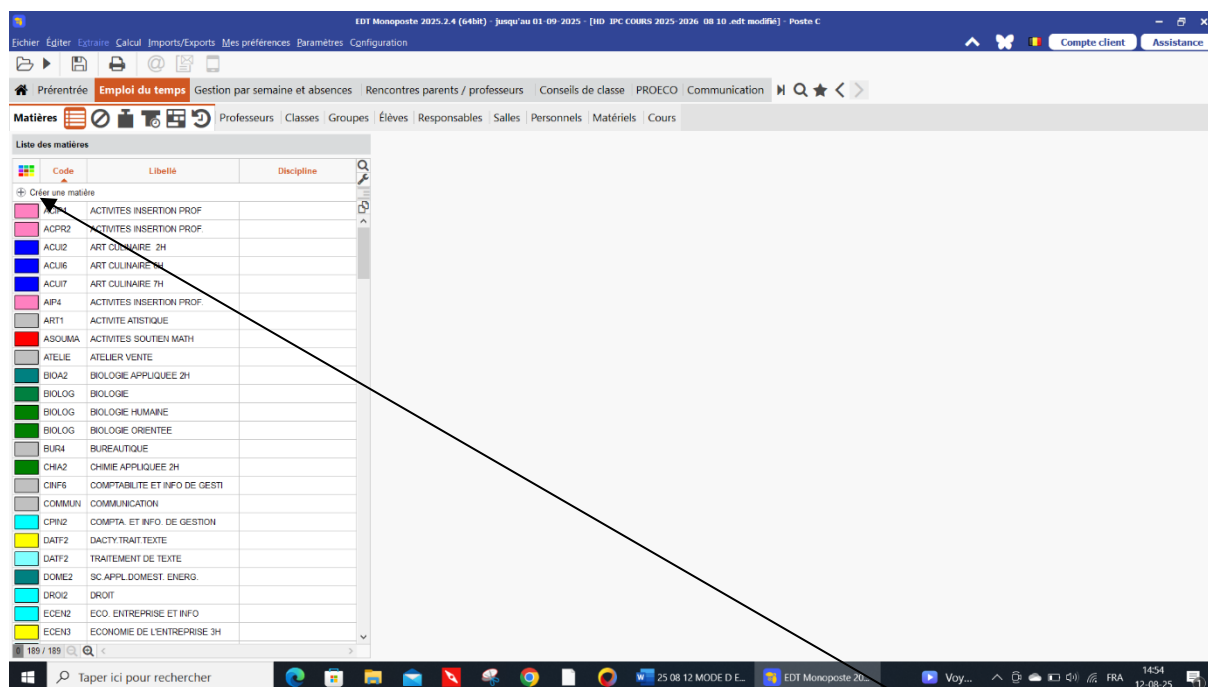
### **III. Saisie des ressources (ou récupération depuis Proéco voir au point IV)**

Beaucoup d'établissements scolaires créent leurs données manuellement mais il est possible de les récupérer en Excel du logiciel Proéco pour les établissements qui le possèdent.

D'autres établissements travaillent avec le programme ISIS qui permet également de reprendre certaines données en Excel.

# Matières

## Listes



La matière est l'unique raison pour laquelle un cours est constitué, un cours ne peut avoir qu'une seule matière ou une matière « **générique** », c'est-à-dire une matière qui vous parle, par exemple **5matsclat** pour un alignement en 5<sup>ème</sup> de sciences, mathématique et latin. Cliquez alors sur le + dans l'onglet matière pour la créer dans la liste. Dans la précision du cours, chacun des professeurs aura la matière de son cours.

Dans la plupart des cours, c'est une matière d'enseignement : français, mathématiques ...

Dans un cours complexe nécessitant plusieurs matières d'enseignement, vous créez des matières « **génériques** ».

- affectez une couleur à chaque matière (meilleure visibilité sur la grille horaire) par un simple clic dans la colonne des couleurs

- vérifiez la longueur des libellés si vous récupérez de PROECO, il faut pouvoir les imprimer sur l'horaire

- précisez le nombre d'heures de cours de cette matière que vous autorisez sur la journée (contraintes matières : cliquez sur le signe ⊙ sur la barre d'outils)

- précisez les matières incompatibles entre elles sur la journée

- précisez les matières incompatibles sur deux jours consécutifs

Vous pouvez placer des contraintes sur une matière uniquement dans certaines classes que vous sélectionnez ou dans toutes les classes en cliquant sur le crayon, ce qui vous donnera une nouvelle fenêtre où vous pourrez faire votre choix. Par défaut, la matière ne peut se donner qu'une fois par jour.

Dans la création des matières, **soyez précis et notez le nombre d'heures** qui la concerne : math2, math4, math6. Lorsque vous vérifiez votre grille horaire classe, vous voyez ainsi rapidement s'il manque une heure.

### Attention

Attention à l'incompatibilité des matières génériques

Ex : ligne 27 = chimie + anglais + latin

ligne 28 = espagnol + physique + latin



si vous ne voulez pas 2 cours de latin le même jour, il est indispensable de rendre incompatibles entre elles les lignes 27 et 28.

Donnez toujours une matière simple ou une matière générique à votre cours n'utilisez pas **Matière non désignée** car si vous en avez plusieurs elles ne se placeront pas sur votre grille horaire puisqu'en général on demande une heure de cours par jour dans les contraintes matières et vous aurez un grand nombre de cours non placés.

## Contraintes matières

Par défaut les matières ne se donnent qu'une fois par jour.

Vous pouvez interdire deux matières qui se suivent sur la même journée, exemple néerlandais 4h et anglais 4 h.

Cliquez ici pour obtenir la liste des matières et ainsi choisir la matière que vous voulez rendre incompatible avec la matière déjà sélectionnée.

Si vous laissez votre curseur de la souris sur les titres de chacune des colonnes, la signification de chacune des colonnes apparaît.

Cliquez sur le petit crayon pour modifier les incompatibilités soit pour l'ensemble des classes soit pour les classes sélectionnées.

Les incompatibilités peuvent se faire par jour, par demi-jour ...



Bien réfléchir au professeur qui donne le cours : un professeur qui ne vient que trois jours et qui donne 4 h du même cours dans une classe, il faut soit mettre la matière par demi-jour, soit créer 2 x 1h de cours et un bloc de 2 h de cours ainsi vous aurez le cours 1 fois par jour car le logiciel accepte comme étant un cours les blocs qu'ils soient de n'importe quelle durée. Ou dans ce cas-ci, vous pouvez également mettre 4 x 1h mais alors il faut que la matière puisse avoir lieu par demi-jour.

Vous pouvez également cocher les cases AB et BA par exemple si vous ne désirez pas qu'un cours d'Education Physique se place avant ou après un cours de mathématique.

L'onglet liste et l'onglet contraintes sont utilisés, les autres onglets : poids, afficher les cours, planning ne sont pratiquement pas utilisés.

## Professeurs

### Liste

EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) - Jusqu'au 01-09-2025 - (ID: 89C COURS 2025 2026 08.10.01 modifié) - Poste C

Présentée Emploi du temps Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PRODECO Communication

Matières Professeurs Afficher la liste

Civilité	Nom	Prénom	Apport	Occ.	H.T.T.	Pond.	A.P.E.	Discipline	Statut	TOP	Matière préférentielle	Matières enseignées	Site	CSD Etab.	Vol. hor.	Missions
	A.A.I. ETUDE		18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	0%			0		18h00	
	A.A.R.I.V.E.E. IARD		18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	0%			0		18h00	
	A.C.O.N.T.R.O.L.E		18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	0%			0		18h00	
	A.D.E.P.A.R.T.A.N.T.I.C		18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	0%			0		18h00	
	A.D.E.P.A.R.T.A.N.T.I.C		18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	0%			0		18h00	
	A.T.R.A.V.A.I.L.A.I. ET		18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	0%			0		18h00	
	A.T.R.A.V.A.I.L. EN CL		18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	0%			0		18h00	
Mme	BAIRBEAUX	M. CHRISTINE	18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	14%		EDUCATION PHYS. FILLES 3H, EDUC	1		18h00	
Mme	BAUTHIER	MARIE	18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	31%		ATELIER VENTE	1		18h00	
Mme	BEGUIN	ELISABETH	18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	44%			1		18h00	
M.	BERNARD	CEDRIC	18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	11%			1		18h00	
Mme	BOTTE	MAIRE PAULE	18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Provisoire	95%		EDUCATION A LA SANTE 3H, EDUCAT	1		18h00	
Mme	BROU	MARIE	20h00	20h00	2h00	20h00	18h00		Définitif	60%		ETUDE DROITE LANGUES LANGUE	1		18h00	
M.	BROUSTEAU	PIERRE	18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Provisoire	61%		EDUCATION PHYS. FILLES 3H, EDUC	1		18h00	
Mme	CAPALLE	BRIGITTE	20h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	38%		EDUCATION PHYSIQUE, EDUCATION I	1		18h00	
M.	CHEVREY	SAM	18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	36%			1		18h00	
M.	CORE	MICHAEL	18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Provisoire	67%		ART OULNABRE 3H, EDUCATION TEC	1		18h00	
M.	CLUGNON	LAURENT	18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	60%		BIOLOGIE, BIOLOGIE APPLIQUEE 3H	1		18h00	
Mme	DALLEMAGNE	SOPHIE	18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	66%		ACTIVITES SOUTIEN MATH. ETUDE 0H	1		18h00	
Mme	DAVILUX	FABRIENNE	18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Provisoire	61%		EDUCATION A LA SANTE 3H, EDUCAT	1		18h00	
M.	DEBRAS	JEAN-MARIE	30h00	28h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	78%		ART OULNABRE 3H, ART OULNABRE 7	1		18h00	
Mme	DEBRUSON	ANNE	20h00	20h00	2h00	18h00	18h00		Définitif	79%		EDUCATION A LA SANTE 3H, ENQUET	1		18h00	
Mme	DEFFRASNE	HELENE	18h00	18h00	2h00	18h00	18h00		Provisoire	68%		EXPRESSION COMMUNICATION, FRAN	1		18h00	

64 / 84

Outil qui permet de personnaliser la liste et de n'obtenir que les colonnes qui sont nécessaires au travail (espèce de petite clé anglaise)

❶ Si vous laissez le curseur de la souris sur le titre d'un onglet, vous verrez apparaître la signification de cet onglet

- préciser l'apport : il se tape dans la colonne apport.

Toutes les colonnes grisées sont remplies au fur et à mesure de l'encodage des cours.

Personnellement, je fais un tri croissant sur la colonne pondération afin de mettre les mêmes contraintes aux enseignants donnant le même nombre d'heures je trie tous les 16/20<sup>ème</sup> et je leur attribue un jour et un demi-jour libre.

### Fiche VS

Cliquez sur la fiche VS dans les onglets de la barre d'outils de professeurs.

Vous obtenez alors une fiche sur laquelle vous pouvez noter toutes les informations qui vous sont nécessaires et notamment l'adresse mails afin de pouvoir envoyer les horaires à tous par mail.

EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) - Jusqu'au 01-09-2025 - [HD IPC COURS 2025-2026 08 10 .edt modifié] - Poste C

Présentée **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières **Professeurs** Classes Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériels Cours

Civilité	Nom	Prénom	Abbr.	Apport AHE-E	Discipline	Statut	Grade	Affectation	Mod. service
							Code	Date	Ech.
M.	BROSTEAUX	PIERRE	BROF	19h00	0h00	Provisoire			
Mme	CAPELLE	BRIGITTE	CAPB	20h00	0h00	Défini			
M.	CHERRID	SAID	CHES	19h00	0h00	Défini			
M.	CORS	MICHAEL	CORN	19h00	0h00	Provisoire			
M.	CUGNON	LAURENT	CUGL	19h00	0h00	Défini			
Mme	DALLEMAGNE	SOPHIE	DALS	19h00	0h00	Défini			
Mme	DAVREUX	FABRIENNE	DAVF	19h00	0h00	Professe			
M.	DEBRAS	JEAN-MARC	DEBU	30h00	19h00	Défini			
Mme	DEBUSSON	ANNE	DEBA	20h00	0h00	Défini			
Mme	DEFFRASNE	HELENE	DEFH	19h00	0h00	Provisoire			
Mme	DRICOT	KARINE	DRIK	19h00	0h00	Défini			
Mme	ERMENS	BERNADETTE	ERME	19h00	0h00	Défini			
Mme	EVARD	ANNE	EVRA	22h00	0h00	Défini			
Mme	EVARD	ARLETTE	EVRA	20h00	0h00	Défini			
Mme	FAUCHE	XAVERA		19h00	0h00	Défini			
M.	FERRARD	THOMAS		19h00	0h00	Défini			
Mme	FOUCHER	ELISE		19h00	0h00	Défini			
Mme	FRANCON	JACQUELINE	FRAJ	19h00	0h00	Défini			
Mme	FRIPPIAT	ELISE	FRIE	21h00	0h00	Défini			
Mme	GEONET	VALERIE	CHEI	19h00	0h00	Défini			
Mlle	GEORGES	SEVERINE		19h00	0h00	Défini			
Mlle	GERMAIN	VALERIE	GERV	22h00	19h00	Défini			
Mme	GILLET	SYLVIANE	GILS	19h00	0h00	Provisoire			

**DAVREUX FABRIENNE - Fiche (Identité et VS)**

Identité Enseignement

Mme DAVREUX FABRIENNE

Aucune adresse renseignée

Aucun téléphone renseigné

Professeur principal de : 3 PB

N'est tuteur d'aucun élève

Communication

✓ Etablissement

Informations du VS

• TT : TP

Il est maintenant possible d'afficher les coordonnées personnelles de chaque professeur de manière à pouvoir lui envoyer son horaire par courriel.  
Cliquez sur le petit crayon pour obtenir l'écran suivant : la fiche VS

EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) - Jusqu'au 01-09-2025 - [HD IPC COURS 2025-2026 08 10 .edt modifié] - Poste C

Présentée **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières **Professeurs** Classes Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériels Cours

Civilité	Nom	Prénom	Abbr.	Apport AHE-E	Discipline	Statut	Grade	Affectation	Mod. service
							Code	Date	Ech.
Mlle	HUBLART	ADELAIDE		19h00	0h00	Défini			
M.	IDE	JULIEN	DERC	19h00	0h00	Défini			
Mme	JACQUES	M.-CHRISTINE	JACM	19h00	0h00	Provisoire			
M.	JENTGEN	PASCALE	DEBR	19h00	0h00	Provisoire			
Mme	KAISER	MARYSE	KAM	19h00	0h00	Provisoire			
M.	LABORNE	CEDRIC	LABC	22h00	0h00	Défini			
Mlle	LALOUX	FANNY		19h00	0h00	Défini			
Mme	LEBEAU	DANIELLE	LEBD	19h00	0h00	Défini			
Mme	LEGRAN	BENEDICTE	LEGB	19h00	0h00	Provisoire			
M.	LEONARD	MICHEL	LEON	19h00	0h00	Défini			
Mme	LIEKO	ISABELLE	LIEI	19h00	0h00	Provisoire			
Mme	LINCE	AURORE		19h00	0h00	Défini			
Mme	LINCLAU	EVELYNE	LINE	19h00	0h00	Défini			
Mme	LONCHAMPS	NATHALIE	LONN	20h00	0h00	Défini			
Mlle	LOZET	PAULINE	LOZP	19h00	0h00	Défini			
M.	MAERTENS	JEREMY		19h00	0h00	Défini			
M.	MAILLEUX	SIMON	MAIS	22h00	0h00	Défini			
M.	MASSART	GILLES	MASC	22h00	0h00	Défini			
Mme	MASSON	THERESE-M	MAST	19h00	0h00	Défini			
M.	MENNE	HUBERT	MENH	19h00	0h00	Défini			
Mme	MINGUET	BERNADETTE	MINB	19h00	4h00	Défini			
Mme	MONSEUR	ANNE SOPHIE	MONU	19h00	0h00	Provisoire			
Mme	OGER	MARIE	OGEA	19h00	0h00	Provisoire			

**MINGUET BERNADETTE - Fiche (Identité et VS)**

Identité Enseignement

Mme MINGUET BERNADETTE

Aucune adresse renseignée

Aucun téléphone renseigné

N'est professeur principal d'aucune classe

N'est tuteur d'aucun élève

Communication

✓ Etablissement

Informations du VS

• TT : TP

Si vous possédez les coordonnées de vos professeurs en fichier Excel, vous pouvez en faire un copier (CTRL C) puis un coller dans votre fichier EDT (CTRL V). Vous obtiendrez tout d'abord un écran qui vous demandera de faire correspondre les champs c'est-à-dire les titres des colonnes et lorsque ceux-ci correspondront à ceux de votre fichier EDT, vos données seront rapatriées dans EDT par importation. Ainsi, il y a moins de risques d'erreur surtout dans la transcription des adresses mails.

## Contraintes professeurs

The screenshot displays the 'EDT Monoposte 2025-24' application. The main window shows a list of teachers under the 'Professeurs' tab. The 'Contraintes' window is open for 'BEGUN ELISABETH', showing a weekly timetable grid and various constraint settings.

**Professeurs List:**

Civilité	Nom	Prénom	Appoint	Occ.	H.T.T.	Pond.	A.N.E.	Discipline	Statut	TOP	Matière
Mme	BEGUN	ELISABETH	18h00	19h00	20h00	19h00	0h00		Définitif	44%	
M.	BERNARDI	CEDRIC	18h00	5h00	2h00	5h00	0h00		Définitif	11%	
Mme	BOTTE	MARIE PAULE	18h00	20h00	2h00	16h00	0h00		Provisoire	59%	
Mlle	BRIOL	MARIE	20h00	22h00	2h00	21h00	0h00		Définitif	69%	
M.	BROSTEAUX	PIERRE	18h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Provisoire	61%	
Mme	CAPELLE	BRIGITTE	20h00	9h00	2h00	9h00	0h00		Définitif	38%	
M.	CHERRID	SAID	18h00	6h00	2h00	6h00	0h00		Définitif	30%	
M.	CORS	MICHAEL	18h00	24h00	2h00	24h00	0h00		Provisoire	67%	
M.	CUGNON	LAURENT	18h00	14h00	2h00	14h00	0h00		Définitif	50%	
Mme	DALLEMAGNE	SOPHIE	18h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Définitif	55%	
Mme	DAVREUX	FABRIENNE	18h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Provisoire	61%	
M.	DEBRAS	JEAN-MARC	30h00	28h00	2h00	28h00	1h00		Définitif	78%	
Mme	DEBUSSON	ANNE	20h00	22h00	2h00	22h00	0h00		Définitif	79%	
Mme	DEFFRASNE	HELENE	18h00	16h00	2h00	16h00	0h00		Provisoire	50%	

**Contraintes for BEGUN ELISABETH:**

- Indisponibilités:** Hebdomadaire, Semaines Q1, Semaines Q2.
- Max horaire:** Journée: 8h00, Matin: Sans, Après-midi: S.
- Maximum présentiel:** 0 jours par semaine, faire des journées d'au plus.
- Horaires aménagés:** 0 jours par semaine, commencer au plus tôt à 09h15, terminer au plus tard à 15h35.
- Plages libres garanties:** Garantir 1 Journees libres, 1 Demi-journée.
- Maximum de demi-journées de travail:** Matin: Sans, Après-midi: Sans.
- Maximum de changements de site:** par jour: Valeur par défaut, par semaine: Valeur par défaut.
- Préférences d'optimisation:** Nombre d'heures de trous tolérés: 2.

Les contraintes professeurs peuvent être déterminées pour un groupe complet de professeurs, en prenant le tri 1 sur la colonne pondération, les enseignants vont être regroupés par nombre d'heures prestées, ainsi on pourra sélectionner les ¼ temps, les mi-temps ... et leur mettre les mêmes contraintes à toute la sélection.

Les onglets sont toujours les mêmes dans toutes les listes.

Onglets liste, contraintes, plannings, les trois T pour l'horaire, les attributions... et, en laissant votre curseur sur l'onglet, vous en obtenez la signification.

Déterminer le nombre d'heures qu'ils veulent prester par jour, le nombre de jours ou de demi-jours libres auxquels ils ont droit. Pour les enseignants qui vont dans d'autres écoles, je leur crée des journées ou demi-journées « AUTRE ECOLE » ainsi je vois mieux le nombre de temps libre que je peux leur accorder. Ces cours intitulés « autre école », vous devez→ les mettre à la pondération zéro dans la liste des cours ainsi vous avez le nombre d'heures exact de NTPP pour chaque enseignant et pour le total complet de l'établissement. Et ce total se trouve dans la colonne pondération.

Le nombre d'heures de trous tolérés est le nombre minimum d'heures de « fourche » que l'enseignant aura mais il peut en avoir plus. Lors de l'optimisation des horaires des enseignants, le calculateur essayera de s'en rapprocher le plus possible.

EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) - Jusqu'au 01-09-2025 - [HD IPC COURS 2025-2026 08.10 .edt modifié] - Poste C

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Préentré **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs **Classes** Groupes Elèves Responsables Salles Personnels Matériels Cours

Professeurs

CUGNON LAURENT - Indisponibilités, vœux et contraintes

Indisponibilités Indisponibilités optionnelles Vœux

Hebdomadaire Semaines Q1 Semaines Q2

•Max horaire

Journée : Sans Matin : Sans Après-midi : S

•Maximum présentiel

0 jours par semaine, faire des journées d'au plus

•Horaires aménagés

0 jours par semaine, commencer au plus tôt à 09h15

0 jours par semaine, terminer au plus tard à 15h35

•Plages libres garanties

Garantir 0 Journées libres 0 Demi-journée

•Maximum de demi-journées de travail

Matin : Sans Après-midi : Sans

Ne travailler qu'une demi-journée par jour

•Maximum de changements de site

par jour Valeur par défaut

par semaine Valeur par défaut

•Préférences d'optimisation

Nombre d'heures de trous : 2

Le nombre d'heures de trous n'est pris en compte que par la procédure d'optimisation. Le placement automatique et la résolution des échecs n'en tiennent pas compte.

EDT optimise en s'efforçant de respecter le nombre de trous saisis pour chacune des ressources sans le garantir.

FERMER

84 / 84

Taper ici pour rechercher

25 08 12 MODE D E... EDT Monoposte 20... 32°C 1631 12-08-25

NE PAS OUBLIER LA LEGISLATION EN MATIERE DE TEMPS LIBRE DES ENSEIGNANTS.  
ELLE SE TROUVE EN FIN DE CES NOTES POUR RAPPEL.  
MOINS IL Y AURA DE CONTRAINTES PERSONNELLES PLUS L'HORAIRE SERA BEAU POUR TOUS

## Classes

## Listes

EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) - Jusqu'au 01-09-2025 - [HD IPC COURS 2025-2026 08.10 .edt modifié] - Poste C

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Préentré **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs **Classes** Groupes Elèves Responsables Salles Personnels Matériels Cours

Liste des classes

Nom	Eff. sal.	Nb. él.	Niveaux	MEF	Occ.	Professeur Principal	TOP	Sal.Préf.	DJT	1/2	Site
1 C1 S	16	0	1ERE		25h00	Mme LINCLAU EVELYNE	99%	..			1
1 C2 S	17	0	1ERE		21h00	Mme FRANCON JACQUE	99%	..			1
1 C3 S	0	0	1ERE		14h00	Mlle HUBLART ADELAIDE	99%	..			1
1 C4 S	0	0	1ERE		14h00	Mlle HUBLART ADELAIDE	99%	..			1
1 D	7	0	1ERE		25h00	Mlle GERMAIN VALERIE	100%	..			1
2 C1S	17	0	2NDE		22h00	Mme EVRARD ANNE	99%	..			1
2 C2S	19	0	2NDE		15h00	Mme HOSTE LIESBETH	99%	..			1
2 C3S	0	0	2NDE		15h00	Mlle PITON CAROLINE	99%	..			1
2 D	0	0	2NDE		25h00	M. GREGOIRE JEAN FRA	100%	..			1
3 CEFA VENTE 45	3	0	3EME		15h00	Mme BAUTHIER MARIE	94%	..			1
3 PA	12	0	3EME		31h00	M. CORS MICHAEL	89%	..			1
3 PB	9	0	3EME		27h00	Mme DAVREUX FABIENNE	91%	..			1
3 TGD	3	0	3EME		30h00	Mme RASE VIRGINIE	89%	..			1
3 TGF1	17	0	3EME		24h00	Mme DEBUSSON ANNE	89%	..			1
3 TTI	0	0	3EME		22h00	Mme SABAUT CARINE	100%	..			1
3 TTL	17	0	3EME		20h00	Mlle BRIOL MARIE, Mlle L	93%	..			1
3 TTS	0	0	3EME		22h00	Mme DALLEMAGNE SOP	98%	..			1
4 PA	8	0	4EME		31h00	M. MENNE HUBERT	94%	..			1
4 PB	10	0	4EME		27h00	Mme GILLET SYLVIANE	81%	..			1
4 TGM3	6	0	4EME		19h00	Mme ROUARD CELINE	88%	..			1
4 TGD	5	0	4EME		30h00	Mme RASE VIRGINIE	89%	..			1
4 TGF1	18	0	4EME		24h00	Mme DRICOT KARINE	89%	..			1
4 TTI	0	0	4EME		23h00	Mme ROUARD CELINE	97%	..			1
4 TTL	17	0	4EME		20h00	M. CUGNON LAURENT	91%	..			1

55 / 55

Taper ici pour rechercher

25 08 12 MODE D E... EDT Monoposte 20... 32°C 1632 12-08-25

- préciser la grille (indisponibilité ou maxima)

- préciser les indisponibilités

- préciser éventuellement :

\* l'effectif saisi (nombre d'élèves), important si vous notez le nombre de places dans vos locaux, ainsi le logiciel ne vous proposera que des locaux qui ont assez de places pour le nombre d'élèves de la classe.

\* le nombre effectif ne s'inscrit que si plus tard vous injectez vos élèves dans le logiciel.

\* le niveau.

\* le professeur principal (le titulaire et le cotitulaire) lorsque vous prenez l'onglet liste (1<sup>er</sup> onglet à côté du mot « classe »).

Toutes les colonnes grisées sont des colonnes qui se remplissent par le logiciel au fur et à mesure de votre encodage et dans lesquelles vous n'avez aucun accès.

Attention au top des classes, **il ne doit pas dépasser 100 %** sinon cela voudrait dire que vous avez créé plus d'heures de cours que de places à la grille horaire. Donc vous aurez des heures rejetées.

**NB : je conseille toujours d'encoder tous les cours d'une classe puis de les placer pour voir si l'on n'a rien oublié et s'il y a des cases vides, de créer des cases des cours Etudes avec une contrainte sur le cours pour qu'ils se placent en début ou fin de journée ou autour de temps de midi pour les 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> par exemple.**

Mais ensuite, dépositionnez tous les cours de la classe après cette vérification. Il y a une marche à suivre pour placer les cours, je vous la donne à la fin des notes.

Pour la classe suivante, vous pouvez sélectionner tous les cours de la classe 1A et les dupliquer en changeant la classe 1A par la Classe 1B. il ne reste plus alors que de modifier les enseignants dans les lignes de cours s'ils ne sont pas les mêmes.

## Contraintes classes

The screenshot shows the 'EDT Monoposte 2025-24' software interface. The main window displays a table of classes with columns: Nom, Niv., Nb. él., Niveau, MEF, Occ., Professeur Principal, TOP, Sat. Prof., DJT, 1/2, and Site. The table lists various classes from 1 C1 S to 4 TLL. To the right, there is a calendar view showing the distribution of classes over time, with red shading indicating specific constraints or unavailable slots. The interface also includes a sidebar with navigation options and a top bar with user information and system status.

En général on ne met en rouge que les temps de midi et le mercredi après-midi. Surtout ne pas rougir une heure de cours au choix, mettre une heure d'étude avec une contrainte de placement qui se placera seulement au meilleur moment choisit par le logiciel. S'il y a 2 temps de midi,



vous pouvez rougir le 1<sup>er</sup> temps pour le 1<sup>er</sup> degré et laisser le temps de midi flottant pour les autres classes. Etant donné que dans les paramètres (demi-pension) il a été encodé que tout le monde doit avoir un temps de midi, classes et enseignants. Les enseignants auront tous un temps de midi, soit le premier soit le second s'ils donnent cours aux trois degrés. Tous les onglets sont les mêmes que pour les enseignants garder la souris sur l'onglet voulu et vous verrez sa signification (comme dans tous les onglets).

## Salles

### Listes

1<sup>er</sup> onglet

### Contraintes

2<sup>ème</sup> onglet

salles uniques :

- préciser la capacité (si vous laissez le logiciel gérer les salles seul, il ne placera pas une classe dans une salle trop petite, à la condition d'avoir au préalable indiqué le nombre d'élèves par classe.
- préciser les indisponibilités (avec le pinceau rouge)
- préciser le site si nécessaire
- créez les groupes de salles ou salles banalisées (attention, si vous faites un groupe de salles (par ex. : un groupe d'Education physique avec salle 1, salle 2, salle 3, si vous rassemblez ces trois salles dans le groupe Education physique et si une salle ne peut pas être occupée par exemple le lundi et le jeudi matin, vous devez au préalable créer un cours « réservation de salle » pour cette salle car le groupe ne permet pas les indisponibilités en rouge, même pas le temps de midi et mettre un verrou rouge à ce cours réservation de salle pour qu'il ne puisse pas bouger.

Il faut alors gérer le groupe de salles (éditer – gérer le groupe de salles) et faire passer les salles du groupe de gauche à droite.

EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) - Jusqu'au 01-09-2025 - [HD IPC COURS 2025-2026 08.10.édit modifié] - Poste C

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Préentré **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs Classes Groupes Elèves Responsables **Salles** Personnels Matériels Cours

Salles GR ED PHYIQUE - Gestion du groupe de salles (4 salles maximum)

Création des cours

Caractéristiques

Durée: 4h00  
Fréquence: H - Cours hebdo  
Site: Aucun

Respecte les récréations

Familles

Ressources du cours

Matériaux

RE SERV - Réserve de sa

Professeurs 0  
Personnels 0  
Groupes 0  
Classes 0  
Parties 0  
Elèves détachés 0  
Salles 1  
GR ED PHYIQUE 1  
Matériels 0

Disponibilité

Indisponibilités Indisponibilités optionnelles Voeux

08h25 lundi mardi mercredi jeudi vendredi  
09h15  
10h25  
11h15  
12h05  
12h55  
13h45  
14h45  
15h35  
16h25

Partiellement libres Indisponibles

Occ. Capacité

21h00 25  
0h00 -  
29h00 21  
12h00 14  
27h00 17  
24h00 23  
0h00 18  
26h00 18  
24h00 -  
9h00 25  
31h00 50  
0h00 80  
19h00 50  
4h00 -  
4h00 -  
4h00 -  
2h00 50

Nombre d'exemplaires: 2 Annuler Créer

4 79

Répartition des salles Tenir compte uniquement des cours extraits

0% Répartir les cours dans les salles

Optimisation de la répartition

Il est nécessaire de répartir toutes les salles avant de lancer l'optimisation

Optimiser la répartition des salles

80 / 84 / 84

Taper ici pour rechercher

25 08 14 MODE D E... EDT Monoposte 20... 15:33 14-08-25

EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) - Jusqu'au 01-09-2025 - [HD IPC COURS 2025-2026 08.10.édit modifié] - Poste C

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Préentré **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs Classes Groupes Elèves Responsables **Salles** Personnels Matériels Cours

Salles GYM3 - Emploi du temps Occupation Mode superposé

Mise en attente

Application des modifications à partir de semaine 35 (25-08-2025 - 29-08-2025)

08h25 lundi mardi mercredi jeudi vendredi

09h15

10h25 Réserve PRO

11h15

12h05

12h55

13h45

14h45

15h35

16h25

Modification

Dupliquer Ctrl+D

Supprimer

Dépositionner Ctrl+K

Mettre en attente

Placer/Aménager

Chercher une autre place

Chercher un cours à permuter

Mettre en évidence les cours gênants

Verrouiller non dépositionnable Ctrl+J

Déverrouiller non dépositionnable Ctrl+Maj+J

Verrouiller à la même place Ctrl+M

Déverrouiller Ctrl+Maj+M

Préciser Ctrl+R

Aligner Ctrl+W

Réinitialiser les EDT semaines

Donner un nom au groupe

Différencier le groupe à effectif variable

Extraire

Extraire les cours du groupe de salles sur ce créneau

Désactiver la fiche cours

Mettre en évidence les cours gênants Automatique

80 / 81 / 81

Taper ici pour rechercher

25 08 12 MODE D E... EDT Monoposte 20... 17:25 12-08-25



En fin de travail, ne pas oublier de gérer le groupe de salles **Editer – gérer le groupe de salles** afin de répartir les différents professeurs dans les salles. Chaque enseignant aura une salle, mais il faudra qu'ils s'organisent entre eux tout au long de l'année pour faire une tournante de salle en fonction de leur cours : basket, sports ...

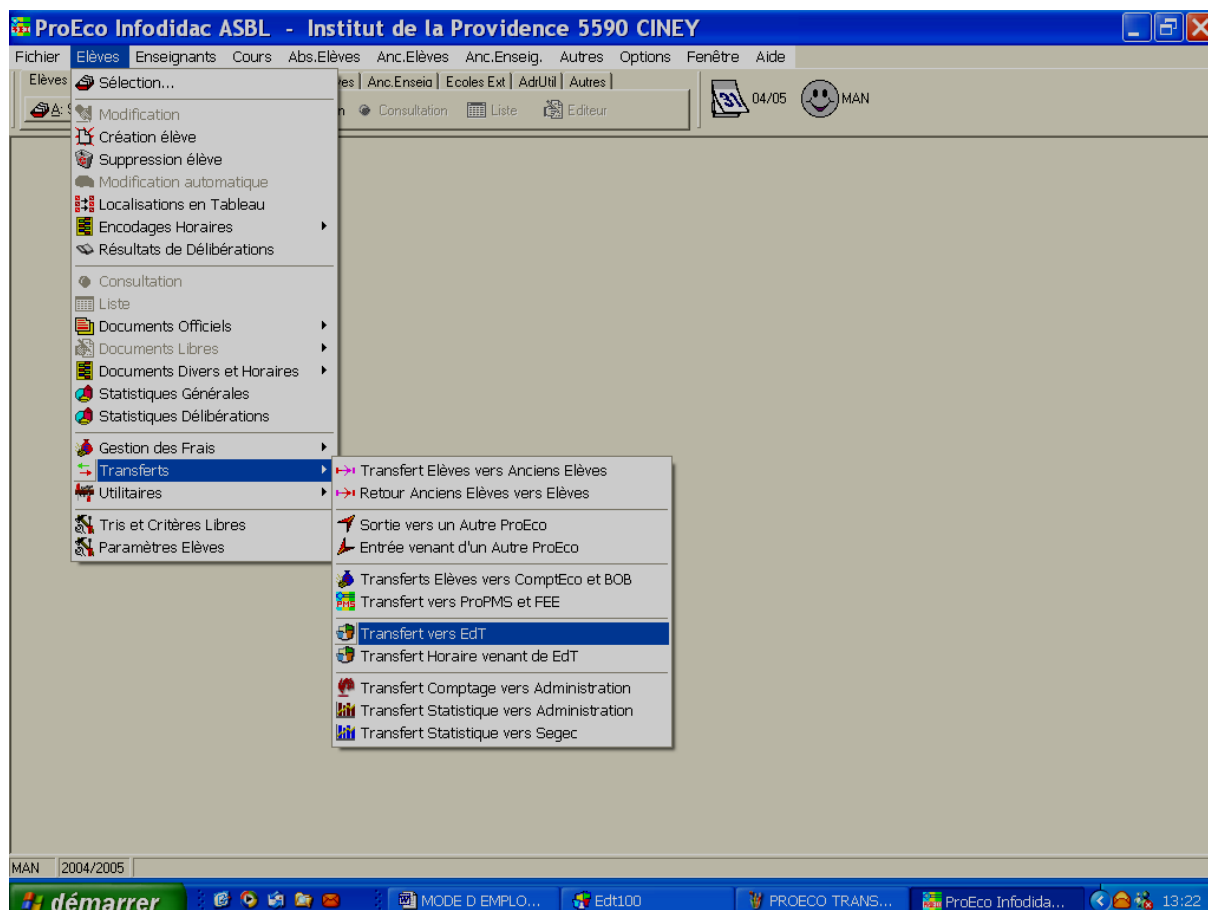
#### IV. Récupération des ressources depuis PROECO

Depuis EDT 2011, il n'est plus possible de récupérer les données directement depuis Proéco, il faut passer par un petit logiciel de récupération des données créé par Scolares (voir plus haut). Vous pouvez l'obtenir en téléphonant à Mme Géraldine Lambert chez Scolares. **En récupérant les données de PROECO, cela vous fait gagner beaucoup de temps d'encodage.**

#### DANS PROECO

Pour commencer, préparez une clé USB si vous ne travaillez pas sur le même PC sinon, préparez un dossier « Données proéco 2025 » par exemple soit sur votre clé usb, soit sur votre PC si vous avez proéco sur le même PC que votre logiciel EDT.

Comme précédemment, vous devez choisir l'onglet **Elèves**  
Choisir ensuite l'option **Transferts** et enfin **Transferts vers EDT**

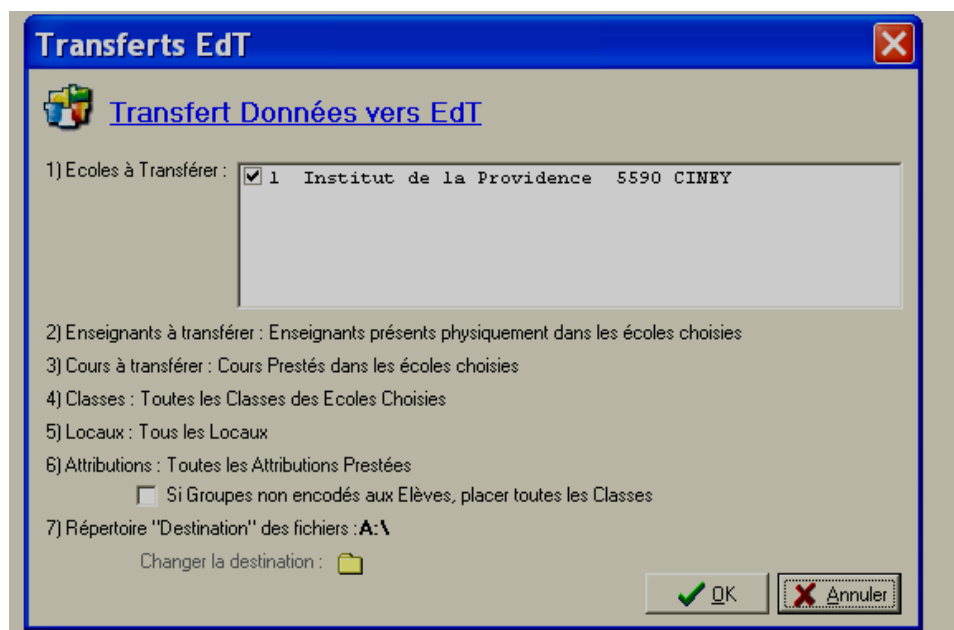


Vous obtenez l'écran suivant.

Cochez la case si elle vous intéresse.

Cochez une implantation ou toutes ou plusieurs implantations si nécessaire (ici, il n'y a qu'une seule implantation)

Choisissez le répertoire de destination en cliquant sur la représentation d'un dossier.



Une fois l'opération terminée, vous obtenez sur le dossier de votre clé USB ou sur le dossier créé sur votre PC une série de 7 fichiers qui vous permettront de créer votre base EDT. Ces fichiers sont en format .dbf (Dbase).

Si vous gérez plusieurs écoles, vous avez la possibilité de transférer 1 école à la fois (plusieurs fichiers) ou toutes les écoles en une fois (1 seul fichier).

Ne pas cocher la case « Si groupes non encodés aux Elèves ... ».

Ces fichiers .dbf doivent être transformés en .xml

Ensuite, vous ouvrez le nouveau logiciel qui s'intitule PASSERELLE. Vous pouvez obtenir ce logiciel auprès de Mme Géraldine Lambert chez Scolares.

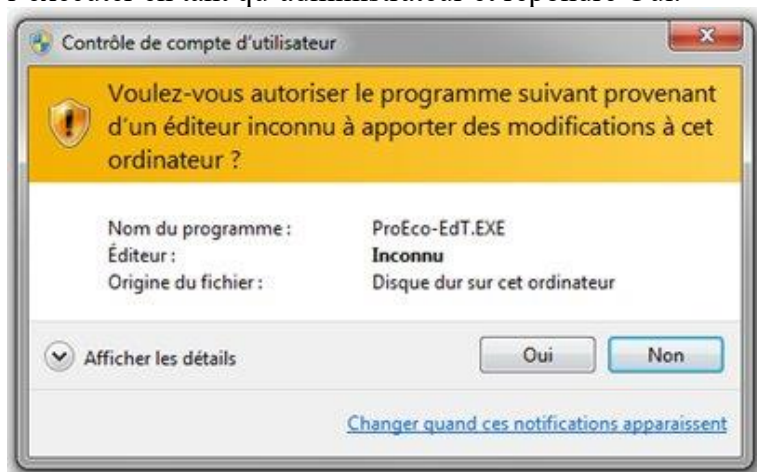
Après avoir pris contact si vous n'avez pas de réponse de Scolares, vous pouvez également m'envoyer vos fichiers proéco par mail, il y en a sept, et ensuite, je vous prépare votre début d'horaire ([minguet.bernadette@skynet.be](mailto:minguet.bernadette@skynet.be)) Il faut alors m'envoyer vos heures de début et fin de chaque heure de cours ainsi que du temps de midi et des récréations.

Je réalise alors votre début d'horaire en y mettant toutes les contraintes de départ. Cela ne me demande qu'un petit quart d'heure de travail et je vous le renvoie par mail.

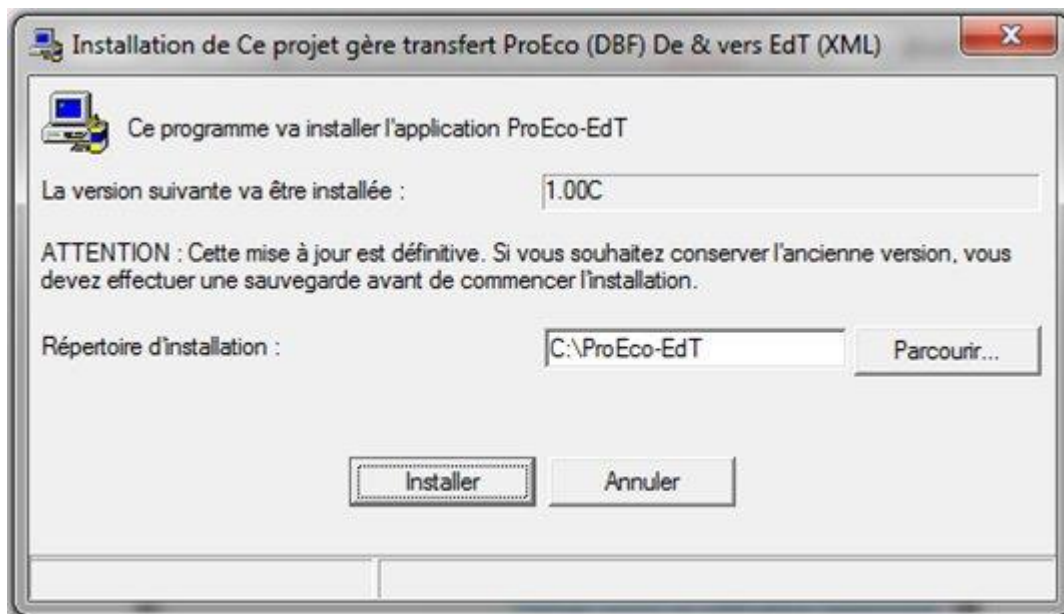
## **V. Installation et utilisation de la passerelle de transfert Proéco – EDT à partir de la version EDT 2012**

Télécharger le petit logiciel de transfert.

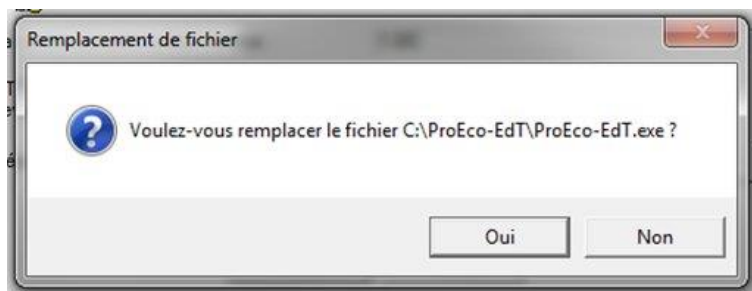
Lancer le logiciel, si vous êtes en Windows Seven, faire un clic droit sur le fichier et l'exécuter en tant qu'administrateur et répondre Oui.



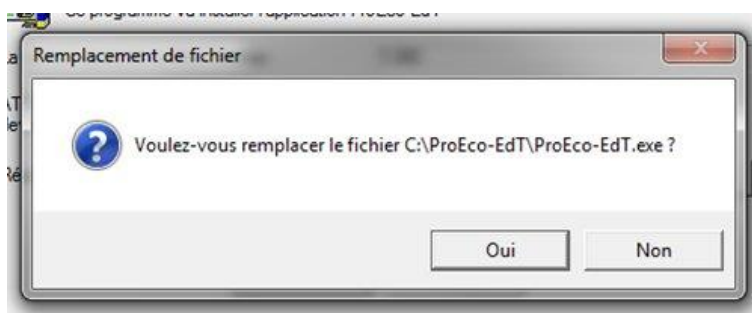
Sur la première fenêtre d'installation, cliquer sur le bouton installer,



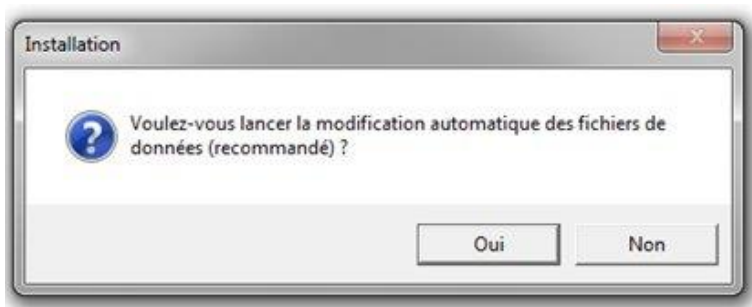
Si une installation a déjà été faite sur la machine, un message apparaît demandant s'il doit effacer l'ancien fichier, il faut répondre Oui.



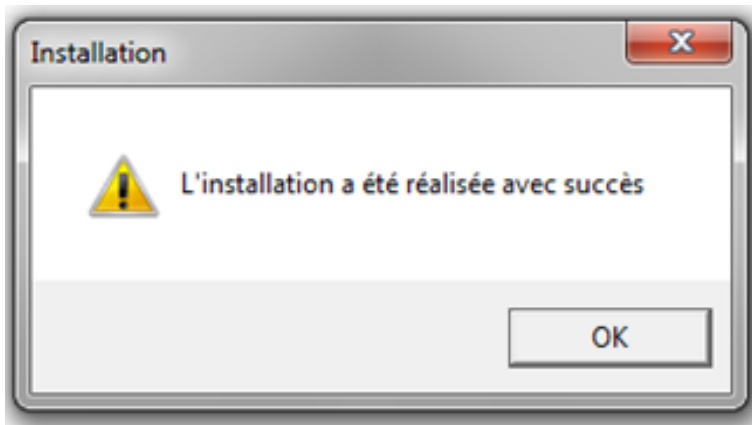
A la demande concernant le répertoire répondre Oui également.



Pour la question concernant la mise à jour des fichiers, si vous êtes sur une première installation répondre non, sinon, répondre Oui.

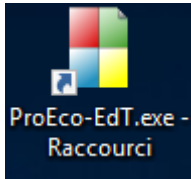


L'installation se termine alors et un message vous signale que tout s'est bien déroulé.

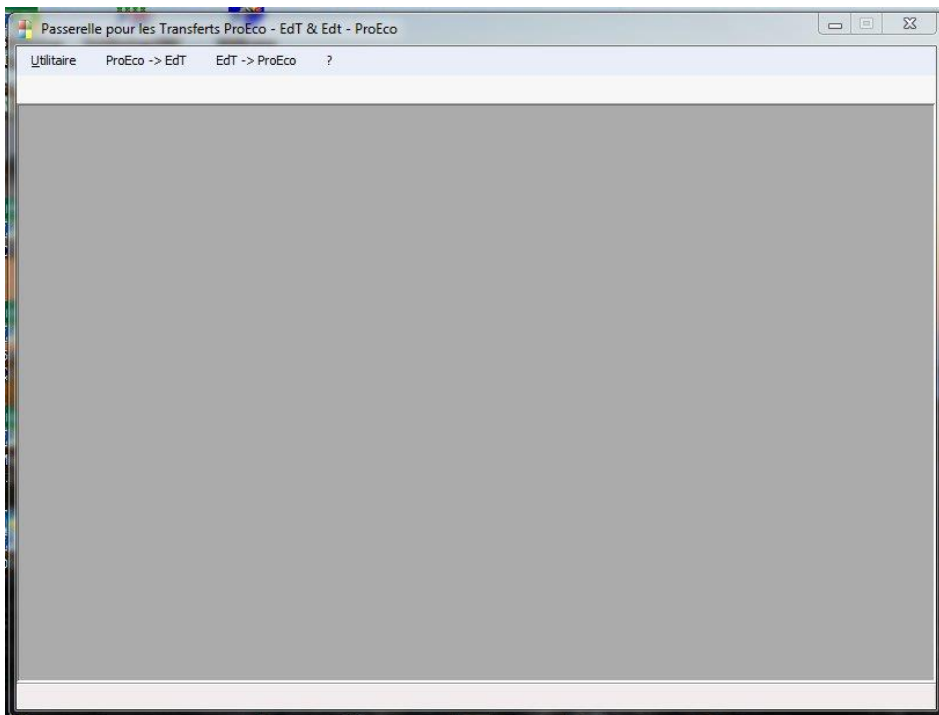


## **VI. Utilisation.**

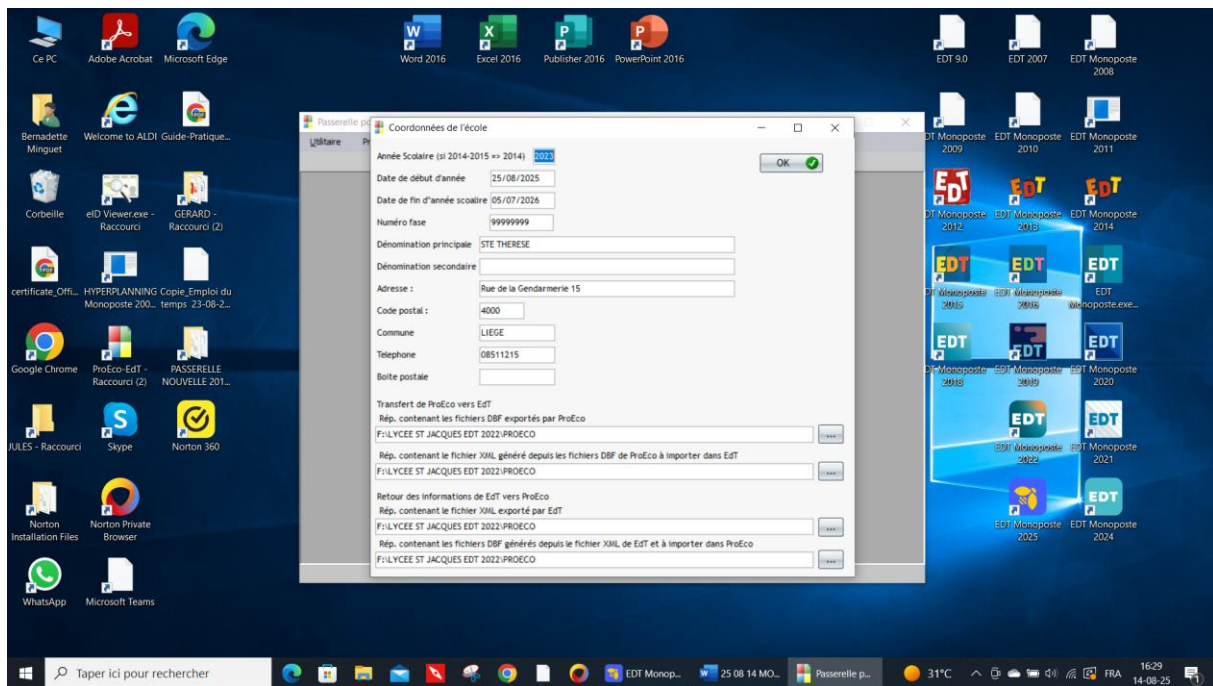
Lors de l'installation une icône a été créée sur votre bureau (j'ai dû faire un raccourci bureau car l'icône ne s'était pas installée)



Faire un double clic sur cette icône et lancer ainsi le programme.  
Le programme se lance et vous obtenez l'écran suivant :



La première fois il faut aller dans le menu utilitaire et prendre l'onglet « coordonnées » de l'école, à ce moment, l'écran suivant s'affiche :

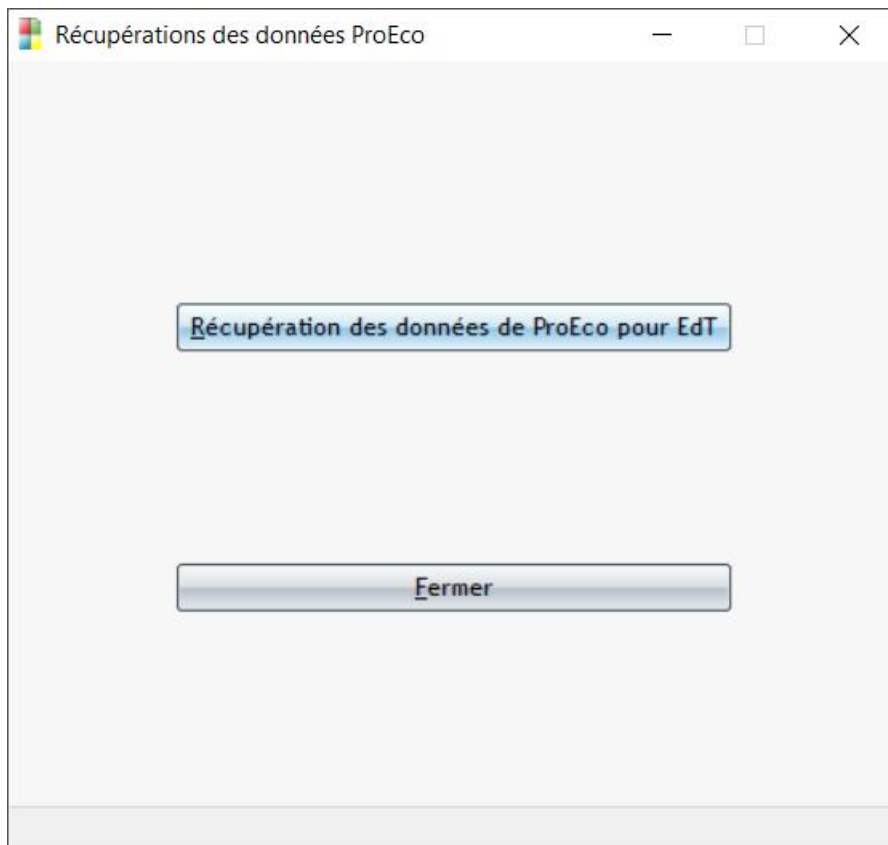


Compléter l'ensemble des zones sauf, s'il n'y a pas possibilité, la dénomination secondaire de l'école, et la boîte postale.

Précisez par un parcourir (...) l'emplacement des différents fichiers nécessaires au transfert et cliquez ensuite sur OK. Cette opération ne doit normalement s'effectuer que lors de la première manipulation des données, et cela chaque année pour adapter l'année scolaire. Les informations encodées restent ensuite mémorisées.

**Si vous modifiez l'emplacement des fichiers, ne pas oublier de modifier les 4 zones correspondantes F:\**

Une fois cette opération terminée, pour transférer les données de proeco vers EdT, il faut placer les fichiers obtenus de ProEco dans le répertoire défini, puis, prendre le menu ProEco - > EdT et prendre l'option : Création du fichier xml nécessaire à EdT. L'écran suivant s'affiche :



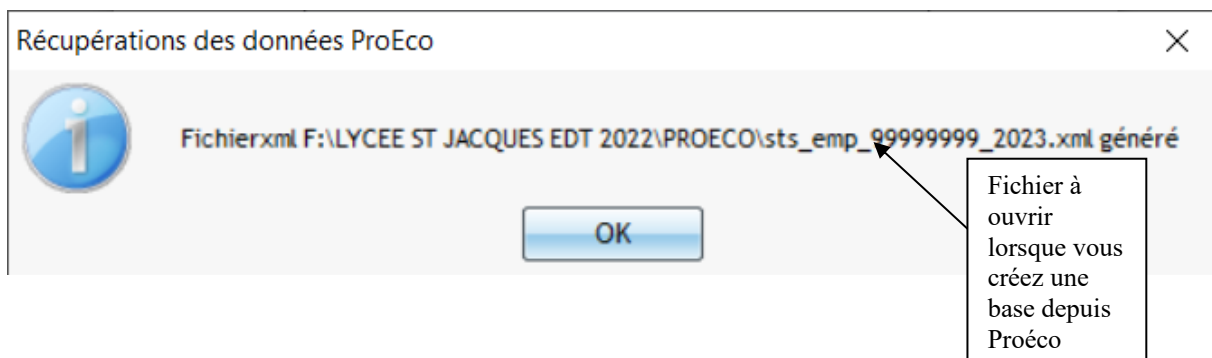
Cliquer sur le premier bouton.

Vous obtenez ensuite deux messages vous indiquant l'évolution de la procédure que vous devez valider en cliquant sur le OK :

Puis de nouveau, pour rappel ou pour une modification de dernière minute oubliée, l'écran qui vous permet d'initialiser vos informations

Validez les informations en cliquant sur le OK, puis un dernier message d'avancement s'affiche de nouveau à valider par le bouton OK.

Vous obtenez alors le message confirmant que le fichier XML a bien été créé, ainsi que le répertoire dans lequel il se trouve. Ce fichier sert à récupérer toutes les données, matières, enseignants, classes, cours.



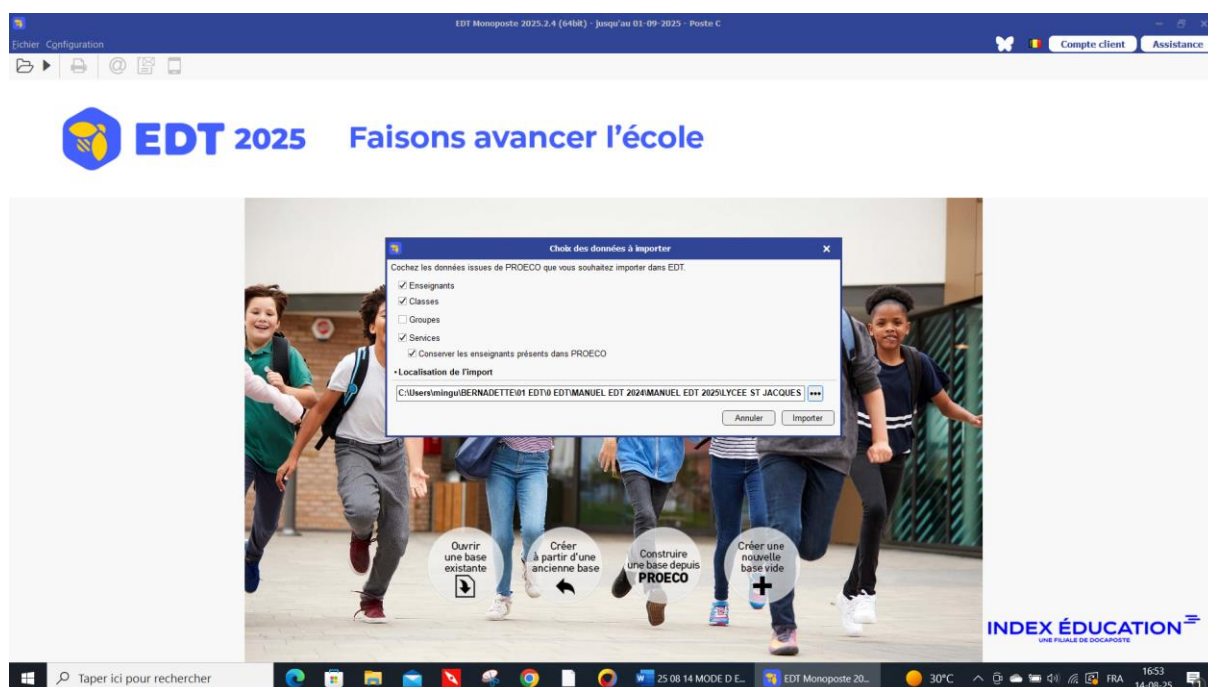


Il ne vous reste plus qu'à quitter le programme et lancer EDT, construire une base depuis Proéco, Sélectionner le fichier .XML que vous venez de créer, et activer toutes les options du menu de récupération pour obtenir toutes vos données dans votre nouveau fichier d'horaires

## VII. Création du fichier à partir des données PROECO

Une fois votre fichier créé, lancer EDT.

Choisir l'option **Construire une base depuis PROECO**. Dans la fenêtre, vous devez aller chercher le fichier créé par la passerelle Proéco-EDT



Ne sélectionnez pas l'option « groupes », ils seront créés par EDT au fur et à mesure de la précision des cours complexes.

Validez et définissez l'endroit où sont stockés les fichiers PROECO.

Vous obtenez ensuite l'écran suivant :

**Confirmation - EDT 2025**

Le fichier sts\_emp\_99999999\_2024.xml date du 04-02-25 à 17:17.  
 Confirmez-vous l'import des données qu'il contient ?

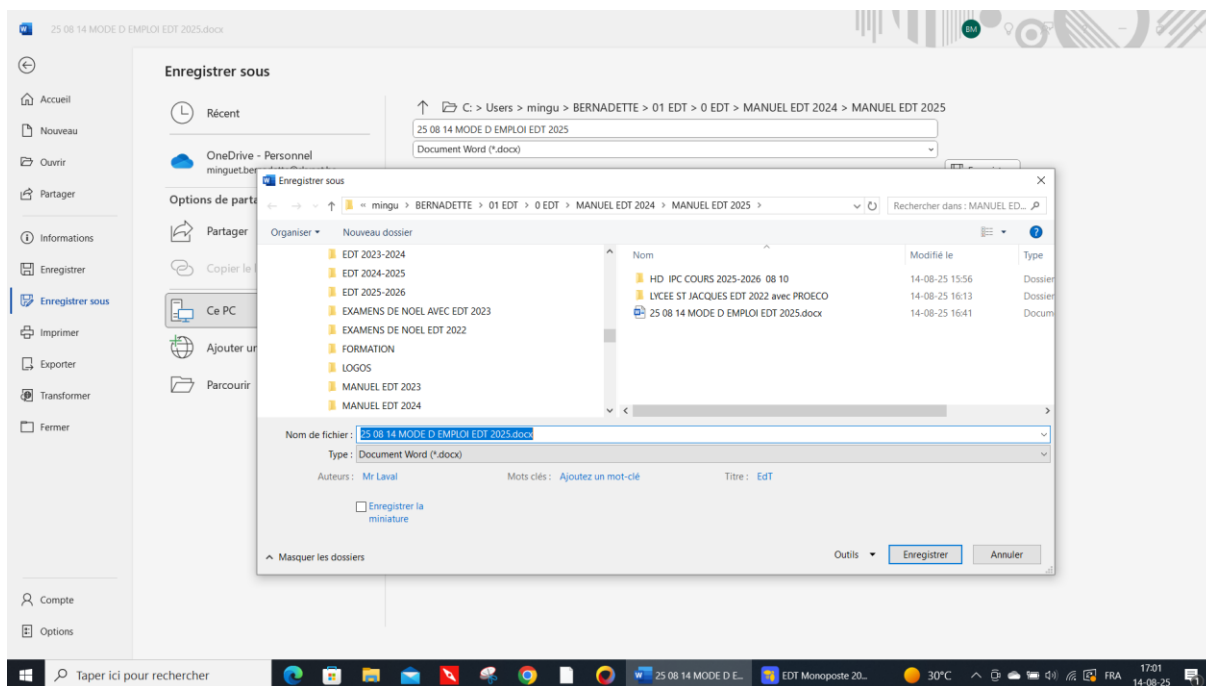
Oui
Non

Cochez OUI et ainsi vous retrouvez les données du début des notes.

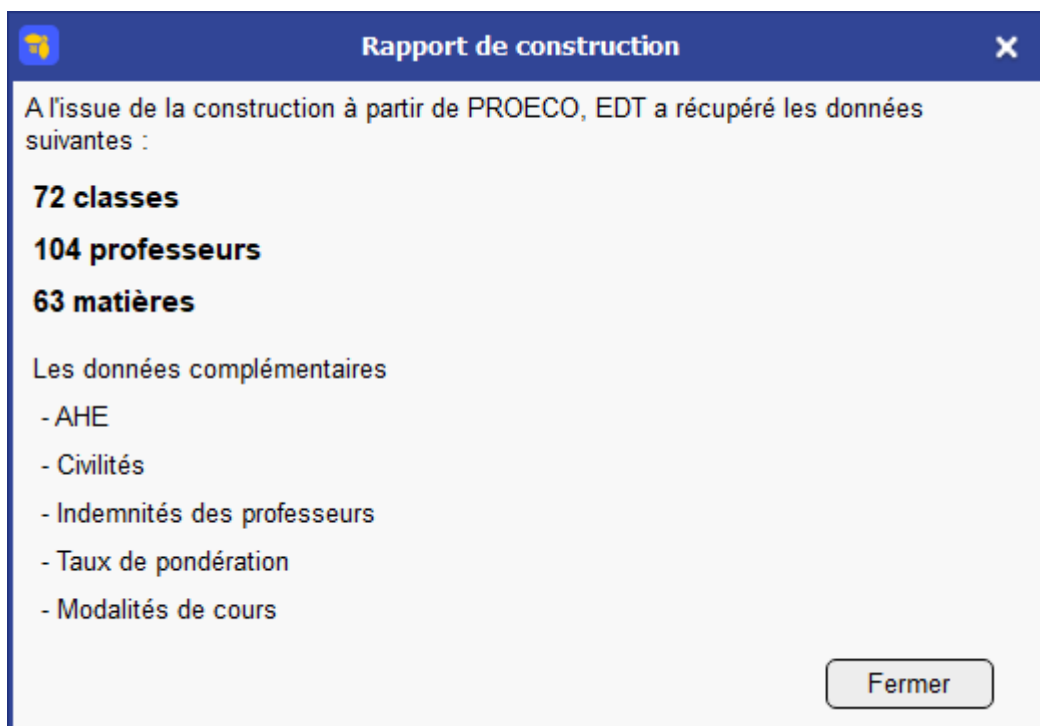
Définissez ensuite **les paramètres de la grille horaire** comme décrit dans les pages précédentes.

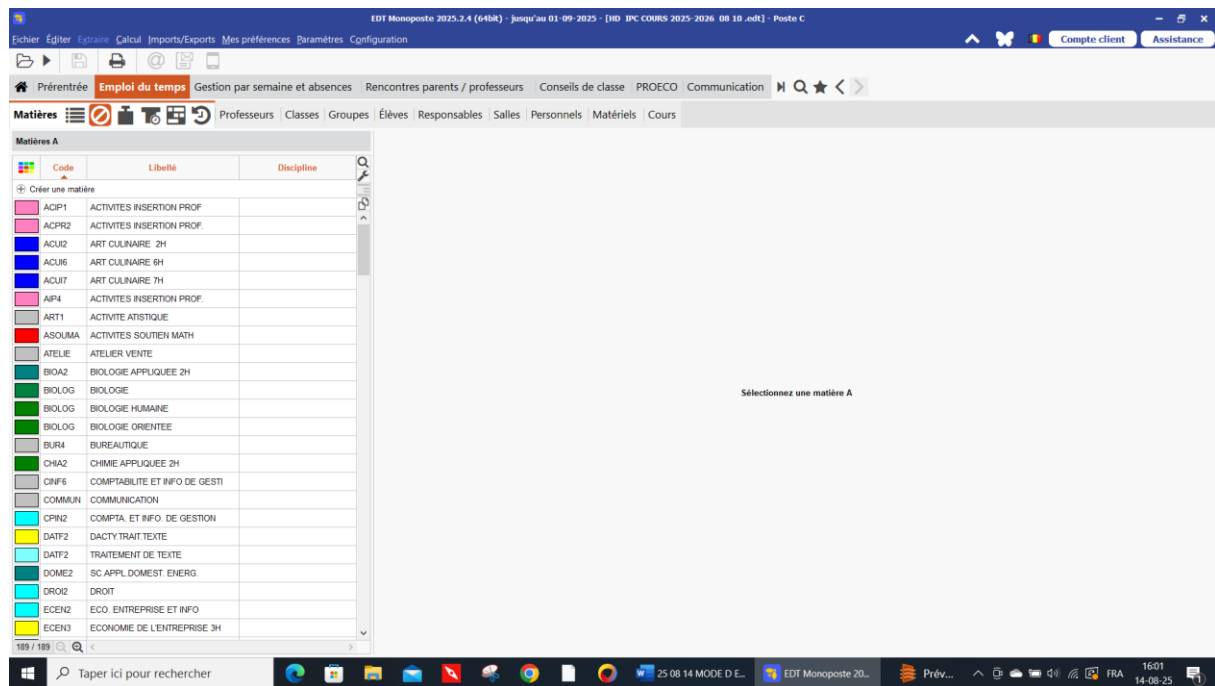
Jours nécessaires,  
 nombre d'heures par jour en comptant l'heure de table  
 découpage horaire 1 h OU 60 minutes les périodes de 50 ou 45 minutes de cours seront notées dans la grille horaire

**Validez et enregistrez** et l'écran suivant apparaît :



HP = horaire provisoire suivi de la date ensuite je passe au HD horaire définitif à vous de voir comment vous voulez enregistrer vos données. Si possible, pas sur le bureau mais dans « mes documents » où vous créez un dossier « horaires 2025-2026 » sinon, vous avez trop d'icônes sur votre bureau et généralement, les horairistes ne s'y retrouvent plus.





Ensuite, vous allez sur paramètres et vous les complétez comme expliqué précédemment :

grille-horaire ;  
demi-journée ;  
demi-pension ;  
récréations ;  
sites ;  
calendrier ...

Une fois cette opération terminée, cliquez sur les fichiers (matières, classes, professeurs, salles, cours). Ils ont été convertis par EDT et sont complets.

**TOUS LES COURS ONT ETE TRANSFERES EN BLOC.** Il faut donc les aligner pour certains (les cours d'éducatons physique filles + garçons ; les cours de langues ...) et les transformer : par exemple un bloc de 5 h de cours en 1 x 2 h et 3 x 1 h.

Pour sélectionner les cours à aligner, aller dans classe, **ctrl + u sur la classe** et vous récupérez les cours de la classe. Vous pouvez faire ce tri dans toutes les listes, cours, classes, matières, enseignants. Ctrl u sur un enseignant et vous vous retrouvez dans la liste des cours où tous les cours de l'enseignant apparaissent.

Dans la liste récupérée ainsi, placer le tri 1 sur la matière et le tri deux sur la classe.

## VIII. Aligner des cours

The screenshot shows the EDT Monoposte 2025.2.4 software interface. The main window displays a list of courses with columns for Duration, Day and Time, Frequency, Status, Number of Periods, Number of Students, Teacher, Subject, Modality, Class, Semesters, Appointments, Alternations, Modality, and other details. A pop-up window titled '2 cours sélectionnés' (2 courses selected) is open, showing a summary of the selected courses: 2 courses, 12 / 506 (39h00 / 1.369h00), and a list of selected items including 'EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUE F' and 'DAMAS JULIEN'.

Procédez alors comme suit :

1° Aligner les cours (on peut extraire tous les cours d'une classe pour avoir plus facile), se placer sur la classe et faire **CTRL U Extraire – définir une extraction** mais par la suite revenir sur **Extraire – Tout extraire** ou **CTRL T** pour récupérer toutes les données cachées, ce raccourci s'utilise dans toutes les listes.

2° Les cours ne sont pas alignés. Par exemple, un cours d'éducation physique filles et un cours d'éducation physique garçons cela donnera 6 h pour la classe au lieu de 3. Comme ils se donnent parallèlement, il faudra les aligner comme suit :

sélectionner les deux cours – **Editer → Aligner la sélection** → choisir alors le nombre d'heures voulu (dans ce cas-ci un bloc de 3 heures), donner un nom générique au cours (Ed. phys.) et dire le nombre d'exemplaires (ici 1 puisqu'il y a 1 x 3 h) → **Aligner puis précisez le cours. Ed phys filles et ed phys garçons avec les enseignants qui correspondent. Ensuite dupliquez le cours et modifier le nombre d'heure en notant une heure ainsi vous aurez vos deux cours d'Education physique correctement précisés.**

EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) - Jusqu'au 01-09-2025 - [HP 2025 08 14.edt] - Poste C

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Préentré **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériels **Cours**

Liste des cours

Durée	Jour et heure	Fréq.	État	Nb. P.	Nb. J.	R.	Professeur	Matière	Modalité d'élection	Classe	Sem. App.	ER.	Nb. E.	Salle	Alternances	Mod.	Pond.	PROECO	Eff. Var.
3h00	Non placé	H	⊗	65	5		DAMAS JULIEN	EDPM2 - EDUCATION PHYSIQUE G	Aucune modalité	1C A, 1C D		0	0		H (36/36)	CG	1		
3h00	Non placé	H	⊗	65	5		DELPORTE MIREILLE	EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUE F	Aucune modalité	1C A, 1C B, 1C C		0	0		H (36/36)	CG	1		
3h00	Non placé	H	⊗	65	5		DESAIVE RACHEL	SCIE3 - SCIENCES	Aucune modalité	1C A		0	0		H (36/36)	CG	1		
4h00	Non placé	H	⊗	55	5		FUMAL VIRGINIE	LM1A4 - LANGUE MODERNE I ANG	Aucune modalité	1C A		0	0		H (36/36)	CG	1		
1h00	Non placé	H	⊗	85	5		GERIN HUBERT	EDPL1 - EDUCATION PLASTIQUE	Aucune modalité	1C A		0	0		H (36/36)	CG	1		
4h00	Non placé	H	⊗	55	5		GRUSLIN HELENE					0	0		H (36/36)	CG	1		
2h00	Non placé	H	⊗	75	5		MIGNOLET BENOT					0	0		H (36/36)	RM	1		
6h00	Non placé	H	⊗	36	4		ROTH FABRIENNE					0	0		H (36/36)	CG	1		
2h00	Non placé	H	⊗	75	5		SEVERINS VERONIQUE					0	0		H (36/36)	CG	1		
4h00	Non placé	H	⊗	55	5		STIEL JENNIFER					0	0		H (36/36)	CG	1		
2h00	Non placé	H	⊗	75	5		TSAMOURAS GEORGIOS					0	0		H (36/36)	CG	1		
1h00	Non placé	H	⊗	85	5		VILLARD DELPHINE					0	0		H (36/36)	CT	1		

Confirmation - EDT 2025

Confirmez-vous l'alignement des 2 cours simples sélectionnés ?

Oui Non

2 cours sélectionnés

Durée cumulée : 6h00

Matières : 2

EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUE F : 1

Professeurs : 2

DAMAS JULIEN : 1

DELPORTE MIREILLE : 1

Personnels : 0

Groupes : 0

Classes : 4

1C A : 2

Parties : 0

Elèves détachés : 0

Salles : 0

Matériels : 0

2 / 6h00 12 / 506 (35h00 / 1.369h00)

EDT Monoposte 2025.2.4 (64bit) - Jusqu'au 01-09-2025 - [DEPART.edt modifié] - Poste C

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Préentré **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériels **Cours**

Liste des cours

Durée	Jour et heure	Fréq.	État	Nb. P.	Nb. J.	R.	Professeur	Matière	Modalité d'élection	Classe	Sem. App.	ER.	Nb. E.	Salle	Alternances	Mod.	Pond.	PROECO	Eff. Var.
3h00	Non placé	H	⊗	65	5		DAMAS JULIEN	EDPM2 - EDUCATION PHYSIQUE G	Aucune modalité	1C A, 1C D		0	0		H (36/36)	CG	1		
3h00	Non placé	H	⊗	65	5		DELPORTE MIREILLE	EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUE F	Aucune modalité	1C A, 1C B, 1C C		0	0		H (36/36)	CG	1		

Alignement de cours

Caractéristiques

Durée : 2h00

Fréquence : H - Cours hebdo

Familles : -

Ressources du cours

Matières : 0

Professeurs : 2

DAMAS JULIEN : 1

DELPORTE MIREILLE : 1

Personnels : 0

Groupes : 0

Classes : 4

1C A : 2

1C B : 0

1C C : 0

1C D : 0

Parties : 0

Elèves détachés : 0

Salles : 0

Matériels : 0

Cours en coenseignement : ☐

Disponibilité

Indisponibilités : ☐ Indisponibilités optionnelles : ☐ Voeux : ☐

08h00 : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

09h00 : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

10h00 : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

11h00 : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

12h00 : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

13h00 : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

14h00 : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

15h00 : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

16h00 : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

17h00 : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

18h00 : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

Nombre d'exemplaires : 2

Annuler Aligner

Activez la commande Extraire > Tout extraire [ctrl + T] pour voir à nouveau toutes vos données.

2 / 6h00 2 / 506 (6h00 / 1.369h00)

Cliquez sur **aligner** et vous obtenez la ligne suivante :

The screenshot shows the EDT Monoposte 2025.2.4 software interface. The main window displays a table of courses with columns: Durée, Jour et heure, Féq, État, Nb. P., Nb. J., R., Professeur, Matière, Modalité d'élection, Classe, Sem. App., EE, Nb. E., Salle, Alternances, Mod., Pond., PROECO, and Eff. Var. Two rows are visible, both for 'EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUE F' with a duration of 2h00. A pop-up window titled '2 cours sélectionnés' is open, showing a summary of the selected courses. The summary includes: Matière (EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUE F) with a count of 2, Professeurs (DAMAS JULIEN) with a count of 2, Personnel (0), Groupes (0), Classes (4), 1C A (2), 1C B (2), Parties (0), Elèves détachés (0), Salles (0), and Matériels (0). The total duration is 4h00.

En éducation physique en 1<sup>ère</sup> il y a 3 h, un bloc de 2 h et un bloc d'une heure le plus souvent. Pour ne pas créer deux lignes différentes, j'ai créé les deux mêmes. Ainsi, je peux aller dans la colonne **durée** et **changer un bloc de 2 h en 1h de cours**. Mais il faudra par la suite préciser le cours pour donner à chacun des enseignants la matière qu'il donne et à quelle partie de la classe.

Vous pouvez aussi décider de créer 2 lignes de cours de 1 h et ainsi vous aurez les classes et les enseignants alignés. Ainsi vous aurez vos 2 heures de cours bien précisées.

Vous pouvez par exemple sélectionner tous les blocs de 4h en allant dans Extraire – **Définir une extraction** – caractéristiques – durée et y inscrire 4h. Vous pouvez alors transformer tous les cours de 4 h en 2 x 1 h et 1 x 2 h et ensuite modifier un par un les enseignants qui désirent une autre transformation dans leurs cours (2 x 2h) ou (4 x 1h) ou (2 x 1 h et 1 x 2h).

Dans ces transformations, je peux utiliser le pinceau rouge si je désire que le cours ne se place pas le matin par exemple et je rougis toutes les matinées de la semaine.

Dans un bloc de 4 h, je peux demander 3 x 1h et les créer et ensuite dans une des trois lignes, je peux double cliquer dans la colonne durée et la changer en 2h afin d'obtenir mes 4 h de cours.

Le pinceau orange est égal à un vœu de non cours surtout pour les enseignants (ce non vœux de cours peut être levé lorsque l'on fait le placement des cours) et le pinceau vert demande que le cours se place dans les cases colorées en vert mais est rarement respecté étant donné le grand nombre de contraintes.

**Remarque** : la contrainte avec le pinceau rouge fonctionne bien dans les cours et est toujours respecté par l'horaire.



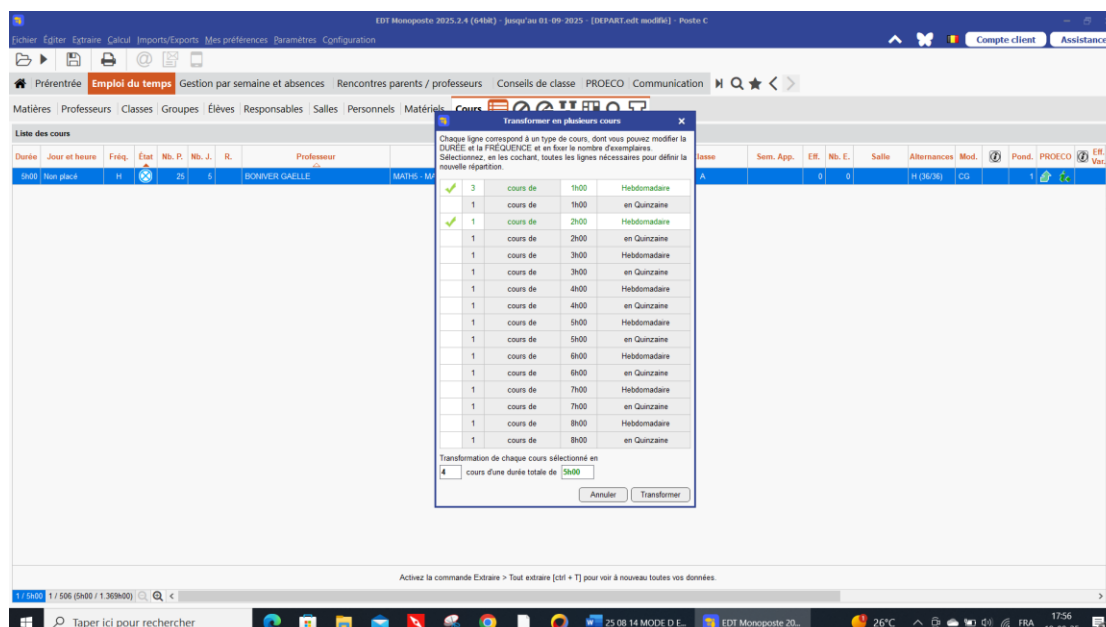
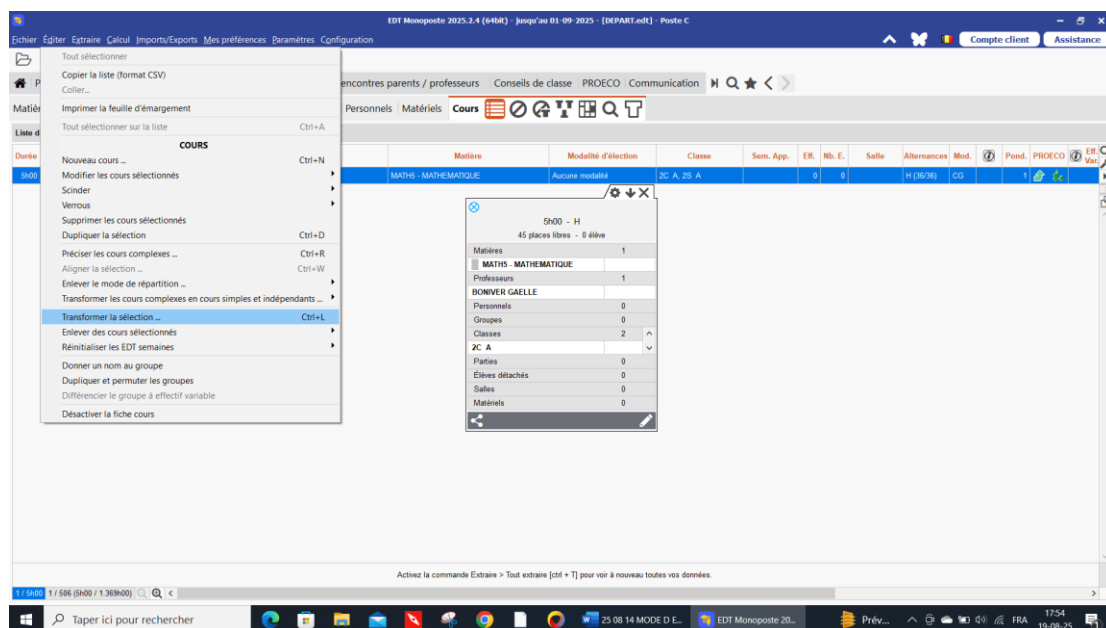
## IX. Transformer des cours:

Depuis le fichier cours récupéré de Proéco, toutes les lignes de cours sont reprises mais par blocs de 1, 2, 3, 4, 5...heures consécutives. Il faudra alors sélectionner les blocs et les transformer.

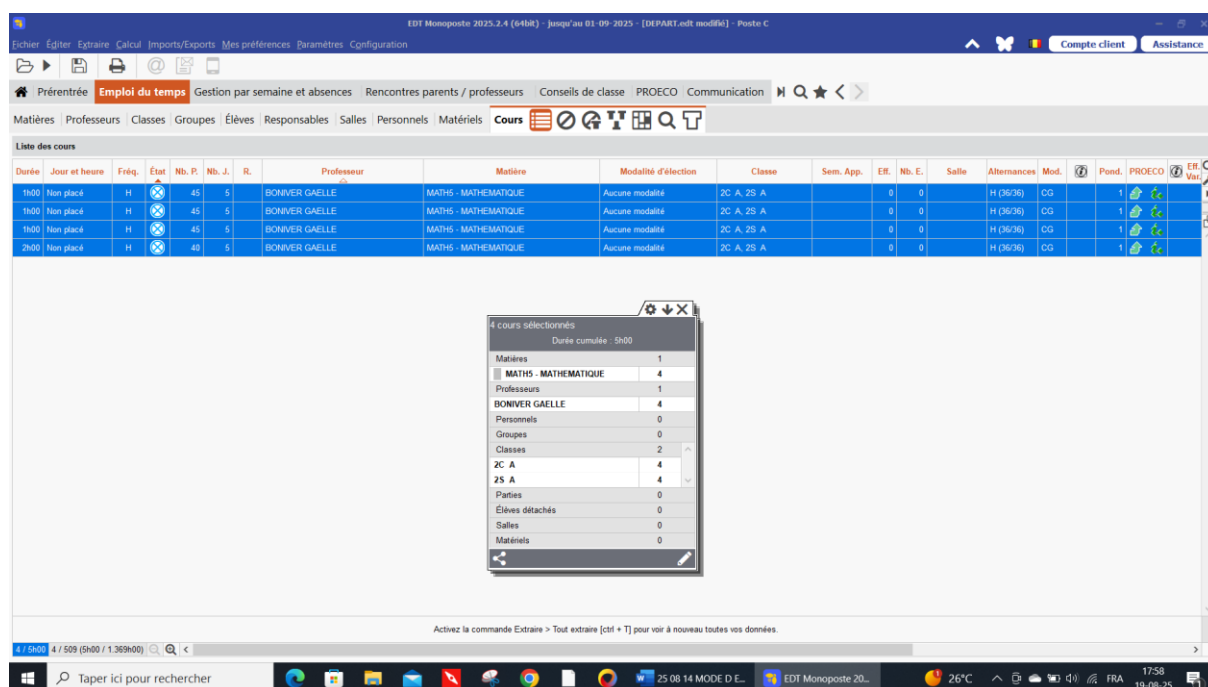
Ex. : un bloc de 6 h de dessin d'architecture en 6ème TQ. Sélectionner les lignes de cours, aller dans **Editer – Transformer la sélection** et en cliquant sur la case vide vous transformez par exemple le cours en

- 2 cours de 1h  
- 2 x un cours de 2h (notez le nombre dans la case à côté du v), cliquez sur

**Transformer**







Vous pouvez extraire tous les cours par bloc de nombre d'heures, par exemple, tous les blocs de 5 h ensuite les sélectionner et les transformer en une seule fois en 1x2h et 3x1h et travailler ensuite les cours fonction des professeurs qui veulent une autre répartition de leurs heures de cours soit pour un enseignant à temps plein soit pour un  $\frac{1}{2}$  temps qui doit alors donner ses heures sur une demi-semaine. Les transformations peuvent être différentes. Attention, toujours choisir l'option **hebdomadaire**.

La barre d'outils du dessous de l'écran vous donne le nombre de lignes de cours effectives (ici 4/381) ce qui veut dire que vous avez devant vous 4 lignes sélectionnées pour 6 heures de cours existantes dans votre fichier.

**Ensuite, il faut refaire Extraire – Tout extraire pour récupérer tous vos cours à l'écran (ou ctrl + t).**

Vous procédez de la sorte pour tous les autres blocs de cours.

## **X. Création du fichier cours directement (sans passer par Proéco) (CTRL N)**

### **Les cours :**

Pour créer un cours, il faut actionner les touches CTRL+N et on obtient :

**Création des cours**

**Caractéristiques**  
 Durée : 1h00  
 Fréquence : H - Cours hebd  
 Familles : ...

**Ressources du cours**

Ressources	Quantité
Matières	0
+Professeurs	0
+Personnels	0
+Groupes	0
+Classes	0
+Parties	0
+Élèves détachés	0
+Salles	0
+Matériels	0

**Disponibilité**  
☒ Indisponibilités ☐ Indisponibilités optionnelles ☐ Voeux

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
08h00					
09h00					
10h00					
11h00					
12h00					
13h00					
14h00					
15h00					
16h00					
17h00					
18h00					

Nombre d'exemplaires : 1

Cliquez sur chaque signe + pour obtenir les listes et faire votre choix.

La notion de cours est au cœur de l'horaire (de l'emploi du temps – EDT)  
 Dans EDT, la notion de cours s'entend au sens large.

Par cours, il faut entendre toute activité y compris celle qui ne concerne pas l'enseignement (heure de coordination, de bibliothèque ...).

Un cours est défini par :

- sa durée
- une raison et une seule (matière)
- ses ressources :
  - professeurs
  - classes
  - salles
  - personnel (un surveillant par exemple)
  - matériel (réservation d'un appareil multimédia)

et peut être enrichi par :

- pondération
- alternance
- modalité
- ...

EDT permet de représenter 3 types de cours :

- le cours simple
- le cours complexe et parallèle
- le cours personnalisé

Cours simple =

- 1 matière
- 1 professeur
- 1 classe
- 1 salle éventuellement

Cours complexe en parallèle ou en alignement =

- 1 matière générique
- plusieurs professeurs

plusieurs classes  
plusieurs salles éventuellement

Cours complexe personnalisé = cours en parallèle ou alignement mais dont toutes les composantes ne travaillent pas pendant la même durée (2h pour l'un et 1 h pour l'autre).

Dans un cours complexe, il faudra faire la précision en allant dans **Editer – Préciser le cours complexe ou simplement en cliquant droit sur le cours.**

Il faut alors cliquer sur la matière donnée par chacun des professeurs dans la colonne matière et en précisant la ou les classes et les salles pour chacun afin que dans l'horaire de chaque professeur la matière qu'il donne soit imprimée sur son horaire (facilité de lecture de l'horaire individuel).

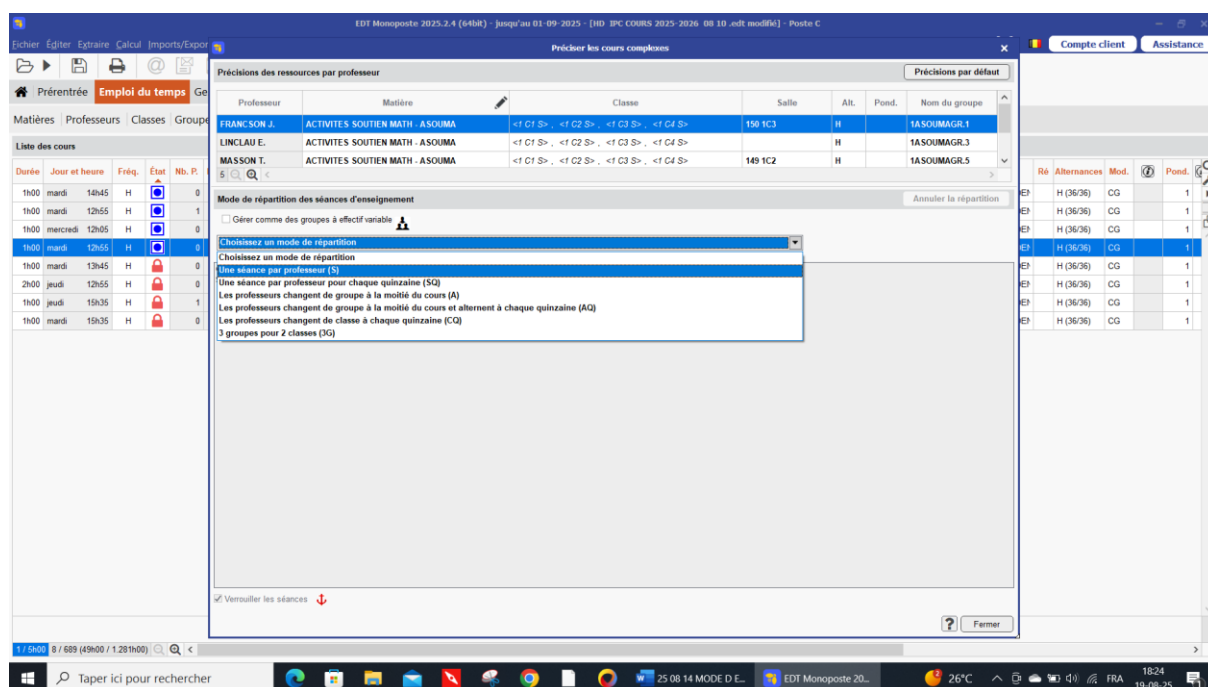
Cependant, dans l'horaire classe, tous les professeurs et toutes les matières seront notés.

Visualiser les séances de manière à voir si cela correspond à ce qui est souhaité.

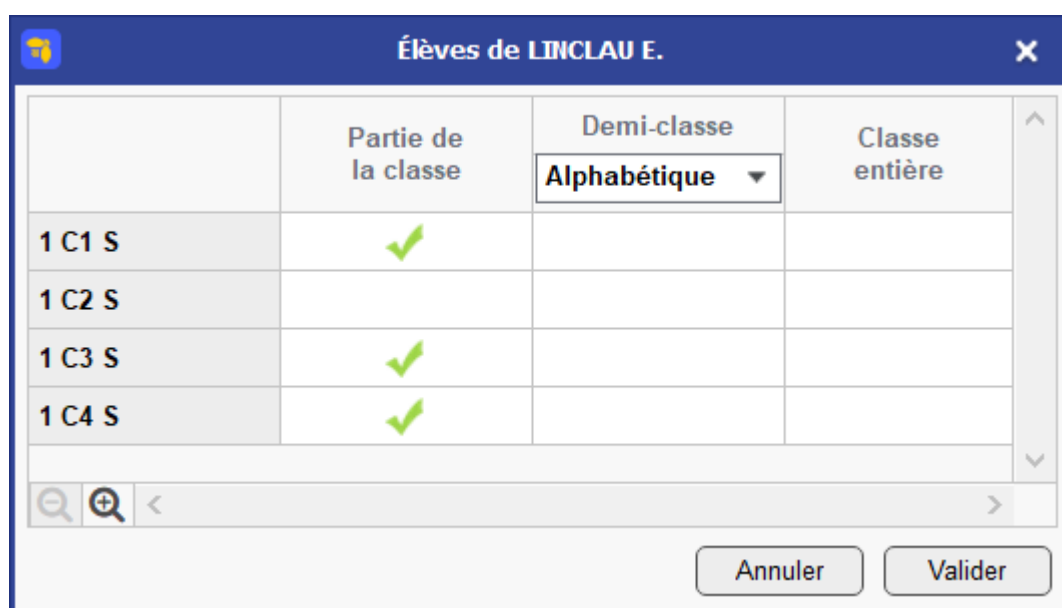
The screenshot displays the EDT Monoposte 2025.2.4 software interface. The main window shows a course schedule with columns for Date, Jour et heure, État, Nb. P., Nb. J., R., Professeur, Matière, Modalité d'élection, Classe, Sem. App., E.R., Nb. E., Salle, Site, Ré, Alternances, Mod., and Pond. A pop-up window titled "5 séances - mardi à 12h55 - 14" is open, showing details for the course "ASOUMA - ACTIVITES SOUTIEN MATH". The pop-up includes fields for Matière (ASOUMA - ACTIVITES SOUTIEN MATH), Professeurs (FRANCON JACQUELINE), Personnels (0), Groupes (0), Classes (4), Plats (0), Elèves détachés (0), Salles (4), and Matériels (0).

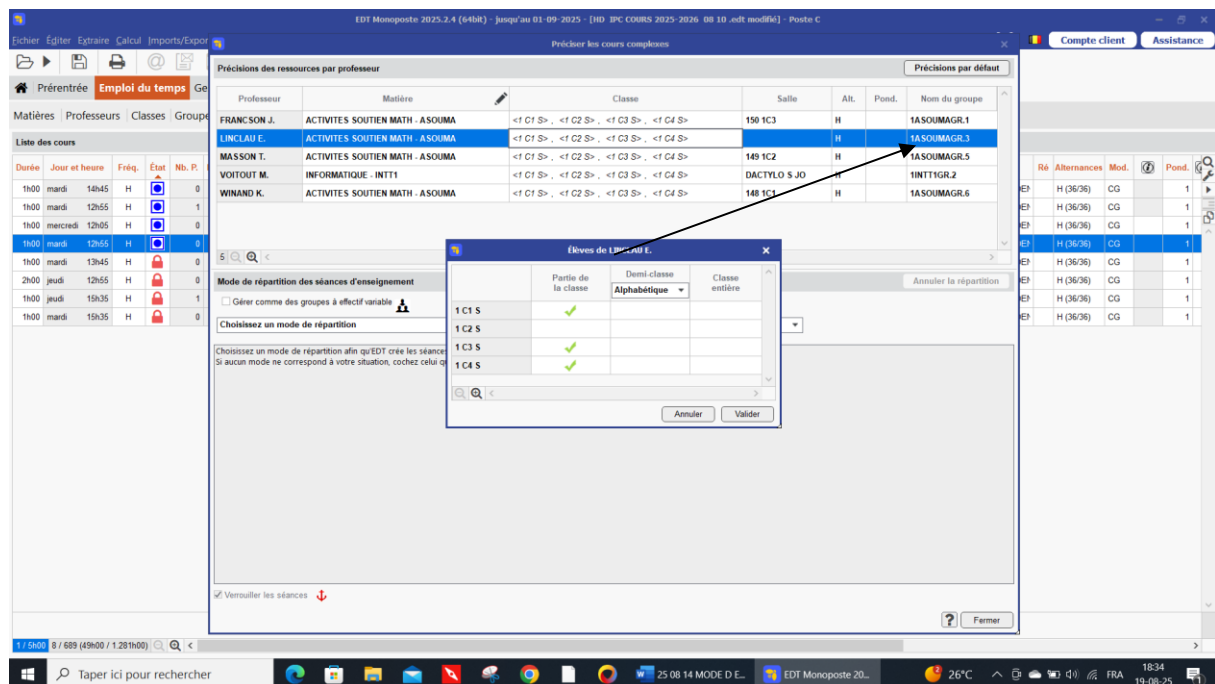
Date	Jour et heure	État	Nb. P.	Nb. J.	R.	Professeur	Matière	Modalité d'élection	Classe	Sem. App.	E.R.	Nb. E.	Salle	Site	Ré	Alternances	Mod.	Pond.
1900	mardi 14h45	H	0	0	S	BERNARD CEDRIC, DEBUSSON ANH	EDUCAT - EDUCATION PHYSIQUE	Aucune modalité	1 C1 S, 1 C2 S, 1 C3 S		33	0	144 CUSINE	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1900	mardi 12h55	H	1	1	P	BERNARD CEDRIC, GEORGES SEVE	SPORT1 - EDUCATION PHYSIQUE SPORTS	Aucune modalité	2 C1S, 2 C2S, 2 C3S		36	0	133 2C3, 22S	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1900	mercredi 12h55	H	0	0		FOUCHER ELISE, LEBEAU DANIELLE, A	RESTA - RECUPERATION DE STAGE	Aucune modalité	5 PA, 5 PB, 5 PC, 6 PA		39	0	125 JENP	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1900	mardi 12h55	H	0	0	S	FRANCON JACQUELINE, UNICAU E	ASOUMA - ACTIVITES SOUTIEN MATH	Aucune modalité	1 C1 S, 1 C2 S, 1 C3 S		33	0	148 1C1, 14S	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1900	mardi 13h45	H	0	0	S	BERNARD CEDRIC, DEBUSSON ANH	EDUCAT - EDUCATION PHYSIQUE	Aucune modalité	1 C1 S, 1 C2 S, 1 C3 S		33	0	144 CUSINE	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00	jeudi 12h55	H	0	0	P	BERNARD CEDRIC, DEBUSSON ANH	LAT2 - LATIN	Aucune modalité	2 C1S, 2 C2S, 2 C3S		36	0	121 BIOLOGI	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1900	jeudi 15h35	H	1	1	S	BRIOL MARIE, HUBLART ADELAIDE, L	RANG1 - ETUDE DIRIGEE LANGUES	Aucune modalité	1 C1 S, 1 C2 S, 1 C3 S		69	0	148 1C1, 48 B	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1900	mardi 15h35	H	0	0	S	HOSTE LIESBETH, HUBLART ADELAIDE, RANG1	ETUDE DIRIGEE LANGUES	Aucune modalité	1 C1 S, 1 C2 S, 1 C3 S		69	0	148 1C1, 48 B	PROVIDE	H (36/36)	CG		1





Il faut préciser la matière donnée par chacun des enseignants. Il faut préciser dans la colonne classe à quelles classes chaque professeur donne cours. S'ils ont plusieurs classes chacun, le logiciel créera **les parties de classes lui-même**, comme ci-dessous en sélectionnant une séance par professeur.





Au fur et à mesure de la désignation des classes aux enseignants, le nom du groupe se crée sur le côté droit. Il ne faut jamais créer votre groupe vous-même.

Attention, si toutes les données ne sont pas remplies complètement, le logiciel refusera de faire le placement des cours insuffisamment précisés. Dans la colonne R, si les « trois T » sont en rouge et non en bleu, le calculateur en refusera le placement et vous demandera de les préciser avant même de faire l'analyseur de contraintes.



Ensuite, vous devez choisir la précision : une séance par professeur ou une séance par professeur chaque quinzaine en fonction de votre organisation.

**Préciser les cours complexes**

**Séances d'enseignement**

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
FRANCSO	ACTIVITES SOUTIEN MATH - AS	1ASOUMAGR		<1 C2 S> 1 C2 SASOUMAP2, <1 C1 S> 1 C1 SASOUMAP1, <1 C3 S> 1 C3 SASOUMAP1, <1 C4 S>	150 1C3	H	1	H
LINCLAU	ACTIVITES SOUTIEN MATH - AS	1ASOUMAGR		<1 C1 S> 1 C1 SASOUMAP2, <1 C3 S> 1 C3 SASOUMAP2, <1 C4 S> 1 C4 SASOUMAP2		H	1	H
MASSON	ACTIVITES SOUTIEN MATH - AS	1ASOUMAGR		<1 C2 S> 1 C2 SASOUMAP1, <1 C1 S> 1 C1 SASOUMAP3, <1 C3 S> 1 C3 SASOUMAP3, <1 C4 S>	149 1C2	H	1	H
VOITOUT	INFORMATIQUE - INTT1	1INTT1GR.2		<1 C2 S> 1 C2 SINTT1P1, <1 C1 S> 1 C1 SINTT1, <1 C3 S> 1 C3 SINTT1, <1 C4 S> 1 C4 SINTT1	DACTYLO S.	H	1	H
WINAND	ACTIVITES SOUTIEN MATH - AS	1ASOUMAGR		<1 C2 S> 1 C2 SASOUMAP3, <1 C1 S> 1 C1 SASOUMAP4, <1 C3 S> 1 C3 SASOUMAP4, <1 C4 S>	148 1C1	H	1	H

5

**Mode de répartition des séances d'enseignement**

☐ Gérer comme des groupes à effectif variable

Une séance par professeur (S)

**Représentation graphique**

5 Professeurs visibles

**Cours complexe**

Matières	1
ASOUMA - ACTIVITES SOUTIEN MA	
+ Professeurs	5
FRANCSO JACQUELINE	
+ Personnels	0
+ Groupes	0
+ Classes	4
1 C1 S	
+ Parties	0
+ Élèves détachés	0
+ Salles	4
148 1C1	
+ Matériels	0

☒ Verrouiller les séances

**Le mardi de 12h55 à 13h45**

FRANCSO J.	LINCLAU E.	MASSON T.	VOITOUT M.	WINAND K.
ACTIVITES SO... [1ASOUMAGR.1] <1 C1 S> 1 C1 S... <1 C2 S> 1 C2 S... <1 C3 S> 1 C3 S... <1 C4 S> 1 C4 S... 150 1C3 PROVIDENCE	ACTIVITES SO... [1ASOUMAGR.3] <1 C1 S> 1 C1 S... <1 C2 S> 1 C2 S... <1 C3 S> 1 C3 S... <1 C4 S> 1 C4 S... 149 1C2 PROVIDENCE	ACTIVITES SO... [1ASOUMAGR.5] <1 C1 S> 1 C1 S... <1 C2 S> 1 C2 S... <1 C3 S> 1 C3 S... <1 C4 S> 1 C4 S... 149 1C2 PROVIDENCE	INFORMATIQUE [1INTT1GR.2] <1 C1 S> 1 C1 S... <1 C2 S> 1 C2 S... <1 C3 S> 1 C3 S... <1 C4 S> 1 C4 S... DACTYLO S JO PROVIDENCE	ACTIVITES SO... [1ASOUMAGR.6] <1 C1 S> 1 C1 S... <1 C2 S> 1 C2 S... <1 C3 S> 1 C3 S... <1 C4 S> 1 C4 S... 148 1C1 PROVIDENCE

**Séance sélectionnée**

Matières	0
+ Professeurs <td>0</td>	0
+ Personnels <td>0</td>	0
+ Groupes <td>0</td>	0
+ Classes <td>0</td>	0
+ Parties <td>0</td>	0
+ Élèves détachés <td>0</td>	0
+ Salles <td>0</td>	0
+ Matériels <td>0</td>	0

Alter.

Pond.

Fermer

Si votre précision est bonne, la lisibilité sur les horaires professeurs et classes sera correcte.

Pour préciser un cours plus finement encore, vous pouvez cliquer sur le cours d'un professeur, il est sélectionné et le contour devient alors bleu. Si vous cliquez une seconde fois, le contour devient vert et vous pouvez alors réduire la durée de ce cours en le remontant avec la flèche qui apparaît soit vers le haut soit vers le bas. Vous pouvez alors cocher l'ancrage qui se trouve à droite ainsi les séances de cours ne pourront plus bouger. Si vous ne les ancrez pas, EDT lors du placement automatique déterminera lui-même la meilleure position pour chacun des cours de la séance lorsqu'il y a un cours à une heure dans la séance sur un bloc de 2 h ainsi le cours pourra se placer en 1<sup>ère</sup> ou en 2<sup>ème</sup> heure en fonction de l'horaire de la classe ou du professeur.

Vous pouvez également choisir le nombre de professeurs visibles pour la séance de cours. La lisibilité est meilleure lorsque le nombre de professeurs est réduit. Une barre de défilement s'installe alors en dessous du cadre pour permettre la visibilité de toutes les séances de cours.

**Attention : Il ne faut plus créer les parties de vos cours, EDT les crée lui-même lors de la précision.**

**Si vous créez les parties, vous contrariez le placement des cours et lorsque vous voudrez attacher les élèves à la classe, vous aurez des difficultés car le logiciel ne reconnaît que ses groupes cours/classe.**

**Si vous voulez dans un cours donner des temps différents : 1 cours à 1h et 2 cours à 2h.**

ÉD Préciser les cours complexes X



**Préciser les cours complexes**

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
DEFFRASNE	HISTOIRE - HIS2	3TTS HIS2P1		<3TTS> 3TTS HIS2P1	147 HISTOIRE	H	1	H
EVARD	GEOGRAPHIE - GEO2	3GEO2GR.1		<3TTL> 3TTLGEO2P1, <3TTI> 3TTIGE02P1	33 3TTI-TL	H	1	H
SANDERSON	GEOGRAPHIE - GEO2	3GEO2GR.2		<3TTS> 3TTS GEO2P1, <3TTL> 3TTLGEO2P2, <3TTI> 3TTIGE02P2	48 IMMERSION	H	1	H

Mode de répartition des séances d'enseignement Annuler la répartition

☐ Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

Représentation graphique 3 Professeurs visibles

**Cours complexe**

Matières	1
GEO2 - GEOGRAPHIE	
+ Professeurs	3
DEFFRASNE HELENE	
EVARD ANNE	
SANDERSON SIOBHAN	
+ Personnels	0
+ Groupes	0
+ Classes	3
3TTI	
3TTL	
3TTS	
+ Parties	0
+ Élèves détachés	0
+ Salles	3
147 HISTOIRE	
33 3TTI-TL	
48 IMMERSION	
+ Matériels	0

☒ Verrouiller les séances

**Le lundi de 12h55 à 14h45**

DEFFRASNE HELENE	EVARD ANNE	SANDERSON SIOBHAN
HISTOIRE [3TTS HIS2P1] <3TTS> 3TTS HIS2P1 147 HISTOIRE	GEOGRAPHIE [3GEO2GR.1] <3TTI> 3TTIGE02P1 <3TTL> 3TTLGEO2P1 33 3TTI-TL	GEOGRAPHIE [3GEO2GR.2] <3TTI> 3TTIGE02P2 <3TTL> 3TTLGEO2P2 <3TTS> 3TTS GEO2P1 48 IMMERSION

**Séance sélectionnée** 1h00

Matières	1
HIS2 - HISTOIRE	
+ Professeurs	1
DEFFRASNE HELENE	
+ Personnels	0
+ Groupes	1
3TTS HIS2P1	
+ Classes	0
+ Parties	1
<3TTS> 3TTS HIS2P1	
+ Élèves détachés	0
+ Salles	1
147 HISTOIRE	
+ Matériels	0

Alter: H (36/36)

Pond: 1

? Fermer

Ancre de verrouillage.

Dans ce cas, nous avons verrouillés les 3 séances pour que le cours « géographie » reste en première période et l'on peut alors mettre une contrainte sur le cours pour que celui-ci se place en dernière heure ainsi, les élèves n'ayant pas cours peuvent quitter l'établissement. Vous pouvez enlever l'encre et mettre une contrainte rouge sur le cours sur toutes les heures entre les 2 premières et 2 dernières ainsi le cours se placera en 1-2 ou 8-9 en fonction de l'horaire des enseignants qui composent le cours et si vous n'encrez pas le cours, le cours à une seule heure peut alors se déplacer en 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> heure sur la grille cours afin de se placer le matin ou l'après-midi en fonction de l'horaire Professeur/classe.

## Exemple 2 : quatre cours de 2 h et deux cours à 1 h

Préciser les cours complexes

Séances d'enseignement

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
DRICOT	ART CULINAIRE 2H - ACUI2	2LATI2GR.2		<2 C1S> 2 C1SACUI2P1, <2 C2S> 2 C2SACUI2P1, <2 C3S> 2 C3SACUI2P1	144 CUISINE	H	1	H
GILLET	ART CULINAIRE 2H - ACUI2	2LATI2GR.5		<2 C1S> 2 C1SACUI2P2, <2 C2S> 2 C2SACUI2P2, <2 C3S> 2 C3SACUI2P2	45 CUISINE	H	1	H
LALOUX	SCIENCES 2H - SCIE2	2SCIE2GR.1		<2 C1S> 2 C1SSCIE2P1, <2 C2S> 2 C2SSCIE2P1, <2 C3S> 2 C3SSCIE2P1	121 BIOLOGIE	H	1	H
MASSON	SOCIO ECONOMIE - SEC02	2LATI2GR.4		<2 C1S> 2 C1SSEC02P1, <2 C2S> 2 C2SSEC02P1, <2 C3S> 2 C3SSEC02P1		H	1	H

Mode de répartition des séances d'enseignement

☐ Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

Représentation graphique

Cours complexe

Le jeudi de 12h55 à 14h45

Matières

LATIN - LATIN

Professeurs

BERNARDI CEDRIC  
DEBUSSON ANNE  
DRICOT KARINE  
GILLET SYLVIANE  
LALOUX FANNY  
MASSON THERESE-M

Personnels

Groupes

Classes

2 C1S

Parties

Elèves détachés

Salles

121 BIOLOGIE

Matériels

Séance sélectionnée

Matières

SEC02 - SOCIO ECONOMIE

Professeurs

MASSON THERESE-M

Personnels

Groupes

2LATI2GR.4

Classes

Parties

<2 C1S> 2 C1SSEC02P1  
<2 C2S> 2 C2SSEC02P1  
<2 C3S> 2 C3SSEC02P1

Elèves détachés

Salles

Matériels

Alter: H (36/36)

Pond: 1

Verrouiller les séances

Fermer

## Exemple 3 : 3 cours hebdomadaires et deux cours en quinzaine

Préciser les cours complexes

Séances d'enseignement

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
GEORGES	EDUCATION ARTISTIQUE - EDAR2	2EDAR2GR.1		<2 C1S> 2 C1SEDAR2P1, <2 C2S> 2 C2SEDAR2P1, <2 C3S> 2 C3SEDAR2P1	225 COUTIART	H	1	H
HENSOTTE	EDUCATION PHYSIQUE SPORTS - SPORT1	2SPORT1GR.3		<2 C1S> 2 C1SSPORT1P1, <2 C2S> 2 C2SSPORT1P1, <2 C3S> 2 C3SSPORT1P1	BASKETT	Q1	1	Q1
HOSTE	ASS. FRANCAIS - RFRA1	2RFRA1GR.1		<2 C1S> 2 C1SRFRA1P1, <2 C2S> 2 C2SRFRA1P1, <2 C3S> 2 C3SRFRA1P1	49 2C1	H	1	H
LABORNE	EDUCATION PHYSIQUE SPORTS - SPORT1	2SPORT1GR.1		<2 C1S> 2 C1SSPORT1P1, <2 C2S> 2 C2SSPORT1P1, <2 C3S> 2 C3SSPORT1P1	G1 SALLE GYM	Q2	1	Q2

Mode de répartition des séances d'enseignement

☐ Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

Représentation graphique

Cours complexe

Le mardi de 12h55 à 13h45

Matières

SPORT1 - EDUCATION PHYSIQUE SF

Professeurs

BERNARDI CEDRIC  
GEORGES SEVERINE  
HENSOTTE SEBASTIEN  
HOSTE LIESBETH  
LABORNE CEDRIC

Personnels

Groupes

Classes

2 C1S

Parties

Elèves détachés

Salles

133 2C3  
225 COUTIART

Matériels

Séance sélectionnée

Matières

SPORT1 - EDUCATION PHYSIQUE :

Professeurs

LABORNE CEDRIC

Personnels

Groupes

2SPORT1GR.1

Classes

Parties

<2 C1S> 2 C1SSPORT1P1  
<2 C2S> 2 C2SSPORT1P1  
<2 C3S> 2 C3SSPORT1P1

Elèves détachés

Salles

G1 SALLE GYM

Matériels

Alter: Q2 (18/36)

Pond: 1

Verrouiller les séances

Fermer

Pour créer ces cours en quinzaine, vous devez mettre la souris sur le côté gauche ou droit en fonction de la quinzaine (Q1 ou Q2) que vous désirez. Lorsque la souris change de forme réduisez la carte du cours de moitié sur la hauteur.

Dans ce cas-ci, un professeur prend la classe la première semaine (Q1), et l'autre la deuxième semaine (Q2). (le signe Q1 ou Q2 peut-être changé pas S1 ou S2 si vous le désirez dans les paramètres).

## Exemple 4 : Cours de 8 h à placer sur le temps de midi

Pour pouvoir placer une série de cours qui doivent se suivre sur 8 h sans faire le placement et laisser le choix au logiciel, il faut procéder de la sorte. Ici, j'ai pris trois professeurs, un de salle, un de cuisine et un de technologie salle avec deux classes.

**Création des cours**

**Caractéristiques**

Durée : 9h00

Fréquence : H - Cours hebd

☐ Respecte les récréations

Familles : ...

**Ressources du cours**

Matières 1

CUISIN - CUISINE

+Professeurs 3

CORS MICHAEL

DEBRAS JEAN-MARC

MENNE HUBERT

+Personnels 0

+Groupes 0

+Classes 2

5 PA

+Parties 0

+Élèves détachés 0

+Salles 3

14 A SALLE

144 CUISINE

+Matériels 0

☐ Cours en coenseignement

Un cours par

**Disponibilité**

☒ Indisponibilités ☐ Indisponibilités optionnelles ☐ Voeux

08h25 lundi mardi mercredi jeudi vendredi

09h20

10h25

11h15

12h05

12h55

13h45

14h45

15h35

16h25

Nombre d'exemplaires : 1

Annuler Créer

Vous devez préciser le cours complexe :

**Préciser les cours complexes**

Précisions des ressources par professeur

Précisions par défaut

Professeur	Matière	Classe	Salle	Alt.	Pond.	Nom du groupe
CORS M.	TECHNOLOGIE SALLE - TSly2	<5 PA> , <6 PA>				MTSLY2GR.1
DEBRAS J.	ART CULINAIRE 7H - ACUI7	<5 PA> , <6 PA>				MACUI7GR.1
MENNE H.	SALLE 5H - SALL5	<5 PA> , <6 PA>				MSALL5GR.1

Mode de répartition des séances d'enseignement

☐ Gérer comme des groupes à effectif variable

Choisissez un mode de répartition

Choisissez un mode de répartition

Une séance par professeur (S)

Une séance par professeur pour chaque quinzaine (SQ)

Les professeurs changent de groupe à la moitié du cours (A)

Les professeurs changent de groupe à la moitié du cours et alternent à chaque quinzaine (AQ)

Les professeurs changent de classe à chaque quinzaine (CQ)

3 groupes pour 2 classes (3G)

☐ Verrouiller les séances

Annuler la répartition

?

Fermer



EDT

Préciser les cours complexes

X

Séances d'enseignement

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
DEBRAS	ART CULINAIRE 7H - ACUI7		6 PA			H	1	H
DEBRAS	ART CULINAIRE 7H - ACUI7		6 PA			H	1	H
MENNE	SALLE 5H - SALL5	5 PASALL5		<5 PA> 5 PASALL5		H	1	H
MENNE	SALLE 5H - SALL5	5 PASALL5		<5 PA> 5 PASALL5		H	1	H

5 < >

Mode de répartition des séances d'enseignement

☐ Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

Annuler la répartition

Représentation graphique

3 Professeurs visibles

Cours complexe

Matières	1
CUISIN - CUISINE	
+ Professeurs	3
CORS MICHAEL	
DEBRAS JEAN-MARC	
MENNE HUBERT	
+ Personnels	0
+ Groupes	0
+ Classes	2
5 PA	
6 PA	
+ Parties	0
+ Elèves détachés	0
+ Salles	0
+ Matériels	0

Cours non placé de 9h00

	CORS MICHAEL	DEBRAS JEAN-MARC	MENNE HUBERT
0h00	TECHN. DE LA SALLE [5 PAT SAL3]		
1h00		ART CULINAIRE 7H 6 PA	SALLE 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5
2h00			
3h00			
4h00			
5h00			
6h00		ART CULINAIRE 7H 6 PA	SALLE 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5
7h00			
8h00			
9h00			

Séance sélectionnée

	2h00
Matières	1
SALL5 - SALLE 5H	
+ Professeurs	1
MENNE HUBERT	
+ Personnels	0
+ Groupes	1
5 PASALL5	
+ Classes	0
+ Parties	1
<5 PA> 5 PASALL5	
+ Elèves détachés	0
+ Salles	0
+ Matériels	0

Alter. H (36/36)

Pond. 1

☒ Verrouiller les séances

?

Fermer

Dans ce cas-ci, les élèves de 5PA ont une heure de théorie en 1<sup>ère</sup> heure puis ont 5 h de salle et les élèves de 6PA ont 8 h d'Art culinaire.

En cliquant sur le bord de chacune des cartes de cours, votre souris prend une autre forme et vous permet de réduire soit en hauteur (donc hebdomadaire) soit sur le côté pour les cours en quinzaine.

Dans un cours complexe, vous pouvez sur une même journée donner plusieurs matières à un même professeur dans une même classe. Vous pouvez comme expliqué précédemment réduire le cours à 2h par exemple puis vous placer sur cette partie des cours de 2 h et la dupliquer pour créer un autre cours au même enseignant ou à un autre enseignant. En cliquant sur la partie du cours à modifier, la carte du cours apparaît à droite et vous pouvez changer dans cette carte la matière, le professeur, une partie de classe ou la salle.

EDT monoposte 2025– Formation de base Minguet B

81/109

version septembre 2025

EDT Monoposte 2023.0.2.2 (64bit) - Jusqu'au 01-07-2024 - [HD 3PC COURS 2023 08 23 «dit modifié»] - Poste C

**Préciser les cours complexes**

**Séances d'enseignement**

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
DEBRAS	ART CULINAIRE 7H - ACUI7		6 PA			H	1	H
DEBRAS	ART CULINAIRE 7H - ACUI7		6 PA			H	1	H
MENNE	SALLE 5H - SALL5	5 PASALL5		<5 PA> 5 PASALL5		H	1	H
MENNE	SALLE 5H - SALL5	5 PASALL5		<5 PA> 5 PASALL5		H	1	H

**Mode de répartition des séances d'enseignement**

☐ Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

**Représentation graphique**

Cours complexe

Matières	1
CUISIN - CUISINE	3
+ Professeurs	0
+ Personnels	0
+ Groupes	0
+ Classes	2
5 PA	0
6 PA	0
+ Parties	0
+ Elèves détachés	0
+ Salles	0
+ Matériels	0

Cours non placé de 9h00

Cours	0h00	1h00	2h00	3h00	4h00	5h00	6h00	7h00	8h00	9h00
CORS MICHAEL	TECHN DE LA SALLE [5 PATSAL3]									
DEBRAS JEAN-MARC		ART CULINAIRE 7H 6 PA								
MENNE HUBERT			SALLE 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5							
				SALLE 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5						
					ART CULINAIRE 7H 6 PA					

Séance sélectionnée

Matières	1
SALL5 - SALLE 5H	1
+ Professeurs	1
+ Personnels	0
+ Groupes	1
5 PASALL5	0
+ Classes	0
+ Parties	1
<5 PA> 5 PASALL5	0
+ Elèves détachés	0
+ Salles	0

Alter: H (36/36)  
Pond: 1

☒ Verrouiller les séances

**1 / 14805 1 / 688 (14h00 / 1.267h00)**

Ici, j'ai dupliqué la séance du cours de salle de 2 heures en 5 PA que j'ai placée en fin de journée. Dans la nouvelle carte de cours, j'ai modifié le cours en choisissant Français dans les matières puis j'ai changé le nom du professeur. A partir du moment où je choisis un nouveau professeur, une nouvelle carte (division) de cours apparaît.

**Préciser les cours complexes**

**Séances d'enseignement**

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
FRANCON	FRANCAIS 4H - FRAN4	5 PASALL5		<5 PA> 5 PASALL5	14 A SALLE	H	1	H
MENNE	SALLE 5H - SALL5	5 PASALL5		<5 PA> 5 PASALL5	14 A SALLE	H	1	H
MENNE	SALLE 5H - SALL5	5 PASALL5		<5 PA> 5 PASALL5	14 A SALLE	H	1	H

**Mode de répartition des séances d'enseignement**

☐ Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

**Représentation graphique**

Cours complexe

Matières	1
CUISIN - CUISINE	4
+ Professeurs	0
+ Personnels	0
+ Groupes	1
5 PASALL5	0
+ Classes	2
5 PA	0
6 PA	0
+ Parties	0
+ Elèves détachés	0
+ Salles	3
14 A SALLE	0
144 CUISINE	0
163 SPA-B-C	0
+ Matériels	0

Cours non placé de 9h00

Cours	0h00	1h00	2h00	3h00	4h00	5h00	6h00	7h00	8h00	9h00
CORS M.	TECHNOLOGIE SAL [5 PATSLY2]									
DEBRAS J.		ART CULINAIRE 7H [6 PAACUI7] <6 PA> 6 PAACUI7 144 CUISINE								
FRANCON J.								FRANCAIS 4H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5 14 A SALLE		
MENNE H.			SALLE 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5 14 A SALLE					SALLE 5H [5 PASALL5] <5 PA> 5 PASALL5 14 A SALLE		

Séance sélectionnée

Matières	1
FRAN4 - FRANCAIS 4H	1
+ Professeurs	1
FRANCON JACQUELINE	0
+ Personnels	0
+ Groupes	1
5 PASALL5	0
+ Classes	0
+ Parties	1
<5 PA> 5 PASALL5	0
+ Elèves détachés	0
+ Salles	1
14 A SALLE	0
+ Matériels	0

Alter: H (36/36)  
Pond: 1

☒ Verrouiller les séances

**6 1 / 14805 1 / 688 (14h00 / 1.267h00)**

Je peux éventuellement par duplication introduire les temps de repas que je dois mettre à la pondération 0 pour qu'il ne compte pas dans le NTPP si je décale le temps de midi pour une classe (la section hôtellerie travaille sur le temps de midi)

**Préciser les cours complexes**

Professeur	Matière	Groupe	Classe	Partie	Salle	Alt.	Pond.	Freq.
CORS	TECHN. DE LA SALLE - TSAL3	5 PATSAL3		<5 PA> 5 PATSAL3		H	1	H
DEBRAS	CUISINE8 - CUI8		6 PA		15 CUISINE H	H	1	H
DEBRAS	REPAS HOTELLERIE - REPAS		6 PA		15 CUISINE H	H	0	H
DEBRAS	CUISINE8 - CUI8		6 PA		15 CUISINE H	H	1	H

7 < >

**Mode de répartition des séances d'enseignement** Annuler la répartition

☐ Gérer comme des groupes à effectif variable

Les séances d'enseignement ont été personnalisées.

**Représentation graphique** 3 Professeurs visibles

**Cours complexe**

Matières	1
CUISIN - CUISINE	
+ Professeurs	3
CORS MICHAEL	
DEBRAS JEAN-MARC	
MENNE HUBERT	
+ Personnels	0
+ Groupes	0
+ Classes	2
5 PA	
6 PA	
+ Parties	0
+ Elèves détachés	0
+ Salles	2
14 A SALLE	
15 CUISINE HOT	
+ Matériels	0

**Cours non placé de 9h00**

Cours	Q1	Q2
CORS MICHAEL	TECHN. DE LA SALLE [5 PATSAL3] <5 PA> 5 PATSAL3	
DEBRAS JEAN-MARC		CUISINE8 6 PA 15 CUISINE HOT IPC
MENNE HUBERT		SALLE 5H [5 PASALLS] <5 PA> 5 PASALLS 14 A SALLE IPC
		REPAS HOTELLERIE [5 PASALLS]
		SALLE 5H [5 PASALLS] <5 PA> 5 PASALLS 14 A SALLE IPC
		REPAS HOTELLERIE 6 PA
		CUISINE8 6 PA 15 CUISINE HOT IPC

**Séance sélectionnée** 2h00

Matières	1
TSAL3 - TECHN. DE LA SALLE	
+ Professeurs	1
CORS MICHAEL	
+ Personnels	0
+ Groupes	1
5 PATSAL3	
+ Classes	0
+ Parties	1
<5 PA> 5 PATSAL3	
+ Elèves détachés	0
+ Salles	0
+ Matériels	0

Alter: H (36/36)

Pond: 1

? Fermer

☒ Verrouiller les séances

Ainsi chacun aura la classe qui le concerne pour le cours. Vous pouvez choisir partie de classe ou classe entière en fonction du cours.

Le professeur de cuisine donnera 8 h de cours et le professeur de salle 5 h, avec un temps de midi pour chacun et le professeur de technologie salle donnera bien ses 2 h avant le cours de pratique. Ils sont indissociables et en fonction des différents placements, ils seront toujours unis et resteront à la même place à la condition d'avoir bien verrouillé les séances. Dans ce cas-ci, le cours sera peut-être verrouillé en rouge sur une journée bien définie par exemple le lundi et ainsi, les professeurs auront bien le nombre d'heures de cours voulu. Si je les place pendant le temps de midi également, ils donneront chacun une heure en trop par rapport à leur NTPP sauf si je crée cette heure de repas à la pondération zéro.

Si je travaille de cette façon, c'est à la suite d'une visite d'un inspecteur qui m'a imposé de noter le temps de midi dans les classes qui avaient des cours sur toute une journée. En section hôtellerie, les étudiants travaillent toute la journée et prennent leur repas au moment où leur enseignant le détermine.

## XI. Placement des cours

Édition Monoposte 2025.2.5.1 (64-bit) - Jeudi 01 09 2026 - [HD IPC COURRS 2026 00 10 auto modifié] - Poste B

Fichier Éditer Fichiers Import/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Compte client Assistance

### Analyseur

Lancer l'analyseur de contraintes ...

### Placement

Lancer un placement automatique ... Ctrl+G  
Passer en mode diagnostic  
Trouver une place  
Chercher une autre place  
Dépositionner  
Mettre en attente les cours sélectionnés

### Résolution

Lancer le résolveur automatique ...  
Lancer le résolveur pas à pas ...

### Optimisation

Optimiser les emplois du temps des professeurs ...  
Optimiser les emplois du temps des classes ...  
Optimiser les permanences ...

Durée	Jour et heure	Matière	Modalité d'élection	Classe	Sem. App.	EIL	Nb. E.	Salle	Site	Ré	Alternances	Mod.	Pond.
1h00	Non placé	ATELE - ATELIER VENTE	Aucune modalité	3 CEFA VENTE 45	Semaine 36	3	0	127 CEFA	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	APF4 - ACTIVITES INSERTION PROF.	Aucune modalité	5 PC	Semaine 36	7	0	163 SPA-B-C	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	APF4 - ACTIVITES INSERTION PROF.	Aucune modalité	5 PC	Semaine 36	7	0	163 SPA-B-C	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	PSYSA - PSYCHOLOGIE APPLIQUEE	Aucune modalité	5 PB	Semaine 36	7	0	151 AS	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	LMNEJ - LANGUE MODERNE NEERLANDAIS	Aucune modalité	3 TQD, 4 TQD	Semaine 36	8	0	36 SPA-B	PROVIDER	H (36/36)	CG		0
2h00	Non placé	LMNEJ - LANGUE MODERNE NEERLANDAIS	Aucune modalité	3 TQD, 4 TQD	Semaine 36	8	0	36 SPA-B	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	LAIA - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	3TTL, 3TD, 3TTs	Semaine 36	7	0	33 TFL-TL, 35	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	LAIA - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	10, 2 D	Semaine 36	7	0	128 10, 131 2	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	LAIA - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	10, 2 D	Semaine 36	7	0	128 10, 131 2	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	LAIA - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	4 TQF1	Semaine 36	18	0	133 2C3, 134	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUES FILLES 3H	Aucune modalité	1 C3 S, 1 C4 S, 1D	Semaine 36	7	0	1 G1 SALLE GY	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUES FILLES 3H	Aucune modalité	1 C3 S, 1 C4 S, 1D	Semaine 36	7	0	1 BASKETT	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	EDPF3 - EDUCATION PHYSIQUES FILLES 2	Aucune modalité	6 TGQ1	Semaine 36	15	0	1 G1 SALLE GY	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	EDAR2 - EDUCATION ARTISTIQUE	Aucune modalité	5 TOG1, 5 TOG2, 6 TOG	Semaine 36	33	0	225 COUTIAU	PROVIDER	H (36/36)*	CG		1
2h00	Non placé	EDUCAT - EDUCATION PHYSIQUE	Aucune modalité	5 TTE, 5 TTL, 5 TTL, 5 TI	Semaine 36	24	0	BASKETT, G1	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	TECHNO - TECHNOLOGIE DU METIER	Aucune modalité	7TQMSP	Semaine 36	0	0	157 TTQ	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	ACQU2 - ART CULINAIRE 2H	Aucune modalité	3 TQF1	Semaine 36	17	0	144 CURSINE	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	SCABIO - SCIENCES APPLIQ. BIOLOGIE-LA	Aucune modalité	5 TTL, 6 TTL	Semaine 36	9	0	121 BIOLGG	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	SCAPAB3 - SCIENCES APPLIQUEES ANATOM	Aucune modalité	5 TQH1, 5 TQH2	Semaine 36	11	0	121 BIOLGG	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	BIOLOG - BIOLOGIE	Aucune modalité	4 TTL	Semaine 36	17	0	121 BIOLGG	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	BIOLOG - BIOLOGIE	Aucune modalité	4 TTL	Semaine 36	17	0	121 BIOLGG	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	SCABIO - SCIENCES APPLIQ. BIOLOGIE-LA	Aucune modalité	6 TTL	Semaine 36	4	0	121 BIOLGG	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	BIOLOG - BIOLOGIE HUMAINE	Aucune modalité	4 TTS	Semaine 36	0	0	228 4TG-TLS	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	BIOLOG - BIOLOGIE ORIENTEE	Aucune modalité	6 TTS	Semaine 36	0	111	CCCM P	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	SCAB2 - SCIENCES APPLIQUEES 2H	Aucune modalité	3 TQF1	Semaine 36	17	0	135 TQD-F	PROVIDER	H (36/36)	CG		1

1 / 2000 689 / 689 (1.281h00 / 1.281h00) Q L <

Tout se passe dans l'onglet calcul

- a. Lancer l'analyseur de contraintes. Corriger toutes les erreurs que l'analyseur vous précise en suivant ses indications (modifier les contraintes enseignants, cours ...)
- b. Placement manuel pour les cours qui devront être verrouillés en rouge à certains endroits (Ex. un cours de 8 h ce cuisine qui doit se placer obligatoirement le lundi)
- c. Placement manuel de certains cours complexes

**verrou rouge : le cours ne bougera jamais de place (sauf si vous le déplacez vous-même à la main).**

**verrou orange** : Ce cours est placé et restera placé mais pourra bouger de place sur la grille afin de faciliter le placement des autres cours, si l'on refait tourner l'horaire mais il ne sera jamais en échec. Donc lorsque l'on a placé une série de cours avec le placement automatique, il faut leur mettre un verrou orange pour que ces cours ne soient plus en échec par la suite.



## XII. Calcul/résolution/placement : tout se fait dans l'onglet calcul

(voir plus loin marche à suivre pour réaliser un horaire)

Si vous lancez un placement (voir plus loin les étapes à suivre pour le placement), vous aurez sans doute un message confirmant que vous avez des cours insuffisamment précisés.



Ils ont tous le sigle de 3 T rouges. Il faut aller dans extraire, extraire les cours insuffisamment précisés et compléter la précision. Puis relancer le placement.

EDT Monoposte 2025-25.3.1 (64bit) - Jeudi au 01-09-2026 - [HD IPC COURS 2025-2026 08 10 edit modifié] - Poste B

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Préentrées **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériels **Cours**

Liste des cours

Durée	Jour et heure	Fréq.	État	Nb. P.	Nb. J.	R.	Professeur	Matière	Modalité d'élection	Classe	Sem. App.	ET	Nb. E.	Salle	Site	Ré	Alternances	Mod.	Pond.
2h00	Non placé	H	3	3	S	7	BRIOL MARIE, MONSIEUR ANNE SOPHIE	L1AN4 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	4 TQF1	Semaine 36	18	0	133 2C3 134	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	8	2	S	7	BROSTEAUX PIERRE, LABORNE CED	EDPF3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H	Aucune modalité	1 C3 S, 1 C4 S, 1D	Semaine 36	7	0	G1 SALLE GY	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	5	2	S	7	BROSTEAUX PIERRE, LABORNE CED	EDPF3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H	Aucune modalité	1 C3 S, 1 C4 S, 1D	Semaine 36	7	0	BASKETT	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	4	2			CAPELLE BRIGITTE	EDPF2 - EDUCATION PHYSIQUE FILLES 2	Aucune modalité	6 TQG1	Semaine 36	15	0	G1 SALLE GY	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	3	1	P		CAPELLE BRIGITTE, GEORGES SEVE				Semaine 36	33	0	225 COUTIAI	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	1	1	S		CAPELLE BRIGITTE, HENSOTTE SEB				Semaine 36	24	0	BASKETT G1	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	1	1			CHERRID SAID				Semaine 36	0	0	157 77Q	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	2	1	S		CORS MICHAEL, DEBUSSION ANNE				Semaine 36	17	0	144 CUISINE	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	6	2			CUGNON LAURENT				Semaine 36	9	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	7	2			CUGNON LAURENT				Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	16	4			CUGNON LAURENT				Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	16	4			CUGNON LAURENT				Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	8	3			CUGNON LAURENT				Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	11	4			CUGNON LAURENT				Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	7	4			CUGNON LAURENT				Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	24	5			DALEMAGNE SOPHIE	SOA2 - SCIENCES APPLIQUEES 2H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	24	5			DALEMAGNE SOPHIE	SOA2 - SCIENCES APPLIQUEES 2H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	24	5			DALEMAGNE SOPHIE	MATH4 - MATHematIQUE 4H	Aucune modalité		Semaine 36	1	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	19	5			DALEMAGNE SOPHIE	MATH5 - MATHematIQUE 5H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	24	5			DALEMAGNE SOPHIE	MATH4 - MATHematIQUE 4H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	17	4			DALEMAGNE SOPHIE	EDUCAT - EDUCATION SCIENTIFIQUE 2H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	17	4			DALEMAGNE SOPHIE	BIOLOG - BIOLOGIE HUMAINE	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	16	5			DALEMAGNE SOPHIE	MATH4 - MATHematIQUE 4H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	11	4			DALEMAGNE SOPHIE	MATH5 - MATHematIQUE 5H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	11	4			DALEMAGNE SOPHIE	MATH5 - MATHematIQUE 5H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1

1 / 400 689 / 689 (1 281h00 / 1 281h00)

Taper ici pour rechercher

25 08 19 MODE D E... EDT Monoposte 20... 27°C 1602 26-08-25

Ensuite lancer l'analyseur de contraintes et corriger les erreurs.

EDT Monoposte 2025-25.3.1 (64bit) - Jeudi au 01-09-2026 - [HD IPC COURS 2025-2026 08 10 edit modifié] - Poste B

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Préentrées **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matériaux Professeurs Classes Groupes Élèves Responsables Salles Personnels Matériels **Cours**

Liste des cours

Durée	Jour et heure	Fréq.	État	Nb. P.	Nb. J.	R.	Professeur	Matière	Modalité d'élection	Classe	Sem. App.	ET	Nb. E.	Salle	Site	Ré	Alternances	Mod.	Pond.
2h00	Non placé	H	3	3	S	7	BRIOL MARIE, MONSIEUR ANNE SOPHIE	L1AN4 - LANGUE MODERNE ANGLAIS	Aucune modalité	4 TQF1	Semaine 36	18	0	133 2C3 134	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	8	2	S	7	BROSTEAUX PIERRE, LABORNE CED	EDPF3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H	Aucune modalité	1 C3 S, 1 C4 S, 1D	Semaine 36	7	0	G1 SALLE GY	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	5	2	S	7	BROSTEAUX PIERRE, LABORNE CED	EDPF3 - EDUCATION PHYS. FILLES 3H	Aucune modalité	1 C3 S, 1 C4 S, 1D	Semaine 36	7	0	BASKETT	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	4	2			CAPELLE BRIGITTE	EDPF2 - EDUCATION PHYSIQUE FILLES 2	Aucune modalité	6 TQG1	Semaine 36	15	0	G1 SALLE GY	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	3	1	P		CAPELLE BRIGITTE, GEORGES SEVE				Semaine 36	33	0	225 COUTIAI	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	1	1	S		CAPELLE BRIGITTE, HENSOTTE SEB				Semaine 36	24	0	BASKETT G1	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	1	1			CHERRID SAID				Semaine 36	0	0	157 77Q	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	2	1	S		CORS MICHAEL, DEBUSSION ANNE				Semaine 36	17	0	144 CUISINE	PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	6	2			CUGNON LAURENT				Semaine 36	9	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	7	2			CUGNON LAURENT				Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	16	4			CUGNON LAURENT				Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	16	4			CUGNON LAURENT				Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	8	3			CUGNON LAURENT				Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	11	4			CUGNON LAURENT				Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	7	4			CUGNON LAURENT				Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	24	5			DALEMAGNE SOPHIE	SOA2 - SCIENCES APPLIQUEES 2H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	24	5			DALEMAGNE SOPHIE	SOA2 - SCIENCES APPLIQUEES 2H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	24	5			DALEMAGNE SOPHIE	MATH4 - MATHematIQUE 4H	Aucune modalité		Semaine 36	1	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	19	5			DALEMAGNE SOPHIE	MATH5 - MATHematIQUE 5H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
1h00	Non placé	H	24	5			DALEMAGNE SOPHIE	MATH4 - MATHematIQUE 4H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	17	4			DALEMAGNE SOPHIE	EDUCAT - EDUCATION SCIENTIFIQUE 2H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	17	4			DALEMAGNE SOPHIE	BIOLOG - BIOLOGIE HUMAINE	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	16	5			DALEMAGNE SOPHIE	MATH4 - MATHematIQUE 4H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	11	4			DALEMAGNE SOPHIE	MATH5 - MATHematIQUE 5H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1
2h00	Non placé	H	11	4			DALEMAGNE SOPHIE	MATH5 - MATHematIQUE 5H	Aucune modalité		Semaine 36	0	0		PROVIDER	H (36/36)	CG		1

1 / 400 689 / 689 (1 281h00 / 1 281h00)

Taper ici pour rechercher

25 08 19 MODE... EDT Monoposte... 27°C 1609 26-08-25

Vous aurez toute une série d'erreurs qui vont apparaître et qu'il faudra corriger.

**LES ÉTAPES**

- ✓ 1. Contrôle des cours sans place
- ✓ 2. Contrôle de l'occupation des ressources
- ✓ 3. Contrôle de la cohérence des équipes pédagogiques
- ✓ 4. Contrôle des contraintes matières
- ✓ 5. Contrôle des ensembles de cours non plaçables

**Contrôle de l'occupation des professeurs**  
EDT vérifie que les cours peuvent tous être placés compte tenu des indisponibilités et des contraintes des professeurs

Diagnostic en cours  
100%

**• Enoncé du problème**  
Les 1/2 journées de travail ne permettent pas le placement de tous les cours.

**• Actions permettant de résoudre le problème**

- Augmenter les demi-journées de travail autorisées du professeur
- Diminuer la durée des cours du professeur

**• Détail**

Professeur : MAERTENS

Nombre de cours : 16

Durée à placer : 21h00

Durée plaçable : 0h00

» 21h00 ne pourront pas être placées

**• Résolution**

Demi-journées travaillées

Matin  
0

Après-midi  
0

☐ Une demi-journée par jour

**Liste des cours**

Durée	F.	Etat	Matière	Professeur	Classe	Salle
1h00	H	⊗	RELC2 - REL	MAERTENS	4 TQD, 4 TQF	34 4TQD-F
2h00	H	🔒	SCIH2 - SCIE	MAERTENS	5 PA, 5 PB	163 5PA-B-C
2h00	H	🔒	SCIH2 - SCIE	MAERTENS JEREMY	6 PA, 6 PB	67 6PA-B-C
2h00	H	🔒	HIS2 - HISTO	DEFFRASNE	3TTI, 3TTL, 3'	147 HISTOIR
2h00	H	⊗	SCIH2 - SCIE	MAERTENS	3 TQD, 3 TQF	135 3TQD-F
1h00	H	🔒	SCIH2 - SCIE	MAERTENS	7 PB2, 7 PB3	69 7PB1-2
2h00	H	⊗	SCIH2 - SCIE	MAERTENS	4 TQD, 4 TQF	147 HISTOIR

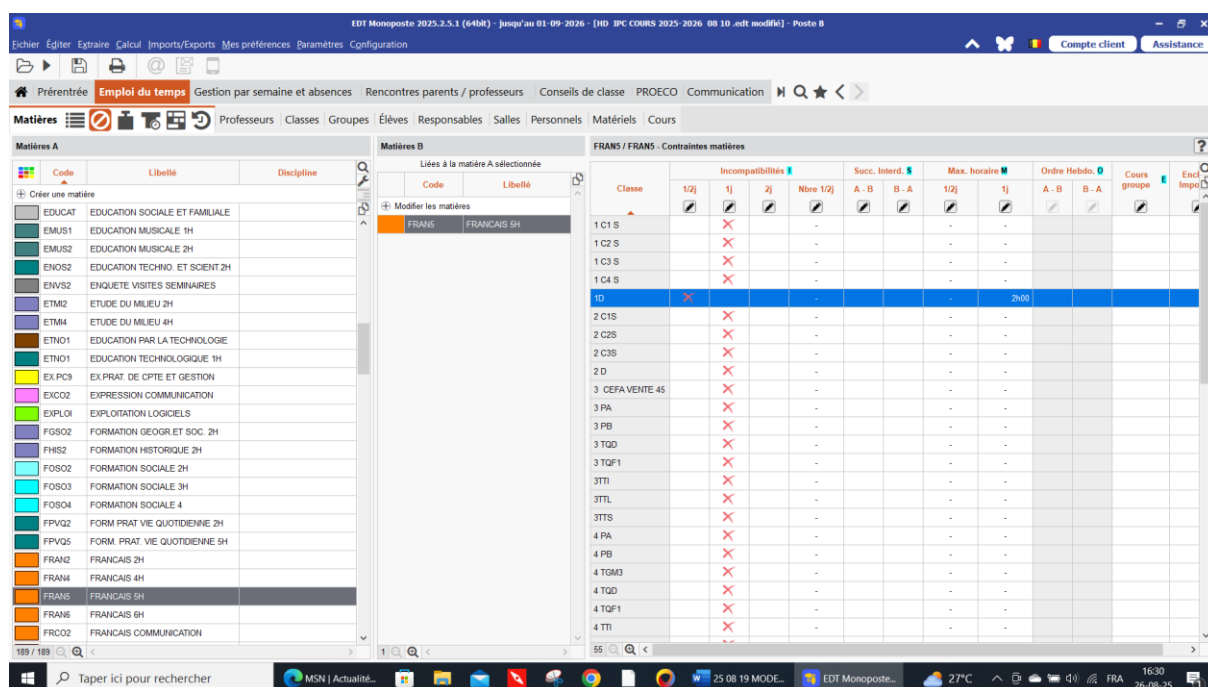
Transformer la sélection... Supprimer la sélection

Relancer la vérification

Quitter Extraire le professeur et les cours Ignorer et continuer la vérification

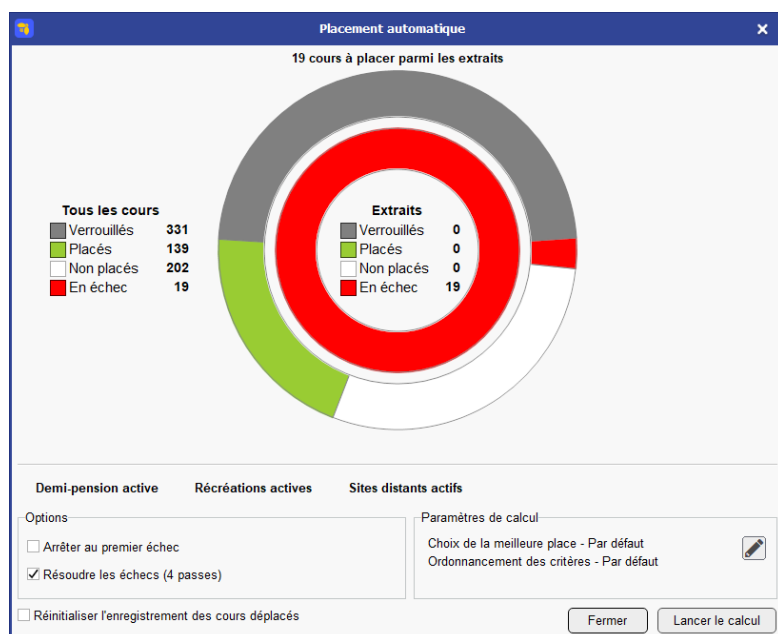
Ici par exemple vous avez créé 16 cours pour Maertens et dans ses contraintes vous avez demandé qu'il donne 0 h de cours le matin et l'après-midi. Vous devez donc changer la donne directement ici dans l'analyseur de contraintes. Le changement se fera en même temps dans les contraintes cours.

Vous aurez des erreurs d'encodage comme 5 cours d'une matière à mettre une fois par jour alors que l'enseignant ne vient que 4 jours. Il faudra alors faire un bloc de 2 heures ou mettre la matière par demi-jour dans les contraintes matière. Mais là aussi il y aura un problème car les 5 h de cours pourront se mettre sur 3 jours. Il faut alors retourner dans contraintes matière, et spécifier que la matière pour la classe concernée doit se mettre avec un maximum de 2 heures par jour.



Lorsque toutes les erreurs signalées par l'analyseur de contraintes sont corrigées, vous pouvez procéder au placement.

Vous obtenez alors l'écran suivant :



Cliquez sur le crayon pour voir apparaître la carte de droite dans laquelle vous pouvez choisir des options de placement, aux valeurs par défaut vous pouvez en ajouter ou retrancher d'autres.

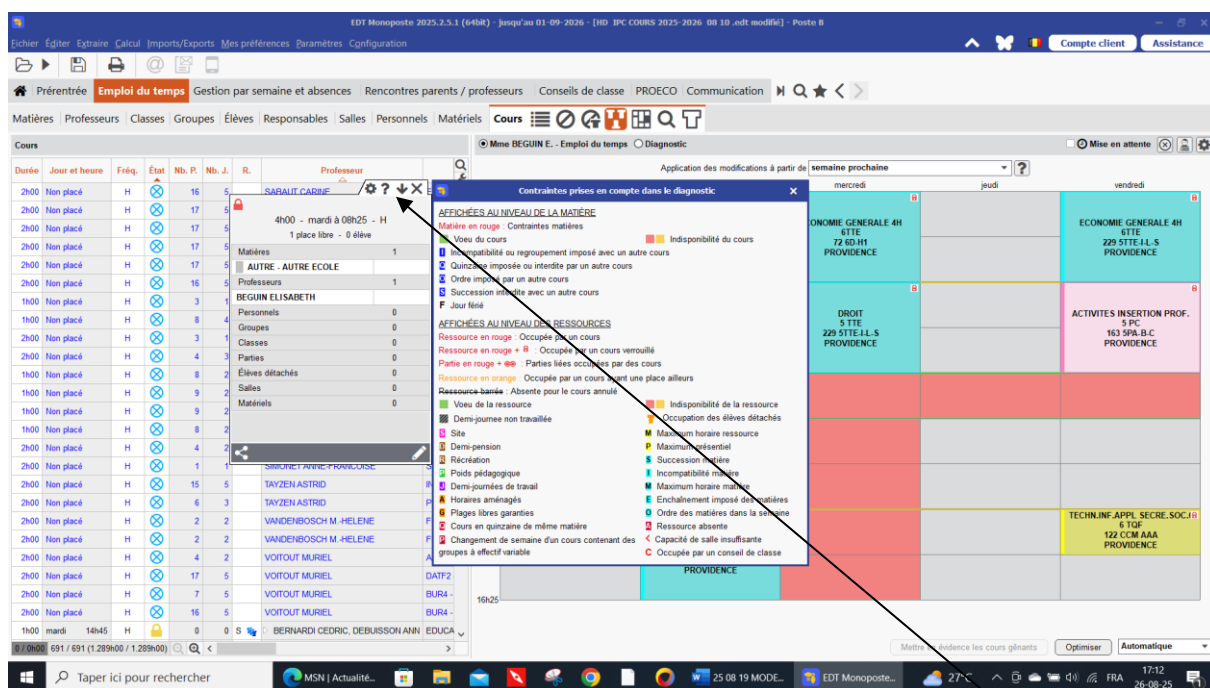


1. Cours en échec : vous pouvez utiliser les options suivantes :

- \* Résolveur automatique
- \* Placer et aménager- trouver une place
- \* Résolveur pas à pas (*Les versions 2014 à 2023 acceptent de résoudre les cours complexes sans enlever la précision, gain de temps et moins d'erreurs possibles, mais pas dans les versions précédentes*) par un cours ou par deux ou par trois. A ce moment, le logiciel vous donne une grille avec diverses possibilités de placement. Les cases blanches qui sont des cases libres et les cases grises pour lesquelles, si vous les choisissez, le logiciel va de lui-même bouger certains cours pour placer le cours en échec mais il vous proposera des cases pour replacer les cours qu'il aura dû bouger pour mettre le cours en échec. Vous pouvez voir sur cette fenêtre l'horaire de l'enseignant et l'horaire de la classe en amenant délicatement le nom du professeur ou de la classe sur la grille horaire.

2. Optimisation à faire pour réduire le nombre d'heures de « fourche ». **Mais à ne lancer que pour l'horaire définitif.** Cette procédure réduisant le nombre de « fourches », les enseignants seront déçus s'ils ont plus de fourches à l'horaire définitif qu'à l'horaire provisoire et les critiques fuseront. Vous pouvez lancer l'optimisation pendant plusieurs heures. Elle ne s'arrête pas seule. Quand vous verrez que le graphique devient plat, c'est le moment de l'arrêter.

Vous pouvez toujours obtenir des informations de placement en cliquant sur le ? de la carte du cours :



Ici, je veux placer le cours le mardi matin. La carte de cours me signale que des enseignants ne sont pas libres. Si vous ne connaissez-pas la signification des signes vous pouvez cliquer sur le ? et vous obtiendrez :



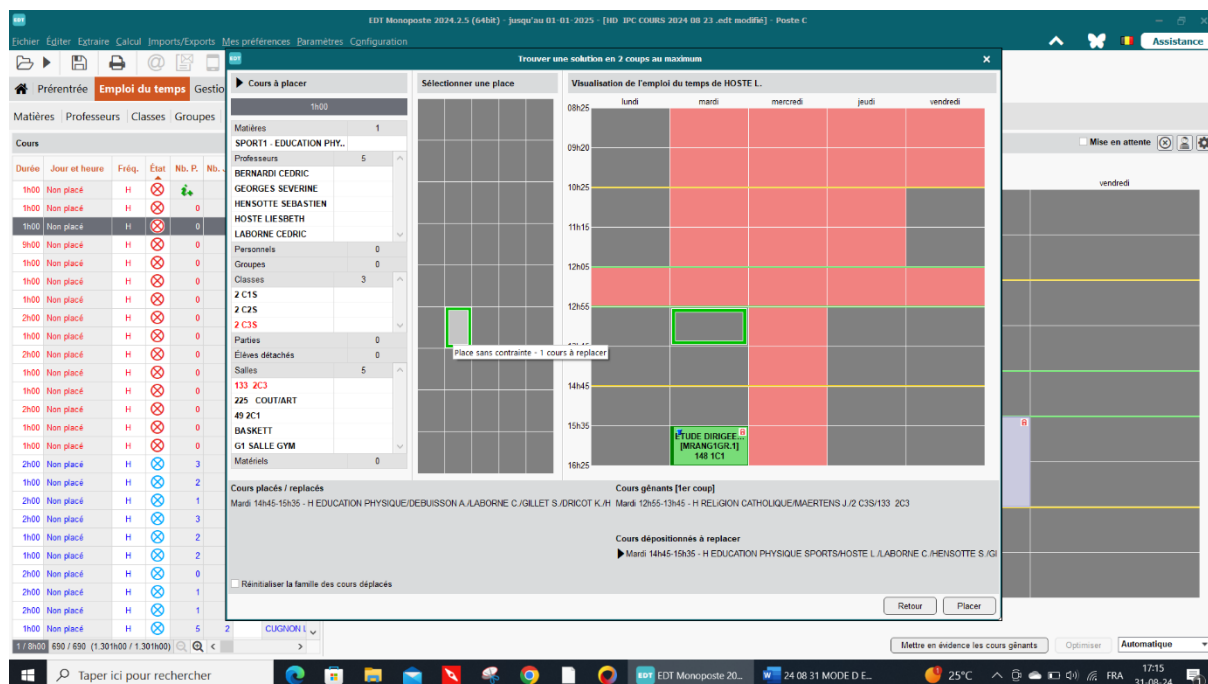
Pour trouver une place, je vais utiliser le résolveur pas à pas par 2 cours ou par 3 cours. Je n'utilise pas le résolveur par un cours, il est utilisé dans le résolveur automatique.

Le résolveur me propose les places disponibles soit en blanc, dans ce cas il place le cours sans déplacer un autre cours. S'il vous propose une case grise, il fera sauter un cours mais il vous proposera un endroit pour replacer le cours éjecté.

Mais parfois, il ne propose rien et là, il faut chercher à la main.

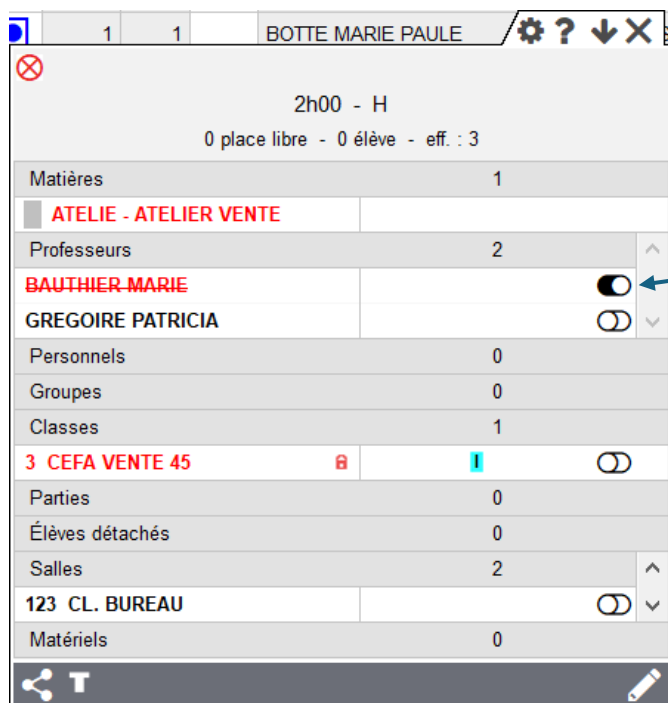






Finalement, le logiciel vous proposera une case blanche pour placer le cours et vous accepterez tous les coups. Votre cours sera placé. Si en fonction des professeurs et de la classe la place ne vous convient pas, vous pouvez cocher la case retour.

Dans la version EDT 2025 vous pouvez ignorer certains professeurs ou certaines classes pour le placement.

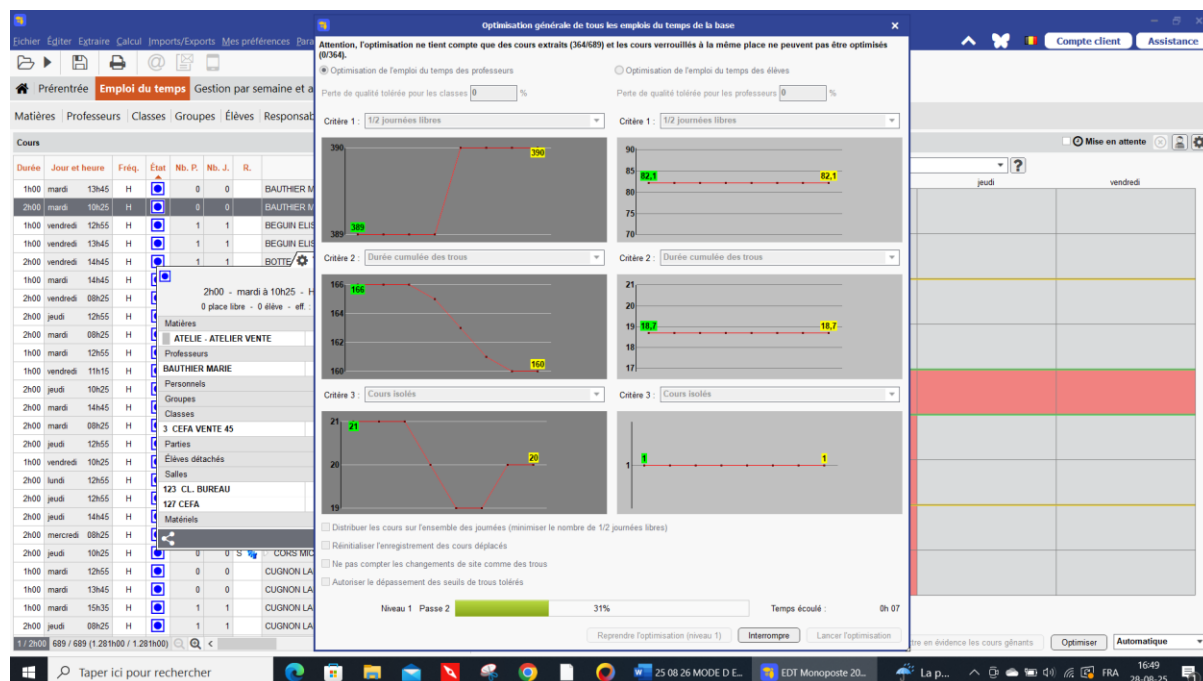


Ici, j'ai annulé Mme Bauthier en cliquant sur le rond à droite. Personnellement, je ne sais pas dans quel cas cela est nécessaire. Peut-être pour le local et rechercher un local par la suite.



### XIII. Optimisation

A faire pour réduire le nombre d'heures de « fourches ». Mais à ne lancer que pour l'horaire définitif. Cette procédure réduisant le nombre de « fourches », les enseignants seront déçus s'ils ont plus de fourches à l'horaire définitif qu'à l'horaire provisoire et les critiques fuseront. Vous pouvez lancer l'optimisation pendant plusieurs heures. Elle ne s'arrête pas seule. Quand vous verrez que le graphique devient plat, c'est le moment de l'arrêter. Puisque je ne laisse pas d'heure d'étude dans les classes, je n'optimise que les grilles des enseignants en allant dans Calcul→Optimisation



### XIV. Attribuer une salle à chaque cours.

Pour les enseignants, comme pour les classes, dans les listes, il y a une colonne salle préférentielle. Vous pouvez donc y inscrire, en cliquant sur la colonne « salle préférentielle » correspondant à la classe ou à l'enseignant la salle qui lui est attribuée (la liste des salles apparaît lorsque vous cliquez dans la colonne). Dans vos cours, à la création, vous avez mis les classes spécifiques (labo, tbi, salle de gym ...) Ensuite, lorsque tous les cours sont créés et **placés**, vous pouvez en une fois attribuer les salles préférentielles aux enseignants et aux classes en sélectionnant tous les cours :

EDT Monoposte 2023.2.5.1 (v48H) - Jusqu'au 01-09-2026 - [140 IPC COURS 2023-2026 08.10.edt modifié] - Poste B

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Tout sélectionner  
Copier la liste (format CSV)  
Coller...  
Imprimer la feuille d'embarquement  
Tout sélectionner sur la liste Ctrl+A

**COURS**

Nouveau cours ... Ctrl+N  
Modifier les cours sélectionnés  
Scinder  
Verrous  
Supprimer les cours sélectionnés  
Dupliquer la sélection Ctrl+D  
Préciser les cours complexes ... Ctrl+R  
Aligner la sélection ... Ctrl+W  
Enlever le mode de répartition ...  
Transformer les cours complexes en cours simples et indépendants ...  
Transformer la sélection ... Ctrl+L  
Enlever des cours sélectionnés  
Réinitialiser les EDT semaines  
Donner un nom au groupe  
Dupliquer et permuter les groupes  
Différencier le groupe à effectif variable  
Désactiver la fiche cours

Durée  
Niveau  
Matière  
Modalité d'élection  
Classe  
Sem. App.  
Eff.  
Nb. E.  
Salle  
Site  
Ré  
Alternances  
Mod.  
Pond.

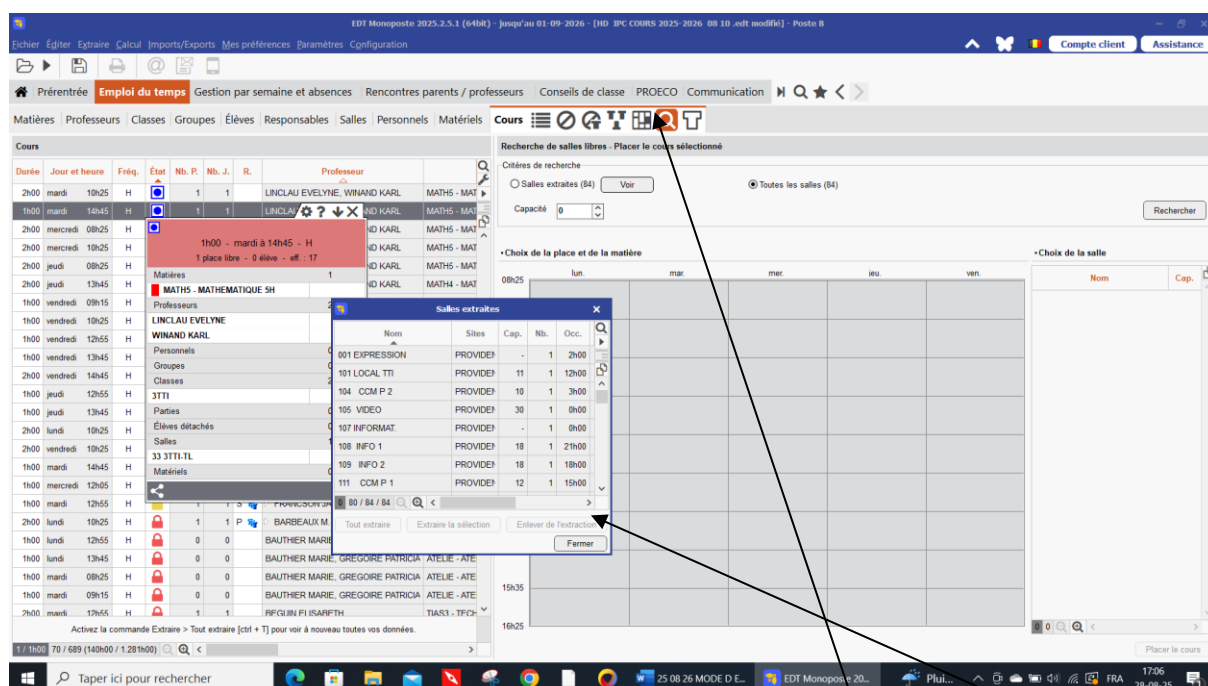
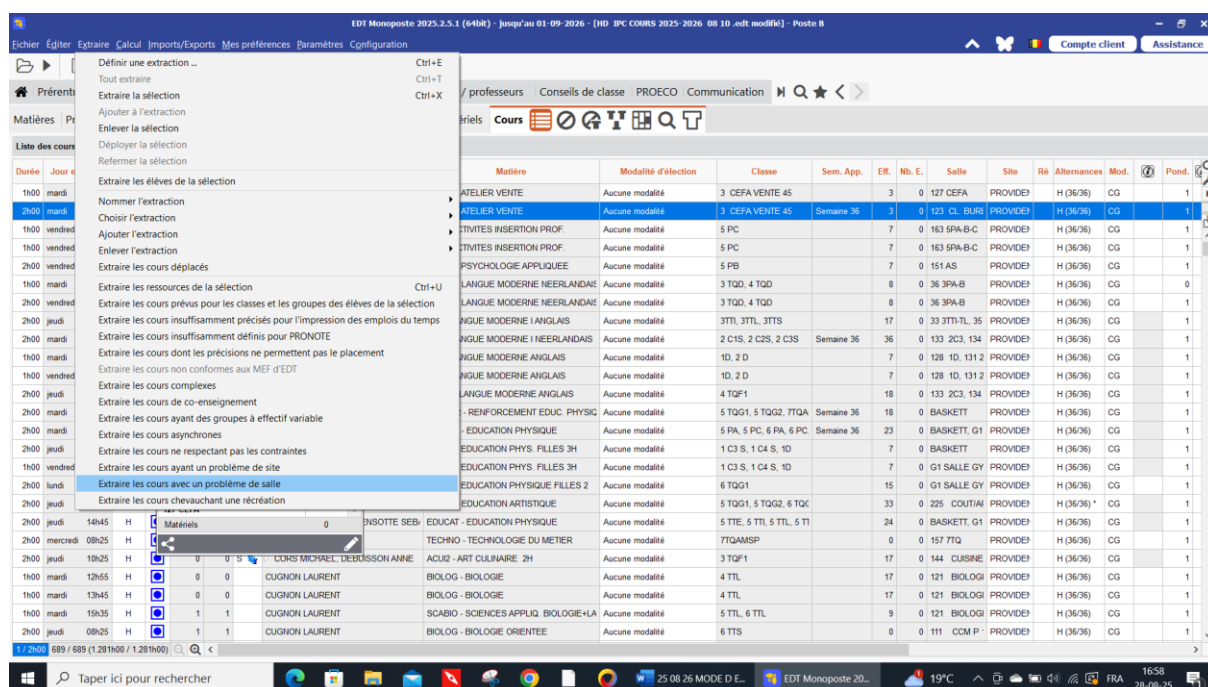
Durée	Niveau	Matière	Modalité d'élection	Classe	Sem. App.	Eff.	Nb. E.	Salle	Site	Ré	Alternances	Mod.	Pond.
1h00		Durée si possible		3 CEFA VENTE 45		3	0	127 CEFA	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		Fréquence si possible		3 CEFA VENTE 45 Semaine 36:		3	0	123 CL BUR	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1h00		Vite		5 PC		7	0	163 SPA-B-C	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1h00		Atterrissage		5 PC		7	0	163 SPA-B-C	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		Modalité		5 PB		7	0	151 AS	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1h00		Modalité d'élection		3 TQD. 4 TQD		8	0	36 SPA-B	PROVIDE	H (36/36)	CG		0
2h00		Familles		3 TQD. 4 TQD		8	0	36 SPA-B	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1h00		Missions		JTTL 3TTL 3TTS		17	0	33 JTTL-TL 35	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		Mettre en co-enseignement		2 C1S, 2 C2S, 2 C3S	Semaine 36	36	0	133 CC2, 134	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1h00		Supprimer le co-enseignement		10, 2 D		7	0	128 10, 131 2	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		Pondération		Libellé		7	0	128 10, 131 2	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1h00		Activer le respect des récréations		4 TQF1		18	0	133 CC2, 134	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		Désactiver le respect des récréations		5 TQG1, 5 TQZ, 7TQA	Semaine 36	18	0	BASKETT	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		Statut pour export vers PROECO		5 PA, 5 PC, 6 PA, 6 PC	Semaine 36	23	0	BASKETT, G1	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		Impression EDT classe : nom du public et séances		1 C1 S, 1 C4 S, 1D		7	0	BASKETT	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		Impression EDT enseignant : nom du public		1 C1 S, 1 C4 S, 1D		7	0	G1 SALLE GY	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1h00		Mettre "En permanence / Au CDI"		6 TQG1		15	0	G1 SALLE GY	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		Enlever "En permanence / Au CDI"		5 TQG1, 5 TQZ, 6 TQZ		3	0	COUTAI	PROVIDE	H (36/36)	*	CG	1
2h00		Gérer comme des groupes à effectif variable		5 TTE, 5 TIL, 5 TIT, 5 TI		24	0	BASKETT, G1	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		No plus gérer comme des groupes à effectif variable		7TQAMP		0	0	157 TTQ	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		Affecter la salle préférentielle des enseignants aux cours sélectionnés		3 TGF1		17	0	144 CUISINE	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		Affecter la salle préférentielle des matières aux cours sélectionnés		4 TTL		17	0	121 BIOLOGI	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		Affecter les professeurs principaux aux cours sélectionnés		4 TTL		17	0	121 BIOLOGI	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
1h00		Affecter les accompagnants des élèves aux cours sélectionnés		5 TTL, 6 TTL		9	0	121 BIOLOGI	PROVIDE	H (36/36)	CG		1
2h00		Affecter la matière du groupe aux cours sélectionnés		6 TTS		0	0	111 COM P	PROVIDE	H (36/36)	CG		1

BIOLOGIE - BIOLOGIE ORIENTÉE

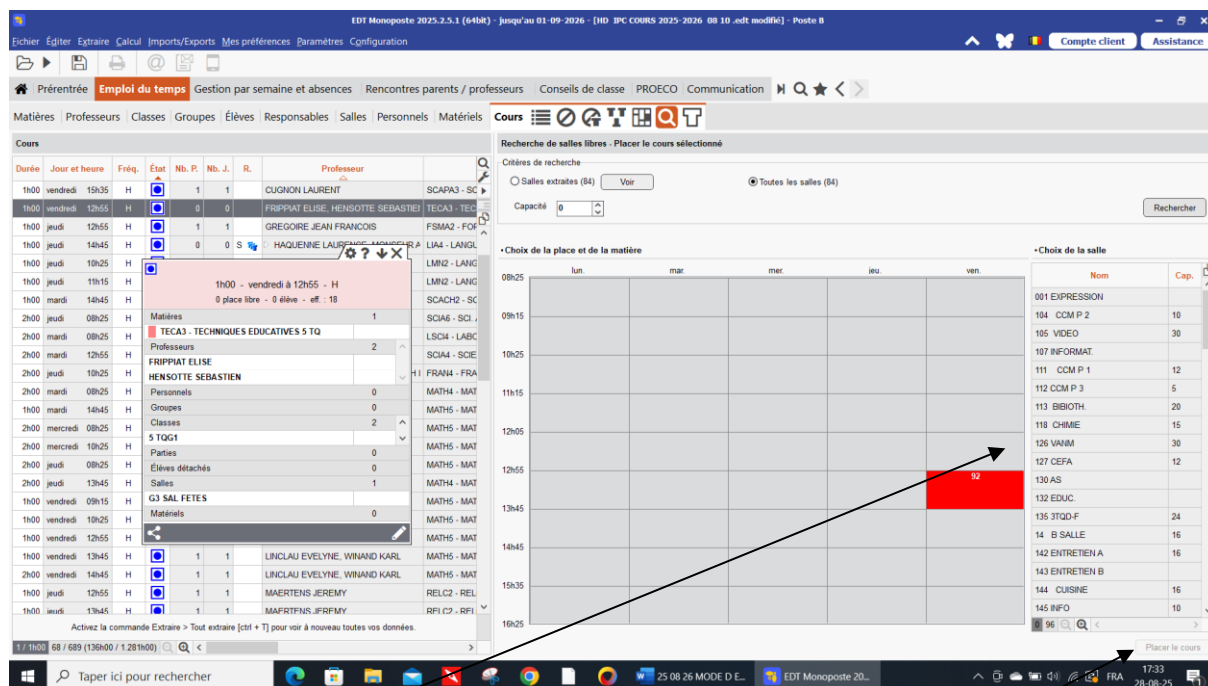
Aucune modalité

1/2908 689 / 689 (1.281900) 1.281900

version septembre 2025



Pour chacun des cours sans salles, vous cliquez sur l'onglet rechercher une salle et la liste des salles apparaît. Si vous avez introduit le nombre d'élèves par classe et le nombre de places disponibles dans les locaux, le logiciel ne vous proposera que les salles avec la capacité voulue.



Si vous vous posez sur le cours de techniques éducatives et que vous cliquez sur rechercher, le logiciel vous propose 92 salles possibles.

Cliquez sur la salle qui vous convient le mieux puis sur placer le cours et le local s'inscrit dans la carte du cours.

Au départ de l'encodage des cours, il ne faut mettre que les locaux spéciaux (labo, info, ...)

## **XV. GESTION DES ELEVES**

L'importation des élèves ne peut se faire que lorsque l'horaire est DEFINITIF.

Vous pouvez reprendre les élèves dans EDT. Il faut copier dans Proéco ou à partir d'une liste Excel la liste des élèves avec leur classe et leurs options en Excel et la coller dans EDT en faisant correspondre le champ.

Dans la fiche qui apparaît, vous devez double cliquer sur la classe de l'élève puis la sélectionner de nouveau dans la liste qui apparaît.

EDT Monoposte 2025.2.5.1 (v4618) - Jusqu'au 01-09-2026 - [essai élèves EDT 2023.odt modifié] - Poste B

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Préentré **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs Classes Groupes **Élèves** Responsables Salles Personnels Matériels Cours

Liste des élèves Afficher la liste

Nom	Prénom	Né(e) le	S	Classe	Professeur Principal	Occupation semai...	Accompagnants	B. Accomp.	MEF
Abderahim	Selim		G	1C B	Mme RAHER Marie	31h00			
Abderahim	Sofia		F	4GT E	Mme MELIN Stépha	35h00			
Abdoul Wahab	Lelio		G	2C E	Mme DARIMONT Pa	31h00			
Abdoul-Wahab	Mimoun		G	4GT A	M. BASTIN Benoît, I	35h00			
Acedo Sancho	Laora		F	1C B	Mme RAHER Marie	31h00			
Adams	Lois		G	4GT B	Mme SOLHEID Josi	35h00			
Adil	Anyssa		F	2C C	Mme BELLEFONTAI	32h00			
Adil	Zakaria		G	1C B	Mme RAHER Marie	31h00			
Aerts	Guillaume		G	1C B	Mme RAHER Marie	32h00			
Ahmadi	Yagana		F	2C D	M. PIETTE Damien	32h00			
Aja Valdes	Tom		G	5GT C	M. BERTRAND Ama	34h00			
Akkoca	Feyza		F	5GT D	Mme MATHIEU Marj	36h00			
Al Boujoufi	Sarah		F	2C E	Mme DARIMONT Pa	31h00			
Albert	Clovis		G	1C F	Mme DEFAYS Brigit	31h00			
Amar	Siryne		F	2C D	M. PIETTE Damien	32h00			
Amaziane	Melina		F	4GT E	Mme MELIN Stépha	35h00			
Andry	Marion		F	5GT B	M. HENRIARD Guilla	36h00			
Ansiaux	Clémence		F	4GT B	Mme SOLHEID Josi	35h00			
Appoloni	Estelle		F	2C A	Mme SION Joëlle	32h00			
Archambeau	Cloé		F	4GT A	M. BASTIN Benoît, I	35h00			
Archambeau	Eloise		F	1C B	Mme RAHER Marie	32h00			
Archambeau	Hugo		G	5GT C	M. BERTRAND Ama	36h00			

684 / 684

Taper ici pour rechercher

25 08 26 MODE D E...

EDT Monoposte 20...

Éclai...

FRA 17:53 28-08-25

EDT Monoposte 2025.2.5.1 (v4618) - Jusqu'au 01-09-2026 - [essai élèves EDT 2023.odt modifié] - Poste B

Fichier Éditer Extraire Calcul Imports/Exports Mes préférences Paramètres Configuration

Préentré **Emploi du temps** Gestion par semaine et absences Rencontres parents / professeurs Conseils de classe PROECO Communication

Matières Professeurs Classes Groupes **Élèves** Responsables Salles Personnels Matériels Cours

Liste des élèves

Nom	Prénom	Né(e) le	S	Classe	Accompagnants	B. Accomp.	MEF
Abderahim	Selim		G	1C B			
Abderahim	Sofia		F	4GT E			
Abdoul Wahab	Lelio		G	2C E			
Abdoul-Wahab	Mimoun		G	4GT A			
Acedo Sancho	Laora		F	1C B			
Adams	Lois		G	4GT B			
Adil	Anyssa		F	2C C			
Adil	Zakaria		G	1C B			
Aerts	Guillaume		G	1C B			
Ahmadi	Yagana		F	2C D			
Aja Valdes	Tom		G	5GT C			
Akkoca	Feyza		F	5GT D			
Al Boujoufi	Sarah		F	2C E			
Albert	Clovis		G	1C F			
Amar	Siryne		F	2C D			
Amaziane	Melina		F	4GT E			
Andry	Marion		F	5GT B			
Ansiaux	Clémence		F	4GT B			
Appoloni	Estelle		F	2C A			
Archambeau	Cloé		F	4GT A			
Archambeau	Eloise		F	1C B			
Archambeau	Hugo		G	5GT C			

684 / 684

Taper ici pour rechercher

25 08 26 MODE D E...

EDT Monoposte 20...

Éclai...

FRA 17:54 28-08-25

Classes

Uniquement les extrates

Afficher l'effectif par classe

Nom

Aucune

1C A

1C B

1C C

1C D

1C E

1C F

2C A

2C B

2C C

2C D

2C E

3GT A

3GT B

3GT C

3GT D

3GT E

4GT A

4GT B

4GT C

4GT D

4GT E

5GT A

5GT B

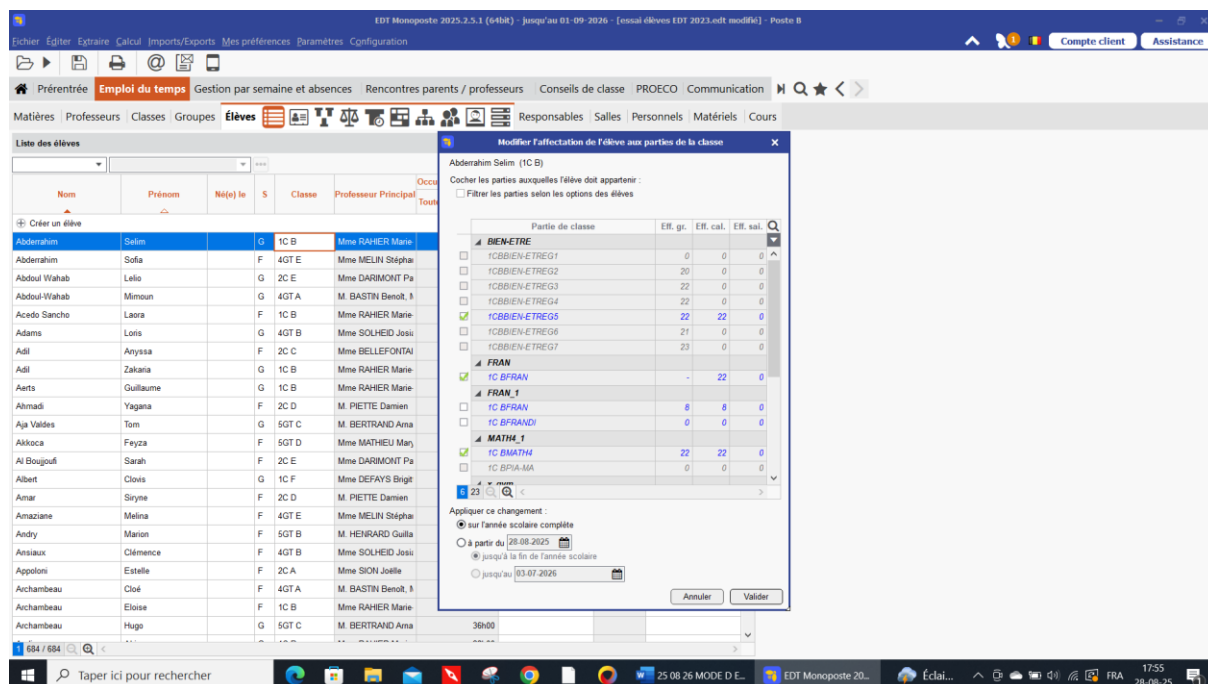
5GT C

34

Annuler Valider

Cliquez de nouveau sur la classe qui apparaît dans la liste.

La fenêtre suivante apparaît :



Vous devez ensuite élève par élève cocher les groupes auxquels ils sont rattachés dans EDT. **Importance de nouveau de laisser EDT créer ses groupes lui-même, tous les autres groupes créés manuellement ne seront pas reconnus et l'élève n'aura pas son horaire complet, certains cours ne seront pas importés dans son horaire. Ce travail est fastidieux et doit se faire à l'horaire définitif.**

## **XVI. MARCHÉ À SUIVRE POUR CONSTRUIRE UN HORAIRE AVEC EDT**

Encoder les matières, les professeurs, les classes, les salles.

Mettre les contraintes aux professeurs et aux classes, voir tableau d'aide en fin de notes.

Construire les cours avec CTRL N ou éditer, créer un cours.

Quand les cours sont construits, lancer l'analyseur de contraintes qui se trouve dans l'onglet CALCUL.

Corriger les erreurs d'encodage que le logiciel fait apparaître.

### **PLACEMENT**

1° extraire les cours complexes et faire le placement.

2° résoudre les échecs avec le résolveur automatique.

3° puis utiliser le résolveur pas à pas pour les échecs restants.

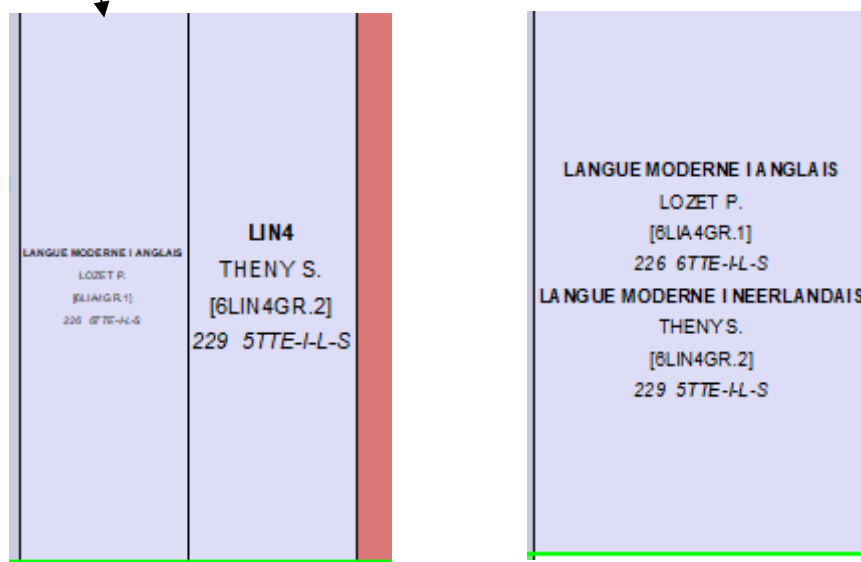
4° placer tous les cours simples.

5° résoudre les échecs avec le résolveur automatique et les échecs restants avec le résolveur pas à pas.

6° effectuer une recherche manuelle pour les cours qui sont encore en échecs ou avec la fonction placer et aménager le cours en diagnostic qui se trouve dans l'onglet calcul ou sur le clic droit de la souris si vous vous trouvez dans la liste des cours.

## **XVII. IMPRESSION DES EMPLOIS DU TEMPS**

Il y a de nombreuses possibilités d'impression. Dans les cours complexes, la plus courante est la première impression. Mais cette impression en colonne n'est plus lisible s'il y a plus de deux enseignants dans le cours. Pour obtenir la seconde impression, tout dans la même case,

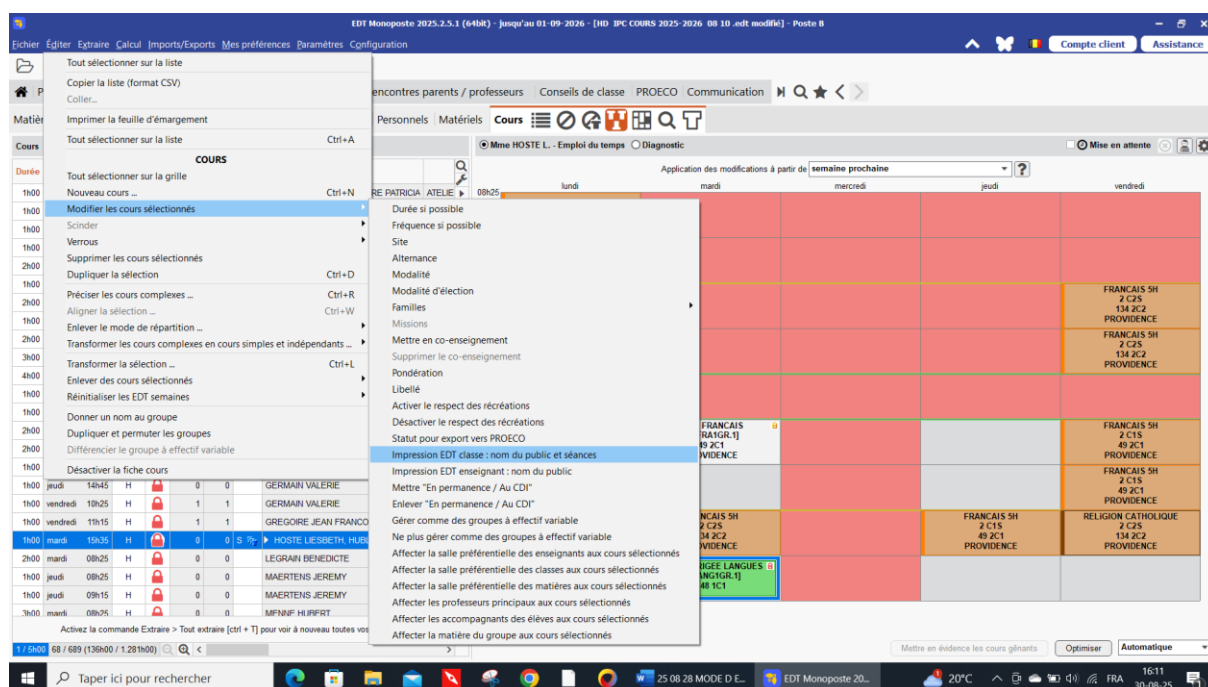


The diagram illustrates a right-click action on a course box in a table. An arrow points from the text 'Pour obtenir la seconde impression, tout dans la même case,' to the first box of the table. The table has two columns and two rows. The first row contains two boxes with course information. The second row contains a single box with course information. The first box of the first row is highlighted with a red border, indicating it is the target of the right-click action.

LANGUE MODERNE I ANGLAIS LOZET P. [6LIA4GR.1] 226 6TTE-LL-S	LIN4 THENY S. [6LIN4GR.2] 229 5TTE-LL-S
LANGUE MODERNE I ANGLAIS LOZET P. [6LIA4GR.1] 226 6TTE-LL-S	LANGUE MODERNE I NEERLANDAIS THENY S. [6LIN4GR.2] 229 5TTE-LL-S

il faut sur le cours complexe cliquez droit pour faire apparaître la fenêtre suivante :





Vous pouvez faire de même pour les enseignants avant de lancer l'impression.

Pour imprimer, vous devez toujours vous placer sur l'onglet horaire puis cliquer sur l'imprimante au dessus de le barre d'outils emploi du temps. Vous obtenez la carte suivante :






**Impression des emplois du temps des classes**

Ressources à imprimer  
☒ Sélection (1) ☐ Extraction (55) ☐ Tout (55) 1 classe  
☐ Uniquement celles dont l'emploi du temps a été modifié depuis le 30-08-2025

Type de sortie : ☒ Imprimante ☐ PDF ☐ E-mail ☐ HTML

Nom : CutePDF Writer   
Format : A4 Nb. de copies : 1 ☐ Copies triées  
☐ Impression en noir et blanc  
☐ Un document par ressource

Page Contenu Disposition Présentation

Marges (cm)  
Haut : 1,00 Gauche : 1,00  
Bas : 1,00 Droite : 1,00

Composition de l'en-tête  
Choix en-tête : Aucun  
☒ Date et heure  
☒ Numéro de page  
☐ Nom de la base  
☒ Nom de l'établissement

Titre de grille  
Insérer...  
<<Nom>>

Pied de grille

Pied de page  
Choix pied de page : Aucun


Fermer Aperçu Imprimer

Vous pouvez également imprimer les horaires classes, professeurs, locaux en pdf ou les envoyer par mail aux enseignants et aux élèves si vous avez introduits leurs adresses mails dans le fichier.

**Impression des emplois du temps des classes**

Ressources à imprimer  
☒ Sélection (1) ☐ Extraction (55) ☐ Tout (55) 1 classe  
☐ Uniquement celles dont l'emploi du temps a été modifié depuis le 30-08-2025

Type de sortie : ☒ Imprimante ☐ PDF ☐ E-mail ☐ HTML

Nom : CutePDF Writer   
Format : A4 Nb. de copies : 1 ☐ Copies triées  
☐ Impression en noir et blanc  
☐ Un document par ressource

Page Contenu Disposition Présentation

Marges (cm)  
Haut : 1,00 Gauche : 1,00  
Bas : 1,00 Droite : 1,00

Composition de l'en-tête  
Choix en-tête : Aucun  
☒ Date et heure  
☒ Numéro de page  
☐ Nom de la base  
☒ Nom de l'établissement

Titre de grille  
Insérer...  
<<Nom>>

Pied de grille

Pied de page  
Choix pied de page : Aucun

Fermer Aperçu Imprimer

Beaucoup de choix sont possibles au niveau du contenu, de la disposition et de la présentation.

Impression des emplois du temps

Emploi du temps de 6 TTI

Type de sortie : ☒ Imprimante ☐ PDF ☐ E-mail

Nom : CutePDF Writer

Format : A4 Nb. de copies : 1 ☐ Copies triées

☐ Impression en noir et blanc

☐ Un document par ressource

Page Contenu Disposition Présentation

Orientation

☒ Portrait ☐ Paysage

Axes

Horizontal : Jours ☒ En haut ☐ En bas

Vertical : Heures ☒ A gauche ☐ A droite

Agencement des emplois du temps

Nombre d'emploi du temps par page :

☐ Une grille par quinzaine

☐ Répéter la même grille

☐ Maximiser la taille des grilles

☐ Saut de page à chaque ressource

☐ Ignorer les grilles sans cours

☒ Fusionner les cours identiques

☐ Ordonner les cours par période

Définition des plages

☐ Utiliser les paramètres d'affichage

Jours à imprimer : \*\*\*

lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi

De 08h25 à 16h25

☐ Ignorer les plages sans cours

Fermer Aperçu Imprimer

Ici, il vaut mieux décocher « fusionner les cours identiques » sinon ils seront fusionnés sur deux jours.

Il est possible de choisir les jours à imprimer si nécessaire ainsi que les heures.

Impression des emplois du temps

Emploi du temps de 6 TTI

Type de sortie : ☒ Imprimante ☐ PDF ☐ E-mail

Nom : CutePDF Writer

Format : A4 Nb. de copies : 1 ☐ Copies triées

☐ Impression en noir et blanc

☐ Un document par ressource

Page Contenu Disposition Présentation

Police

Nom : Arial

Taille dans les cours

Souhaitée : 8 Minimale autorisée : 3

Taille pour le titre de grille

Souhaitée : 12 Minimale autorisée : 5

Autres tailles

Info. compl. et pied de grille : 8

Pied de page : 8

Horaires

☒ Sur la grille ☐ En séquence ☐ Dans les cours

Modifier les horaires à imprimer

Renvois

☒ Aucun renvoi

☐ Sous chaque grille (max. 3 lignes)

☐ Après chaque page

☐ Regroupés à la fin

☐ Agencer comme les grilles

Couleur des cours

☒ Fond en couleur

☒ Couleur atténuée

☒ Matière

☐ Classe

☐ Libellé

☐ Site

☐ Autre

☐ Texte en couleur

☐ Matière

☒ Classe

☐ Libellé

☐ Site

☐ Autre

Lignes supplémentaires

☐ Quadrillage

☒ Traits de la mi-journée

☐ Traits des récréations

☐ Encadrer les jours

☐ Encadrer les horaires

Fermer Aperçu Imprimer

Généralement, l'impression se fait en noir et blanc, sans couleur.

Aperçu avant impression

Page 1

100% 60%

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
8h25	LANGUE MODERNE ANGLAIS PROF. S. (JLAKA) L2 229 STTE-H-5	FORMATION GÉOGR ET SOC 2H PROF. M. (PFGSOGR) L1 229 STTE-H-5	MATHÉMATIQUE 4H ERDMENS B. 229 STTE-H-5	FRANÇAIS 4H VANDEBOSCH M. 125 VANM	ECO. ENTREPRISE ET INFO LEONARD M. 101 LOCAL TT
9h10	LANGUE MODERNE NÉERLANDAIS LONCHAMPON A. (JLAKA) L2 194 LANGUES				
10h10	FORMATION HISTORIQUE 2H LEGRON B. (PFGHISTOR) L1 147 HISTOIRE GEONET V. (PFGHISTOR) L2 37 GEDOU	RELIGION CATHOLIQUE LEBAU D. 229 STTE-H-5	DROIT BOUIN E. 229 STTE-H-5	LANGUE MODERNE ANGLAIS LONCHAMPON A. 194 LANGUES	FRANÇAIS 4H VANDEBOSCH M. 125 VANM
11h10					
12h05			SCIENCE 3H ICE J. 229 STTE-H-5		
12h50	MATHÉMATIQUE 4H ERDMENS B. 229 STTE-H-5	MATHÉMATIQUE 6H ERDMENS B. 229 STTE-H-5		SCIENCE 3H ICE J. 229 STTE-H-5	COMPTA ET INFO DE GESTION LONCHAMPON A. 101 LOCAL TT
13h40					
14h05	LANGUE MODERNE ANGLAIS LONCHAMPON A. 194 LANGUES	ECONOMIE GÉNÉRALE DEGLIN E. 229 470-TL-Q-4		EDUCATION PHYSIQUE FILLES 2 CAPILLER (MELUP) JALIS BRANDET F. EDUCATION PHYSIQUE GARÇONS LAURIN E. (PFGEDPHIS) L1 153 SAL PÉFES EDUCATION PHYSIQUE PROF. B. (MELUCAT) L1 151 SAL PÉFES	LANGUE MODERNE ANGLAIS PROF. S. (JLAKA) L2 229 STTE-H-5 LANGUE MODERNE NÉERLANDAIS LONCHAMPON A. 194 LANGUES
15h05					
16h05					

Page 1 sur 1 60%

Fermer Imprimer

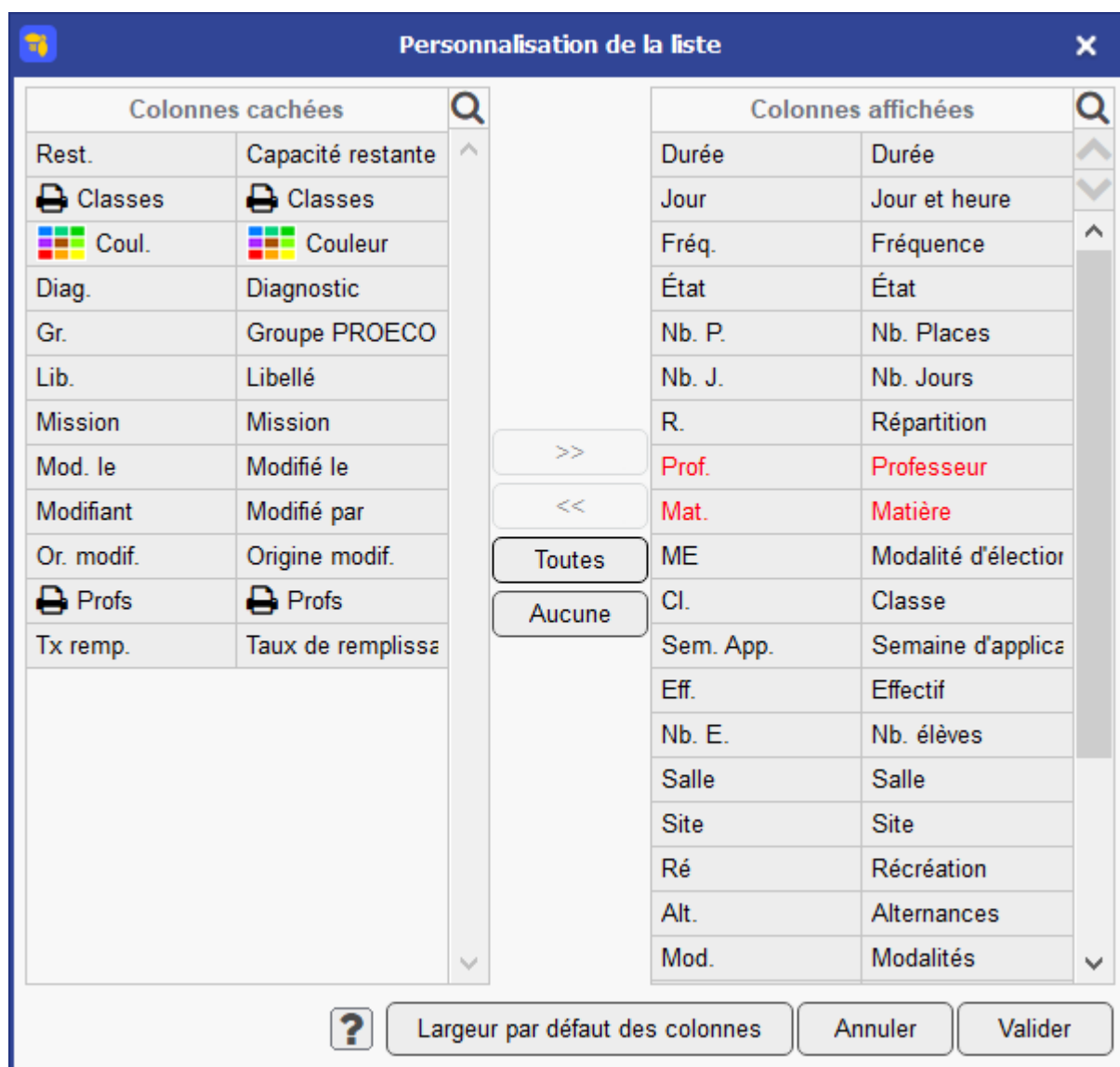
Si dans votre horaire les parties de cours s'inscrivent en-dessous de l'horaire comme ici,

00				Latin 4h 4C1A C2 B 1. 2
55		Latin 2h 1C3 B 1. 2	Latin 2h Fledda M. 1C5 B 1. 2	
45				Latin 4h 3C1 B 1. 2
35				
50	Latin 4h [SC_LAT] B 1. 2			Latin 2h 1C4 B 1. 2
40	Latin 4h SC1, SC2, SC3, SC4, SC5 B 1. 2			
30				

[SC\_LAT] : <SC1> SC1A14, <SC2> SC2A14, <SC3> SC3A14, <SC4> SC4A14, <SC5> SC5A14

Pour obtenir le nom des classes et des parties imprimé sur l'horaire des professeurs dans les cours complexes, il faut :

1° faire apparaître les deux imprimantes (Classes et Professeurs dans les colonnes cours) dans la personnalisation des cours en allant sur la clé anglaise en haut à droite. Lorsque les imprimantes apparaissent dans les colonnes des cours il faut :



**Personnalisation de la liste**

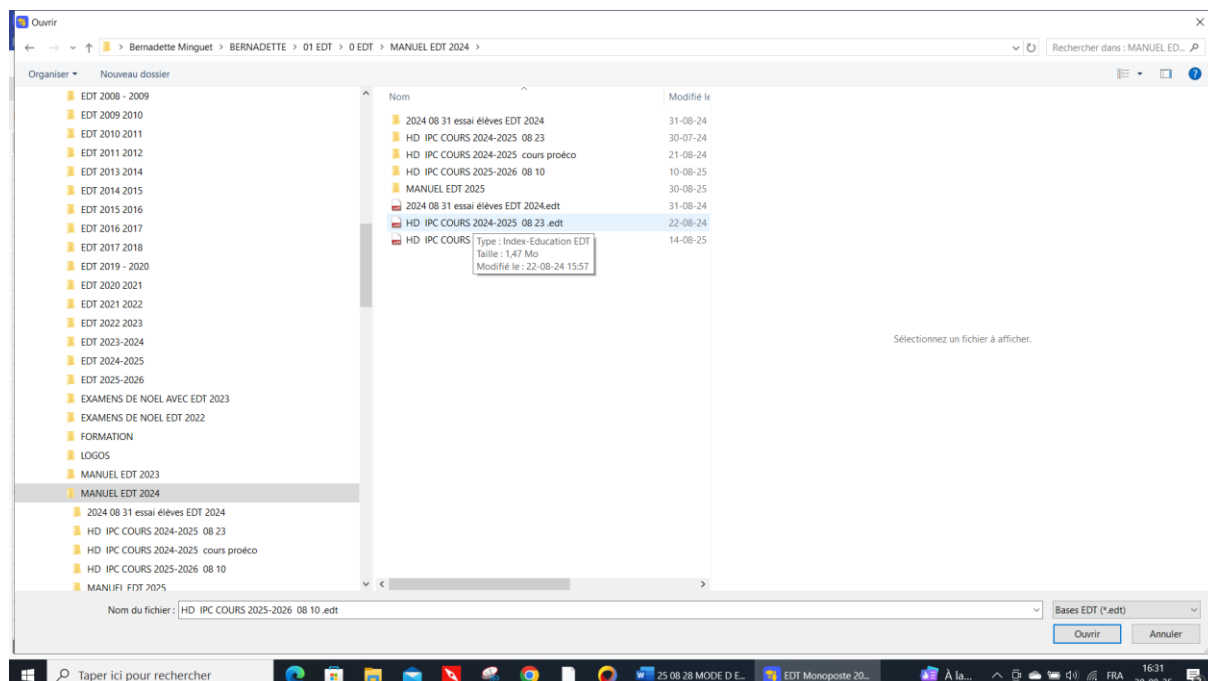
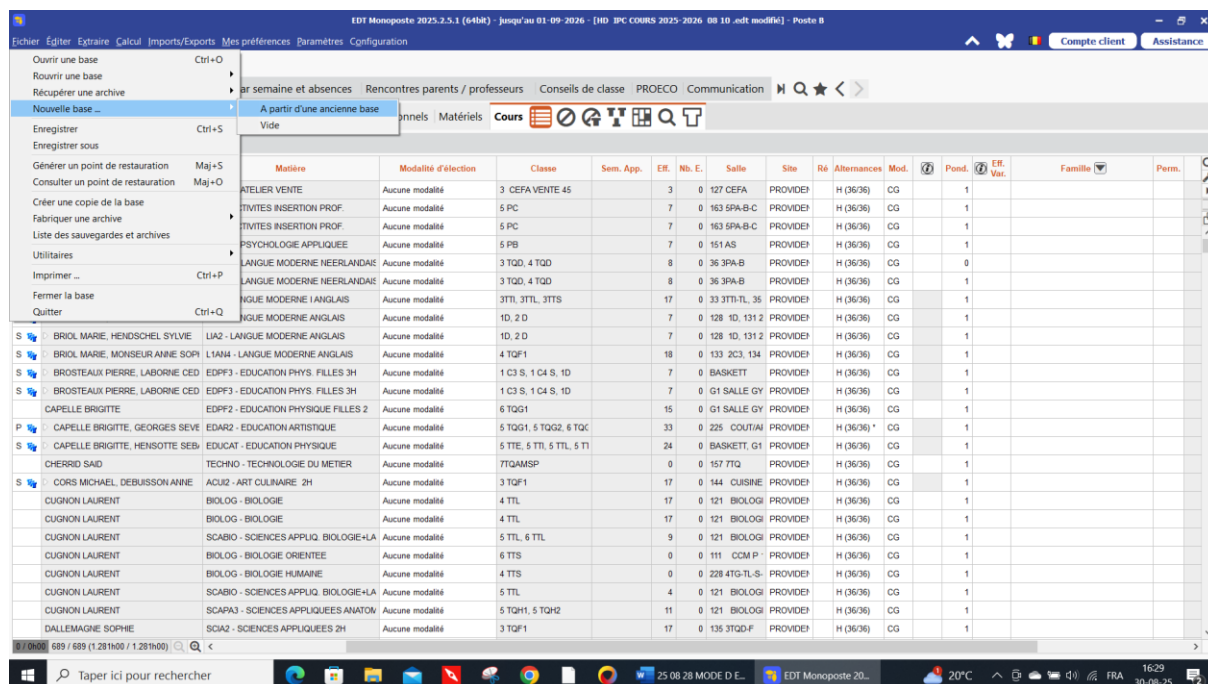
Colonnes cachées			Colonnes affichées	
Rest.	Capacité restante	>> << Toutes Aucune	Durée	Durée
Classes	Classes		Jour	Jour et heure
Coul.	Couleur		Fréq.	Fréquence
Diag.	Diagnostic		État	État
Gr.	Groupe PROECO		Nb. P.	Nb. Places
Lib.	Libellé		Nb. J.	Nb. Jours
Mission	Mission		R.	Répartition
Mod. le	Modifié le		<b>Prof.</b>	<b>Professeur</b>
Modifiant	Modifié par		<b>Mat.</b>	<b>Matière</b>
Or. modif.	Origine modif.		ME	Modalité d'élection
Profs	Profs		Cl.	Classe
Tx remp.	Taux de remplissage		Sem. App.	Semaine d'application
			Eff.	Effectif
			Nb. E.	Nb. élèves
			Salle	Salle
		Site	Site	
		Ré	Récréation	
		Alt.	Alternances	
		Mod.	Modalités	

? Largeur par défaut des colonnes Annuler Valider

2° Aller dans Editer → modifier les cours sélectionnés → impressions des enseignants → Nom du public et choisir Nom des Classes

## XVIII. Comment recommencer l'horaire l'année suivante :

Il faut prendre l'onglet Fichier, nouvelle base, à partir d'une ancienne base et prendre la base horaires cours de l'année pour la faire évoluer vers l'année suivante.



Choisir la dernière base de l'année en cours et l'ouvrir. Vous obtenez alors la fiche suivante :

**Construire une base à partir de celle de l'année précédente**

Une nouvelle base va être construite à partir de la base :  
HP 2025 08 14.edt (année scolaire 2025/2026)

Nouvelle année

Date de début : 01-09-2025    Date de fin : 30-08-2026

Paramétrer la récupération des données

Les modifications d'emploi du temps, les absences de professeurs, les rencontres parents / professeurs, l'affectation dans les classes, parties et options des élèves seront supprimées.  
Pour les données ci-dessous, précisez ce que vous souhaitez faire.

<p><b>• Indisponibilités des ressources</b></p> <p>Professeurs : Conserver</p> <p>Classes : Conserver</p> <p>Personnels : Conserver</p> <p>Salles : Conserver</p> <p>Matériels : Conserver</p> <p><b>• Contraintes</b></p> <p>Professeurs : Supprimer</p> <p>Classes : Supprimer</p> <p>Matières : Réinitialiser</p> <p>Cours : Conserver</p> <p><b>• Élèves</b></p> <p>Conserver uniquement leur historique</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ignorer les élèves sortis de l'établissement</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Récupérer les informations niveau scolaire, comportement et absentéisme depuis les données PRONOTE</p> <p><b>• Périodes et découpages</b></p> <p>Conserver les découpages et leurs périodes</p>	<p><b>• Autres données</b></p> <p>Cours : Conserver</p> <p><input type="checkbox"/> Uniquement les cours simples</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> En les dépositionnant</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> En enlevant le mode de répartition</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> En supprimant les indisponibilités</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> En enlevant les salles des cours</p> <p><input type="checkbox"/> En remplaçant les salles par leur groupe</p> <p>Conseils de classe : Conserver</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> En les dépositionnant</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> En supprimant les participants</p> <p>Courriers envoyés : Supprimer</p> <p>si envoyés avant le : 30-08-2026</p> <p>Groupes et parties : Conserver</p>
---	--

Annuler    Valider

Vous devez changer l'année scolaire puis définir ce que vous voulez garder : les enseignants et les classes vous les conservez mais en les réinitialisant selon la grille standard.

Pour les cours, vous les conservez en les dépositionnant, en enlevant le mode de répartition (ainsi les cours complexes sont toujours alignés mais pas précisés) vous devrez peut-être changer un enseignant de l'alignement et refaire la répartition (clic droit préciser le cours)

Vous devez supprimer les contraintes professeurs, classes et matières.

Vous devez conserver les cours en les dépositionnant, en enlevant le mode de répartition, en supprimant les indisponibilités et en enlevant les salles.

Vous pouvez également supprimer les parties non utilisées si le logiciel vous le propose.

Ainsi vous allez récupérer toutes vos matières qui seront réinitialisées à 1 fois par jour, les enseignants sans contrainte et les cours sans salles, mais alignés sans précision.

Soit un horaire avec toutes les données mais sans aucune contrainte ou précision.

Vous validez et vous l'enregistrez par exemple sur Horaire provisoire 2025-2026 08 10

Ainsi vous récupérez toutes vos données comme si vous les construisiez en début d'année

Il faut ensuite, marquer en rouge les mercredis après-midi dans les classes et chez les professeurs ainsi que les temps de midi dans les classes

Vous extrayez ensuite les cours des enseignants l'un après l'autre avec ctrl+u sur le nom du professeur. Vous vérifiez si les cours sont toujours identiques à ceux de l'année précédente et vous corrigez si besoin, vous attribuez les salles spécifiques aux cours (labo, salle Ed physique, tbi...) les autres salles seront attribuées lorsque l'horaire sera terminé.

Bon travail.

Pour toute difficulté, vous pouvez me joindre au numéro 085/41.21.91 ou 0479/69.44.99

## TABLEAU D'AIDE POUR ATTRIBUER LES JOURS ET DEMI-JOURS LIBRES

ANNEXE: Tableau des aménagements d'horaires pour les enseignants à temps partiel				
CHARGE COMPLETE 20 PERIODES	Fraction de l'horaire prestée		jours/semaine	1/2 jours/semaine
	4/5 temps	16 périodes	4 1	7 0
	1/2 temps à 3/4 temps	de 11 à 15 périodes	4 1	6 1
	1/2 temps	10 périodes	4 1	5 2
	1/2 temps à 2/5 temps	de 8 à 9 périodes	3 2	4 1
	inférieur à 2/5 temps	7 périodes au moins	3 2	3 2
CHARGE COMPLETE 22 PERIODES	Fraction de l'horaire prestée		Jours/semaine	1/2 jours/semaine
	3/4 à 4/5 temps	17 périodes	4 1	7 0
	1/2 temps à 3/4 temps	de 12 à 16 périodes	4 1	6 1
	1/2 temps	11 périodes	4 1	5 2
	1/2 temps à 2/5 temps	de 10 à 9 périodes	3 2	4 1
	inférieur à 2/5 temps	8 périodes au moins	3 2	3 2

En rouge, ce sont les temps libres accordés aux enseignants en partant du principe que la semaine de cours compte 10 demi-journée.

Ce tableau n'a pour but que de vous faciliter la tâche pour le calcul des temps prestés par les temps partiels.

## **XIX. Circulaire concernant la répartition du temps de travail.**

CIRCULAIRE N° 000366

28 août 2002

<b>Objet :</b>	Répartition des prestations dans le cadre d'horaires à temps partiel.
<b>Réseaux :</b>	Communauté française, libre et officiel subventionnés
<b>Niveau :</b>	Enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécial
<b>Période :</b>	à partir du 1 <sup>er</sup> septembre 2002

- A Monsieur le Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargé de l'Enseignement ;
- A Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Chefs des établissements d'enseignement ordinaire et spécial, fondamental et secondaire, subventionnés par la Communauté française;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement ordinaire et spécial, fondamental et secondaire. organisés par la Communauté française ;
- Aux syndicats du Personnel enseignant.

Pour information :

- Aux membres des différents services de l'Inspection ;
- Aux Associations de Parents.

**Autorités :** Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique

**Signataire:** Jean-Pierre HUBIN

**Gestionnaire :** Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique

**Personne-ressource :** Marc VAN RIET, Directeur général adjoint  
CAE/Bureau 4564  
Boulevard Pachéco 19 bte 0, 1010 Bruxelles  
Tél. 02/210.57.30

**Référence facultative:** MVR/CL/20020822/23

**Renvoi(s) :** -

**Nombre de pages :** texte : 2

**- annexes :** 0

**Téléphone pour duplicata:** 02/210.57.30

**Mots-clés :** blocs horaires, temps partiel

La présente circulaire a pour objet de mettre en œuvre le décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement en ce qui concerne l'organisation des horaires du personnel enseignant exerçant leurs fonctions à temps partiel.

Il s'agit d'organiser les horaires en blocs pour permettre aux enseignants concernés de compléter plus facilement leur charge et d'être plus facilement remplacés en cas de nécessité.

Ce décret s'inscrit dans le suivi de la table ronde organisée par l'autorité au printemps dans le cadre de la lutte contre la pénurie d'enseignants, en collaboration avec les organisations syndicales, les pouvoirs organisateurs, les associations de parents et la haute administration.

J'attire expressément votre attention sur le fait que ce décret entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2002.



Concrètement, lors de l'organisation des horaires et au plus tard le **1<sup>er</sup> octobre** de chaque année, les prestations dans le cadre des charges à prestations incomplètes sont réparties selon les modalités suivantes :

<b>Volume des prestations :</b>	<b>Répartitions maximales sur :</b>	<b>Limitations à :</b>
inférieur à 2/5 <sup>ème</sup> temps	3 jours	3 demi-journées
égal à 2/5 <sup>ème</sup> temps	3 jours	4 demi-journées
entre 2/5 <sup>ème</sup> et ½ temps	3 jours	4 demi-journées
égal au ½ temps	4 jours	5 demi-journées
entre ½ temps et ¾ temps	4 jours	6 demi-journées
égal à ¾ temps	4 jours	6 demi-journées
entre ¾ temps et 4/5 <sup>ème</sup> temps	4 jours	7 demi-journées
égal à 4/5 <sup>ème</sup> temps	4 jours	7 demi-journées

Dans certains cas, les établissements seront confrontés à l'impossibilité matérielle de mettre en œuvre automatiquement ce mécanisme et le législateur a dès lors prévu que cette situation devra être constatée :

- par le comité de concertation de base dans l'enseignement organisé par la Communauté française ;
- par la commission paritaire locale dans l'enseignement officiel subventionné ;
- par le conseil d'entreprise, ou, à défaut, par l'instance de concertation locale, ou à défaut avec la délégation syndicale dans l'enseignement libre subventionné.

J'insiste sur la nécessité de présenter ce constat en s'appuyant sur une note argumentée pour permettre aux représentants des organisations syndicales de vérifier que cette impossibilité est bien effective et motivée.

La concertation doit avoir lieu avant la date du 1<sup>er</sup> octobre qui constitue la date butoir pour l'organisation des horaires.

Je vous remercie de votre collaboration.

**L'Administrateur général,**

**Jean-Pierre HUBIN.**