



Circulaire 8826

du 25/01/2023

Modernisation des équipements pédagogiques de pointe de l'enseignement qualifiant - Circulaire d'appel à projets 2022-2023

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 8444

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 02/01/2023
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Résumé	Appel à projets 2022-2023 de la modernisation des équipements pédagogiques de l'enseignement qualifiant
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mots-clés	équipements pédagogiques, enseignement qualifiant, Archibus
-----------	-------------------------------------------------------------

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)
Ens. officiel subventionné	Secondaire spécialisé
Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	

Signataire(s)

Madame la Ministre Caroline DESIR

Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
BELLADONE Thomas	Service général de l'Enseignement secondaire et des CPMS - DCEO - DREMT	02/690.86.64 thomas.belladone@cfwb.be
MILIS Didier	Service général de l'Enseignement secondaire ordinaire et des CPMS - DCEO - DREMT	00/690.85.07 didier.milis@cfwb.be



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT.BE

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de l'Enseignement
Direction générale de l'Enseignement obligatoire

**Circulaire relative à la modernisation des
équipements pédagogiques de pointe de
l'enseignement qualifiant**

-

Appel à projets 2022-2023

Mot d'introduction

Madame, Monsieur,

Je vous prie de trouver, ci-après, tous les renseignements relatifs à l'appel à projets 2022-2023 de la modernisation des équipements pédagogiques de pointe de l'enseignement qualifiant.

Cet appel à projets est destiné exclusivement à la modernisation, au remplacement ou à la mise en conformité de l'équipement pédagogique des écoles d'enseignement qualifiant¹.

Comme les années précédentes, l'accent devra être mis sur des investissements de qualité, à la pointe de l'actualité technologique et susceptibles d'apporter à vos élèves le savoir-faire et les compétences indispensables à leur insertion socioprofessionnelle.

*Les écoles désireuses d'introduire un projet veilleront au préalable à s'informer auprès de **l'ASBL Centre Zénobe Gramme**, qui fournit gratuitement du matériel aux écoles secondaires, de la disponibilité de l'équipement recherché dans son stock².*

*Une séance d'information, ouverte à tous les écoles d'enseignement qualifiant et portant sur l'utilisation de la plateforme ARCHIBUS sur laquelle sont introduites les demandes en matériel, sera organisée le **mardi 28 février 2023 à 10h00** en visio-conférence. La procédure d'inscription pour y assister est détaillée à la fin de la présente circulaire.*

Les services de l'administration sont à votre disposition pour vous assister et vous conseiller à chaque étape de l'encodage et de la transmission des projets.

Un consultant représentant votre réseau d'enseignement peut également vous guider dans le choix de vos investissements.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en mes sentiments les meilleurs.

La Ministre de l'Éducation

Caroline DESIR

¹ Sont exclus de la sélection : les consommables, les travaux d'aménagement de locaux, le matériel pédagogique non spécifique comme les bancs, chaises, tableaux, manuels scolaires.

² Adresse Internet de l'ASBL : <http://www.zenobegramme.be/>

Table des matières

Nouveautés et modifications	4
Abréviations et acronymes	5
Dates importantes et échéances	6
Documents à renvoyer	7
Personnes à contacter	8
Fiche 1 Projet de modernisation des équipements pédagogiques de l'enseignement qualifiant (Fonds d'équipement) 9	
1. Qu'est-ce que le Fonds d'équipement.....	9
2. Qui sont les bénéficiaires potentiels.....	9
3. Bases réglementaires	9
4. Déroulement de l'appel à projets annuel.....	10
5. Critères de priorité pour l'attribution des subsides	10
Fiche 2 Présentation de l'appel à projets 2022-2023 de la modernisation des équipements pédagogiques de l'enseignement qualifiant 11	
1. Budget disponible pour l'appel à projets 2022-2023.....	11
2. Où, quand et comment faut-il introduire les projets	12
3. Séance d'information portant sur l'utilisation d'Archibus.....	12
4. Obligations à charge des porteurs de projets.....	13
Annexes.....	144
1. Vade-mecum relatif à l'utilisation d'Archibus	15



Nouveautés et modifications

Sujet	Lien
Modification du public cible suite à la mise en œuvre du PEQ	Page 9
Critères de priorité pour l'attribution des subsides	Page 10
Moyens budgétaires disponibles pour 2022-2023	Page 11
Modalités d'introduction des projets sur Archibus	Page 12
Séance d'information en 2023 sur Archibus	Page 12



Abréviations et acronymes

Acronyme / abréviation	Signification
EPPEQ	Equipements Pédagogiques de Pointe de l'Enseignement Qualifiant
CPU	Certification Par Unités d'acquis d'apprentissage
PEQ	Parcours d'Enseignement Qualifiant
IPIEQ	Instance de Pilotage Inter-réseaux de l'Enseignement Qualifiant
FAQ	Foire Aux Questions
WBE	Wallonie Bruxelles Enseignement
CPEONS	Conseil des Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement Officiel Neutre Subventionné
SEGEC	Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique
FELSI	Fédération des Etablissements Libres Subventionnés Indépendants
DREMT	Direction Relations Ecoles–Monde du Travail



Dates importantes et échéances

Actions à mener / évènements	Date
Inscription à la séance d'information sur Archibus	Jusqu'au 21 février 2023
Séance d'information sur Archibus	28 février 2023 à 10h00
Encodage des projets sur Archibus	Jusqu'au 31 mars 2021
Transmission des fiches-projets signées via Archibus	Jusqu'au 7 avril 2023



Documents à renvoyer

Document	Destinataire	Date limite de réception
Mail d'inscription à la séance d'information sur Archibus	DREMT	21/02/2023
Fiche d'informations générales du Projet	DREMT	7/04/2023



Personnes à contacter

➤ Direction « Relations Ecoles-Monde du travail » (DREMT)

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
HUNTZINGER Amandine	Directrice		02/690.89.22 amandine.huntzinger@cfwb.be
BEGDOURI TERRAF Samir	Employé administratif		02/690.84.32 dremt@cfwb.be

➤ Service CTA-Cadastre-Fonds d'équipement

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
BELLADONE Thomas	Attaché	Fonds d'équipement	02/690.83.64 thomas.belladone@cfwb.be
MILIS Didier	Chargé de mission	Fonds d'équipement / CTA	02/690.85.07 didier.milis@cfwb.be

➤ Réseaux d'enseignement

Identité	Fonction	Réseau d'enseignement	Coordonnées
SIMONS Jean- François	Chargé de mission	WBE	02/413.36.45 jean-francois.simons@cfwb.be
DE SELYS Christian	Chargé de mission	CPEONS	0488/13.70.03 christian.deselys@cpeons.be
LIENART Marthe	Conseillère	SEGEC	02/256.71.44 marthe.lienart@segec.be
BETTENS Michel	Secrétaire général	FELSI	02/527.37.92 michel.bettens@felsi.eu

Fiche 1 : Projet de « modernisation des équipements pédagogiques de l'enseignement qualifiant » (Fonds d'équipement)

1. Qu'est-ce que le Fonds d'équipement ?

L'accord de coopération du 4 juillet 2000 *relatif à la mise à disposition d'équipements pédagogiques en faveur des élèves et des enseignants de l'enseignement secondaire technique et professionnel* conclu entre le Gouvernement wallon et le Gouvernement de la Communauté française crée un Fonds d'équipement pédagogique au bénéfice des écoles d'enseignement secondaire organisant des options dans l'enseignement technique et/ou professionnel en Région wallonne. Le dispositif est élargi aux écoles de la Région de Bruxelles-Capitale en 2002.

Le Fonds d'équipement a pour objectif de permettre aux écoles qui en font la demande d'acquérir des équipements afin de moderniser, remplacer ou mettre en conformité le matériel pédagogique indispensable à la mise en œuvre des profils de certification ou de formation, et ce, via l'octroi de subsides.

2. Qui sont les bénéficiaires potentiels ?

Les publics-cibles éligibles auprès du Fonds d'équipement sont les écoles d'enseignement secondaire qualifiant et les Centres de Technologies Avancées (CTA)³.

Par « écoles d'enseignement secondaire qualifiant », il faut entendre les écoles organisant :

- La 4^e année organisée dans le régime du PEQ et les 3^e et 4^e degrés de la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance,
- La 4^e année et le 3^e degré de la section de qualification de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 de plein exercice et en alternance,
- La 3^e phase de l'enseignement spécialisé de forme 3 de plein exercice et en alternance.

3. Bases réglementaires

Trois textes réglementent le fonctionnement des appels à projets annuels du Fonds d'équipement pédagogique de pointe de l'enseignement qualifiant (EPPEQ) :

- le décret du 11 avril 2014 garantissant l'équipement pédagogique de l'enseignement qualifiant et fixant l'organisation des centres de technologies avancées,
- l'accord de coopération conclu le 20 mars 2014 entre la Région wallonne et la Communauté française relatif à l'équipement mis à disposition dans le cadre de la revalorisation de l'enseignement qualifiant et à la collaboration entre les Centres de technologies avancées et les centres de compétence,

³ La présente circulaire ne s'applique pas aux Centres de Technologies avancées (CTA). Les écoles accueillant un CTA en leur sein ne peuvent donc pas recourir à la procédure décrite pour acquérir des équipements supplémentaires pour leur centre.

- l'accord de coopération conclu le 22 juin 2016 entre la Région de Bruxelles-Capitale, la Communauté française et la Commission communautaire française relatif à l'équipement mis à disposition dans le cadre de la revalorisation de l'enseignement qualifiant et à la collaboration entre les Centres de technologies avancées et les Centres de référence.

4. Déroulement de l'appel à projets annuel

En application de l'article 4 du décret du 11 avril 2014, la procédure annuelle de sélection des équipements pédagogiques mise en place suit le déroulement suivant :

1. Appel à projets auprès des écoles d'enseignement secondaire qualifiant via la publication d'une circulaire,
2. Réception et traitement administratif des candidatures par la Direction générale de l'Enseignement obligatoire,
3. Soumission des demandes d'équipements à l'avis des Conseils zonaux de programmation de l'enseignement officiel et des Conseils zonaux de programmation de l'enseignement libre de la zone concernée sur base du cadastre des équipements disponibles,
4. Soumission des demandes d'équipements à l'avis des Bassins Enseignement qualifiant-Formation-Emploi et des Fonds sectoriels sur base du cadastre des équipements disponibles,
5. Proposition de sélection par la Commission de suivi opérationnel « mixte » sur base des critères d'éligibilité et de priorités définis à l'article 4, § 1^{er}, point 6 du décret du 11 avril 2014,
6. Avis motivés des Comités de pilotage instaurés en application des articles 8 des accords de coopération du 20 mars 2014 et du 22 juin 2016,
7. Décision du Gouvernement de la Communauté française sur base des propositions de la Commission de suivi opérationnel « mixte » et des avis motivés remis par les Comités de pilotage.

5. Critères de priorité pour l'attribution des subsides

En application de l'article 4 du décret du 11 avril 2014, une priorité est accordée lors de la sélection des projets :

- ✓ aux projets ayant reçu un avis favorable du Conseil de zone de l'enseignement non-confessionnel et du Conseil de zone de l'enseignement confessionnel de la zone concernée ;
- ✓ aux projets ayant reçu un avis favorable du fonds sectoriel concerné et du bassin enseignement qualifiant-formation-emploi concerné ;
- ✓ aux écoles organisant des sections d'enseignement spécialisés de formes 3 et 4 et aux implantations bénéficiaires de l'encadrement différencié de classe 1, 2 ou 3 conformément au décret du 30 avril 2009 organisant un encadrement différencié au sein des écoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles afin d'assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale dans un environnement pédagogique de qualité ;
- ✓ aux écoles dont le projet a été approuvé par le Gouvernement selon la procédure prévue dans le décret du 30 avril 2009 relatif à la création d'instances sous-régionales de pilotage inter-réseaux de

- ✓ l'enseignement qualifiant et à l'octroi d'incitants visant un redéploiement plus efficient de l'offre d'enseignement qualifiant dans une perspective de développement territorial ;
- ✓ aux CTA labellisés.

Outre les priorités énoncées ci-dessus, la sélection tiendra compte, dans la mesure du possible, des critères suivants :

- une répartition équitable entre les secteurs tout en évitant un émiettement des projets,
- une répartition qui tient compte de la nature des équipements et des montants attribués les années précédentes,
- la garantie de bonnes conditions d'apprentissage quels que soient les options et secteurs concernés,
- le soutien aux options récemment créées ayant des besoins importants en nouveaux équipements ou aux options dont la fréquentation est en forte progression,
- l'amélioration des conditions de sécurité et d'hygiène,
- le taux d'utilisation de l'équipement,
- le respect des normes environnementales et de sécurité,
- l'innovation en matière d'environnement et de pédagogie.

Fiche 2 : Présentation de l'appel à projets 2022-2023 de la modernisation des équipements pédagogiques de l'enseignement qualifiant

1. Budget disponible pour l'appel à projets 2022-2023

La Fédération Wallonie-Bruxelles allouera cette année un budget minimum de **5 millions d'euros** à la modernisation des équipements des écoles et des CTA. En vertu du décret du 11 avril 2014, ce montant est réparti entre la Région wallonne et la Région de Bruxelles-Capitale au prorata des chiffres de population scolaire inscrite dans la section de qualification, telle que visée à l'article 2 du décret du 11 avril 2014.

Le Gouvernement intervient financièrement dans l'achat de ces équipements :

- à concurrence de **80%**, les 20% restants étant à la charge de l'école bénéficiaire⁴.
- à concurrence de **90%** lorsqu'il s'agit d'équipements destinés à une école qui participe au plan de redéploiement d'une Instance de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ) **par la création** d'une option de base groupée.

⁴ C'est donc le Pouvoir organisateur et non l'école qui peut prendre la décision d'introduire un projet puisque celle-ci implique l'engagement d'investir 20 % de la somme totale.

2. Où, quand et comment faut-il introduire les projets ?

Les projets seront introduits uniquement via la plateforme ARCHIBUS, aussi utilisée pour le Cadastre des équipements, à l'adresse : <https://archibus.cfwb.be/archibus/login.axvw>.

Chaque école dispose d'un droit d'accès à Archibus composé d'un nom d'utilisateur (correspondant à son n° FASE) et d'un mot de passe.

La plateforme Archibus a connu une profonde mise à jour au cours de l'année 2022. A cette occasion, de nouvelles fonctionnalités ont été intégrées au logiciel afin de permettre aux écoles de détailler davantage leurs demandes en matériel lors de l'encodage. Certains bugs ont également été corrigés.

Les consignes d'encodage sont rappelées dans un guide de l'utilisateur annexé à la circulaire et disponible en téléchargement à l'adresse <https://monecolemonmetier.cfwb.be/professionnels/fonds-dequipement/>. Ce guide tient compte des nouveautés intégrées au logiciel suite à sa mise à jour.

Une foire aux questions (F.A.Q.) apportant des réponses aux questions les plus fréquemment posées sur l'utilisation d'Archibus, les marchés publics et la constitution d'un dossier justificatif a également été réalisée. Celle-ci peut être consultée à partir du lien suivant :

<https://monecolemonmetier.cfwb.be/professionnels/fonds-dequipement/la-faq-du-fonds-dequipement/>.

Désormais, la version informatisée des projets est transmise à l'administration uniquement via la plateforme Archibus (voir point 3.4 du guide de l'utilisateur). Sur ce document, doivent être apposées **la signature du représentant du Pouvoir organisateur et du chef d'établissement** comme preuve du dépôt de votre demande de participation à l'appel à projets 2022-2023. **Tout projet dont la version signée ne nous sera pas transmise dans les délais sera considéré comme irrecevable.**

La date limite pour l'encodage des projets sur Archibus est fixée au vendredi **31 mars 2023**. La version signée des projets doit être envoyée via Archibus pour le vendredi **7 avril 2023** au plus tard.

Pour tout renseignement complémentaire :

- Didier MILIS 02/690.85.07 didier.milis@cfwb.be
- Thomas BELLADONE 02/690.83.64 thomas.belladone@cfwb.be

3. Séance d'information portant sur l'utilisation d'Archibus

Une présentation de la plateforme Archibus sera également dispensée le mardi **28 février 2023 à 10h00** en visio-conférence.

Afin d'assurer l'organisation de cette séance, je vous invite à transmettre, par e-mail uniquement, **avant le mardi 21 février 2023**, à thomas.belladone@cfwb.be, les informations suivantes :

1. Prénom + NOM + adresse e-mail de la (des) personne(s) participante(s)
2. Dénomination + localité de l'école + numéro Fase

Les participants recevront par e-mail en retour un formulaire d'inscription à compléter qui leur donnera accès à la présentation le jour venu.

4. Obligations à charge des porteurs de projets

Les écoles bénéficiaires s'engagent à mettre à disposition de leurs élèves (ou des élèves de tout autre école d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice ou en alternance, spécialisé, de promotion sociale ou d'enseignement supérieur selon une convention établie avec le demandeur) l'équipement obtenu, dans un délai de douze mois suivant la notification de la décision d'octroi.

Elles prendront toutes les mesures préalables utiles (aménagement de locaux, sécurité et hygiène, accessibilité, assurances, ...) pour que les équipements soient opérationnels dans le délai imparti.

Elles tiendront à disposition de l'administration, pendant une durée de cinq ans, le compte détaillé des dépenses et les pièces originales justificatives.

Il est également demandé aux bénéficiaires de conserver toutes les pièces justificatives nécessaires durant une période de minimum **dix ans** après la clôture financière de leur projet.

Ils répondront avec diligence aux demandes de renseignements et aux questionnaires d'indicateurs de résultat adressés par l'administration.

Enfin, ils transmettront le dossier justificatif prouvant l'acquisition des équipements accordés et le respect des procédures de passation des marchés publics dans les délais fixés par l'administration.

Pour cet appel 2022-2023, les porteurs de projets veilleront à introduire que des demandes qui pourront être **finalisées** (rédaction des cahiers de charges, passation des marchés, réception des équipements, facturation et transmission du dossier justificatif à l'administration) dans une période comprise **entre début janvier 2024** (notification de la décision d'octroi d'une subvention et versement de l'avance) **et fin octobre 2024** (date limite d'introduction du dossier justificatif auprès de l'administration). **Tout dépassement de délai** qui n'aura pas été couvert par une autorisation exceptionnelle de l'administration **entraînera l'annulation du projet et le retrait de la subvention.**



Annexes

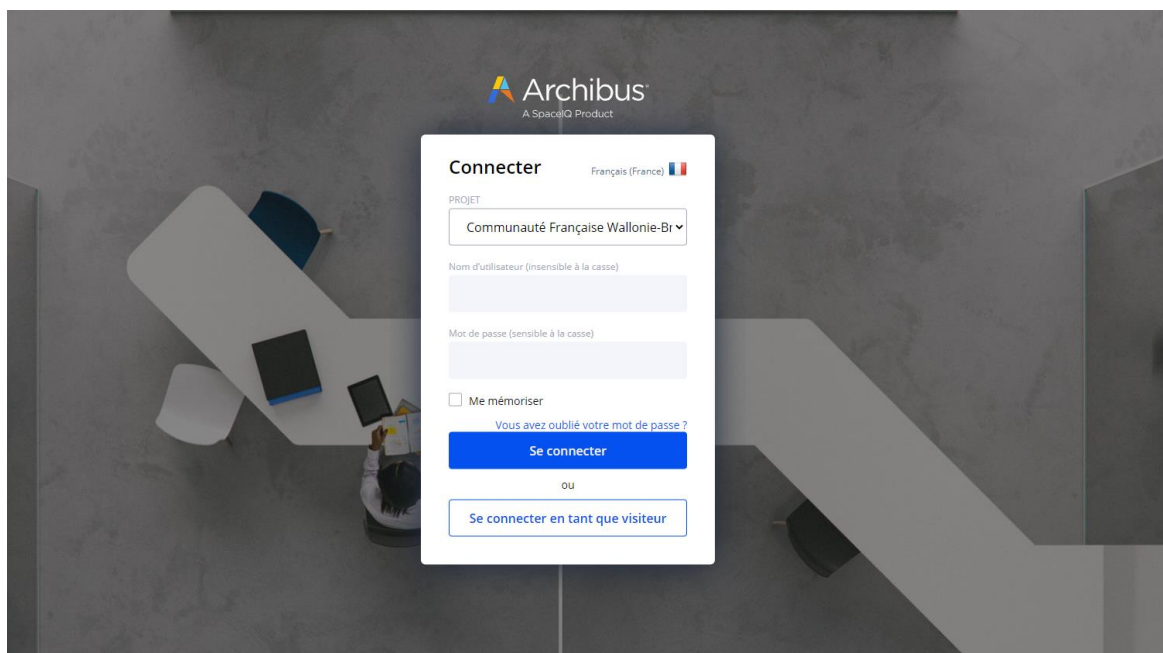
N°	Titre de l'annexe
1	Vade-mecum relatif à l'utilisation d'Archibus

1. Vade-mecum relatif à l'utilisation d'Archibus

1. Connexion

Adresse du site Internet : <https://archibus.cfwb.be/archibus/login.axvw>

Vous arrivez sur la page d'accueil :



Chaque école dispose d'un nom d'utilisateur (login) unique ainsi que d'un mot de passe personnalisable. Plusieurs personnes peuvent se connecter simultanément et travailler en même temps sur la session de l'école.

Le **nom d'utilisateur** est composé des lettres EC en majuscule (correspondant aux deux premières lettres du mot « école ») suivies de 6 chiffres se terminant par le numéro « Fase » de votre école, ce numéro Fase étant précédé d'autant de 0 (le chiffre zéro) que nécessaire pour obtenir les 6 chiffres.

Exemple :

Si votre numéro Fase est composé de 2 chiffres, votre nom d'utilisateur est : EC0000xx⁵
Ou
Si votre numéro Fase est composé de 3 chiffres, votre nom d'utilisateur est : EC000xxx
Ou
Si votre numéro Fase est composé de 4 chiffres, votre nom d'utilisateur est : EC00xxxx

⁵ Les lettres XX correspondent au numéro Fase de l'école

Note : si vous entrez dans le programme par le n° Fase de l'école, dans la suite du programme, c'est par **implantation** que vous introduirez l'essentiel de vos informations (contacts et équipements).

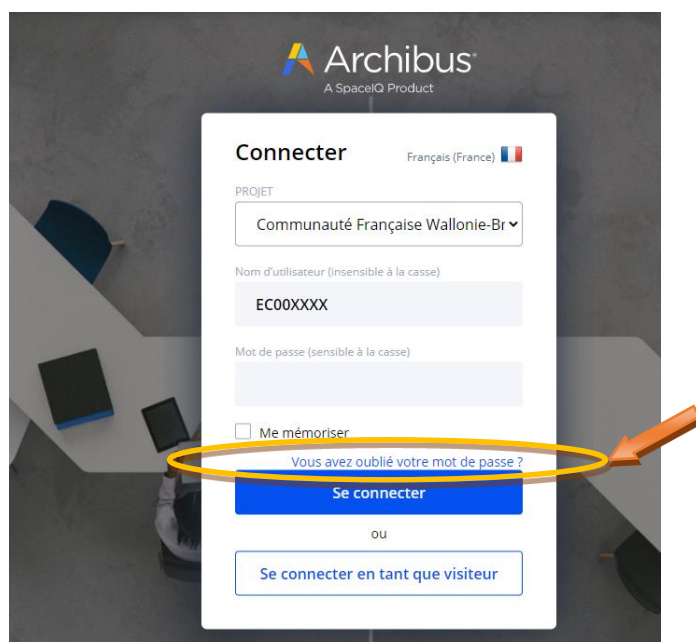
En cas d'oubli de votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser en cliquant sur l'onglet « vous avez oublié votre mot de passe ». Attention, pour que cette manipulation fonctionne, vous devez au préalable avoir encodé votre « Nom d'utilisateur » (c'est-à-dire votre login) dans le champ correspondant.

Lorsque vous aurez cliqué sur « vous avez oublié votre mot de passe », une fenêtre s'ouvre et vous demande de confirmer la demande de réinitialisation du mot de passe. Pour ce faire, cliquez sur « Oui ».

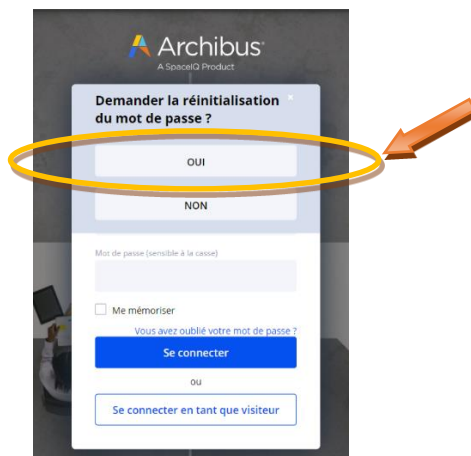
Une fois cette action effectuée, un courriel reprenant toutes les informations nécessaires pour la réinitialisation du mot de passe est envoyé sur l'adresse e-mail administrative de l'école (ec00...@adm.cfwb.be). Il vous suffit alors de suivre les instructions reprises dans ce courriel pour finaliser la réinitialisation du mot de passe.

Captures d'écran - Procédure de réinitialisation du mot de passe :

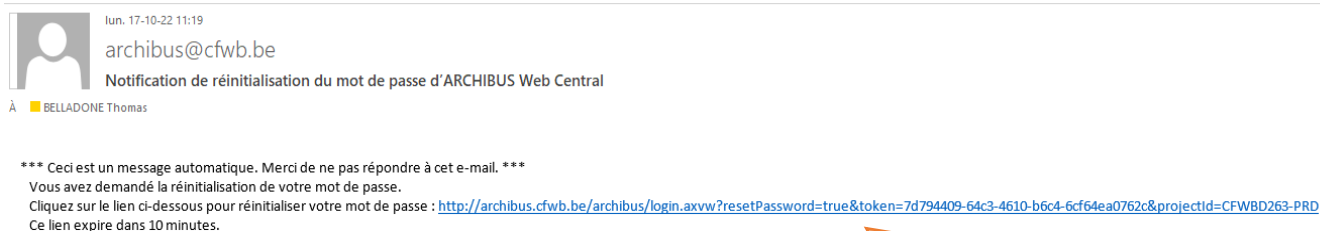
1. Cliquer sur « Vous avez oublié votre mot de passe »



2. Cliquer sur « Oui »

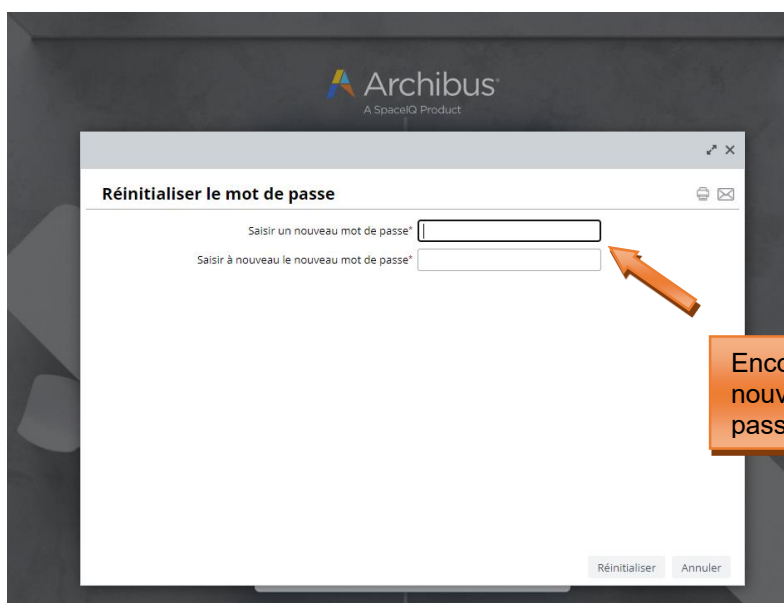


3. Réception du courriel de réinitialisation sur la boîte mail administrative de l'école



Cliquer sur le lien url repris dans le mail envoyé.

4. Réinitialisation du mot de passe



Encoder votre nouveau mot de passe.

Si vous ne disposez pas d'un accès à la boîte mail administrative de l'école, vous pouvez envoyer un mail demandant votre mot de passe à la cellule fonds d'équipement (adresse : remt.eppeq@cfwb.be) en prenant soin de bien mentionner votre numéro Fase.

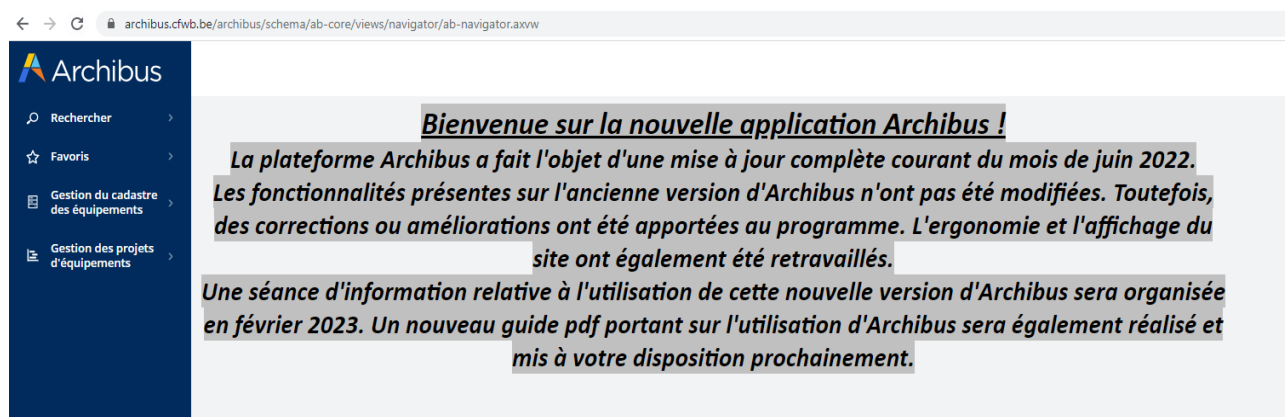
2. Gestion des projets d'équipements

C'est via le menu « **Gestion des projets d'équipements** » (partie gauche de l'écran) que vous allez pouvoir introduire les projets relatifs au **fonds d'équipement** pour le compte de votre école.

Le menu « **Gestion du cadastre des équipements** » vous permettra quant à lui d'accéder au cadastre des équipements pédagogique de votre école (voir les pages 33-41 du présent guide à ce sujet).

Un message d'accueil vous rappelle également la date limite fixée dans la circulaire annuelle d'appel à projets pour l'introduction des projets. En fonction des circonstances, ce message d'accueil peut également comporter d'autres informations portées à votre attention jugées utiles par l'administration.

Message d'accueil d'Archibus :

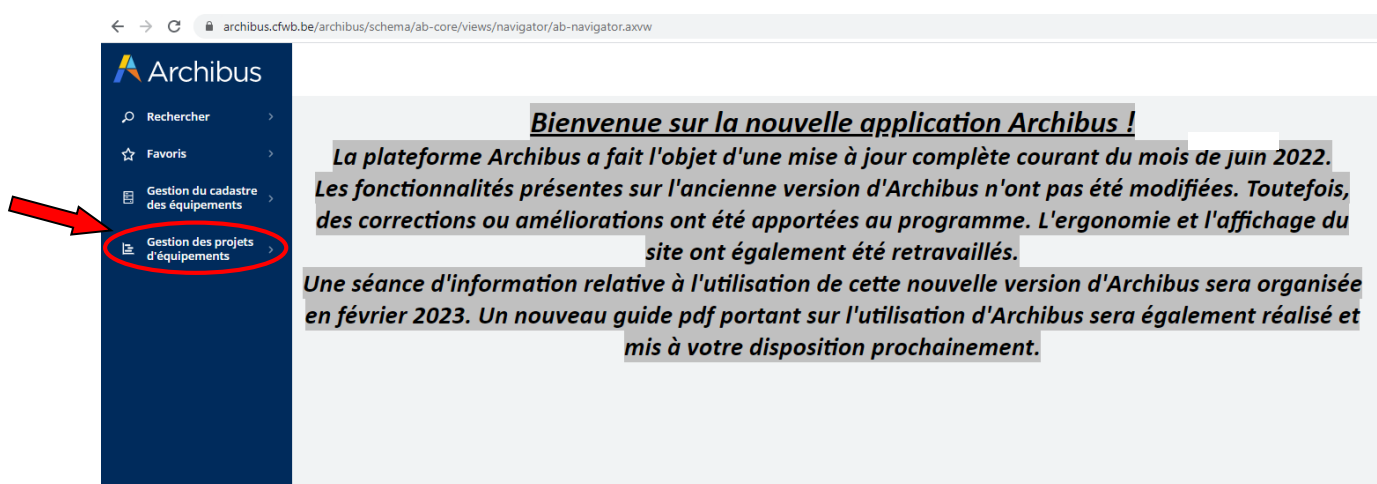


Bienvenue sur la nouvelle application Archibus !

La plateforme Archibus a fait l'objet d'une mise à jour complète courant du mois de juin 2022. Les fonctionnalités présentes sur l'ancienne version d'Archibus n'ont pas été modifiées. Toutefois, des corrections ou améliorations ont été apportées au programme. L'ergonomie et l'affichage du site ont également été retravaillés.

Une séance d'information relative à l'utilisation de cette nouvelle version d'Archibus sera organisée en février 2023. Un nouveau guide pdf portant sur l'utilisation d'Archibus sera également réalisé et mis à votre disposition prochainement.

Cliquez sur l'onglet « **Gestion des projets d'équipements** » pour dérouler le menu et commencer l'encodage d'un nouveau projet :



Bienvenue sur la nouvelle application Archibus !

La plateforme Archibus a fait l'objet d'une mise à jour complète courant du mois de juin 2022. Les fonctionnalités présentes sur l'ancienne version d'Archibus n'ont pas été modifiées. Toutefois, des corrections ou améliorations ont été apportées au programme. L'ergonomie et l'affichage du site ont également été retravaillés.

Une séance d'information relative à l'utilisation de cette nouvelle version d'Archibus sera organisée en février 2023. Un nouveau guide pdf portant sur l'utilisation d'Archibus sera également réalisé et mis à votre disposition prochainement.

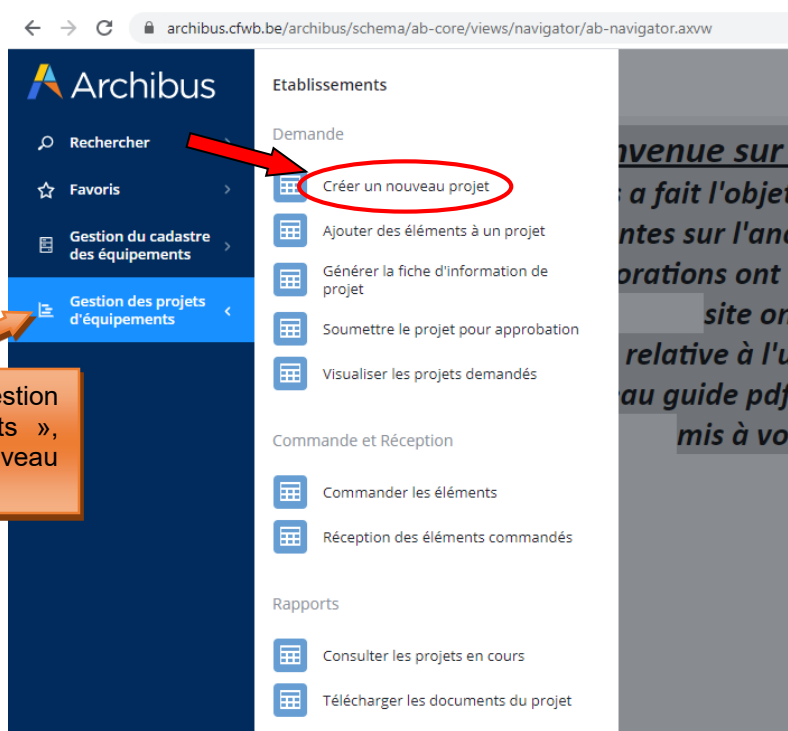
3. Encodage d'un projet

L'introduction d'un projet se fait en 4 étapes successives :

- 1° La création d'un nouveau projet via « **créer un nouveau projet** » ;
- 2° L'ajout des éléments (ou équipements) constitutifs du projet via « **ajouter des éléments à un projet** » ;
- 3° L'impression de la fiche d'information de projet à faire signer par la Direction de l'établissement et le pouvoir organisateur via « **Générer la fiche d'information de projet** » ;
- 4° L'introduction informatique du projet auprès de l'administration via « **Soumettre le projet pour approbation** ».

3.1 Créer un nouveau projet

Pour créer un nouveau projet, cliquez sur « Gestion des projets d'équipements », puis sur « **créer un nouveau projet** ».



Les champs à compléter sont les suivants :

- Nom du Projet** : Il est généré automatiquement par le logiciel lors de la sauvegarde (et donc de la création du projet) et ne nécessite dès lors pas d'encodage de la part de l'utilisateur.

Le nom du projet est composé du numéro Fase de l'école, de l'année en cours et d'un numéro correspondant au nombre de projets introduits au cours de l'année.
- Résumé du projet** : expliquez en quelques mots les objectifs pédagogiques du projet (texte libre).
- Responsable pour le projet** : choisissez parmi les contacts référencés dans la base de données pour votre école en cliquant sur les points de suspension du champ : ().

Pour ajouter un nouveau contact, vous devez vous rendre dans le menu « **Gestion du cadastre des équipement** » accessible dans la barre des menus située à gauche de l'écran, puis dans la « **Gestion des contacts** ». Une fois dans le menu des contacts, vous devez cliquer sur le bouton « ajouter » et encoder les informations demandées. Les informations demandées sont les suivantes :

 - *Prénom du contact de référence pour le projet*
 - *Nom du contact de référence pour le projet*
 - *Code établissement* : cliquez sur les points de suspension du champ et sélectionnez le code adéquat.
 - *Code implantation* : cliquez sur les points de suspension du champ et sélectionnez le code adéquat
 - *Numéro de téléphone du contact en cas de question urgente de l'administration sur le projet*
- Ordre de priorité du Projet** : 1 = très prioritaire ; 2 = prioritaire ; 3 = moyennement prioritaire ; 4 = peu prioritaire, etc.
- Nombre d'élèves concernés** : par le projet en général. Un même projet peut concerner plusieurs options et sections au sein de l'école. Dans ce cas, comptabilisez l'ensemble des élèves susceptibles d'utiliser le matériel demandé dans le cadre du projet.

- **Autres établissements Associés ?** : OUI – NON. Permet d'indiquer si votre école s'associe à un autre établissement scolaire pour l'acquisition du matériel.

L'ensemble de ces champs doit être complété sous peine de ne pas pouvoir sauvegarder le projet. Pour vous aider dans l'encodage, des bulles d'aide ont été ajoutées. Celles-ci expliquent, pour chaque champ qu'elles accompagnent, l'information devant être encodée.

Une fois l'ensemble des champs complétés, cliquez sur « sauver ». Ceci clôture la première des quatre étapes de l'encodage.

Remarque : Bien qu'Archibus ne permette pas (encore) de supprimer un projet nouvellement créé, vous avez néanmoins la capacité de modifier les informations encodées au cours de cette première étape. Pour ce faire, il vous suffit de cliquer sur le nom du projet nouvellement créé et ensuite de modifier les données.

Captures d'écran – Créer un nouveau projet (étape 1)

Informations à encoder pour la création d'un nouveau projet :

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axww

Archibus Demander un Projet

Créer un nouveau Projet Sauver

Nom du Projet

Résumé du Projet* TEST REDACTION GUIDE ARCHIBUS

Responsable pour le Projet* FWB

Type de projet FONDS D'EQUIPEMENT

Code Etablissement

Ordre de Priorité du Projet* 1

Nombre d'élèves Concernés* 32

Autres Etablissements Associés?* Non

Liste des Projets

Aucun enregistrement à afficher.

Ajout d'un nouveau code contact :

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axww

Archibus

Gestion de Cadastre, Rapports & Statistiques

Gestion de cadastre

Gestion des Contacts

Gestion de l'inventaire des équipements

Historique de l'équipement

Rapports d'inventaire

Inventaire des équipements par établissement/implantation

Inventaire des équipements par secteur/groupe

Inventaire des équipements par zone géographique

Rapports statistiques

Statistiques sur la répartition des équipements par secteur

Statistiques sur la répartition des équipements par zone

Statistiques sur la répartition des équipements par réseau

Cliquer sur le menu « Gestion du cadastre des équipements », puis sur Gestion des contacts ».

Ajout d'un nouveau code contact – informations à encoder :

Archibus

MY COMPANY INTERNATIONAL

Rechercher

Favoris

Gestion du cadastre des Équipements

Gestion des projets d'équipements

Définir les contacts

CODE CONTACT Société CODE PAYS CODE RÉGION CODE DÉPT/ETAT CODE VILLE Effacer Filtrer les données

Contacts Ajouter Rafraîchir Contact Sauvegarder Annuler

Code Contact Qualité A définir

Civilité Aucun

Nom

Adresse Electronique

Code Implantation

Numéro de fax

Prénom

Code Etablissement

Numéro Téléphone

Numéro de GSM

Cliquer sur le bouton « ajouter », puis encoder les informations demandées.

ATTENTION : il n'est pas possible de supprimer un code contact existant, même si celui-ci concerne une personne ayant quitté l'école. En effet, ce code contact est potentiellement lié à d'anciens projets archivés dans la base de données. De ce fait, sa suppression est impossible, car celle-ci porterait atteinte à l'intégrité des anciens projets archivés liés à cette personne. Par contre, il est possible d'encoder autant de nouveaux contacts que nécessaire.

ATTENTION 2 : la création d'un nouveau code contact pour une personne déjà référencée dans la base de données peut engendrer un souci technique rendant impossible la sauvegarde, et donc la création effective du nouveau code contact. C'est notamment le cas lorsqu'un utilisateur, déjà encodé comme contact pour un établissement scolaire donné, souhaite s'enregistrer pour une autre école (ce qui peut notamment arriver en cas de départ d'une école vers une autre). Archibus considèrera alors que cet utilisateur existe déjà (son nom et son prénom étant déjà associés à un établissement dans la base de données) et refusera dès lors de valider la création du nouveau code contact. Si le cas se présente, merci de bien vouloir prendre contact avec l'administration (remt.eppeq@cfwb.be) en indiquant clairement le numéro Fase de l'école ainsi que le nom et prénom du code contact à créer.

Modification des informations encodées au cours de cette première étape après la création du projet :

Archibus

MY COMPANY INTERNATIONAL

Rechercher

Favoris

Gestion du cadastre des Équipements

Gestion des projets d'équipements

Demander un Projet

Créer un nouveau Projet Sauver

Nom du Projet

Résumé du Projet

Modifier les détails du projet Sauvegarder Annuler

Nom du Projet 95264-2022-03

Résumé du Projet* Test rédaction guide Archibus

Responsable pour le Projet* f

Type de projet FONDS D'EQUIPEMENT

Code Etablissement 9

Ordre de Priorité du Projet* 1

Nombre d'élèves Concernés* 32

Autres Etablissements Associés* Non

Fermer

Liste des Projets

Nom du Projet: 9 | Tous |

Nom du Projet Résumé du Projet

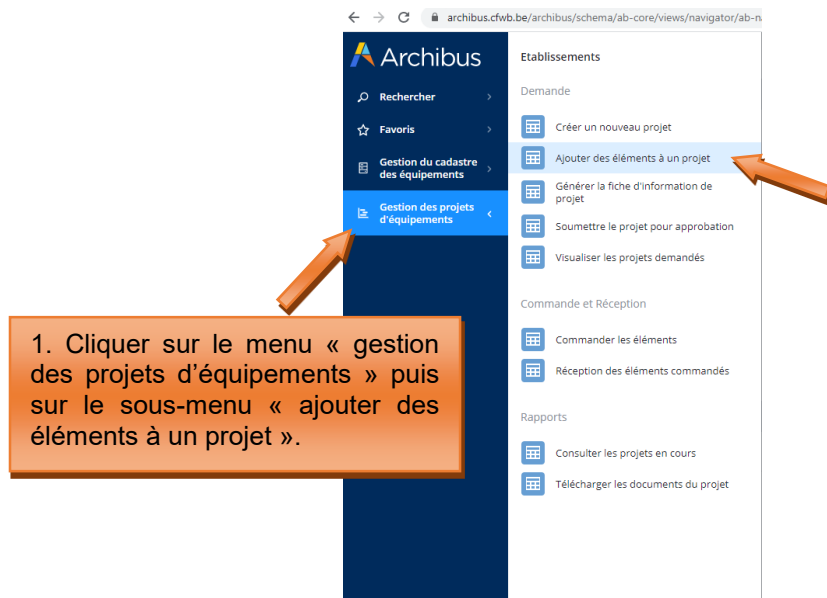
95264-2022-03 Test rédaction guide Archibus

1. Cliquer sur le nom du projet pour lequel vous souhaitez modifier certaines données.

2. Modifier les données dans le sens souhaité et sauvegarder.

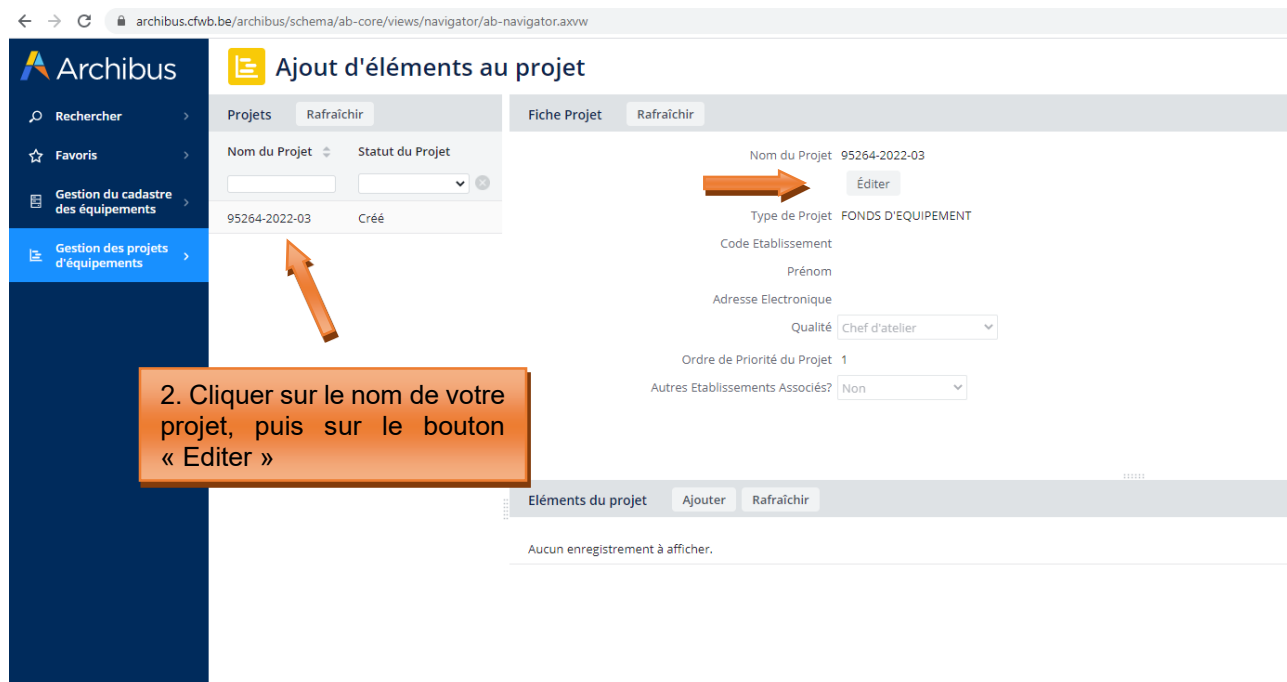
Les informations encodées au cours de cette première étape peuvent également être modifiées à partir du menu suivant « ajouter des éléments à un projet » en cliquant sur le bouton « Editer ».

Modification des informations encodées lors de la création du projet à partir du menu « ajouter des éléments à un projet » :



The screenshot shows the Archibus application interface. On the left, a dark blue navigation menu is visible with the following items: 'Rechercher', 'Favoris', 'Gestion du cadastre des équipements', and 'Gestion des projets d'équipements'. The 'Gestion des projets d'équipements' item is highlighted in a lighter blue. On the right, a white sidebar menu is displayed under the heading 'Etablissements'. It contains several options: 'Demande', 'Créer un nouveau projet', 'Ajouter des éléments à un projet' (highlighted with an orange arrow), 'Générer la fiche d'information de projet', 'Soumettre le projet pour approbation', and 'Visualiser les projets demandés'. Below this, there are sections for 'Commande et Réception' and 'Rapports'.

1. Cliquer sur le menu « gestion des projets d'équipements » puis sur le sous-menu « ajouter des éléments à un projet ».



The screenshot shows the 'Ajout d'éléments au projet' form in the Archibus application. The form is divided into two main sections: 'Projets' and 'Fiche Projet'. The 'Projets' section has a 'Rafraîchir' button and a table with columns for 'Nom du Projet' and 'Statut du Projet'. The 'Fiche Projet' section has a 'Rafraîchir' button and a form with various fields: 'Nom du Projet' (95264-2022-03), 'Type de Projet' (FONDS D'EQUIPEMENT), 'Code Etablissement', 'Prénom', 'Adresse Electronique', 'Qualité' (Chef d'atelier), 'Ordre de Priorité du Projet' (1), and 'Autres Etablissements Associés?' (Non). The 'Editer' button next to the 'Nom du Projet' field is highlighted with an orange arrow. Below the form, there is a section for 'Eléments du projet' with 'Ajouter' and 'Rafraîchir' buttons, and a message 'Aucun enregistrement à afficher.'

2. Cliquer sur le nom de votre projet, puis sur le bouton « Editer »

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axww

Archibus Ajout d'éléments au projet

Projets Fiche Projet

Nom du Projet Statut du Projet

Nom du Projet 95264-2022-03 Éditer

95264-2022-03 Créé

3. Modifier les données souhaitées et sauvegarder.

Modifier les détails du projet

Nom du Projet 95264-2022-03

Résumé du Projet*

Responsable pour le Projet*

Type de projet FONDS D'EQUIPEMENT

Code Etablissement 95264

Ordre de Priorité du Projet*

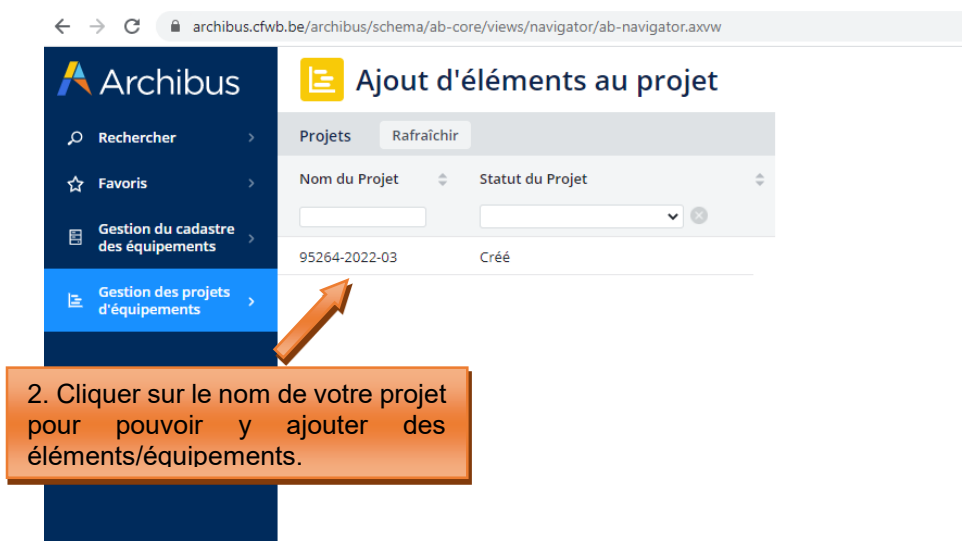
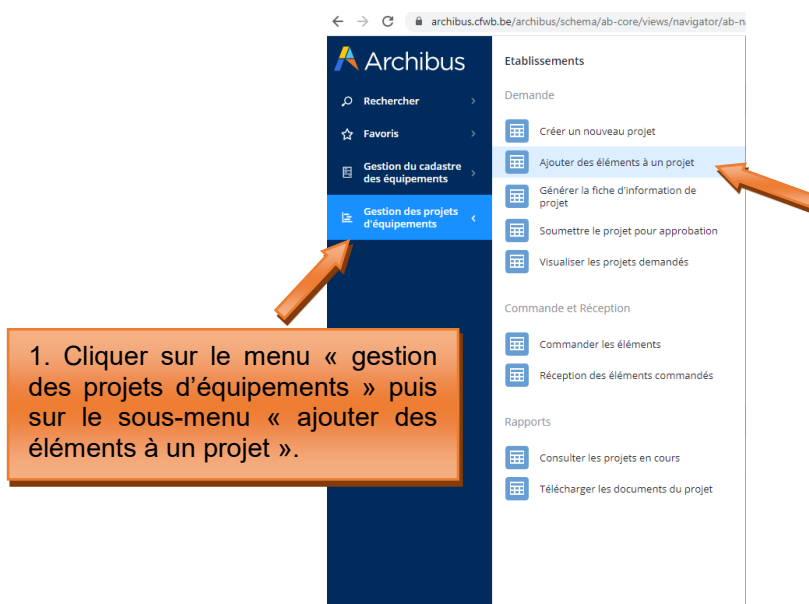
Nombre d'élèves Concernés*

Autres Etablissements Associés?

3.2 Ajouter des éléments à un projet

Pour ajouter des équipements dans votre projet, cliquez sur « **Ajouter des éléments à un projet** ».

Présentation du sous-menu « ajouter des éléments à un projet » :



Après avoir cliqué sur le nom de votre projet, l'écran se scinde en 3 parties. La première colonne **(1)** liste tous les projets en cours de création. La fenêtre **(2a)** résume les informations déjà encodées pour le projet en question. Ces informations peuvent être modifiées en cliquant sur le bouton « éditer ». La fenêtre **(2b)** affiche les éléments (équipements) encodés (dans la capture d'écran reprise ci-dessous, aucun élément n'apparaît dans la fenêtre 2b, car aucun équipement n'a encore été encodé).

Pour pouvoir ajouter des éléments dans un projet, vous devez cliquer sur le nom du projet en question (colonne 1) et compléter ensuite les différents champs.

Pour ajouter un élément/équipement dans votre projet, cliquez sur « Ajouter » :



1

2a


2b

3. Cliquer sur « ajouter » pour commencer l'encodage d'un nouvel équipement

Les champs à compléter sont les suivants :

- **Code implantation** : cliquez sur les points de suspension du champ  et choisissez parmi les implantations référencées dans la base de données.
- **Code option/année** : cliquez sur les points de suspension du champ  et effectuez une recherche par mot-clé à partir du champ « Nom option » qui permet de taper du texte. Une fois l'option trouvée, cliquez dessus pour injecter automatiquement l'ensemble des codes dans les champs associés. Attention, en cas de faute d'orthographe lors de votre recherche, la base de données ne pourra pas faire apparaître l'option en question.

Remarque : bien qu'un projet puisse porter sur l'acquisition de matériel bénéficiant à plusieurs options organisées au sein de l'établissement, Archibus ne permet pas de référencer plusieurs options pour un même projet. De ce fait, il vous est demandé d'indiquer l'option principale qui bénéficiera du matériel demandé.

- **Code identification** : cliquez sur les points de suspension du champ et effectuez une recherche par mot-clé à partir du champ « Identification Précise » qui permet de taper  du texte. Une fois le matériel trouvé, cliquez dessus pour injecter automatiquement l'ensemble des codes dans les champs associés. Attention aux fautes d'orthographe lors de la recherche !

Remarque : si vous ne trouvez pas le nom de l'option ou l'intitulé du matériel via le code identification, c'est vraisemblablement parce qu'ils n'existent pas encore dans la base de données. Dans pareil cas, vous pouvez contacter l'administration par mail (remt.epeg@cfwb.be) en indiquant le nom de l'option ou du matériel que vous souhaitez voir être ajouté dans la base de données. L'administration procèdera à la création de l'option ou du matériel et vous communiquera par retour de mail les codes permettant de les retrouver dans la base de données.

- **Coût – demandé HTVA** : montant estimé de l'équipement exprimé HTVA (hors-TVA). Le coût que vous encodez doit porter sur l'ensemble des quantités demandées et non sur la quantité prise à l'unité (Exemple : vous demandez 10 PC → indiquer le coût HTVA des 10 PC). C'est ce montant qui sera octroyé à votre école en cas de sélection du projet (avec ajout par l'administration de la TVA de 21%) !
- **Quantité Demandée** : libre, mais minimum 1.

- **Description** : elle est générée automatiquement à partir des codes Type matériel, famille et identification que vous aurez préalablement sélectionné (via le code identification). Vous ne devez donc rien encoder pour ce champ.
- **Régime CPU** : sélectionnez OUI si votre projet s'inscrit dans le régime de la CPU. Autrement, sélectionnez NON.
- **Ordre de priorité de l'élément** : 1 = très prioritaire ; 2 = prioritaire ; 3 = moyennement prioritaire ; 4 = peu prioritaire, etc. Si le projet comporte plusieurs équipements, indiquez un ordre de priorité entre ceux-ci permettra à la Commission de sélection d'opérer un choix en cas de budget limité.
- **Quantité accordée** : ce champ sera complété par l'administration au terme de la procédure de sélection. Vous ne devez donc rien compléter.

Chaque projet peut compter plusieurs éléments/équipements. Pour ajouter un nouvel équipement au projet, répétez la même procédure : cliquez sur l'onglet « **Ajouter** » dans la barre *Eléments du projet* et complétez à nouveau les différents champs présentés ci-dessus.

Ne pas oublier de SAUVEGARDER

Remarque : tant que la fiche-projet n'a pas été générée via l'onglet « **Générer la fiche d'information de projet** », il est encore possible d'ajouter, modifier ou supprimer des éléments à votre projet. Pour apporter des modifications à un ou plusieurs éléments de votre projet, cliquez sur le nom de l'élément (repris dans la fenêtre 2b) et modifiez ensuite les champs qui le nécessitent.

Captures d'écran – ajouter des éléments à un projet (étape 2)

Après avoir cliqué sur « ajouter des éléments à un projet », ouverture d'une fenêtre avec les champs à compléter » :

The screenshot shows the Archibus interface for adding elements to a project. The main window, titled 'Ajout d'éléments au projet', displays project information for '95264-2022-03'. A modal window, 'Fiche de l'Élément', is open, allowing the user to enter details for a new element. The modal contains the following fields:

- Code Élément
- Code Secteur
- Code Type matériel
- Coût - Demandé HTVA (0,00)
- Régime CPU
- Code Implantation*
- Code Groupe
- Code Famille
- Quantité Demandée (1)
- Ordre de priorité de l'Élément*
- Statut (Créé)
- Code Option/ Année*
- Code Identification*
- Description
- Quantité accordée

An orange callout box with the text '4. Compléter les différents champs' and an arrow points to the modal window, indicating the next step in the process.

Méthodologie pour ajouter le code option/année » :

5.2 Taper une partie du nom de l'option que vous recherchez et appuyer sur ENTER (sur votre clavier)

Code Secteur	Code Groupe	Code Option	Nom Option
01	10	1001	OUVRIER/OUVRIÈRE EN IMPLANTATION ET ENTRETIEN D...
01	10	1003	PALEFRENIER / PALEFRENIÈRE
01	10	1005	OUVRIER/OUVRIÈRE EN PÉPINIÈRES
01	10	1007	OUVRIER/JARDINIER/ OUVRIÈRE JARDINIÈRE
01	10	1009	OUVRIER/OUVRIÈRE EN EXPLOITATION HORTICOLE
01	10	1010	OUVRIER/OUVRIÈRE EN CULTURES MARAÎCHÈRES SOUS A...
01	10	1011	MARÉCHAL-FERRANT / MARÉCHALE-FERRANTE
01	10	1012	OUVRIER/OUVRIÈRE EN CULTURES FLORALES ET ORNEME...
01	10	1013	OUVRIER/OUVRIÈRE EN FRUITICULTURE
01	10	1015	OUVRIER FORESTIER / OUVRIÈRE FORESTIÈRE
01	10	1017	ELEVEUR/ELEVEUSE
01	10	1018	GROOM-LAD

Les enregistrements ne sont pas tous affichés.

5.1 Pour rechercher votre option, cliquer sur les ... du code option/année

5.3 Exemple : vous recherchez l'option « technicien des industries du bois ». Vous tapez donc dans la barre de recherche le mot « bois » et vous validez avec ENTER. La base de données fait alors apparaître l'ensemble des options comportant le mot bois.

Code Secteur	Code Groupe	Code Option	Nom Option
02	26	2633	ARMURIER MONTEUR/ARMURIÈRE MONTEUSE À BOIS
03	31	3102	BOIS
03	31	3106	INDUSTRIE DU BOIS
03	31	3121	SCULPTEUR/SCULPTRICE SUR BOIS
03	31	3122	TECHNICIEN(NE) DES INDUSTRIES DU BOIS
03	31	3127	COMPLÈMENT EN MENUISERIE INDUSTRIELLE : BOIS - ...
03	31	3130	COMPLÈMENT EN INDUSTRIE DU BOIS
03	32	3224	TECHNICIEN/TECHNICIENNE DES CONSTRUCTIONS EN BOIS

Pour sélectionner la bonne option, cliquez dessus. Cela aura pour effet d'injecter automatiquement les codes.

Methodologie pour ajouter l'intitulé de l'équipement souhaité (via le code identification) :

6.2 Taper une partie du nom du matériel que vous recherchez et appuyer sur ENTER (sur votre clavier)

6.1 Pour rechercher votre équipement, cliquer sur les ... du code identification

Code Type matériel	Code Famille	Code Identification	Identification Précise
01	001	01	Modèle anatomique de l'oeil
01	001	02	Modèle anatomique de l'oreille
01	001	03	Modèle anatomique du cerveau
01	001	04	Panneau didactique d'anatomie
01	001	05	Simulateur de cathétérisme
01	001	06	Squelette didactique
01	001	07	Torse (intubation ou autre)
01	001	08	Mannequin
01	001	09	Mannequin enfant (bébé)
01	001	10	Simulateur de traitement des escarres
01	001	11	Voiture didactique
01	001	12	Kit de construction modulaire

6.3 Exemple : vous recherchez le matériel « tour à bois ». Vous tapez donc dans la barre de recherche le mot « bois » et vous validez avec ENTER. La base de données fait alors apparaître l'ensemble des équipements comportant le mot bois. Pour sélectionner le bon matériel, cliquez dessus. Cela aura pour effet d'injecter automatiquement les codes.

Code Type matériel	Code Famille	Code Identification	Identification
04	008	09	Dresseuse à bois
04	015	03	Tour à bois
04	015	04	Combinée à bois
04	048	07	Tamis manuels en bois
04	078	37	Table en bois massif + sièges
04	086	12	Poêle à bois
04	095	01	Système de débit de boisson inform...

Une fois l'ensemble des champs complétés, cliquez sur « sauver ». Cette manipulation finalise l'ajout de l'équipement dans votre projet.

Finalisation de l'ajout d'un équipement à votre projet :

7. Lorsque tous les champs sont complétés, cliquez sur « sauver »

Code Élément	Code Implantation*	Statut
2668	2668	Créé

Code Élément	Description	Statut	Code Secteur	Code Groupe	Code Implantation	Coût - Demandé HTVA	Quantité Demandée	Quantité accordée
43904	Tour à bois	Créé	03	31	2668	€1 500,00	1	

8.2 Pour ajouter un nouvel équipement, cliquez sur « ajouter » et répéter la même procédure.

8.1 L'équipement a été ajouté à votre projet.

Editer les informations d'un équipement ajouté à votre projet :

9.1 Pour modifier les informations encodées précédemment, cliquer sur le nom de l'équipement à éditer.

9.2 Modifier les informations encodées précédemment, puis cliquer sur « sauver »

3.3 Générer la fiche d'information de projet

Il s'agit de l'étape de validation définitive de votre projet.

ATTENTION, dès l'instant où vous aurez généré votre fiche-projet (sous format pdf) en cliquant sur l'onglet « **générer la fiche-projet** », vous n'aurez plus la possibilité de modifier votre projet. Celui-ci acquiert alors le statut « verrouillé – en attente d'envoi ».

Pour générer la fiche d'information de votre projet, cliquez sur « **Générer la fiche d'information de projet** » dans le menu principal. Cliquez ensuite sur le nom de votre projet dans la première colonne (1), et ensuite cliquez sur « Générer la fiche-projet » (fenêtre 2a). Une confirmation vous sera alors demandée : cliquez sur « OUI ».

Captures d'écran – générer la fiche d'information de projet (étape 3)

1. Cliquer sur le menu « gestion des projets d'équipements » puis sur le sous-menu « générer la fiche d'information de projet ».

Archibus

- Rechercher
- Favoris
- Gestion du cadastre des équipements
- Gestion des projets d'équipements**

Générer la fiche d'information de projet

Liste des Projets Rafraîchir

Nom du Projet	Statut du Projet
95264-2022-03	Créé

2. Cliquer sur le nom de votre projet pour l'activer.

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axww

Archibus

Générer la fiche d'information de projet

MY COMPANY

Liste des Projets Rafraîchir

Nom du Projet Statut du Projet

95264-2022-03 Créé

Fiche Projet Générer la fiche projet

Nom du Projet 95264-2022-03 Éditer

Créé le 17/10/2022

Type de Projet FONDS D'EQUIPEMENT

Code Etablissement 95264

Responsable pour le Projet :
Nom :
Numéro Téléphone :
Statut du Projet Créé

Nombre d'élèves Concernés 32

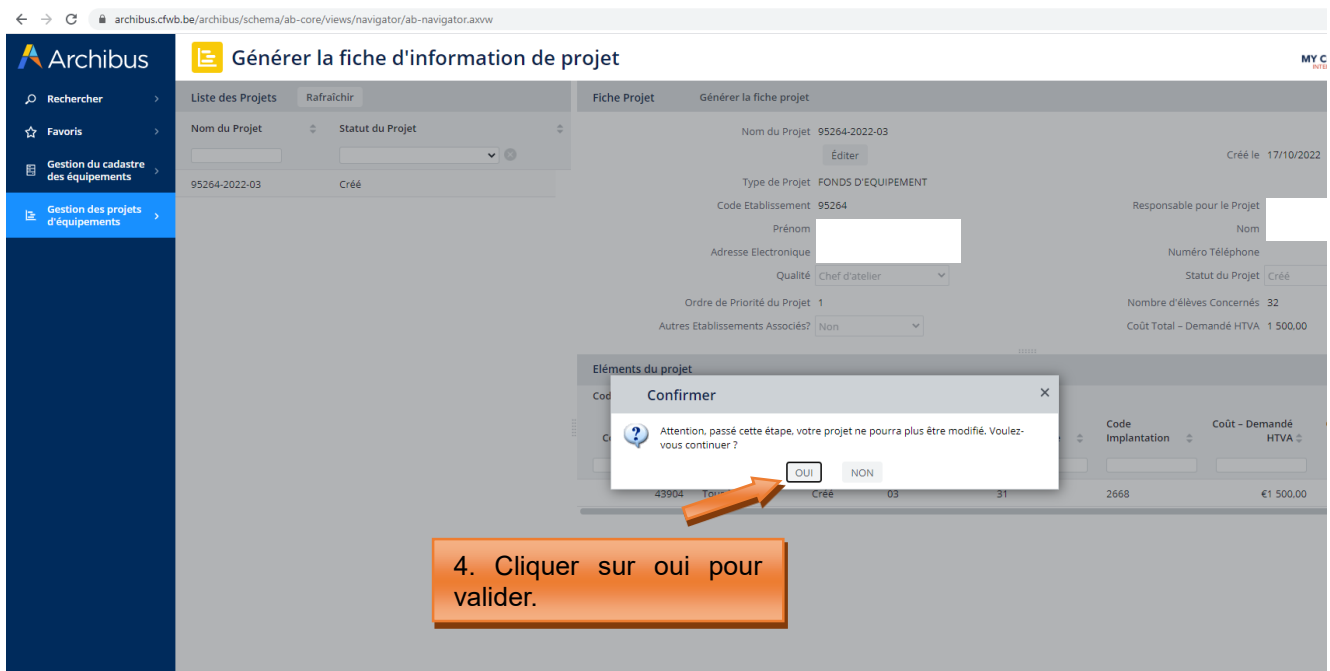
Coût Total - Demandé HTVA 1 500,00

Autres Etablissements Associés? Non

Éléments du projet

Code Élément: 41 Tous 1

Code Élément	Description	Statut	Code Secteur	Code Groupe	Code Implantation	Coût - Demandé HTVA	Ordre de priorité de l'élément	Régim CPU
43904	Tour à bols	Créé	03	31	2668	€1 500,00	1	Non



4. Cliquer sur oui pour valider.

SAUVEGARDEZ SUR VOTRE ORDINATEUR LA FICHE D'INFORMATION DE PROJET PDF GENEREE.

Télécharger la fiche d'information de projet sur votre ordinateur et l'imprimer pour signature :



Cliquer sur l'icône permettant de télécharger la fiche d'information de projet sur votre ordinateur.

Vous devez imprimer cette fiche-projet et la faire signer par le Pouvoir organisateur et le Chef d'établissement.

Attention, pour les écoles dépendant du réseau d'enseignement Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE), seul le chef d'établissement doit signer la fiche d'information générale.

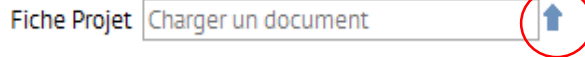
Seule la fiche d'information générale du projet (avec le fond bleu) doit être signée. La fiche d'information détaillée (avec le fond vert) ne doit pas être signée.

3.4 Soumettre le projet pour approbation (envoi des fiches-projets)

L'introduction informatique du projet auprès de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire (cellule Fonds d'équipement) s'effectue via le menu « **Soumettre le projet pour approbation** ».

Pour pouvoir introduire votre demande, vous devez scanner votre fiche-projet **dûment signée par le chef d'établissement et le Pouvoir organisateur** et joindre cette version scannée signée via l'onglet prévu à cet

effet en cliquant sur la petite flèche:



Votre fiche-projet correctement jointe doit alors apparaître dans le champ « fiche Projet ».

Cliquez sur « **soumettre pour approbation** » pour finaliser l'introduction informatique de votre projet. Votre projet passera alors en statut « demandé ». A cet instant, il sera alors uniquement visible (mais plus modifiable) depuis le menu « visualiser les projets demandés ».

Répétez la même procédure pour chacun de vos projets.

Ainsi s'achève la phase d'introduction d'un projet auprès du Fonds d'équipement.

ATTENTION, depuis la mise à jour d'Archibus opérée en 2022, l'envoi des fiches d'informations générales des projets dûment signées s'effectue uniquement via Archibus (via le menu « soumettre le projet pour approbation »). Il n'est plus indispensable d'envoyer vos fiches d'informations générales de projets par voie postale.

Captures d'écran – Soumettre le projet pour approbation (étape 4)



← → ↻ archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axvw

Archibus Soumettre le projet pour approbation

Liste des Projets

Nom du Projet Statut du Projet

95264-2022-03

2. Cliquer sur le nom de votre projet pour l'activer.

← → ↻ archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axvw

Archibus Soumettre le projet pour approbation

MY COMPANY

Liste des Projets Fiche Projet

Nom du Projet Statut du Projet

95264-2022-03

Nom du Projet 95264-2022-03

Code Etablissement 95264

Fiche Projet ↑

Type de Projet FONDS D'EQUIPEMENT

Demandeur

Responsable pour le Projet

Prénom

Nom

Adresse Electronique

Numéro Téléphone

Qualité Chef d'atelier

Créé le 17/10/2022

3. Cliquer sur la flèche pour pouvoir télécharger la fiche d'information signée par le PO et le chef d'établissement depuis votre ordinateur.

Eléments du projet

Code Élément: 4¹ Tous¹

Code Élément	Description	Statut	Ordre de priorité de l'élément	Rég. CPI
43904	Tour à bois	Créé	03	31
			2668	€1 500.00
			1	No

4. Cliquer sur « choisir un fichier » pour télécharger dans Archibus depuis votre ordinateur la fiche d'information de projet signée.

Il n'est pas nécessaire d'indiquer de « description » dans le champ en dessous.

6. Pour finaliser l'encodage ainsi que l'envoi de la fiche d'information du projet à l'administration, cliquer sur « soumettre pour approbation »

5. Une fois la fiche d'information téléchargée dans Archibus, celle-ci apparaît dans le champ « Fiche Projet ».

Code Élément	Description	Statut	Code Secteur	Code Groupe	Implantation	HTVA	de l'élément	Régime CPU
43904	Tour à bois	Créé	03	31	2668	€1 500,00	1	Non

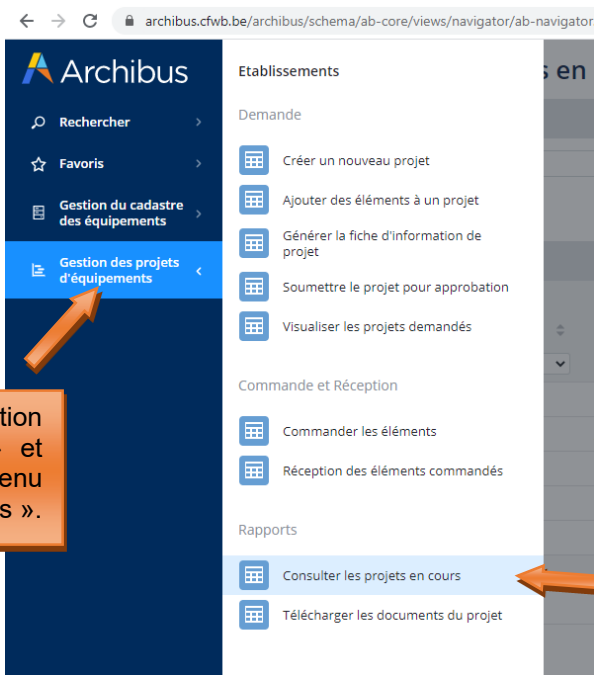
Vous pouvez à tout moment consulter le statut de vos différents projets en cours via le menu « **Rapports – consulter les projets en cours** » :

3.5 Consulter les projets en cours

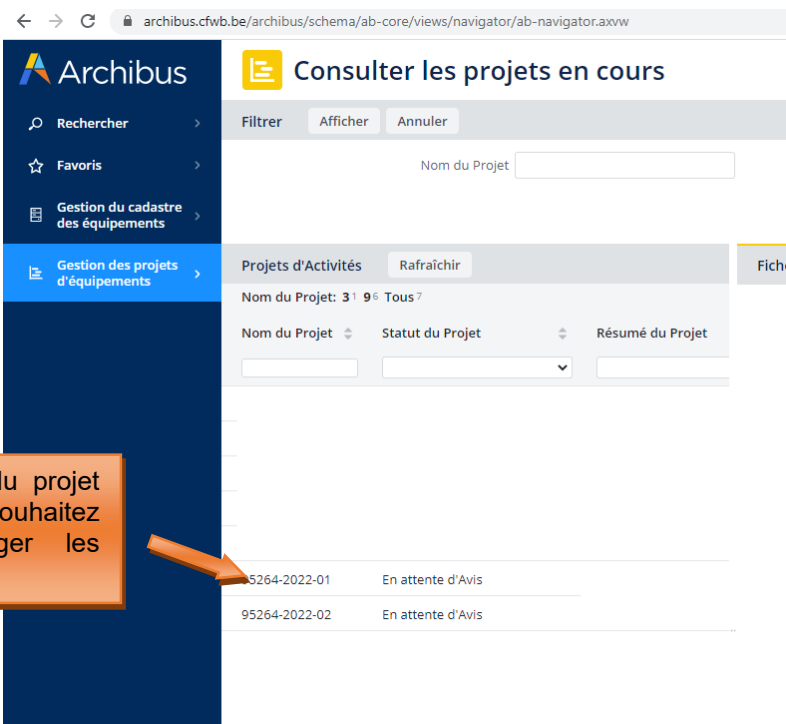
A partir de ce menu, l'utilisateur a la possibilité de consulter les données encodées de l'ensemble des projets en cours pour son école (qu'il s'agisse de projets en attente de décision du Gouvernement de la FWB quant à l'octroi d'une subvention, de projets retenus pour lesquels une subvention a été accordée, de projets refusés, etc.).

L'utilisateur peut également réaliser une extraction Excel de ces données en cliquant sur le bouton XLS.

Captures d'écran – Consulter des projets en cours et extraire des données sous format Excel :



1. Cliquer sur le menu « Gestion des projets d'équipements » et ensuite sur le sous-menu « Consulter les projets en cours ».



2. Cliquer sur le nom du projet pour lequel vous souhaitez consulter ou télécharger les données.

Nom du Projet	Statut du Projet	Résumé du Projet
5264-2022-01	En attente d'Avis	
95264-2022-02	En attente d'Avis	

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axvw

Archibus **Consulter les projets en cours** MY COMPANY

Rechercher Filtrer Afficher Annuler

Statut du Projet

3. Cliquer sur « Fiche du projet » pour accéder aux informations encodées à l'étape 1 (créer un nouveau projet)

Fiche du Projet Eléments du Projet

XLS

Nom du Projet
95264-2022-01
Type de Projet
FONDS D'EQUIPEMENT
Code Etablissement
95264

Créé le
14/03/2022
Demandeur

95264-2022-01 En attente d'Avis Achat lit médicalisé éi
95264-2022-02 En attente d'Avis aménagement cuisine

Statut du Projet
En attente d'Avis

Nombre d'élèves Concernés
40
Coût Total - Demandé HTVA
3 000,00

Ordre de Priorité du Projet
0
Autres Etablissements Associés?
Non

Valeur Totale du Projet
0,00

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axvw

Archibus **Projets en cours** MY COMPANY

Rechercher Favoris Gestion du cadastre

Demande

Créer un nouveau projet Statut du Projet Code Etablissement

Ajouter des éléments à un projet

4. Cliquer sur le bouton « XLS » pour réaliser une extraction sous format Excel des données.

Fiche du Projet Eléments du Projet

XLS

Nom du Projet
95264-2022-01
Type de Projet
FONDS D'EQUIPEMENT
Code Etablissement
95264

Créé le
14/03/2022
Demandeur

Commande et Réception

Commander les éléments
Réception des éléments commandés

Rapports

Consulter les projets en cours Achat lit médicalisé éi
Télécharger les documents du projet aménagement cuisine

Statut du Projet
En attente d'Avis

Nombre d'élèves Concernés
40
Coût Total - Demandé HTVA
3 000,00

Ordre de Priorité du Projet
0
Autres Etablissements Associés?
Non

Valeur Totale du Projet
0,00

4. Commande et réception

Via ce menu, l'établissement scolaire doit opérer la clôture informatique des projets pour lesquels une subvention lui aura été accordée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Cette clôture doit être effectuée après l'achat du matériel subsidié, au moment de l'envoi du dossier justificatif à l'administration.

Les équipements ainsi clôturés seront automatiquement transférés dans le « cadastre des équipements » de l'école, également hébergé sur Archibus. Ce cadastre est accessible via le menu « gestion du cadastre des équipements ».

Seuls les projets retenus par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles au terme de la procédure de sélection prévue par le décret du 11 avril 2014 *garantissant l'équipement pédagogique de l'enseignement qualifiant* apparaîtront dans le menu « commander les éléments », sous le statut « accordé ».

Pour clôturer un projet, il est indispensable de **d'abord** « commander les éléments », **puis** effectuer la « Réception des éléments commandés ». La réception n'est pas possible si la commande n'a pas été effectuée au préalable (les équipements n'apparaîtront pas dans le menu « réception des éléments commandés » s'ils n'ont pas été commandés au préalable via le menu « commander les éléments »).

ATTENTION, pour pouvoir clôturer un projet, tous les équipements qu'il contient doivent avoir été « commandés » et « réceptionnés » en suivant la procédure décrite ci-dessous. Si tous les équipements d'un projet n'ont pas été clôturés selon cette procédure, le projet ne se clôturera pas.

4.1 Commander les éléments

Chaque élément/équipement composant le projet doit faire l'objet de l'opération de « commande » via le menu « commander les éléments ». Pour ce faire, vous devez cliquer sur l'élément/équipement du projet que vous souhaitez commander.

Les informations à encoder sont les suivantes :

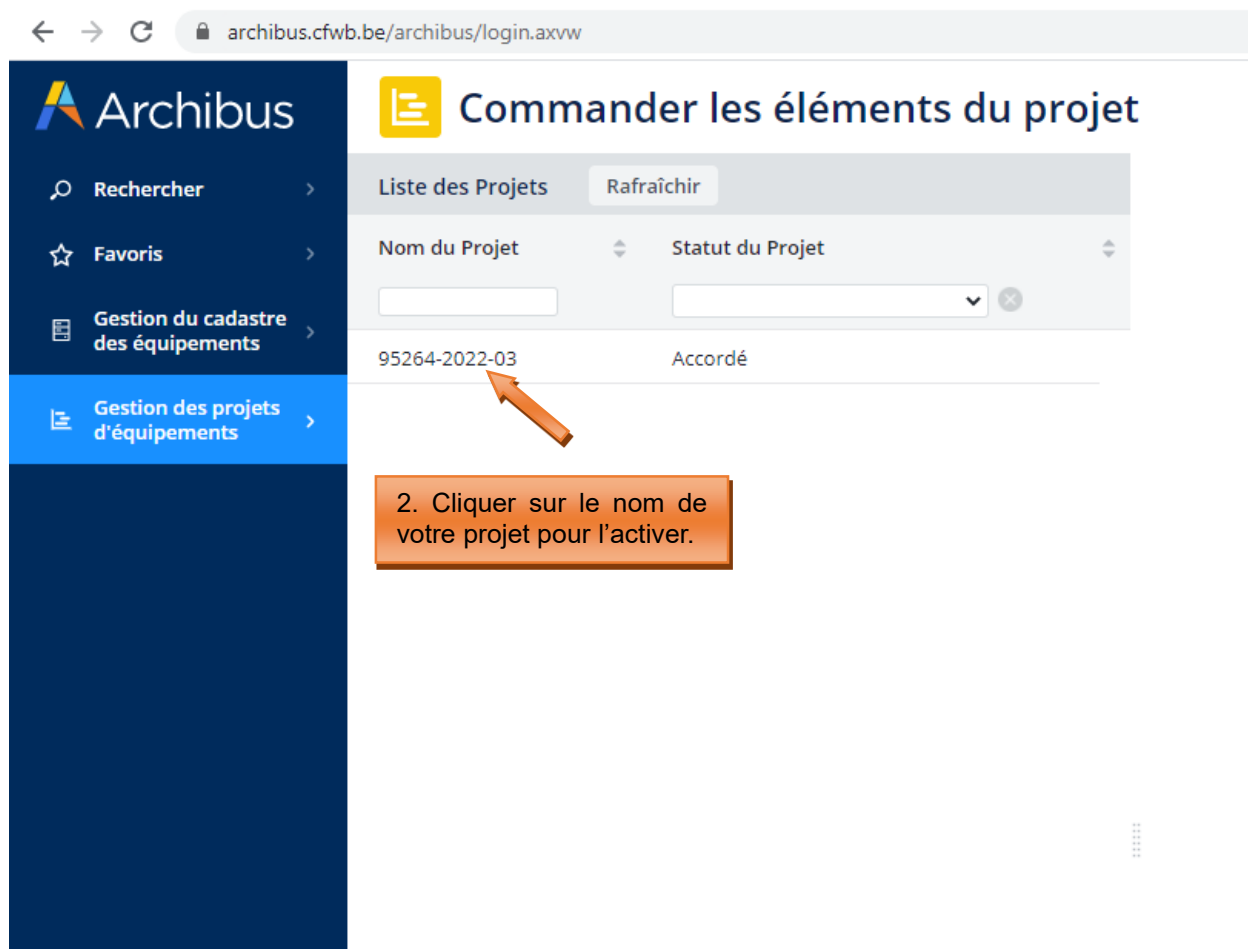
- le coût de l'équipement à la commande exprimé HTVA (hors-TVA)
- la date de la commande
- Toute modification apportée à l'équipement (par exemple, si le matériel pour lequel une subvention a été accordée a été remplacé, à la demande de l'école et avec l'accord de l'administration, par un autre équipement, l'indiquer dans ce champ en mentionnant l'équipement acquis en lieu et place). Si aucune modification n'est à signaler, ne rien indiquer dans ce champ.

Tout matériel acquis en dehors du projet initialement retenu par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, par exemple, sur base d'un reliquat ou suite à la modification du projet initial, doit être ajouté manuellement par le bénéficiaire dans Archibus via la gestion du cadastre des équipements (pour la marche à suivre, se reporter aux pages 35-37 du présent guide).

Pour encoder ces informations, cliquez sur l'onglet « **Commander les éléments** ». Cliquez ensuite sur le nom de votre projet, et enfin sur l'équipement pour lequel vous souhaitez réaliser l'opération de commande.

Une fois la date de la commande, le coût de la commande et les éventuelles modifications apportées à l'équipement encodés, cliquez sur « commander ».

Captures d'écran – Commander les éléments/équipements d'un projet (étape 5)



archibus.cfwb.be/archibus/login.axvw

Archibus **Commander les éléments du projet** MY COMPANY INTERNATIONAL

Rechercher Favoris Gestion du cadastre des équipements Gestion des projets d'équipements

Liste des Projets **Rafraîchir**

Nom du Projet Statut du Projet

95264-2022-03 Accordé

Fiche Projet

Nom du Projet 95264-2022-03 **Éditer**

Code Etablissement 95264

Fiche Projet Type de Projet FONDS D'EQUIPEMENT

Demandeur Responsable pour le Projet

Prénom Nom

Adresse Electronique Numéro Téléphone

Qualité Chef d'atelier Statut du Projet Accordé

Créé le 17/10/2022 Ordre de Priorité du Projet 1

Nombre d'Éléments Concernés? 22 Autres Etablissements concernés? 1

Éléments du projet **Rafraîchir**

Code Élément: 41 Tous 1

Code Élément	Description	Statut	Code Secteur	Code Groupe	Code Implantation	Coût - Demandé HTVA	Coût - Commandé HTVA	Ordre de l
43904	Tour à bois	Accordé	03	31	2668	€1 500,00	€0,00	

3. Cliquer sur l'intitulé de l'équipement que vous souhaitez « commander ».

archibus.cfwb.be/archibus/login.axvw

Archibus **Commander les éléments du projet** MY COMPANY INTERNATIONAL

Rechercher Favoris Gestion du cadastre des équipements Gestion des projets d'équipements

Liste des Projets **Rafraîchir**

Nom du Projet Statut du Projet

95264-2022-03 Accordé

Fiche Projet

Nom du Projet 95264-2022-03 **Éditer**

Code Etablissement 95264

Fiche Projet Type de Projet FONDS D'EQUIPEMENT

Demandeur Responsable pour le Projet

Prénom Nom

Adresse Electronique Numéro Téléphone

Qualité Chef d'atelier Statut du Projet Accordé

Créé le 17/10/2022 Ordre de Priorité du Projet 1

Nombre d'Éléments Concernés? 22 Autres Etablissements concernés? 1

Éléments du projet **Rafraîchir**

Code Élément: 41 Tous 1

Code Élément	Description	Statut	Code Secteur	Code Groupe	Code Implantation	Coût - Demandé HTVA	Coût - Commandé HTVA	Ordre de l
43904	Tour à bois	Accordé	03	31	2668	€1 500,00	€0,00	

Fiche de l'Élément **Commander**

Code Élément 43904

Statut Accordé

Code Secteur 03

Code Implantation 2668

Code Famille 015

Coût - Demandé 1 500,00

Coût - Commandé

€0,00

4. Faire défiler vers le bas la barre de défilement pour avoir accès aux champs à compléter.

5. Encoder le coût à la commande de l'équipement, la date de la commande et les modifications éventuelles apportées à l'équipement, puis cliquer sur « commander ».

Exemple d'encodage pour la commande d'un équipement :

Exemple d'un encodage « test » réalisé pour la rédaction de ce guide.

Répétez cette opération pour chaque élément du projet.

Chaque élément/équipement ainsi commandé disparaît du menu « commander les éléments » et passe dans le menu « réception des éléments commandés » (le statut de l'élément est modifié et passe en « commandé »). Pour pouvoir clôturer un projet, tous les éléments du projet doivent avoir été commandés et réceptionnés.

4.2 Accuser réception des éléments commandés

Après l'étape de la commande, il est nécessaire de réceptionner les équipements commandés. Cette opération permet de clôturer définitivement un projet et de le cadastrer.

Pour rappel, tous les projets clôturés sont automatiquement transférés dans le cadastre des équipements pédagogiques de l'école, également hébergé sur Archibus (accessible à partir du menu « gestion du cadastre des équipements »).

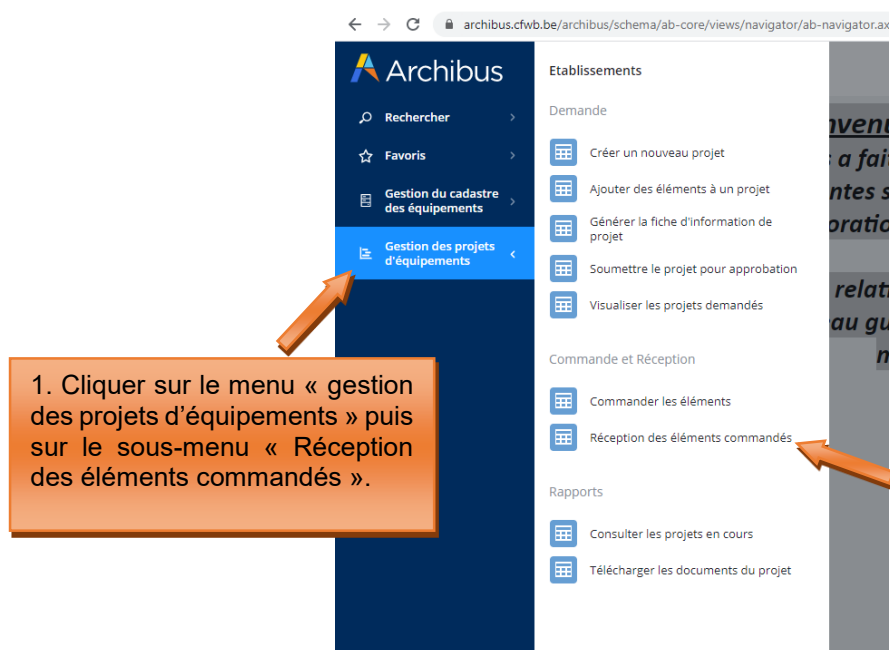
Pour clôturer définitivement un projet, il faut introduire les informations suivantes :

- **Marque de l'équipement ou fournisseur** : indiquer la marque de l'équipement quand c'est possible, ou à défaut le nom du fournisseur.
- **Numéro de série** : uniquement pour les gros équipements onéreux, lorsque ceux-ci possèdent un numéro de série. Il n'est par exemple pas nécessaire d'indiquer le numéro de série d'un ordinateur ou de tout autre petit matériel. Si l'équipement ne dispose pas de numéro de série, ne rien indiquer.
- **Coût-achat HTVA** : indiquer le coût de l'équipement exprimé HTVA, tel que repris sur la facture d'achat. Si l'équipement en question est repris, au niveau de la facture, dans un ensemble d'équipements plus vaste ne permettant pas de connaître précisément son coût, indiquer une estimation la plus précise possible du coût de l'équipement en question.
- **Date de réception** : indiquer la date de livraison du matériel ou à défaut la date de la facture d'achat.

Pour encoder ces informations, cliquez sur l'onglet « Réception des éléments commandés », puis cliquez ensuite sur le nom de votre projet, et enfin sur l'élément à réceptionner.

Une fois tous les champs remplis, cliquez sur « Confirmer Réception ».

Captures d'écran – Réception des éléments/équipements d'un projet (étape 6)



← → ↻ archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axvw

Archibus

- Rechercher
- Favoris
- Gestion du cadastre des équipements
- Gestion des projets d'équipements**

Réception des éléments commandés

Liste des Projets Rafraîchir

Nom du Projet Statut du Projet

95264-2022-03 Commandé

2. Cliquer sur le nom de votre projet pour l'activer.

← → ↻ archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axvw

Archibus

- Rechercher
- Favoris
- Gestion du cadastre des équipements
- Gestion des projets d'équipements**

Réception des éléments commandés

MY COMPANY INTERNATIONAL

Liste des Projets Rafraîchir **Fiche Projet**

Nom du Projet Statut du Projet

95264-2022-03 Commandé

Nom du Projet: 95264-2022-03 Éditer Code Etablissement: 95264

Fiche Projet: project-95264-2022-03-doc.pdf

Type de Projet: FONDS D'EQUIPEMENT

Demandeur: Prénom: Nom: Responsable pour le Projet

Adresse Electronique: Qualité: Chef d'atelier

Statut du Projet: Commandé

Créé le: 17/10/2022

Ordre de Priorité du Projet: 1

Autres Etablissements Associés?: Non

Nombre d'élèves Concernés: 32

Eléments du projet Rafraîchir

Code Élément: 41 Tous 1

Code Élément	Description	Statut	Code Secteur	Code Groupe	Code Implantation	Coût - Demandé HTVA	Coût-achat HTVA	Ord
43904	Tour à bois	Commandé	03	31	2668	€1 500,00	€0,00	

3. Cliquer sur l'intitulé de l'équipement que vous souhaitez « réceptionner ».

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axww

Archibus Réception des éléments commandés MY COMPANY INTERNATIONAL

Rechercher Favoris Gestion du cadastre des Équipements Gestion des projets d'équipements

Liste des Projets **Rafraîchir**

Nom du Projet Statut du Projet

95264-2022-03 Commandé

Fiche Projet

Nom du Projet 95264-2022-03

Code Etablissement 95264

Fiche Projet project-95264-2022-03-doc.pdf

Type de Projet FONDS D'EQUIPEMENT

Demandeur

Responsable pour le Projet

Prénom Nom

Adresse Electronique Numéro Téléphone

Qualité Chef d'atelier Statut du Projet Commandé

Créé le 17/10/2022

Ordre de Priorité du Projet 1

Nombre d'élèves Concernés 32

Autres Etablissements Associés? Non

Eléments du projet

Code Élément: 4 | Tous

Code Élément Description

43904 Tour à bois

Fiche de l'Élément Confirmer Réception

Code Élément 43904

Statut Commandé

Code Secteur 03

Code Implan 2668

Code Famil 015

Code Option 3122

Description Tour à bois

Marque de l'équipement ou fournisseur*

Quantité Demandée 1 500,00

Quantité accordée 1

chat HTVA 0,00

Fermer Confirmer Réception

4. Faire défiler vers le bas la barre de défilement pour avoir accès aux champs à compléter.

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axww

Archibus Réception des éléments commandés MY COMPANY INTERNATIONAL

Rechercher Favoris Gestion du cadastre des Équipements Gestion des projets d'équipements

Liste des Projets **Rafraîchir**

Nom du Projet Statut du Projet

95264-2022-03 Commandé

Fiche Projet

Nom du Projet 95264-2022-03

Code Etablissement 95264

Fiche Projet project-95264-2022-03-doc.pdf

Type de Projet FONDS D'EQUIPEMENT

Demandeur

Responsable pour le Projet

Prénom Nom

Adresse Electronique Numéro Téléphone

Qualité Chef d'atelier Statut du Projet Commandé

Créé le 17/10/2022

Nombre d'élèves Concernés 32

Autres Etablissements Associés? Non

Eléments du projet

Code Élément: 4 | Tous

Code Élément Description

43904 Tour à bois

Fiche de l'Élément Confirmer Réception

Code Élément 43904

Statut Commandé

Code Secteur 03

Code Implan 2668

Code Famil 015

Code Option 3122

Description Tour à bois

Marque de l'équipement ou fournisseur*

Quantité Demandée 1 500,00

Quantité accordée 1

chat HTVA 0,00

Fermer Confirmer Réception

2668 04

Code Famil Code Identification

015 03

Code Option/ Année Coût - Demandé HTVA

3122 1 500,00

Description Quantité Demandée

Tour à bois 1

Marque de l'équipement ou fournisseur* Quantité accordée

Numéro de Série

Coût - Commandé HTVA

Coût-achat HTVA 1 500,00

0,00

Date de réception*

Ordre de priorité de l'élément Régime CPU

1 Non

Fermer Confirmer Réception

5. Encoder la marque ou le fournisseur, le coût-achat HTVA et la date de réception, puis cliquer sur « confirmer réception».

Exemple d'un encodage « test » réalisé pour la rédaction de ce guide.

Une fois la confirmation de réception réalisée, fermez la fenêtre en cliquant sur le X en haut à droite (en effet, celle-ci ne se ferme pas après avoir cliqué sur « confirmer réception »).

Répétez cette opération pour chaque élément du projet.

Une fois l'ensemble des éléments du projet « réceptionné », le projet sera définitivement clôturé. Les équipements, quant à eux, ont été transférés vers le cadastre de l'établissement accessible à partir du menu « gestion du cadastre des équipements »).

Accès au cadastre des équipements de l'école :

Pour accéder au cadastre des équipements de l'école, cliquer sur « gestion du cadastre des équipements » puis sur le sous-menu « gestion de l'inventaire des équipements ».

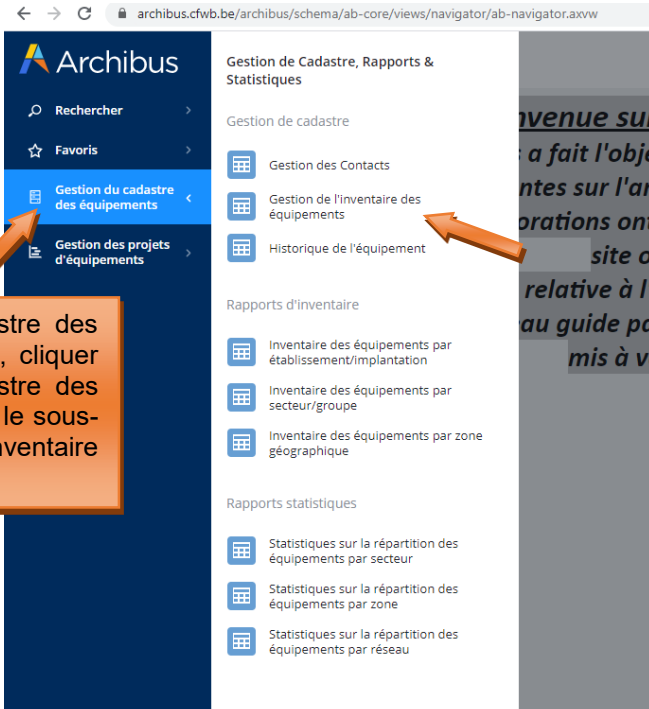
5. Gestion des inventaires d'équipements

5.1. Cadastrage automatique du matériel acquis via le fonds d'équipement

Le cadastre des équipements reprend l'ensemble du matériel acquis via le fonds d'équipement (à la condition que ce matériel ait été correctement clôturé selon la procédure décrite ci-dessus) ainsi que le matériel encodé manuellement par l'établissement. Pour cette seconde catégorie d'équipements, la méthodologie d'encodage est explicitée au point 5.2.

Les données relatives au matériel cadastré automatiquement peuvent être consultées et modifiées via le sous-menu « gestion de l'inventaire des équipements ». Ce sous-menu comprend également d'autres données intéressantes que l'utilisateur peut compléter s'il le souhaite.

Accès au cadastre des équipements de l'école :



The screenshot shows the Archibus web application interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Rechercher', 'Favoris', 'Gestion du cadastre des équipements', and 'Gestion des projets d'équipements'. The 'Gestion du cadastre des équipements' item is highlighted in blue. An orange arrow points from a text box to this item. The main content area displays a list of options under the heading 'Gestion de Cadastre, Rapports & Statistiques'. The 'Gestion de l'inventaire des équipements' option is highlighted in blue, with an orange arrow pointing to it from the right. Below this, there are sections for 'Rapports d'inventaire' and 'Rapports statistiques', each with several sub-options.

Pour accéder au cadastre des équipements de l'école, cliquer sur « gestion du cadastre des équipements » puis sur le sous-menu « gestion de l'inventaire des équipements ».

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axvw

Archibus

Gestion de l'inventaire des équipements

Rechercher

Favoris

Gestion du cadastre des équipements

Gestion des projets d'équipements

Equipment Ajouter Rafraîchir

Code Equipment: 4 | 5 | 7 | 30 | Tous 50

Code Equipment	Code Implantation	Description
76745	2668	Tour à bois
76724	2682	Soudure
76722	2682	Soudure: divers
76721	2682	Mécanique : outillage divers
76719	2682	Chariot élévateur
76710	2603	Extracteur de fumée/de poussière, sys d'aspiration

L'élément « tour à bois » a été cadastré automatiquement après la clôture du projet via les menus « commander les éléments » et « réception des éléments commandés ». Celui-ci apparaît désormais dans le cadastre de l'école.

Pour consulter les données se rapportant à cet équipement, cliquer dessus.

MY COMPANY INTERNATIONAL

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axvw

Archibus

Gestion de l'inventaire des équipements

Rechercher

Favoris

Gestion du cadastre des équipements

Gestion des projets d'équipements

Equipment Ajouter Rafraîchir

Code Equipment: 4 | 5 | 7 | 30 | Tous 50

Code Equipment	Code Implantation	Description
76745	2668	Tour à bois
76724	2682	Soudure
76722	2682	Soudure: divers
76721	2682	Mécanique : outillage divers
76719	2682	Chariot élévateur
76710	2603	Extracteur de fumée/de poussière, sys d'aspiration

Après avoir cliqué sur l'élément, les différents champs apparaissent et dévoilent les informations encodées pour ce matériel et de nouveaux champs que l'utilisateur peut compléter s'il le souhaite.

Equipment Sauver Supprimer Annuler

Code Equipment: 76745

Code Implantation: 2668

Dernière Modification: 24/10/2022

Code Type matériel: 04

Code Famille: 015

Code Identification: 03

Code Secteur: 03

Code Groupe: 31

Code Option/ Année:

Quantités: 1

Marque de l'Equipment:

Mise à disposition possible? Non

Schéne:

Accessible pendant l'horaire scolaire: Accessible aisément à toute personne extérieure

Taux d'Utilisation: <10

Accessible hors de l'horaire scolaire: Accessible aisément à toute personne extérieure

Date d'achat:

Prix d'Achat: 1 600,00

Localisation spécifique:

Localisation physique:

FEDER: Non

Faire défiler la barre de défilement vers le bas pour faire apparaître l'ensemble des champs.

MY COMPANY INTERNATIONAL

5.2. Cadastrage du matériel acquis sur fonds propre par un établissement scolaire

Chaque école est tenue de maintenir à jour son inventaire des équipements pédagogiques via le menu « **Gestion de l'inventaire des équipements** », en lien avec le cadastre des équipements.

Au-delà du simple inventaire, le cadastre évalue notamment l'accessibilité, la qualité, le coût et l'employabilité des équipements.

Seul le matériel pédagogique amortissable d'une valeur supérieure à 2.500 euros HTVA (hors-TVA) doit être cadastré.

Lorsque c'est possible, il est recommandé d'encoder sous un seul intitulé un lot d'équipements similaires pour lesquels le montant pris à l'unité est inférieur à 2.500 euros HTVA, mais dont le montant cumulé dépasse ce seuil. **Exemple** : une classe informatique comporte 20 PC. Chaque PC pris individuellement coûte moins de 2.500 euros HTVA ; par contre, les 20 PC pris ensemble dépassent ce seuil. Dans pareil cas, il convient donc d'encoder dans le cadastre de l'école l'intitulé « PC » (en indiquant dans le champ quantité le chiffre 20).

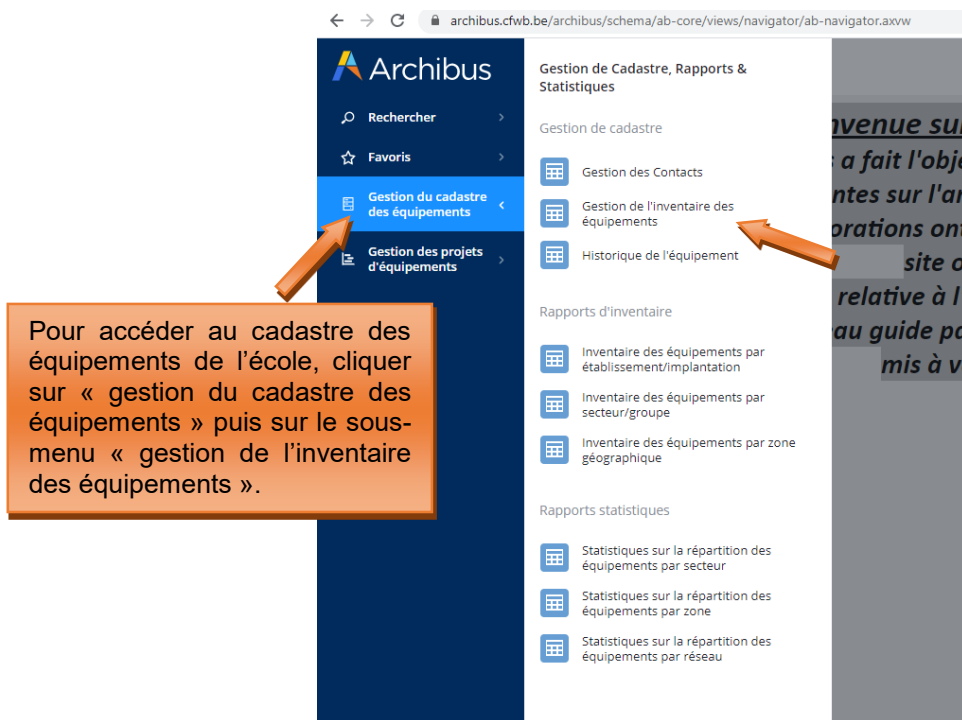
Pour encoder un nouveau matériel dans le cadastre de l'école, l'utilisateur se rend dans le menu « gestion du cadastre des équipements », puis dans le sous-menu « gestion de l'inventaire des équipements ». Il clique ensuite sur le bouton « ajouter » et complète les différents champs.

La plupart de ces champs sont les mêmes que ceux rencontrés lors de l'introduction des projets Fonds d'équipement.

Les champs spécifiques au cadastre sont les suivants :

- **Mise à disposition possible ?** : le matériel est-il mis à la disposition d'autres écoles ?
- **Taux d'utilisation** : il s'agit du taux d'utilisation de l'équipement exprimé en heure par semaine. L'équipement est-il utilisé moins de 10h par semaine, entre 10h et 20h par semaine ou plus de 20h par semaine. Cette donnée donne une indication sur le taux d'usure de l'équipement (au plus celui-ci est utilisé, au plus son degré d'usure augmentera rapidement).
- **Fonds d'équipement ?** : répondre NON car le matériel acquis via le Fonds d'équipement est cadastré automatiquement lors de la clôture du projet.
- **Accessible pendant l'horaire scolaire** : le matériel est-il accessible aux personnes extérieures à l'école et si oui, sous quelle condition ?
- **Accessible hors de l'horaire scolaire** : le matériel est-il accessible aux personnes extérieures à l'école en dehors de l'horaire scolaire ? Pour ce champ, répondre « NON accessible ».
- **Code fournisseur** : indiquez la dénomination du fournisseur dans la liste proposée en cliquant sur les points de suspension du champ (...). Si le nom du fournisseur n'est pas repris dans la liste, ne rien indiquer (cette donnée pouvant également être spécifiée au niveau du champ « Marque de l'équipement »).
- **Date d'achat** : date de la facture
- **Prix d'achat** : prix de la facture d'achat exprimé HTVA (hors-TVA)
- **Numéro de série** : Non indispensable.
- **Localisation physique** : indiquer le numéro/nom du local dans lequel est hébergé l'équipement
- **Localisation spécifique** : si l'école compte plusieurs bâtiments, indiquer le bâtiment dans lequel est hébergé le matériel.
- **FEDER** : indiquer si l'équipement a bénéficié d'un financement des fonds européens FEDER.
- **Commentaires et Autres références** : indiquer dans ce champ toutes les informations jugées pertinentes n'ayant pas pu être mentionnées dans les autres champs.

Captures d'écran – cadastrage d'un matériel via l'inventaire des équipements :



archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axww

Archibus **Gestion de l'inventaire des équipements** MY COMPANY INTERNATIONAL

Rechercher Favoris

Gestion du cadastre des équipements Gestion des projets d'équipements

Equipement Ajouter Rafraichir

Code Equipement: 4 5 17 7 32 Tous 10

Code Equipement	Code Implantation	Quantités	Code Classification	Code Secteur	Marque de l'Equipement	Description
71932	2668	1	08	09	STUART	Sciences : réfractomètre
48792	2681	1	08	09	MTOOLS	Pont hydraulique 2 colonnes 4T aux normes EU
76745	2668	1	08	09	BRIGANT	Tour à bois
54683	2682	1	08	02	P10	Mannequin pour soins en géométrie.
71933	2668	1	08	09	STUART	Matériel divers de mesure
54686	2682	1	08	02	Bright	Démonte-serrure professionnel avec un bras d'aide

Code Equipement: Code Implantation: Dernière Modification: 24/10/2022

Code Type matériel: Code Famille: Code Identification:

Code Secteur: Code Groupe: Code Option/ Année:

Quantités: Marque de l'Equipement:

Mise à disposition possible? Non Accessible pendant l'horaire scolaire Accessible hors de l'horaire scolaire Accessible aisément à toute personne extérieure

Date d'achat: Taux d'Utilisation: <10 Accessible aisément à toute personne extérieure

Localisation spécifique: Localisation physique: Prix d'Achat: 0,00

Utilisation par d'autres opérateurs que l'établissement: Non Nom d'utilisateur: F7065764 FEDER: Non Coût - Commandé HTVA: n.n

Après avoir cliqué sur le bouton « ajouter », compléter les différents champs apparaissant ci-dessous.

Faire défiler la barre de défilement vers le bas pour faire apparaître l'ensemble des champs.

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axww

Archibus **Gestion de l'inventaire des équipements** MY COMPANY INTERNATIONAL

Rechercher Favoris

Gestion du cadastre des équipements Gestion des projets d'équipements

Equipement Ajouter Rafraichir

Code Equipement: 4 5 17 7 32 Tous 10

Code Equipement	Code Implantation	Quantités	Code Classification	Code Secteur	Marque de l'Equipement	Description
72562	2668	1	02	02	HELLA BEGIV	Réglage de phares
71936	2668	1	09	09	STUART	Matériel divers de mesure
72363	2668	1	02	02	UNIC UACS006A	Pistolet à peinture
53435	2682	1	02	02	GYS	Spot lift 3T
72365	2668	1	02	02	OPB	Type 02
71940	2682	1	02	02	matthys	Cintreuse

Equipement Sauver Supprimer Annuler

Code Equipement: Code Implantation: Dernière Modification: 24/10/2022

Code Type matériel: Code Famille: Code Identification:

Code Secteur: Code Groupe: Code Option/ Année:

Marque de l'Equipement: Description:

Taux d'Utilisation: <10 Fonds d'équipement? Oui

Accessible hors de l'horaire scolaire Accessible aisément à toute personne extérieure

Date d'achat: Prix d'Achat: 0,00 Code Fournisseur:

Localisation spécifique: Localisation physique: Numéro de Série:

Utilisation par d'autres opérateurs que l'établissement: Non Nom d'utilisateur: F7065764 FEDER: Non Coût - Commandé HTVA: n.n

Ne pas oublier de cliquer sur « sauver » lorsque vous avez terminé. Cette action aura pour effet d'ajouter l'équipement dans le cadastre de l'école.

5.3. Suppression d'un équipement du cadastre

Lorsqu'un équipement repris dans le cadastre n'existe plus ou n'est plus utilisé au sein de l'école (celui-ci étant abimé, trop vieux, déclassé,...), il convient de le supprimer du cadastre. En effet, tout équipement repris dans le cadastre sera considéré comme présent au sein de l'école et donc fonctionnel.

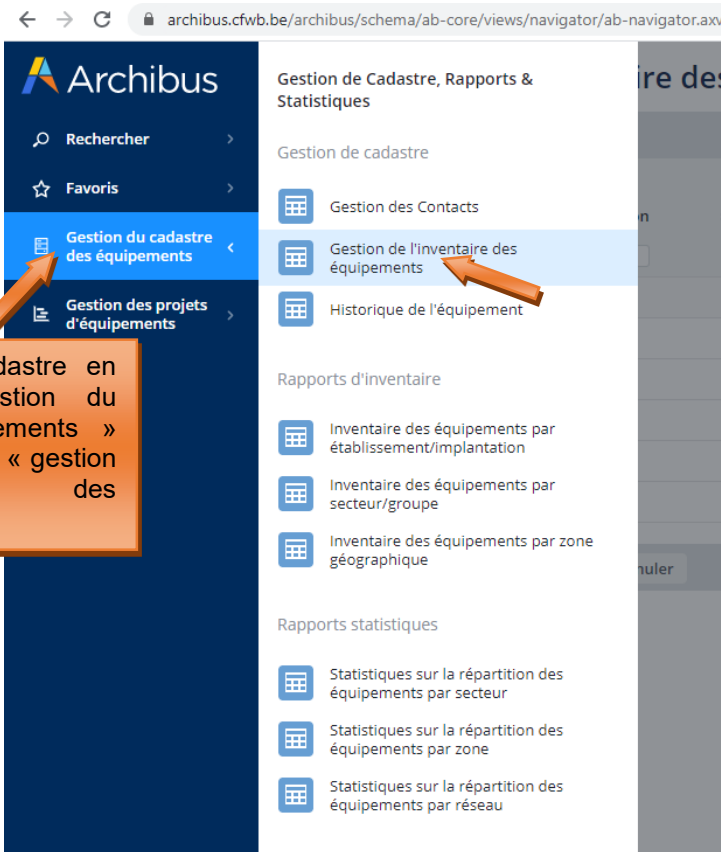
Pour supprimer un équipement du cadastre, l'utilisateur clique sur l'intitulé de l'élément dans le menu « gestion de l'inventaire des équipements », et clique ensuite sur le bouton « supprimer ». Cette action a pour effet d'ouvrir une fenêtre vous demandant de compléter les informations suivantes :

- **Date de suppression de l'équipement** : cette date est celle du jour quand vous procédez à la suppression du matériel de l'inventaire.
- **Statut (pendant la suppression)** : indiquer le statut de l'équipement justifiant sa suppression du cadastre (celui-ci est-il obsolète ? Perdu ? Volé ? Déclassé ? Cassé ? Autre ?).
- **Raison (pour la suppression)** : Expliquer en quelques mots la raison de la suppression de l'équipement. Exemple : le matériel est abimé → expliquer que le matériel a été abimé lors d'un cours, que celui-ci présente depuis lors un risque pour les élèves et que pour cette raison l'école a décidé de s'en débarrasser.

Une fois ces différents champs complétés, l'utilisateur clique sur le bouton « supprimer ». Cette action supprime définitivement l'équipement de l'inventaire de l'école. Cet équipement est alors automatiquement transféré vers le menu « Historique de l'équipement » qui permet de garder une trace des suppressions réalisées.

Attention, l'école n'a pas la possibilité de supprimer ou de modifier un équipement repris dans le menu « Historique de l'équipement ». Seul l'agent de la cellule fonds d'équipement peut le faire.

Captures d'écran – suppression d'un équipement du cadastre :



The screenshot shows the Archibus web application interface. The browser address bar displays 'archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axv'. The main navigation menu on the left includes 'Rechercher', 'Favoris', 'Gestion du cadastre des équipements', and 'Gestion des projets d'équipements'. The 'Gestion du cadastre des équipements' menu is expanded, showing sub-options: 'Gestion des Contacts', 'Gestion de l'inventaire des équipements', and 'Historique de l'équipement'. The 'Gestion de l'inventaire des équipements' option is highlighted in blue. Below the navigation menu, there are sections for 'Rapports d'inventaire' and 'Rapports statistiques', each with several sub-options. Two orange arrows point to the 'Gestion du cadastre des équipements' menu item and the 'Gestion de l'inventaire des équipements' sub-option. An orange callout box on the left contains the following text:

1. Aller dans le cadastre en cliquant sur « gestion du cadastre des équipements » puis sur le sous-menu « gestion de l'inventaire des équipements ».

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axww

Archibus

Gestion de l'inventaire des équipements

MY COMPANY INTERNATIONAL

Rechercher

Favoris

Gestion du cadastre des équipements

Gestion des projets d'équipements

Equipement Ajouter Rafraîchir

Code Equipement: 4 5 17 7 32 Tous 50

Code Equipement	Code Implantation	Quantités	Code Classification	Code Secteur	Marque de l'Equipement	Description
76745	2668	1		03	Schène	Tour à bois
76724	2682	6		02	casque soudure	Soudure: divers
76722	2682				pince à riveter	Mécanique: outillage divers
76721	2682				GYS spot lift easy	Chariot élévateur
76719	2682				Mirka	Extracteur de fumée/de poussière, sys d'aspiration
76718	2682				Parduyns	Mise en conformité installation distribution gaz

2. Cliquer sur l'intitulé de l'équipement que vous souhaitez supprimer du cadastre (dans cet exemple : le tour à bois).

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axww

Archibus

Gestion de l'inventaire des équipements

MY COMPANY INTERNATIONAL

Rechercher

Favoris

Gestion du cadastre des équipements

Gestion des projets d'équipements

Equipement Ajouter Rafraîchir

Code Equipement: 4 5 17 7 32 Tous 50

Code Equipement	Code Implantation	Quantités	Code Classification	Code Secteur	Marque de l'Equipement	Description
76745	2668	1		03	Schène	Tour à bois
76724	2682	6		02	casque soudure	Soudure: divers
76722	2682	1		02	pince à riveter	Mécanique: outillage divers
76721	2682	1		02	GYS spot lift easy	Chariot élévateur
76719	2682	6		02	Mirka	Extracteur de fumée/de poussière, sys d'aspiration
76718	2682	1		02	Parduyns	Mise en conformité installation distribution gaz

Equipement Sauver Supprimer Annuler

Code Equipement: 76745

Code Implantation: 2668

Code Type matériel: 04

Code Secteur: 03

Quantités: 1

Mise à disposition possible? Non

Accessible pendant l'horaire scolaire: Accessible aisément à toute personne extérieure

Date d'achat:

Code Implantation: 2668

Code Classification: Schène

Taux d'Utilisation: <10

Accessible hors de l'horaire scolaire: Accessible aisément à toute personne extérieure

Prix d'achat:

Dernière Modification: 24/10/2022

Code Identification: 03

Code Option/ Année: 3122

Description: Tour à bois

Fonds d'équipement?: Oui

Code Fournisseur:

Numéro de Série:

3. Cliquer sur le bouton « supprimer ».

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axww

Archibus MY C

Gestion de l'inventaire des équipements

Rechercher Favoris

Code Equipement: 4 | 5 | 7 | 3 | Tous

Code Equipement	Code Implantation	Quantités	Code Classification	Code Secteur	Marque de l'Équipement	Description
76745	2668	1		03	Schène	Tour à bois
76724	2682	6		02	casque soudure	Soudure: divers
76722	2682	1		02	pince à riveter	Mécanique : outillage divers
76721	2682	1		02	GYS spot lift easy	Chariot élévateur
76719	2682	4		02	Mirka	Extracteur de fumée/de pous
76718	2682				Parduyns	Mise en conformité installati

Supprimer

Code Equipement: 76745

Date de suppression de l'équipement*: 24/10/2022

Statut (pendant la suppression)*: Obsolète

Raison (pour la suppression)*

Demander l'avis

Dernière Modification: 24/10/2022

Code Identification: 03

Code Option/ Année: 3122

Description: Tour à bois

Fond de l'équipement: 3

0

Co

4. Compléter les différents champs.

5. Ne pas oublier de cliquer sur « supprimer ».

archibus.cfwb.be/archibus/schema/ab-core/views/navigator/ab-navigator.axww

Archibus

Rechercher Favoris

Gestion du cadastre des équipements

Gestion des projets d'équipements

Gestion de Cadastre, Rapports & Statistiques

Gestion de cadastre

- Gestion des Contacts
- Gestion de l'inventaire des équipements
- Historique de l'équipement

Rapports d'inventaire

- Inventaire des équipements par établissement/implantation
- Inventaire des équipements par secteur/groupe
- Inventaire des équipements par zone géographique

Rapports statistiques

- Statistiques sur la répartition des équipements par secteur
- Statistiques sur la répartition des équipements par zone
- Statistiques sur la répartition des équipements par réseau

6. Pour prendre connaissance des équipements supprimés, se rendre dans le sous-menu « Historique de l'équipement ».

Archibus

- Rechercher
- Favoris
- Gestion du cadastre des Equipements**
- Gestion des projets d'equipements

Historique de l'équipement

Rafraîchir XLS

Code Equipement	Date de suppression de l'équipement	Statut (pendant la suppression)	Raison (pour la suppression)	Code Type matériel	Code Famille	Code Identification	Code Implantation	Code Etage	Code Pièce	Code Groupe	Code Secteur
36795	25/08/2022	Obsolète	Plus raccordée depuis 2015	04	042	02	6700			31	03
72485	25/08/2022	Autre	déjà encodé	04	058	06	1398			81	08
72486	25/08/2022	Autre	déjà encodé	04	058	06	1398			81	08
73182	25/08/2022	Autre	déjà encodé	04	006	01	1398			25	02
73183	25/08/2022	Autre	déjà encodé	04	006	01	1398			25	02
73194	25/08/2022	Autre	déjà encodé	04	006	01	1398			25	02
73185	25/08/2022	Autre	déjà encodé	04	006	01	1398			25	02
76717	10/10/2022	Autre	encodé 2 fois	04	009	27	2682			27	02
76720	10/10/2022	Autre	encodé 2 fois	04	002	02	2682			27	02
76745	24/10/2022	Obsolète	TEST ARCHIBUS rédaction guide	04	015	03	2668			31	03



7. Le tour à bois apparait bien dans ce menu.

6. Table des matières- vade-mecum Archibus

Table des matières

1. Connexion	15
<i>Captures d'écran - Procédure de réinitialisation du mot de passe</i>	16
2. Gestion des projets d'équipements	17
3. Encodage d'un projet	18
3.1 Créer un nouveau projet.....	18
<i>Captures d'écran – Créer un nouveau projet (étape 1)</i>	20
3.2 Ajouter des éléments à un projet.....	24
<i>Captures d'écran – ajouter des éléments à un projet (étape 2)</i>	26
3.3 Générer la fiche d'information de projet.....	30
<i>Captures d'écran – générer la fiche d'information de projet (étape 3)</i>	30
3.4 Soumettre le projet pour approbation (envoi des fiches-projets).....	33
<i>Captures d'écran – Soumettre le projet pour approbation (étape 4)</i>	33
3.5 Consulter les projets en cours.....	36
<i>Captures d'écran – Consulter des projets en cours et extraire des données sous format Excel</i>	36
4. Commande et réception	38
4.1 Commander les éléments.....	38
<i>Captures d'écran – Commander les éléments/équipements d'un projet (étape 5)</i>	39
4.2 Accuser réception des éléments commandés.....	42
<i>Captures d'écran – Réception des éléments/équipements d'un projet (étape 6)</i>	42
5. Gestion des inventaires d'équipements	46
5.1. Cadastrage automatique du matériel acquis via le fonds d'équipement.....	46
5.2. Cadastrage du matériel acquis sur fonds propre.....	48
<i>Captures d'écran – cadastrage d'un matériel via l'inventaire des équipements</i>	49
5.3. Suppression d'un équipement du cadastre.....	51
<i>Captures d'écran – suppression d'un équipement du cadastre</i>	51
6. Table des matières – vade-mecum Archibus	55