

**Accès à l'application GOSS : Gestion et Organisation des Structures du
Secondaire- consultation des dossiers Population, Signalétique et Structures,
NTPP et RLMO**

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie- Bruxelles
- Libre subventionné
 libre confessionnel
 libre non confessionnel)
- Officiel subventionné
- Niveaux : Secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance

Type de circulaire

- Circulaire administrative
 Circulaire informative

Période de validité

- A partir du 23 mars 2015

Documents à renvoyer

- Non

Mot-clé :

GOSS
Population
Signalétique et Structures
NTPP
RLMO

Destinataires de la circulaire

- A Madame la Ministre de l'Education
- Aux Pouvoirs organisateurs de l'enseignement secondaire subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Aux Chefs d'établissement de l'enseignement secondaire organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Pour information :

- Aux Coordonnateurs des CEFA
- Aux Membres des Services de Vérification
- Aux Membres du Service de l'Inspection de l'enseignement secondaire
- Aux Organisations syndicales

Signataire

Ministre / Administration : Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique
 Direction générale de l'Enseignement obligatoire
 Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale

Personnes de contact

Service : Direction de l'organisation des établissements d'enseignement secondaire ordinaire
 Gestionnaire : Monsieur Vincent WINKIN, Chargé de mission, Responsable de la direction
 Téléphone : 02/690.86.06 – Courriel : vincent.winkin@cfwb.be

Nom et coordonnées des personnes ressources

| Nom et prénom | Téléphone | Courriel |
|-------------------------|----------------------------------|--|
| M. Pierre Joertz | 02/690.86.22 | pierre.joertz@cfwb.be |
| Mme Béatrice van de Put | 02/690.88.94 | beatrice.vandeput@cfwb.be |
| Bureau | Adresse d'envoi | |
| 1F121 | Rue Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles | |

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous informer que le résultat du calcul provisoire du NTPP et du RLMO est désormais consultable en ligne.

Vous pouvez accéder à l'affichage du NTPP alloué à votre établissement, des périodes-professeurs octroyées en vertu d'une réglementation particulière, ainsi qu'à celui du RLMO. En outre, les dossiers « Population » et « Signalétique et Structures » sont également consultables en ligne.

Au fur et à mesure des modifications des populations scolaires par mes services, notamment suite aux rapports de vérification et au traitement des « exclusions », le dossier « Population » sera adapté et un nouveau calcul du NTPP sera affiché. De même, les périodes-professeurs octroyées en vertu d'une réglementation particulière apparaîtront dès qu'elles seront disponibles. Toute modification du dossier « NTPP » fera l'objet d'un courriel qui vous sera envoyé sur votre boîte email administrative.

Il devient donc indispensable que vous utilisiez cette adresse électronique administrative mise à votre disposition. Vous trouverez toutes les informations, si nécessaire, dans la circulaire n°4363 du 20 mars 2013 « Adresses mails administratives des écoles et des Pouvoirs Organismes ».

J'attire votre attention sur le fait que les informations relatives au NTPP vous sont communiquées à titre indicatif jusqu'à l'envoi de la dépêche définitive d'encadrement qui devrait vous parvenir dans le courant de la deuxième quinzaine du mois d'août.

J'attire également votre attention sur le fait que le calcul du NTPP a été réalisé compte tenu du classement actuel des implantations bénéficiaires de l'encadrement différencié. Cependant, le prélèvement zonal a été calculé à 100% et fera l'objet d'une ristourne qui sera communiquée ultérieurement dans l'application par mes services pour ce qui concerne les implantations bénéficiaires de classe 1.

Veillez noter que pour l'instant **les données concernant les CEFA ne sont pas visibles dans cette application.**

La présente circulaire explique le mode d'accès à l'application et aux différents dossiers actuellement consultables.

Je vous remercie pour votre collaboration.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

1. Introduction : se connecter à l'application GOSS

1.1. Le site

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

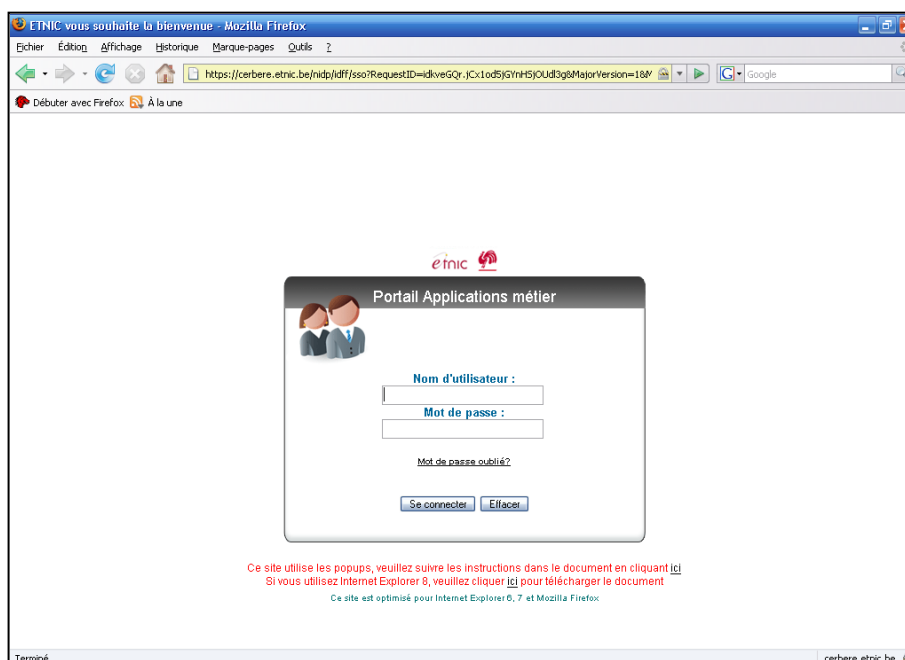
<http://www.am.cfwb.be>

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

Remarque :

Il est possible de se connecter au site via Internet Explorer ou Mozilla Firefox.

Néanmoins, il est vivement recommandé d'opter pour Mozilla Firefox qui évite l'ouverture de fenêtres intempestives. Vous pouvez le télécharger facilement via le site www.mozilla-europe.org/firefox.



1.2. Le nom d'utilisateur

Les noms d'utilisateurs ont été prédéfinis pour tous les établissements et 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 6767(numéro fictif) a le nom d'utilisateur : ec006767@adm.cfwb.be

1.3. 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 « **suisvant** ».

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 « **suisvant** » ; un nouveau mot de passe sera généré et envoyé par E-mail.

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** ».

Exemple :

Une demande de nouveau mot de passe introduite pour l'établissement numéro 6767 sera envoyée d'office à l'adresse mail suivante :

ec0006767@adm.cfwb.be

Conseil pratique pour la connexion au site :

Par facilité, il est intéressant de placer son 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 GOSS 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 (voir point 1.5) se tient à votre disposition pour répondre à vos questions.

1.4. Le portail

Le but du portail des applications de la Fédération Wallonie-Bruxelles est de permettre d'accéder aux différentes applications de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

En cliquant sur « **Mes applications** », un lien vers « **GOSS** » et « **GOSS2** » apparaît.

Portail des applications métier: Accueil - Mozilla Firefox

https://www.am-acceptance.cfwb.be/PORTAIL_WEB/Faces/accueil/index.jsp

Plan du site | Contact

COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DE BELGIQUE

Vous êtes ici : Accueil

Robert
Modifier mot de passe
Se déconnecter

Accueil

Mes applications

Secrétariat général

Enseignement et recherche scientifique

Personnels de l'enseignement

Aide à la jeunesse, santé et sport

Infrastructures

Culture

Transversal

Aide

Contact

Accueil

Pour vous aider dans votre travail quotidien, la Communauté française met à votre disposition des applications informatiques liées au métier que chacun d'entre vous exerce dans son domaine de compétences.

Ces applications, appelées généralement "applications métier", vous permettent d'accéder à tout moment et en tout lieu à des applications professionnelles. Celles-ci vous permettent par exemple de consulter ou modifier des données, de rechercher des dossiers, remplir des formulaires ou faire exécuter des calculs...

Ces outils de travail vous permettent d'interagir avec des données en temps réel et offrent une sécurité optimale grâce à un accès protégé avec identifiant et mot de passe, et une gestion des permissions selon votre contexte métier. Ceci signifie que tout utilisateur peut travailler sur toutes les applications et données auxquelles il a droit, et rien que sur celles-là. Les échanges sont ainsi sécurisés.

Ces applications sont développées, hébergées et maintenues par l'ETNIC (Entreprise publique des Technologies Nouvelles de l'Information et de la Communication) qui a pour mission d'apporter des solutions à l'ensemble des besoins informatiques de Communauté française et des organismes d'intérêt public qui en dépendent.

Les applications sont accessibles via le menu de gauche et sont classées selon les différentes Administrations générales du Ministère de la Communauté française.

Gestionnaire du site | Informations légales | Crédits | Accessibilité | haut de page

Ensuite, cliquez sur la ligne « **GOSS2** ».

Plan du site | Mon Profil | Contact

Fédération Wallonie-Bruxelles

Vous êtes ici : Accueil > Mes applications

Administration
Modifier mot de passe
Se déconnecter

Mes applications

Secrétariat général

Enseignement et recherche scientifique

Personnels de l'enseignement

Aide à la jeunesse, santé et sport

Infrastructures

Culture

Transversal

Aide

Contact

Mes applications

GOSS Gestion de l'Organisation des Structures de l'enseignement Secondaire

GOSS2 Gestion de l'Organisation des Structures de l'enseignement Secondaire



Dans l'onglet « Dossiers », un menu déroulant apparaît, dans lequel vous pouvez choisir de sélectionner tous les types de dossier ou un dossier en particulier (NTPP, RLMO, ...).

Sélection d'un dossier

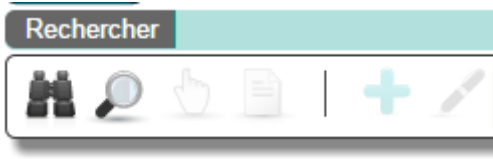
CRITÈRES DE RECHERCHE +

- * Année scolaire 2014-2015 ▼
- * Numéro FASE
- * Type d'établissement Secondaire Plein Exercice ▼
- Type de dossier Tous les types de dossier ▼

Type de dossier Tous les types de dossier ▼

Type de dossier Dossier RLMO ▼

Vous cliquez ensuite sur la loupe, en haut à gauche, dans la barre de menus ; ***chaque fois*** que vous sélectionnez un type de dossier, vous devez ***cliquer sur cette loupe*** pour y accéder.



Si vous avez choisi « Tous les types de dossier », voici le résultat obtenu :

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE

7 dossier(s) trouvé(s)

| Date du dossier | Type de dossier | Statut du dossier | Date de validation | Validé par |
|-----------------|--------------------------|----------------------------|--------------------|------------|
| 30/09/2014 | Structure au 30/09/2014 | Dossier validé et diffusé | 22/09/2014 | MCF3YK |
| 01/10/2014 | Structure au 01/10/2014 | Dossier validé et diffusé | 22/09/2014 | MCF3YK |
| 01/10/2014 | Population au 01/10/2014 | Dossier validé et diffusé | 18/11/2014 | MENS098 |
| 01/10/2014 | RLMO au 01/10/2014 | Dossier validé | 18/11/2014 | MENS098 |
| 01/10/2014 | NTPP au 01/10/2014 | Dossier validé | 07/01/2015 | ETN6T |
| 15/01/2015 | Population au 15/01/2015 | Dossier validé et diffusé | 12/02/2015 | MCF1GQ |
| 15/01/2015 | NTPP AU 15/01/2015 | Dossier à l'Administration | | |

0 dossier(s) inaccessible(s) trouvé(s)

| Date du dossier | Type de dossier | Statut du dossier | Remarques |
|-----------------|-----------------|-------------------|-----------|
|-----------------|-----------------|-------------------|-----------|

Si vous avez choisi un dossier en particulier (par exemple le RLMO de votre établissement), voici le résultat obtenu :

| RÉSULTAT DE LA RECHERCHE | | | | |
|--|--------------------|-------------------|--------------------|------------|
| 2 dossier(s) trouvé(s) | | | | |
| Date du dossier | Type de dossier | Statut du dossier | Date de validation | Validé par |
| 01/10/2014 | NTPP au 01/10/2014 | Dossier validé | 07/01/2015 | ETN&T |
| 15/01/2015 | NTPP AU 15/01/2015 | A Traiter | | |
| 0 dossier(s) inaccessible(s) trouvé(s) | | | | |
| Date du dossier | Type de dossier | Statut du dossier | Remarques | |

1.5. Assistance technique

En cas de problème technique pour accéder à vos données, merci de vous adresser au helpdesk de l’Etnic que vous pouvez joindre

- par mail : support@etnic.be
- par téléphone : 02/800.10.10

2. Consultation des dossiers

2.1. Population

Après avoir choisi dans les dossiers le « Dossier Population », vous cliquez sur la loupe en haut à gauche et vous accédez à un écran qui reprend la structure de votre établissement.



Lorsque vous entrez dans votre dossier « Population », voici les étapes proposées (en haut à droite).



Vous changez d’écran en cliquant soit sur les différents onglets, soit à l’aide des flèches.

Voici l'écran que vous pouvez visualiser :

| ANNÉES D'ÉTUDES | |
|----------------------------------|-----------------|
| 7 année(s) d'étude(s) trouvée(s) | |
| Année | Nombre d'élèves |
| 1 D1 1C | 174 |
| 1 D1 2C | 208 |
| 1 D1 2S | 11 |
| 1 D2 3 G | 217 |
| 1 D2 4 G | 151 |
| 1 D3 5 G | 151 |
| 1 D3 6 G | 145 |

Vous pouvez cliquer sur chaque ligne pour obtenir plus de détails.

| DÉTAIL DE L'ANNÉE D'ÉTUDE 1 D1 1C | |
|---------------------------------------|-----------------|
| 10 catégorie(s) trouvée(s) | |
| Catégories | Nombre d'élèves |
| Formation commune | 174 |
| Langue moderne 4h | 174 |
| Issus du différencié | |
| Morale non-confessionnelle | 124 |
| Religion catholique | 33 |
| Religion islamique | 13 |
| Religion protestante | 4 |
| Religion israélite | |
| Religion orthodoxe | |
| élève dispensé de cours philosophique | |

2.2. Le Dossier « Signalétique et Structures »

Le dossier « Signalétique et Structures » vous permet de visualiser toutes les informations administratives nécessaires à la gestion de votre établissement.

La navigation dans cet onglet est la même que dans le dossier précédent.

Après avoir choisi dans les dossiers le « Dossier Signalétique et Structures », vous cliquez sur la loupe en haut à gauche et vous arrivez sur un écran qui reprend la structure de votre établissement.



L'écran suivant apparaît alors :

| RÉSULTAT DE LA RECHERCHE | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------------|------------|
| 2 dossier(s) trouvés | | | | |
| Date du dossier | Type de dossier | Statut du dossier | Date de validation | Validé par |
| 30/09/2014 | Structure au 30/09/2014 | Dossier validé et diffusé | 18/09/2014 | MCF3YK |
| 01/10/2014 | Structure au 01/10/2014 | Dossier validé et diffusé | 18/09/2014 | MCF3YK |
| 0 dossier(s) inaccessible(s) trouvés | | | | |
| Date du dossier | Type de dossier | Statut du dossier | Remarques | |

En cliquant où vous voulez sur la ligne souhaitée, vous accédez au dossier.

Il y a deux dossiers : celui de septembre et celui du 1^{er} octobre.

- Le dossier de septembre reprend les structures de l'établissement avant la vérification de toutes les normes de création au 1^{er} octobre ;
- Celui du 1^{er} octobre reprend les données signalétiques et la structure générale de l'établissement applicables à cette date, c'est-à-dire tous les degrés, toutes les années et toutes les options ayant effectivement atteint les normes de création.

Il est donc possible d'avoir des données différentes entre le dossier de septembre et celui du 1^{er} octobre.

2.3. NTPP

REMARQUE IMPORTANTE

- Dorénavant , vous ne recevrez plus **qu'une seule dépêche papier** reprenant le calcul du NTPP et des périodes octroyées en vertu d'une réglementation particulière pour votre établissement, à savoir la dépêche finale reprenant le calcul définitif sur base des rapports de vérification et après prise en compte des exclusions et/ou des inscriptions après exclusion d'un autre établissement.

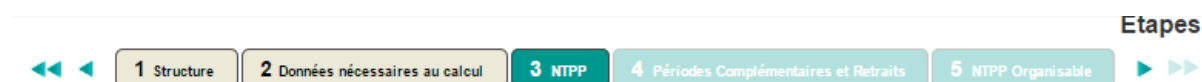
Avant l'envoi de cette dépêche, vous pouvez visualiser les calculs intermédiaires grâce à l'application GOSS.

Il vous est dès à présent loisible de visualiser le résultat du calcul provisoire du NTPP sur base des chiffres de population du 15 janvier 2015 déclarés par l'établissement.

Après avoir choisi dans les dossiers le « Dossier NTPP », vous cliquez sur la loupe en haut à gauche et vous accédez à un écran qui reprend la structure de votre établissement.



Vous avez ensuite différentes étapes.



Voici ce que donne l'étape NTPP.

| RÉSUMÉ DU CALCUL NTPP | | DÉTAIL DU CALCUL NTPP 15/01 | |
|---|--|-----------------------------|------|
| TOTAUX NTPP 15/01 | | | |
| Nombre total d'élèves (plein exercice) | | | 862 |
| NTPP de base (total catégories) | | | 1419 |
| NTPP (après application minima de base) | | | 1419 |

Vous pouvez également consulter un écran plus détaillé.

| DÉTAIL DU CALCUL NTPP 1501 | | | |
|---|-------------|-----|-------------|
| Catégorie NTPP | NPP | MIN | NPP |
| Catégorie 1: le 1er degré commun (y compris les années complémentaires) | 601 | 72 | 601 |
| Catégorie 4: le 2ème degré de transition (avec l'enseignement général) | 520 | 02 | 520 |
| Catégorie 5: le 3ème degré de transition (avec l'enseignement général) | 428 | 02 | 428 |
| Totaux | 1549 | | 1549 |

Vous pouvez cliquer sur chaque catégorie pour plus de précisions encore.

| CATÉGORIE 1: LE 1ER DEGRÉ COMMUN (Y COMPRIS LES ANNÉES COMPLÉMENTAIRES) | | | |
|--|---------------|-------|-----|
| | Nombre élèves | PP | NPP |
| Formation commune | 383 | 358,3 | 358 |
| Formation optionnelle | 383 | 117,9 | 118 |
| Langues modernes | 383 | 79,05 | 79 |
| Supplément | 383 | 45,65 | 46 |
| Dont élèves issus du différencié (déjà inclus dans la formation commune) | | | |
| Total catégorie | | | |
| NPP | 601 | | |
| MINI | 72 | | |
| NPP | 601 | | |

ATTENTION

Il est possible que vous ne sachiez pas aller plus loin que l'étape 2, car le dossier est en cours de calcul. Vous verrez apparaître la légende suivante en haut à gauche de l'écran.



Le dossier est en cours de calcul

Si les services de l'administration modifient les chiffres de population, par exemple **sur base du rapport de vérification**, un mail sera envoyé à votre adresse administrative «**ecxxxxxx@adm.cfwb.be**» afin de vous prévenir, de sorte que vous puissiez consulter le calcul avec des données corrigées.

Ce calcul est lancé de manière automatique toutes les deux heures. Il est donc possible que vous deviez attendre un certain temps après avoir reçu le mail de l'administration.

2.4. RLMO

Après avoir choisi dans les dossiers le « Dossier RLMO », vous cliquez sur la loupe en haut à gauche et vous accédez à un écran qui reprend la structure de votre établissement.



Lorsque vous sélectionnez le dossier RLMO, l'écran d'accueil vous donne un rappel de la structure de votre établissement.

Dans la partie supérieure droite, vous trouverez des onglets vous permettant d'accéder au RLMO.



Vous passez d'un écran à l'autre soit en cliquant sur les flèches vertes, soit en cliquant directement sur les onglets ; il est toujours possible de revenir en arrière.

En cliquant sur « RLMO », vous accédez au résumé du calcul.

L'onglet « Détail » vous apporte évidemment plus de précisions concernant le calcul.



Il s'agit du résultat du calcul RLMO sur base des populations au 1^{er} octobre 2014, comme figurant sur la dépêche reçue au mois de novembre.

2.5. Autres dossiers

Pour l'instant, les dossiers « Structures autorisées », « Grilles-horaires » et « PNCC » ne sont pas encore accessibles.

2.6 Personnes de contact

Si vous rencontrez des soucis, vous pouvez contacter les services suivants :

- **Au niveau de l'accès proprement dit à l'application** (oubli du mot de passe, problème de navigateur,...)

Le service support de l'Etnic : support@etnic.be ou 02/800.10.10

- **Au niveau de la navigation dans l'application GOSS** (savoir comment se déplacer dans GOSS, pages inaccessibles, ...)

Pierre Joertz (Chargé de mission) : pierre.joertz@cfwb.be ou 02/690.86.22

Béatrice Van de Put (Chargée de mission) : beatrice.vandeput@cfwb.be ou 02/690.88.94

- **Au niveau du contenu de l'application GOSS** (résultat des calculs, exactitude des données,...)

Enseignement subventionné

| | | |
|-------------------|--------------|--|
| Frédérique Litt | 02/690.85.46 | frederique.litt@cfwb.be |
| Philippe Plun | 02/690.84.63 | philippe.plun@cfwb.be |
| Christiane Konen | 02/690.84.62 | christiane.konen@cfwb.be |
| Danny Lapostolle | 02/690.84.58 | danny.lapostolle@cfwb.be |
| Stéphanie Moretti | 02/690.86.23 | stephanie.moretti@cfwb.be |
| Jonathan Mantel | 02/690.84.60 | jonathan.mantel@cfwb.be |

Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles

| | | |
|------------------|--------------|--|
| Géry De Cafmeyer | 02/690.84.03 | gery.decafmeier@cfwb.be |
| Michel Dury | 02/690.84.55 | michel.dury@cfwb.be |
| Cécile Bequet | 02/690.84.53 | cecile.bequet@cfwb.be |