

Objet : Grippe A/H1N1.

Réseaux : tous

Niveaux et services : fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé

Période : Année scolaire 2009 – 2010.

- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Madame et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux membres du Service général de l'Inspection ;
- Aux Directions des écoles fondamentales et secondaires ordinaires et spécialisées organisées par la Communauté française.
- Aux Pouvoirs organisateurs des écoles fondamentales et secondaires ordinaires et spécialisées de l'enseignement libre subventionné ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des écoles fondamentales et secondaires ordinaires et spécialisées de l'enseignement officiel subventionné ;

Pour information :

- A Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs des CPMS organisés ou subventionnés par la Communauté française ;
- Aux responsables des Services de Promotion de la Santé à l'Ecole ;
- Aux organisations syndicales ;
- Aux Associations de Parents.

Autorités : Cabinet de la Ministre de l'enseignement obligatoire

Signataire : Marie-Dominique SIMONET

Personne(s) ressources(s) :

<u>Circulaire</u>	Administrative		
<u>Emetteur</u>	Cabinet de la Ministre de l'enseignement obligatoire	Marie-Dominique SIMONET	
<u>Destinataire</u>	Enseignement fondamental ordinaire et spécialisé	Tous réseaux	
<u>Document à renvoyer</u>	Non		
<u>Objet</u>	Grippe A/H1N1		

Nombre de pages : 3	- annexe : 1
Mots clés : grippe	

Mesdames, Messieurs,

La circulaire n° 2842 du 19 août 2009 a détaillé les précautions d'hygiène à respecter et les mesures à prendre en cas d'élève ou d'enseignant suspect de grippe. Ces mesures restent évidemment d'application.

Dans notre pays, plusieurs mesures ont été prises pour combattre la diffusion du virus. Actuellement, une structure spécifique suit de près la menace de ce nouveau virus sous la direction du Commissariat interministériel Influenza. Il y a une coopération coordonnée entre les secteurs concernés et les services publics.

C'est dans le cadre de cette coopération que je fais appel à vous aujourd'hui. Il importe en effet, si nous voulons donner une réponse rapide et adaptée aux problèmes qui pourraient se poser, de disposer d'un relevé quotidien de l'évolution des absences des élèves et des enseignants dans nos établissements d'enseignement.

C'est pourquoi je vous invite à communiquer chaque jour, et **à partir du 1^{er} octobre 2009**, le nombre d'élèves et d'enseignants absents dans votre établissement, via un site web sécurisé, créé spécialement à cet effet par l'ETNIC. En fin de journée, l'ETNIC établira, à destination des autorités politiques et administratives, une note de synthèse qui permettra de suivre, en temps réel, l'évolution de la situation et de prendre, si nécessaire, des mesures adaptées.

Je suis consciente du fait que cette demande alourdira vos tâches administratives, mais la santé des enfants qui nous sont confiés et des membres du personnel qui les encadrent justifie largement cet effort.

Vous trouverez, en annexe, un document rédigé par l'ETNIC qui vous donne toutes les informations sur les modalités d'utilisation de l'application INFLUENZA.

Je vous remercie dès à présent de votre collaboration.

La Ministre de l'enseignement obligatoire,

Marie-Dominique SIMONET

Application « Influenza »

Manuel d'utilisation

1. Introduction

Le présent manuel a pour objectif d'apporter un soutien quant à l'utilisation de l'application informatique INFL.

Les questions concernant d'éventuels problèmes informatiques peuvent être posées au Help Desk de l'Etnic au 02.800.10.10, du lundi au vendredi de 08h00 à 17h30.

Les questions fonctionnelles ou organisationnelles doivent être posées au 02.801.78.28.

2. Se connecter à l'application INFL

2.1. Le site.

L'application INFL est accessible via le portail internet suivant :

<http://www.am.cfwb.be>

Ce site Web est sécurisé. Pour vous connecter, introduisez votre « **nom d'utilisateur** », votre « **mot de passe** » et cliquez sur le bouton «**Se connecter** ».

Les établissements visés par la circulaire « GRIPPE » disposent dès à présent des autorisations nécessaires.



etnic

Portail Applications métier

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

[Mot de passe oublié?](#)

Se connecter Effacer

2.2. Le nom d'utilisateur.

Les noms d'utilisateurs ont été prédéfinis pour tous les établissements visés par la circulaire GRIPPE. Les noms d'utilisateurs sont basés sur le N° FASE.

La structure du nom d'utilisateur est : « **ECxxxxxx@adm.cfwb.be** »

Où xxxxxx est le N° FASE de l'établissement, **toujours en 6 positions.**

Exemple : l'établissement portant le Numéro FASE 692 a le nom d'utilisateur :

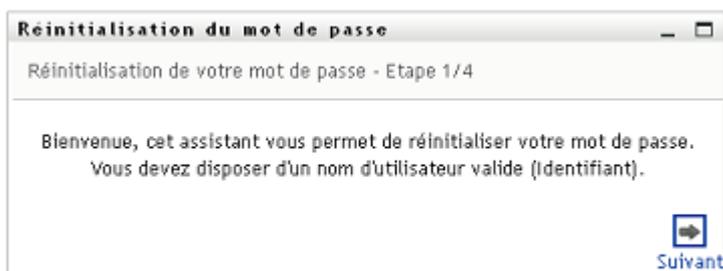
EC000692@adm.cfwb.be

2.3. Le mot de passe.

Le mot de passe est associé au nom d'utilisateur ; il comporte entre 6 et 15 caractères et doit comporter 1 caractère numérique au minimum.

Si vous ne connaissez pas (plus) votre mot de passe, vous pouvez demander qu'un **nouveau** mot de passe vous soit envoyé automatiquement en cliquant sur le lien « **mot de passe oublié ?** ».

Un premier écran apparaît, cliquez sur le bouton « **suisant** ».



Un nouvel écran apparaît sur lequel vous devez introduire votre nom d'utilisateur (Identifiant), recopier les caractères affichés dans la zone 'captcha' et cliquez sur le bouton « **suisant** » ; un nouveau mot de passe sera généré et envoyé par E-mail.

Par mesure de sécurité, cet envoi sera fait uniquement sur la boîte mail administrative de l'établissement lié à l'identifiant.

Exemple.

Reprenant l'exemple précédent, une demande de nouveau mot de passe faite pour l'établissement numéro 692 sera envoyée d'office à l'adresse mail suivante :

EC000692@adm.cfwb.be

Remarque.

Après avoir demandé un nouveau mot de passe, ou après avoir modifié votre mot de passe, veillez à cliquer sur « **se déconnecter** » tel que demandé à l'écran suivant.

Reconnectez vous ensuite en cliquant sur « **se connecter** ».

Remarque sur la connexion au site.

Par facilité, il est intéressant de placer cette adresse dans les « favoris » de votre navigateur internet (*par exemple, via le menu « favoris » pour Internet explorer ou via le menu « marque page » pour Firefox*). Il est également intéressant de placer une icône « raccourci » sur le « bureau » (écran de fond) de votre ordinateur.

Attention.

Pour des raisons de sécurité, il est important de refuser la mémorisation automatique du nom d'utilisateur et du mot de passe pour la connexion à l'application INFL si vous n'êtes pas certain d'être le seul à pouvoir accéder à l'ordinateur utilisé. Si vous n'êtes pas familiarisé avec cette procédure unique, le Help Desk de l'Etnic se tient à votre disposition pour répondre à vos questions.

2.4. Le portail.

Le but du portail des applications métiers de la CF est de présenter et de permettre d'accéder aux différentes applications de la Communauté Française.

En cliquant sur « Mes applications » un lien vers INFLUENZA apparaîtra.

Cliquer sur la ligne INFLUENZA

ec000692
Modifier mot de passe
Se déconnecter

Vous êtes ici : [Accueil](#) > Mes applications

Mes applications

BURS	Allocations d'études
CALE	Calendrier
CESS	Certificat de l'Enseignement Secondaire Supérieur
CONT	Contentieux
COSI	Comptage SIEL
DESI	Gestion des désignations
ECRIN	Gestion des messages et de l'aide aux utilisateurs
FADI	Signalétique des fonctions, absences et diplômes
FASE	Fichier des Adresses et des Structures des Etablissements
GOSS	Gestion de l'Organisation des Structures de l'enseignement Secondaire
INFL	Influenza
MANOLO	Manuels, logiciels scolaires et outils pédagogiques
OBLISCOL	Formulaire de déclaration d'absentéisme scolaire
ONSS	Office National de la Sécurité Social
PREMS	Inscription des élèves en première année de l'enseignement secondaire ordinaire
PRET	Prêts d'études
SENS	Signalétique des enseignants

3. L'application Influenza.

L'application INFL amène directement à l'écran d'encodage journalier des absences maladie.

3.1. L'écran « Encodage ».

3.1.1. But de l'écran.

Sur cet écran, vous devez encoder chaque jour :

- Le nombre total théorique des membres du personnel et d'élèves de l'établissement.
- Le nombre total des membres du personnel et d'élèves absents ce jour (date du jour).

Cliquez sur la disquette de la barre d'outils pour enregistrer votre encodage journalier.

Encodage - Mozilla Firefox

Fichier Édition Affichage Historique Marque-pages Outils ?

https://tudose01pc:9444/INFL_WEB/faces/encodage/d_encodage.jsp;jsessionid=0000RZ6FMcJPY9cRkgV_P18y1YV:-1

Débuter avec Firefox À la une

INFL Influenza

Encodage Historique

Encodage journalier des absences maladie

IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT

N° FASE	192
Libellé	E.P.F.C. 5
Adresse	BOULEVARD DU TRIOMPHE, 1 1050 BRUXELLES

NOMBRE TOTAL THÉORIQUE DES MEMBRES DU PERSONNEL ET D'ÉLÈVES DE L'ÉTABLISSEMENT

* Nombre total théorique des membres du personnel travaillant dans l'établissement	<input type="text" value="5"/>
* Nombre total théorique d'élèves dans l'établissement	<input type="text" value="90"/>

NOMBRE TOTAL DES MEMBRES DU PERSONNEL ET D'ÉLÈVES ABSENTS CE JOUR

Date du jour	25/08/2009
* Nombre total des membres du personnel absents ce jour	<input type="text" value="2"/>
* Nombre total d'élèves absents ce jour	<input type="text" value="8"/>

Légende: * = champ obligatoire | % = recherche partielle

Sur cet écran, vous trouvez :

- Les données d'identification de l'établissement liées à l'utilisateur ; elles s'affichent automatiquement et ne sont pas modifiables.
- Les données concernant le nombre total théorique de personnes et d'élèves de l'établissement ; ces 2 nombres sont à encoder 1 fois par année scolaire.

- **Remarque 1.** Ces 2 nombre sont supposés valables pour toute l'année scolaire 2009.

Pour les **élèves**, il s'agit le nombre d'élèves réguliers au 01.10.2009.

Pour les **membres du personnel** (personnel directeur et enseignant, personnel auxiliaire d'éducation, personnel paramédical, personnel administratif), il s'agit du nombre total de personnes physiques en activité de service au cadre de l'établissement au 01.10.2009. Une personne compte pour 1, quel que soit le nombre d'heures prestées dans l'établissement. Il ne faut pas modifier ce nombre chaque jour en fonction des horaires du personnel. Il s'agit de nombres 'de référence' destinés à relativiser le nombre d'absents par rapport à un nombre de référence (calcul d'un pourcentage). Vous pouvez modifier ces nombre en cours d'année si nécessaire.

- **Remarque 2.** Ces 2 données sont initialisées à 0 au démarrage de l'application. Cependant pour pouvoir encoder des données d'absences d'un jour, il est nécessaire d'indiquer les valeurs réelles (normalement une fois pour l'année scolaire).

- Les données concernant le nombre total de personnes et d'élèves absents ce jour ; **ces 2 nombres sont à encoder jour après jour.**

- **Remarque 1.** Ces 2 nombres peuvent être encodés uniquement pour la date du jour, pour 23 heures au plus tard. Il est impossible de modifier les données des jours précédents.
- **Remarque 2.** Si un membre du personnel tombe malade, qu'il est remplacé par un autre membre du personnel qui tombe également malade, il convient de compter 2 membres du personnel absents.
- **Remarque 3.** Etant donné qu'il n'est pas possible de connaître la raison exacte des absences au jour le jour, il est bien demandé d'encoder le nombre d'absent, quelles que soient les raisons de l'absence.

La sauvegarde de toutes les données de cet écran est faite lorsque l'on clique sur l'icône 'disquette' de la barre d'outils. Cette sauvegarde est nécessaire à la fin de votre encodage et clôture les opérations que vous devez réaliser chaque jour.

Remarques.

Les données d'absences se rapportent toujours à la date du jour ; le système n'enregistre qu'une valeur par jour. Si un encodage a déjà été fait plus tôt dans la journée, les valeurs de l'encodage précédent apparaissent, mais restent modifiables. Seules les valeurs du dernier encodage du jour sont enregistrées.

Si aucun encodage n'a encore été fait pour la date du jour, les nombres d'absences de ce jour apparaissent à 'blanc' (rien ne s'affiche).

S'il n'y pas d'absents un jour, encodez la valeur 0 pour signaler qu'il n'y a pas d'absents.

Remarque importante.

.Les nombres dont il est question ci-dessus concernent « l'établissement » correspondant au numéro FASE affiché ; étant donné qu'un numéro FASE a été attribué à chaque établissement, qu'il soit autonome ou pas, vous devez encoder séparément les nombres demandés par numéro d'établissement.

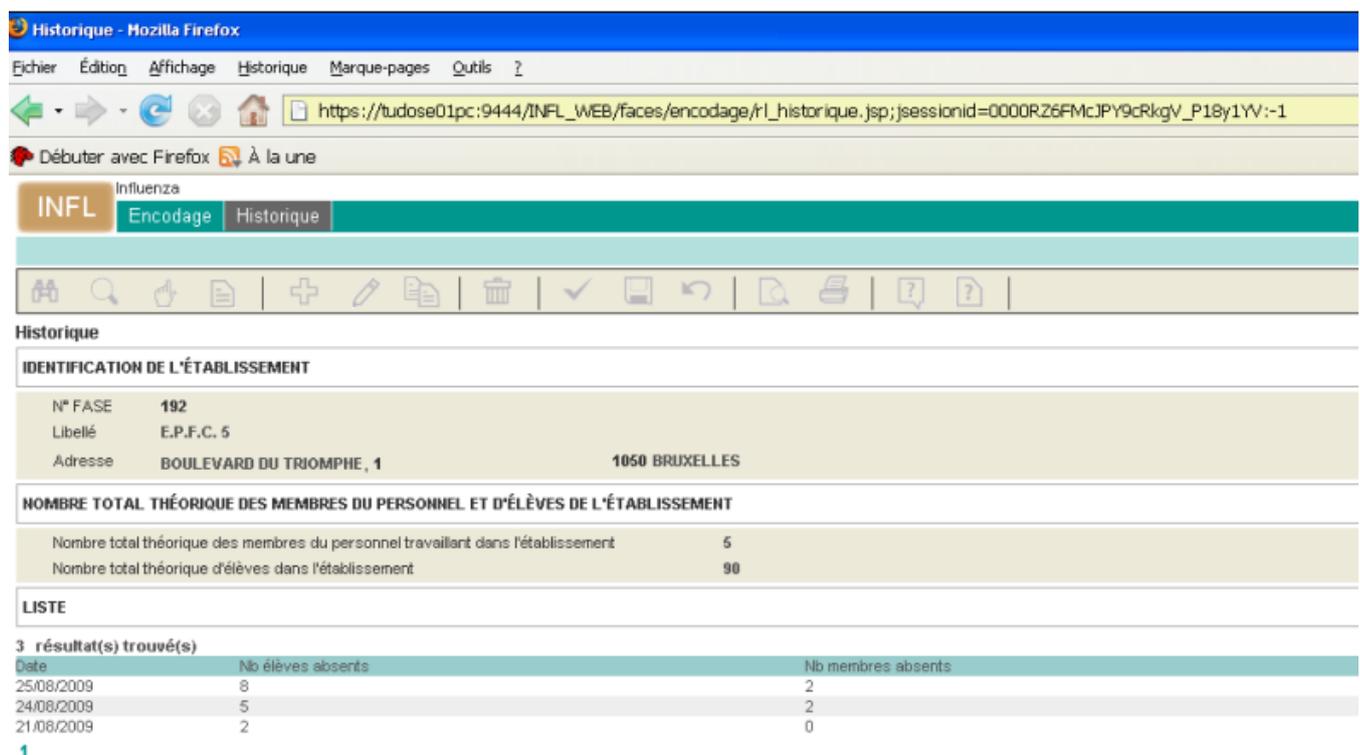
Exemple :

L'Athénée Royal de Waterloo comporte une section secondaire et une section primaire annexée. Ces 2 sections ont des numéros FASE différents et il convient d'utiliser 2 noms d'utilisateurs et d'encoder séparément les nombres pour les sections primaire et secondaire.

3.2. L'écran « Historique »

3.2.1. But de l'écran.

Cet écran permet de consulter les encodages des jours précédents. Il n'est pas possible de modifier ces données.



Historique - Mozilla Firefox

Fichier Édition Affichage Historique Marque-pages Outils ?

https://tudose01pc:9444/INFL_WEB/faces/encodage/r/_historique.jsp;jsessionid=0000RZ6FMcJPY9cRkgV_P18y1YV:-1

Débuter avec Firefox À la une

INFL Influenza

Encodage Historique

Historique

IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT

N° FASE	192
Libellé	E.P.F.C. 5
Adresse	BOULEVARD DU TRIOMPHE, 1 1050 BRUXELLES

NOMBRE TOTAL THÉORIQUE DES MEMBRES DU PERSONNEL ET D'ÉLÈVES DE L'ÉTABLISSEMENT

Nombre total théorique des membres du personnel travaillant dans l'établissement	5
Nombre total théorique d'élèves dans l'établissement	90

LISTE

3 résultat(s) trouvé(s)

Date	Nb élèves absents	Nb membres absents
25/08/2009	8	2
24/08/2009	5	2
21/08/2009	2	0

1