



Isidoor : un espace digital au service de votre gestion

*Web conférence co-animée par Frédéric Hul et
Aurélia de Saint-Exupéry*

19 décembre 2017

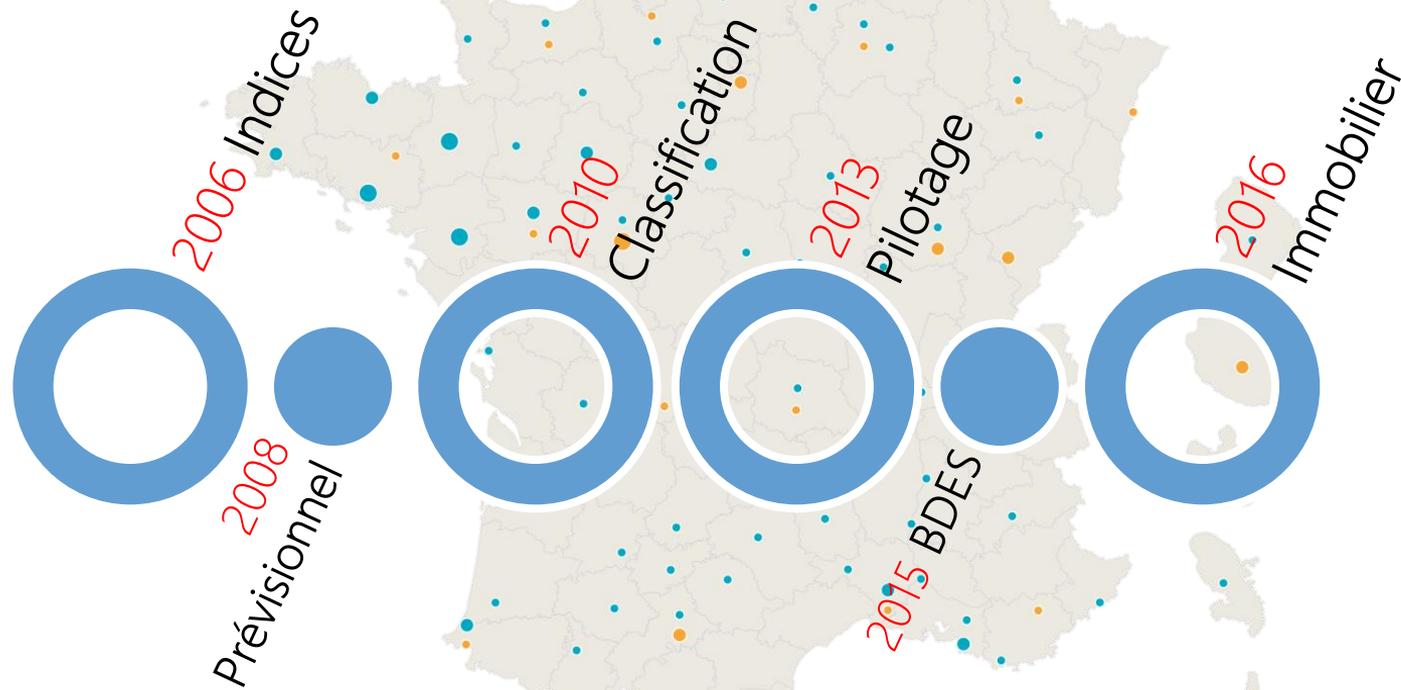


i s i
DOOR

UN ESPACE DIGITAL AU
SERVICE DE VOTRE
GESTION

CONSEIL
IRP RÉGLEMENTATION
PÉRENNISER CONSTRUCTION
ENTRETIEN ANTICIPER
RÉFÉRENCE COMPARER
CONTRAT SIMPLIFIER
ACCESSIBILITÉ COLLABORATIF
ADMINISTRATION GESTION COFFRE-FORT
SÉCURISER
RESSOURCES HUMAINES
IMMOBILIER STATUTS
TRANSMETTRE ANALYSER
AUTODIAGNOSTIC ORGANIGRAMME PLANNING
ALERTER NAO
COMPÉTENCES

LE DIGITAL AU SERVICE DE NOTRE RÉSEAU...



PLUS DE 10 ANS D'EXPERTISE

POURQUOI ISIDOOOR ?

Isidoor fait référence à **Isidore de Séville**, saint patron des informaticiens et des bases de données.

Easy
DOOR

Isidoor peut se lire également en anglais : « **easy door** », car nous mettons tout en œuvre pour que l'accès à votre espace digital soit le plus simple possible.



L'acronyme I.S.I. signifie **I**nformations et **S**olutions **I**nteractives.



APPLICATIONS ISIDOOOR



Indices

Un outil d'aide à la décision
pour TOUS



Prévisionnel

Gestion Prévisionnelle



BDES

Base de Données Economique
et Sociale des établissements



Pilotage

Outil de pilotage de l'OGEC



Social

Outil de gestion des
Ressources Humaines



Immobilier

Gestion courante du
patrimoine immobilier

CARACTÉRISTIQUES DE CES APPLICATIONS



Accessibles par internet



destinées au chef d'établissement /
président d'Ogec / personnes en
charge de la gestion



Complémentaires des logiciels
installés dans les établissements



Adaptées au secteur de
l'Enseignement catholique



Pas de surcoût pour les
établissements, compris dans la
cotisation Udogec/Urogec



Contribuent à la gestion pérenne
des établissements

UN TRIPLE OBJECTIF





i s i
DOOR

1 er OBJECTIF :

simplifier vos contraintes
administratives

CONSEIL
IRP RÉGLEMENTATION
PÉRENNISER CONSTRUCTION
ENTRETIEN ANTICIPER
RÉFÉRENCE COMPARER
CONTRAT SIMPLIFIER
ACCESSIBILITÉ COLLABORATIF
ADMINISTRATION GESTION COFFRE-FORT
SÉCURISER
RESSOURCES HUMAINES
IMMOBILIER STATUTS
TRANSMETTRE ANALYSER
AUTODIAGNOSTIC ORGANIGRAMME PLANNING
ALERTEUR NAO
COMPÉTENCES

OBJECTIFS D'ISIDOOOR



SIMPLIFIER VOS CONTRAINTES ADMINISTRATIVES



EXEMPLES

Assistant pour remplir son
registre d'accessibilité



Immobilier



EXEMPLES



CONTRAT DE TRAVAIL

NB : Chaque page doit être paraphée par le salarié et l'employeur

Entre l'association ETABLISSEMENT DEMO code NAF n° 85.10Z : Enseignement pré-primaire, dont le siège social est au 277 Rue St Jacques - 75005 Paris.

Représentée par <...> agissant en qualité de <...>, d'une part,

Et

de Claire DELUNE, née le 01/01/1985, à REIMS, de nationalité française (éventuellement de nationalité <...> titulaire du titre n°<...>), immatriculée à la sécurité sociale sous le n°, demeurant au <...> du salarié>.

Il est convenu ce qui suit,

Le salarié s'engage à satisfaire à ses obligations nominatives et à l'embauche, la durée du contrat, les informations auprès

de son employeur, ainsi qu'à chaque événement (arrêt de travail, fin de contrat de travail). Le dispositif de



Social

Génération automatique de documents

EXEMPLES

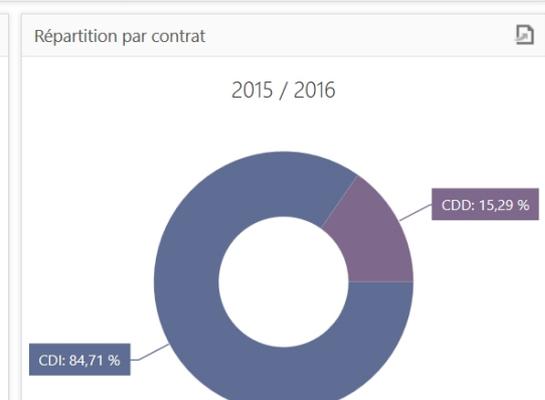
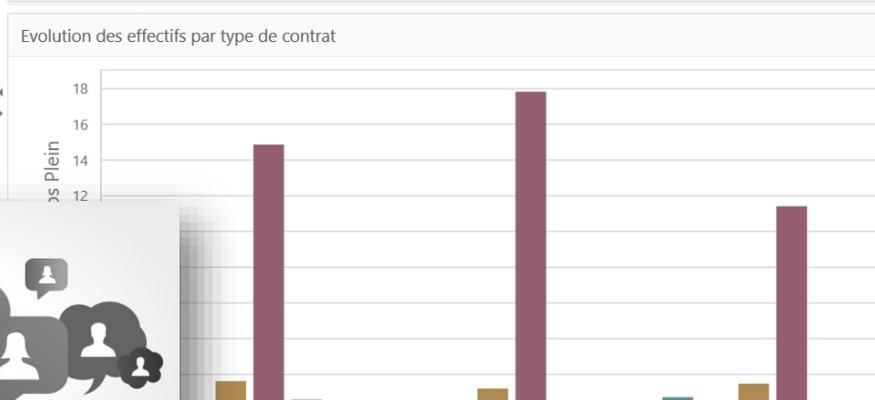


- ← Accueil
- Statistiques
- 1) Situation de l'établissement
 - Indicateurs économiques
- 2) Investissement social
 - a) Effectifs par type de contrat**
 - b) Emplois par catégorie professionnelle
 - c) Egalité professionnelle entre les sexes
 - d) Conditions de travail : durée du travail
 - e) Conditions de travail : aménagement
 - f) Emploi des personnes handicapées
 - g) Formation professionnelle : investissements
 - h) Salariés partis en formation
- 3) Investissement matériel et immatériel
 - Evolution des actifs nets d'amortissements
 - 4) Fonds propres, endettement et impôts

Effectifs par type de contrat 2015 / 2016

Evolution des effectifs par type de contrat (en ETP)

	2013 / 2014	2014 / 2015	2015 / 2016
▶ Formateurs		0,2	1,0
▼ Salariés			
CDD	1,6	1,1	1,4
CDI	14,8	17,8	11,3
Contrat	0,6		



12



Partager les informations avec le comité d'entreprise

SIMPLIFIER VOS CONTRAINTES ADMINISTRATIVES



❖ VEILLE ÉCONOMIQUE ET SOCIALE

Communication du
Collège employeur

Veille sociale

Actualités Gestion -
Immobilier

Actualités



Registre public d'accessibilité : attention aux arnaques !

13/11/2017

[Details](#)



Accessibilité : consultez notre nouvelle fiche pratique !

05/10/2017

[Details](#)



Votre registre public d'accessibilité disponible en quelques clics !

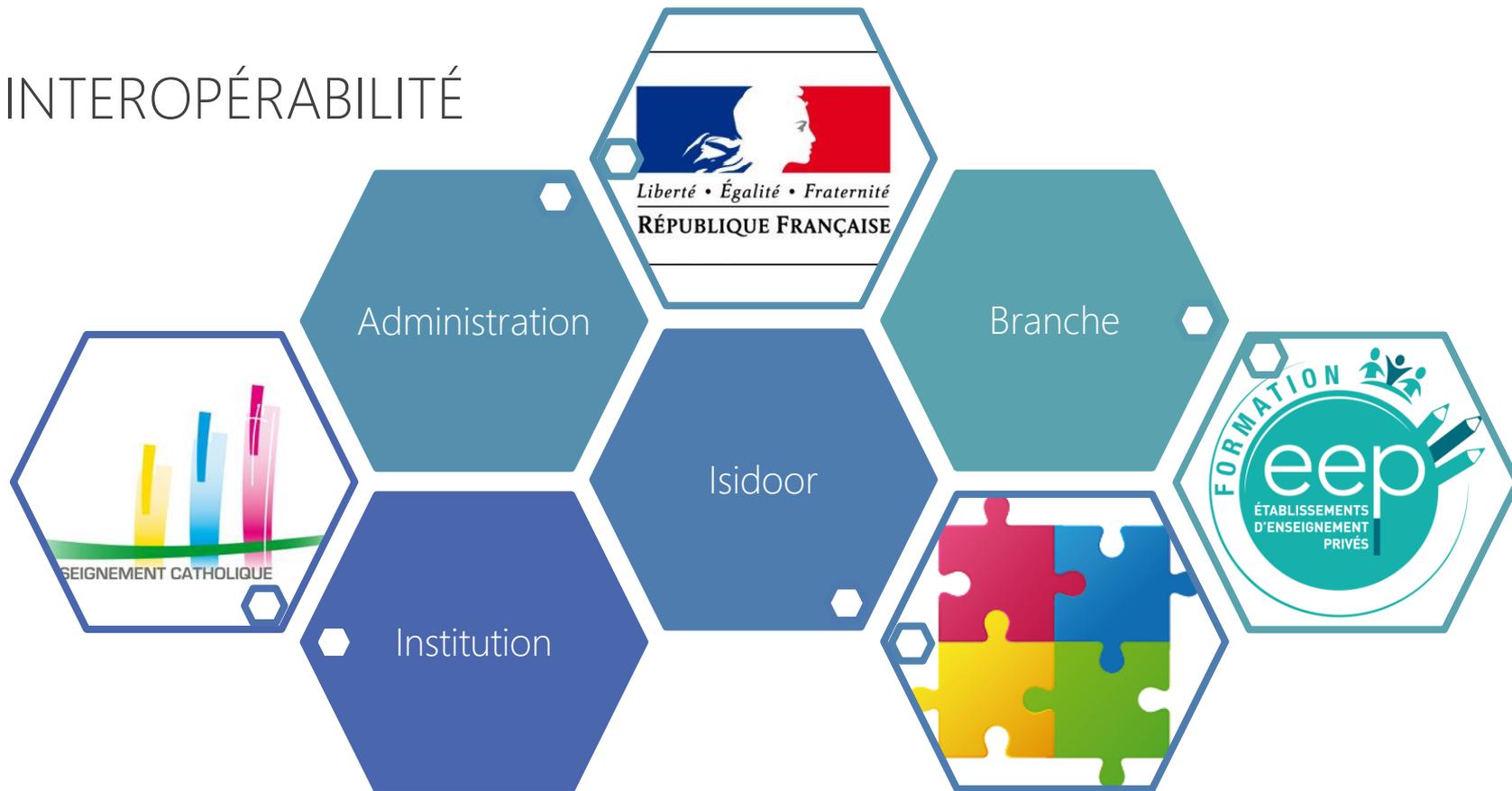
29/09/2017

[Details](#)

SIMPLIFIER VOS CONTRAINTES ADMINISTRATIVES



❖ INTEROPÉRABILITÉ



SIMPLIFIER VOS CONTRAINTES ADMINISTRATIVES



❖ DE LA CNIL AU RGPD

Le Règlement relatif à la protection des personnes physiques, à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, adopté par le Conseil et le Parlement européen sera applicable à partir du **25 mai 2018** dans tous les pays membres de l'Union européenne.



EXIGENCE : « LABEL » RGPD SUR TOUS LES MAILLONS DE LA CHAINE



i s i
DOOR

2ème OBJECTIF :

Sécuriser la mémoire de
votre établissement

CONSEIL
IRP RÉGLEMENTATION
PÉRENNISER CONSTRUCTION
ENTRETIEN ANTICIPER
RÉFÉRENCE COMPARER
CONTRAT SIMPLIFIER
ACCESSIBILITÉ COLLABORATIF
ADMINISTRATION GESTION COFFRE-FORT
SÉCURISER
RESSOURCES HUMAINES
IMMOBILIER STATUTS
TRANSMETTRE ANALYSER
AUTODIAGNOSTIC ORGANIGRAMME PLANNING
ALERTEUR NAO
COMPÉTENCES



OBJECTIFS D'ISIDOOOR

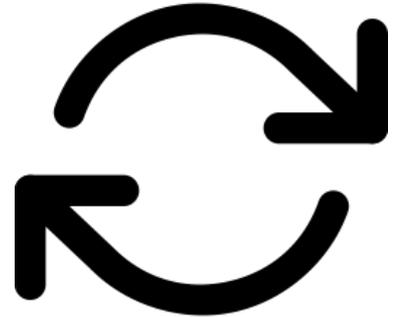
SÉCURISER LA MÉMOIRE DE VOTRE ÉTABLISSEMENT



En retrouvant plus facilement une information

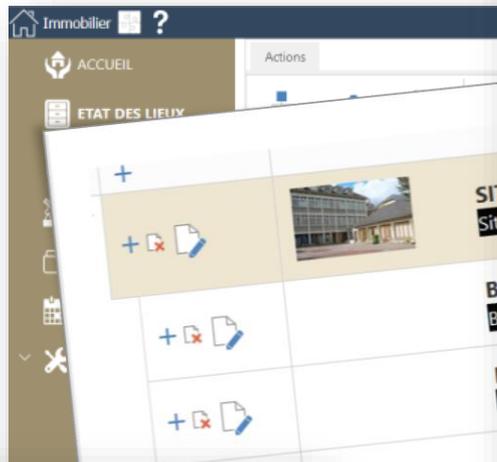


En partageant des documents



En facilitant l'accès à son successeur

EXEMPLES



Immobilier

Fiche Structure

Identification

Nom de la structure :

Type de structure :

Adresse :

Affectation :

Autre affectation :

Photo du site :

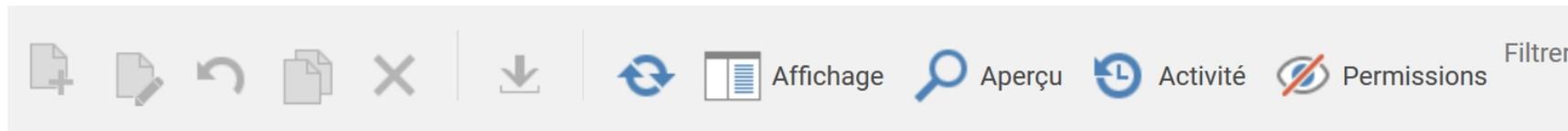
Description

Cadastre

Fiscalité

Assurance

EXEMPLES



↑ ... ▸ 1 - Missions et Objectifs ▸ A - Statuts d'OGEC [A]

#		Nom	Dernière modificatic	Taille
		..	08/03/2017 12:1...	Dossier
<input type="checkbox"/>		Charte du présid...	09/11/2016 10:4...	33,5 KB
<input type="checkbox"/>		Statuts type OGE...	09/11/2016 10:4...	61,71 KB



Assurer la permanence de l'activité associative et garantir la mémoire de l'OGEC

EXEMPLES



ENREGISTRER

SITUATION EN COURS ?

Non Oui

FICHE VALIDEE ?

Non Oui

IDENTIFICATION DU SALARIÉ

POSTE OCCUPÉ

FONCTIONS

CRITÈRES CLASSANT

CONTRAT

Simulation au :

24/11/2016

4 an(s) 2 mois

	Strate	Base de strate
Strate de rattachement :	II	925
Critères classant liés au poste	Degrés	Points liés au poste
Technicité	2	50
Responsabilité	3	75
Autonomie	2	50
Communication	1	25
Management	2	50
Total Degrés	10	
Plurifonctionnalité	0	0
Total Points Poste		250
Critères liés à la personne		Points liés à la personne
Ancienneté	4 an(s)	20



Social

Gestion du personnel et historique

PROTECTION DES DONNÉES

❖ NOUS NE FAISONS APPEL QU'À DES PROFESSIONNELS POUR PROTÉGER VOS DONNÉES (+1 800 EMPLOYÉS)

❖ SERVEURS DÉDIÉS ISIDOOR

❖ DATACENTRES SITUÉS EN EUROPE





i s i
DOOR

3ème OBJECTIF :

Vous donner des repères

CONSEIL
IRP RÉGLEMENTATION
PÉRENNISER CONSTRUCTION
ENTRETIEN ANTICIPER
RÉFÉRENCE COMPARER
CONTRAT SIMPLIFIER
ACCESSIBILITÉ COLLABORATIF
ADMINISTRATION GESTION COFFRE-FORT
SÉCURISER
RESSOURCES HUMAINES
IMMOBILIER STATUTS
TRANSMETTRE ANALYSER
AUTODIAGNOSTIC ORGANIGRAMME PLANNING
ALERTE NAO
COMPÉTENCES

OBJECTIFS D'ISIDOOOR



VOUS DONNER DES REPÈRES



S'autodiagnostiquer à partir
de fourchettes
recommandées

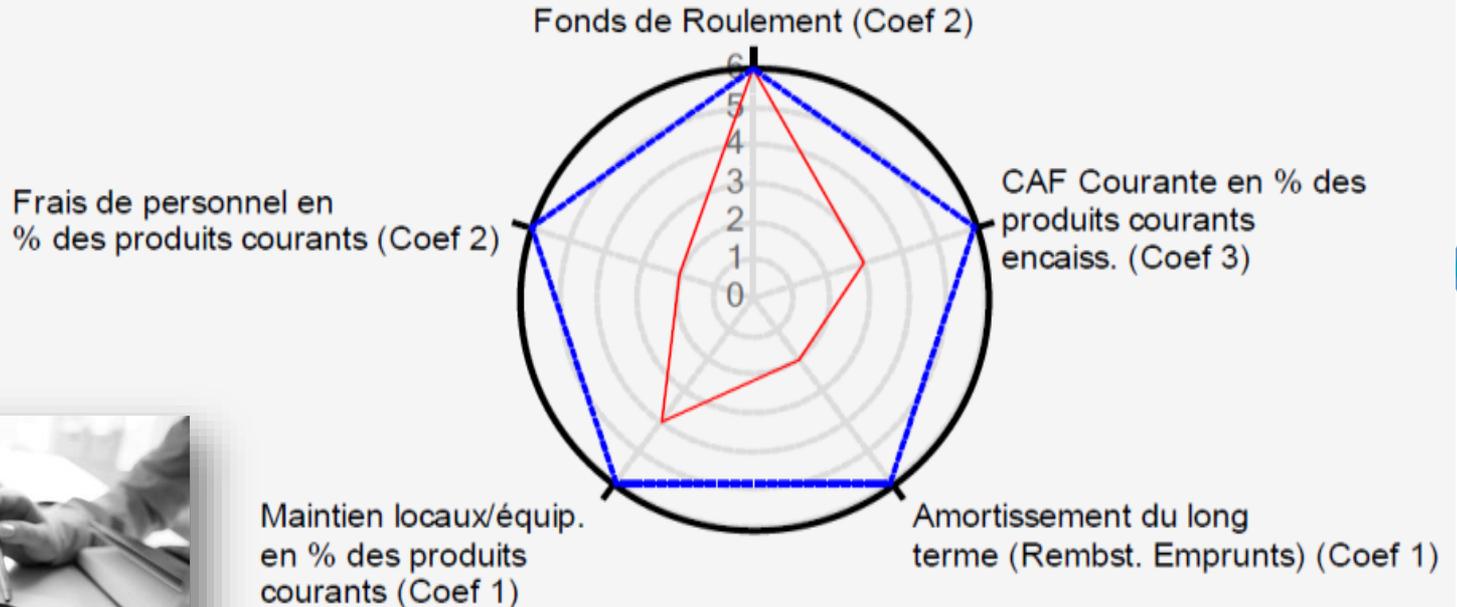


Se comparer avec d'autres
établissements



Partager des bonnes
pratiques

EXEMPLES



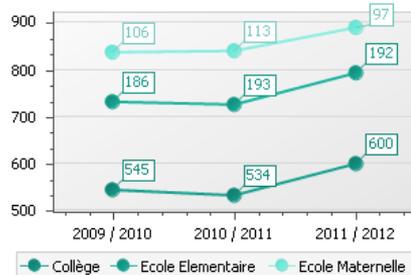
Indices

Auto-évaluation basée sur 5 ratios principaux

EXEMPLES

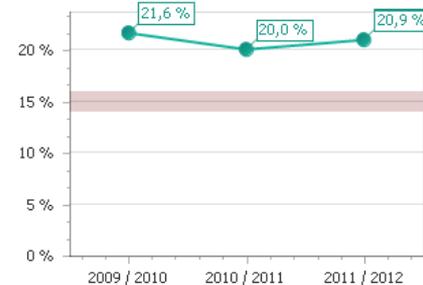


Evolution de l'effectif Elève



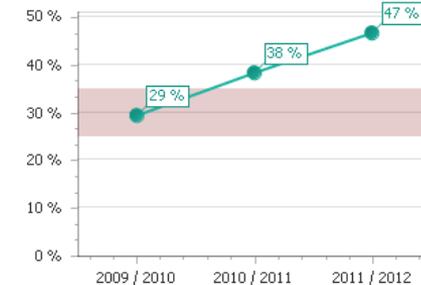
CAF courante/Pdts courants encaissables

recommandé 15%



Fonds de roulement / Charges

recommandé 25-35%

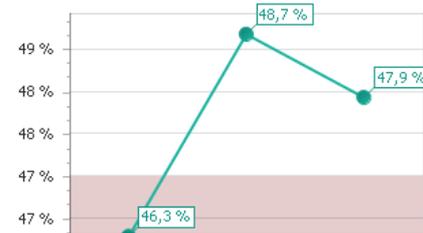


Evolution des tarifs



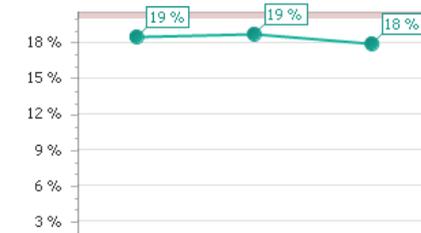
Coût personnel après retraitement/Produits

recommandé 45-47%



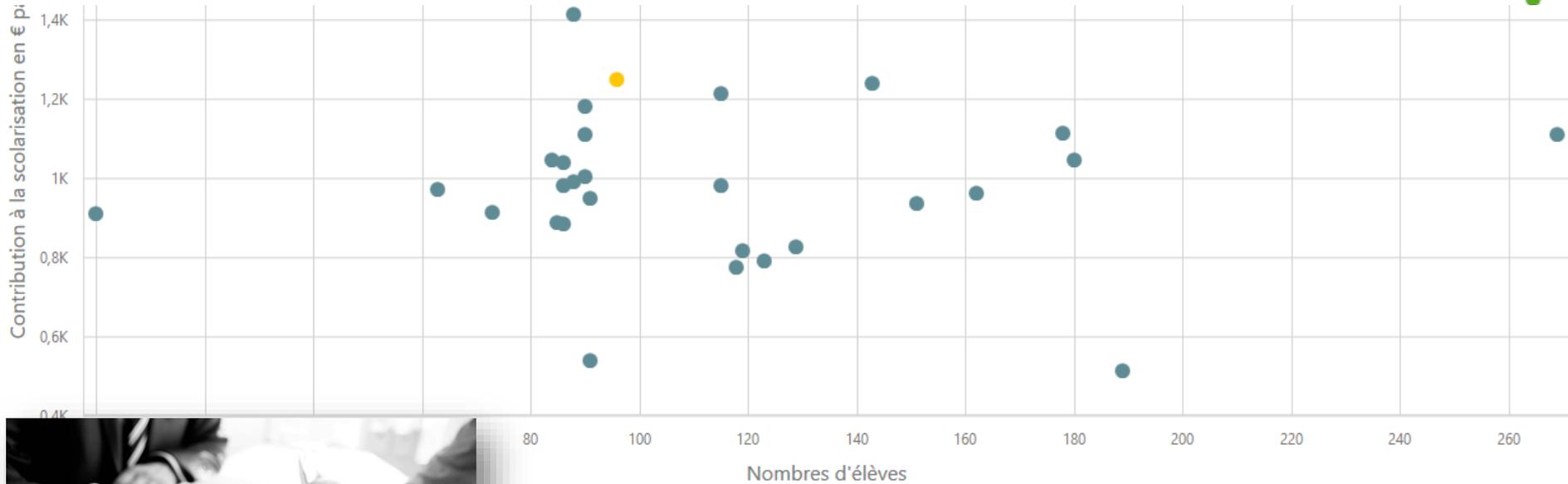
Maintien locaux-équipements / Produits

recommandé 20-23%





EXEMPLES



Indices

Comparaisons anonymisées

EXEMPLES



1 - Missions et Objectifs



2 - Organisation et Fonctionnement



3 - Gestion des Richesses humaines



4 - Gestion Financière



5 - Communication et Transparence



6 - Responsabilité Sociétale et développement durable



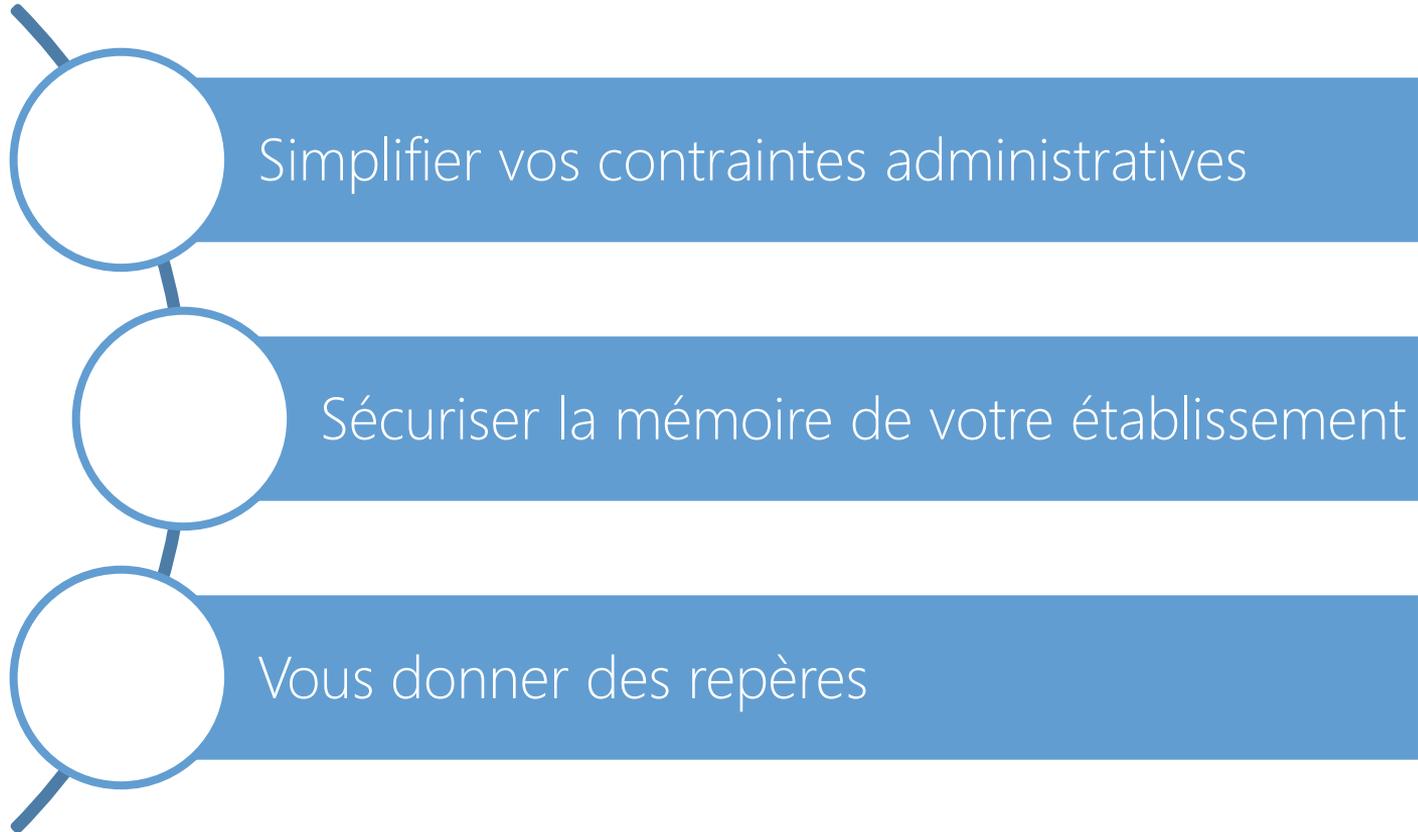
7 - Immobilier



Pilotage

Eviter omissions ou erreurs quant au respect des règles légales, institutionnelles et associatives

UN TRIPLE OBJECTIF

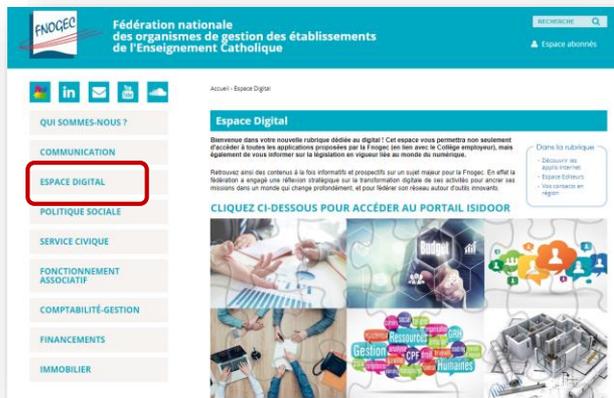


LE TRIPLE A



Accès
Assistance
Accompagnement

ACCÈS PORTAIL ISIDOOR



Fnogec



OPCE



Gabriel

www.isidoor.org



isidoor

ACCÈS PORTAIL ISIDOOR



isi
DOOR

Identifiant Fnogec ou Gabriel

Mot de passe

OK

Mémoriser mes identifiants

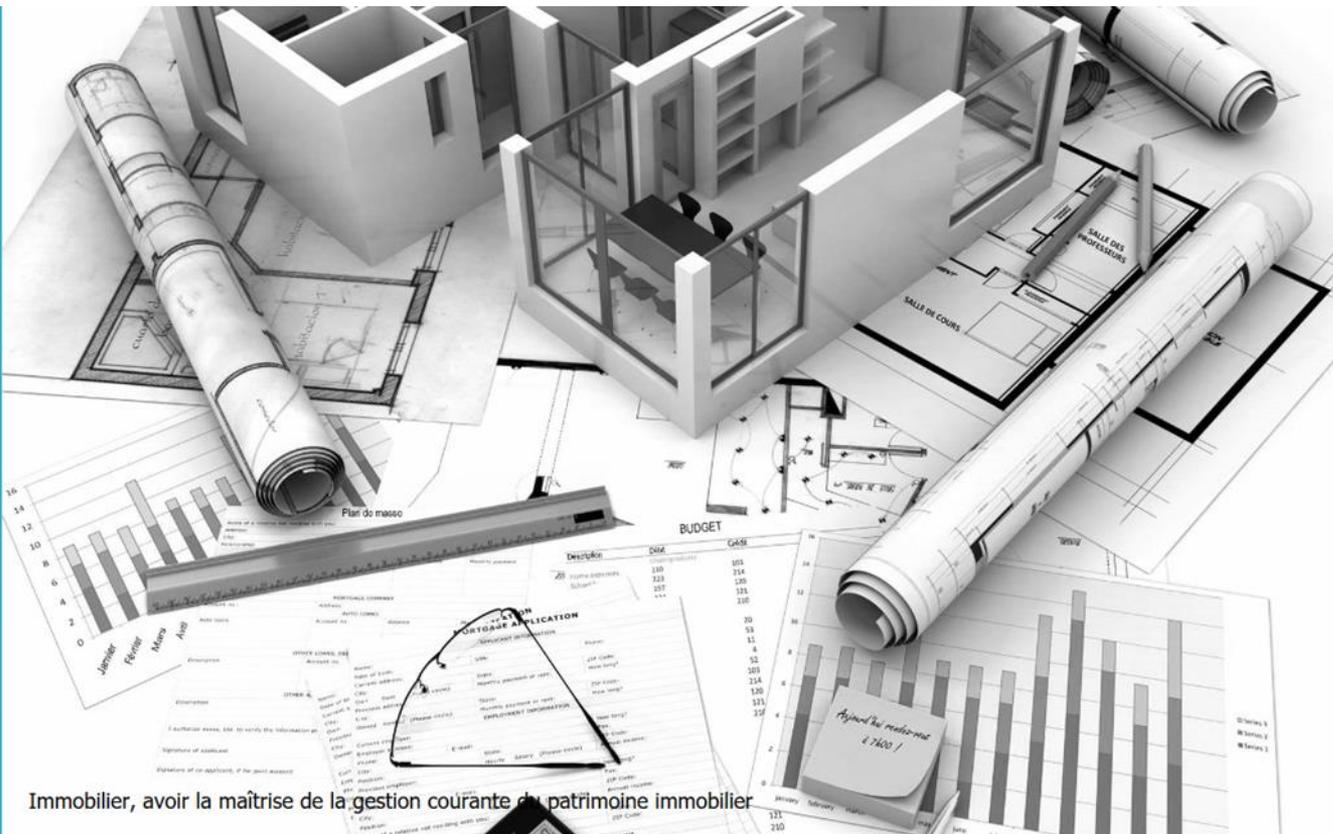
[Mot de passe oublié ?](#)



OBTENIR MES IDENTIFIANTS



UTILISER MON COMPTE MICROSOFT



Immobilier, avoir la maîtrise de la gestion courante du patrimoine immobilier

COMMENT SE CONNECTER ?



GABRIEL
Mettre en valeur la vitalité et le maillage territorial de notre Enseignement catholique en rendant visible chacun de ses 7500 établissements.

Bienvenue sur le Portail Gabriel

ACCÈS PRIVÉ

Identifiant oublié ?

Mot de passe oublié ?

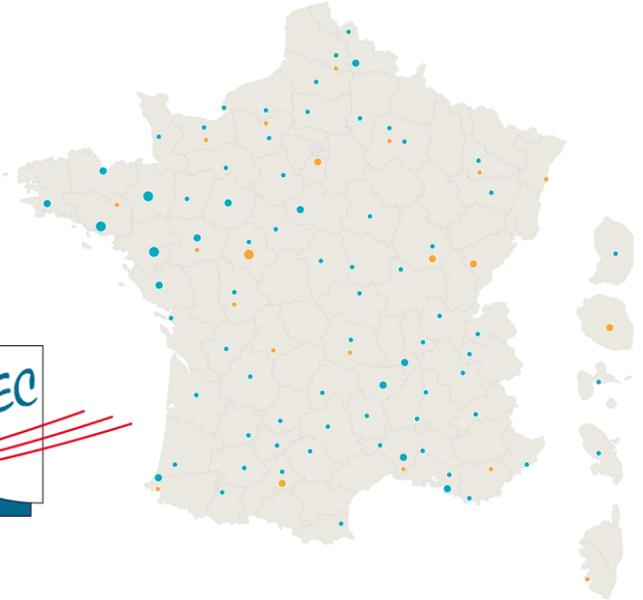
SE CONNECTER

Ce portail, sur lequel vous vous trouvez :

- GABRIEL est une nouvelle organisation des bases de données et systèmes d'information dans l'Enseignement catholique.
- Sa mise en oeuvre résulte d'un partenariat entre différentes composantes de l'Enseignement catholique.
- Le Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique (SGEC), la Fédération Nationale des Organismes de Gestion (FNOGEC), la Fédération des associations pour la formation et la formation professionnelle dans l'Enseignement catholique (FORFUCO), la Fédération sportive éducative de l'Enseignement catholique (FSSE) et le Conseil National de l'enseignement agricole privé (CNEAP). Des représentants des organisations
- Met en valeur la vitalité et le maillage territorial de notre Enseignement catholique en rendant visible chacun de ses 7500 établissements.
- Permet à tout parent de rechercher un établissement en fonction de critères de sélection multiples et d'obtenir des informations détaillées sur les établissements (formations proposées, spécialités, langues étrangères enseignées, plan d'accès), ainsi qu'une présentation de l'établissement.
- Pour tous de projets éducatifs spécifiques, les établissements catholiques sont invités à tous et s'inscrivent dans une claire volonté de participation

Pour les chefs d'établissement :
utiliser le code d'accès Gabriel

Pour les présidents d'Ogec :
demander un code d'accès à votre
Udogec/Urogec





COMMENT SE CONNECTER ?



 Mémoriser mes identifiants [Mot de passe oublié?](#)

 **OBTENIR MES IDENTIFIANTS**

 **UTILISER MON COMPTE MICROSOFT**



Vous n'avez pas de code d'accès

Votre demande concerne plus particulièrement :

- Indices Prévisionnel Social Immobilier Pilotage BDES
 Autre...

Votre demande sera traitée dans les meilleurs délais...





iSi
DOOR

ASSISTANCE



Ressources
documentaires

Documentation

Actualité

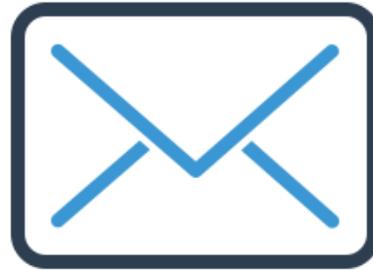
Tutoriel

Question/Réponse

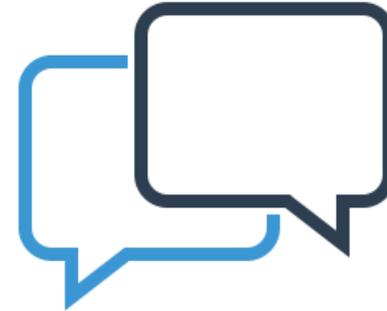


ISI
DOOR

ASSISTANCE



Suivi des
demandes



« Chat »
conseiller

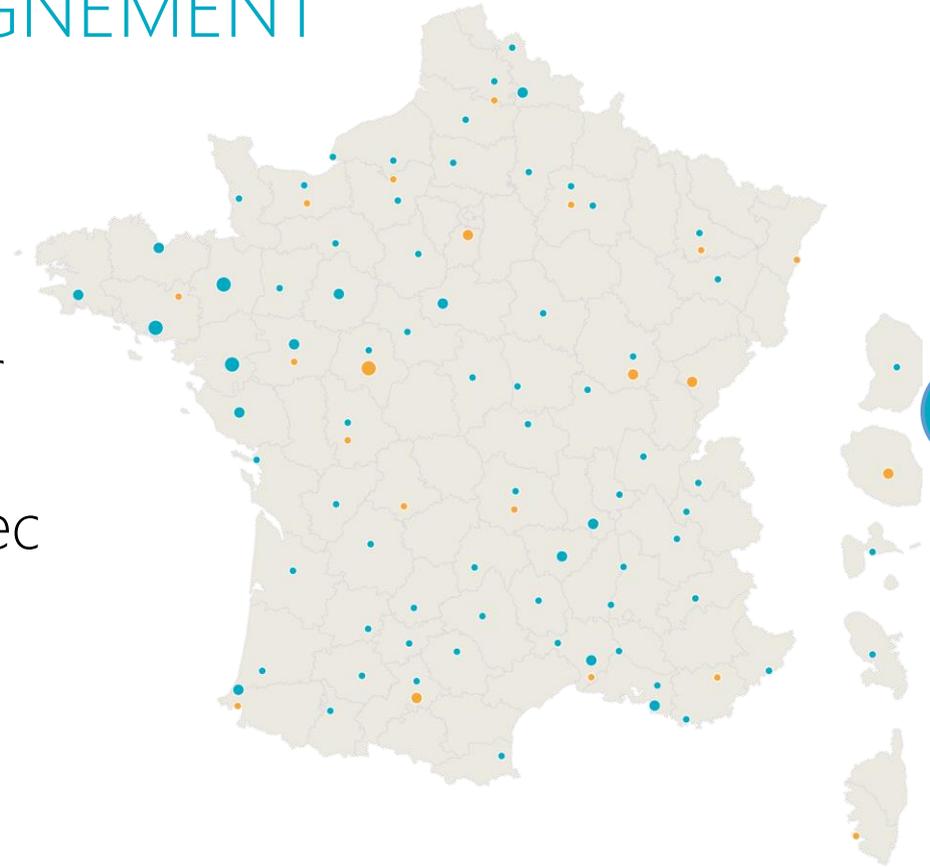
support@isidoor.org



i Si
DOOR

ACCOMPAGNEMENT

Présentations,
formations
organisées par
votre
Udogec/Urogec



MERCI POUR VOTRE
ATTENTION



Aurélia de SAINT-EXUPERY
Secrétaire générale
a-desaintexupery@fnogec.org



Frédéric HUL
Responsable des Systèmes d'Information
f-hul@fnogec.org



INDICES



*Un outil d'aide
à la décision
pour tous ...*



INDICES



Permettre un autodiagnostic économique et financier



Obtenir des éléments de comparaison



Suivre l'évolution de vos indicateurs sur plusieurs années

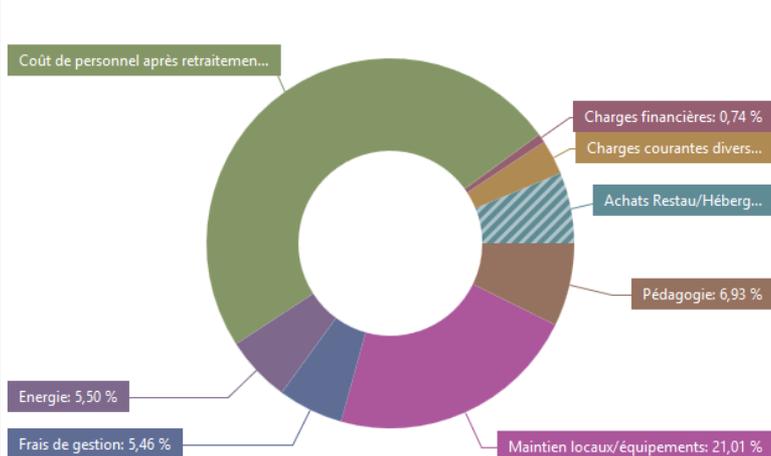
INDICES



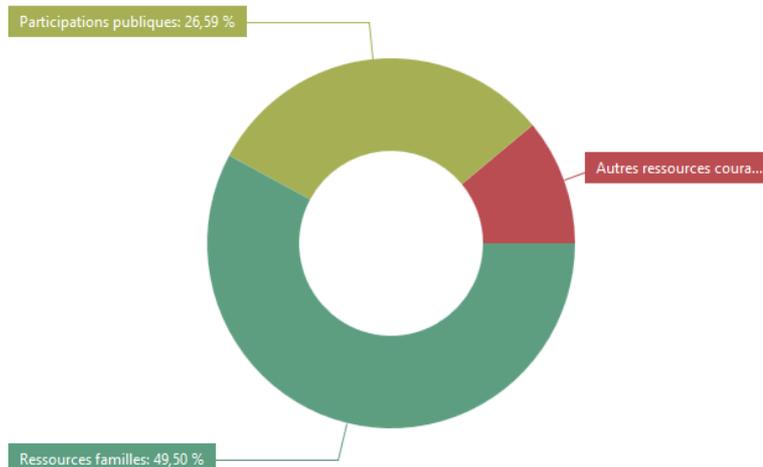
2015 / 2016

Répartition des charges et des produits

CHARGES - 2015 / 2016



PRODUITS - 2015 / 2016

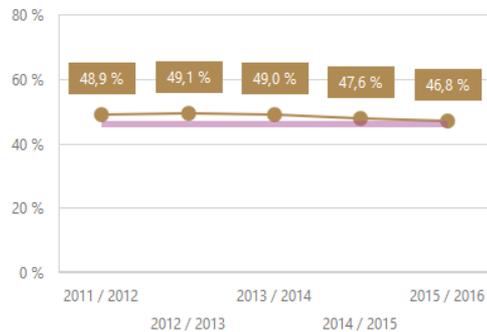


Ce tableau est la première photographie du budget de fonctionnement global de l'Ogec. Il précise la part que prend chaque catégorie de charges à l'intérieur du budget total des charges et la part que prend chaque catégorie de produits à l'intérieur du budget total des produits. Principalement en ce qui concerne les charges, toutes structures confondues, des convergences apparaissent, des fourchettes sont à recommander pour préciser la place que doivent occuper les différentes natures de moyens mis au service du projet d'établissement. Une place trop grande occupée par une catégorie des moyens pénalise une autre catégorie de moyens et nuit au projet d'ensemble.

INDICES



Frais de personnel en % des produits courants



Amort LT (Emprunts restant dûs)

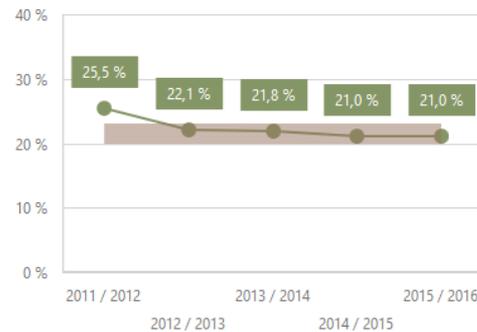
Résultats :

5,47an(s)

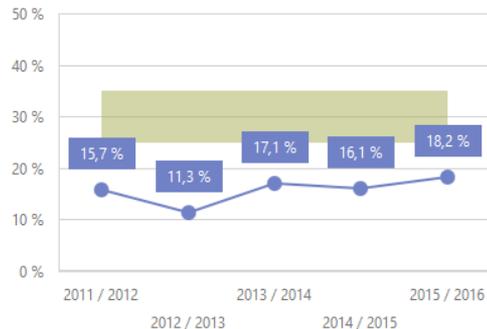
Formule :

((Comptes 16 (855 488,87 €) - Comptes 1688 (52,67 €)))/(((Comptes 7 (2 372 561,81 €) - Comptes 7553 (0,00 €))-((Comptes 6 (2 372 420,02 €) - Comptes 61322 (0,00 €) + Comptes 6811 (320 853,06 €) + Comptes 68151 (0,00 €) + Comptes 6816 (0,00 €) + Comptes 68662 (0,00 €) + Comptes 687 (0,00 €) + Comptes 675 (0,00 €) + Comptes 68153 (0,00 €) - Comptes 7811 (0,00 €) - Comptes 78151 (0,00 €) - Comptes 7816 (0,00 €) - Comptes 787 (29

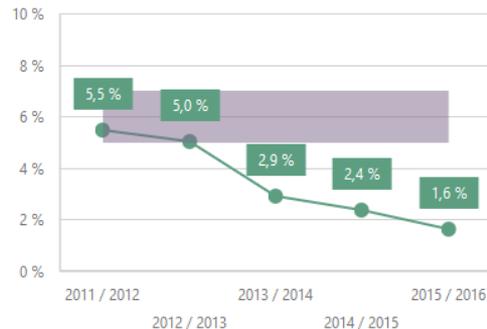
Maintien locaux/équipements



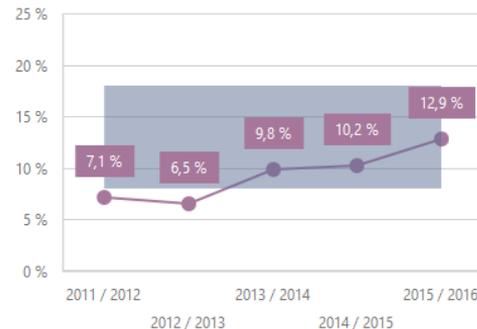
Fonds de roulement (% des charges)



Amort LT (Emprunts restant dûs)



CAF en % prod encaissables





PRÉVISIONNEL



*Simulez
rapidement
l'évolution
financière de votre
établissement
jusqu'à 5 ans*



PRÉVISIONNEL



Projeter le budget de fonctionnement à cinq ans



Planifier les investissements et gros entretiens à cinq ans



Etablir une synthèse financière à cinq ans par le tableau de financement pluriannuel

PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT



Effectifs élèves



Tarifs



Repas



Surfaces



Financement public



Salariés



N° Compte	Libellé	N 2014/2015		N+1 2015/2016	N+2 2016/2017
		Budget Voté	Actualisé	Budget	Budget
	CHARGES DE L'EXERCICE	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	CHARGES DE FONCTIONNEMENT COURANT	(654 120,00)	(632 416,94)	(621 711,59)	(628 349,82)
64/63/62	COUTS DE PERSONNEL	(288 900,00)	(290 580,64)	(269 143,86)	(272 824,74)
	AUTRES COUTS	(365 220,00)	(341 836,30)	(352 567,73)	(355 525,08)
60	CONSOMMATIONS	(120 860,00)	(113 799,78)	(126 126,11)	(128 624,54)
61	AUTRES CHARGES EXTERNES	(44 430,00)	(41 347,43)	(41 422,83)	(42 207,28)
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	(46 830,00)	(36 167,16)	(36 159,36)	(36 882,55)
63	AUTRES IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	(6 300,00)	(6 419,88)	(6 426,00)	(6 554,52)
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	(9 800,00)	(9 737,90)	(9 996,00)	(10 195,92)
66	CHARGES FINANCIERES	(19 000,00)	(16 407,24)	(14 437,44)	(13 060,26)
68	DOTATIONS AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENCAISSE	(118 000,00)	(117 056,01)	(118 000,00)	(118 000,00)

6 tableaux d'hypothèses permettent d'établir automatiquement le Budget de fonctionnement à 5 ans



BDES



Le Collège employeur



Une application de référence pour respecter ses obligations (Comité d'entreprise et négociations obligatoires)

BDES



Permettre de répondre à une obligation légale



Consulter le Comité d'Entreprise sur les orientations stratégiques



Améliorer le dialogue social

BASE DOCUMENTAIRE BDES



Toolbar: Affichage Aperçu Activité

Left sidebar:

- ▼ [BDES]
- ▼ [BDES] 1) Situation de l'établissement
 - Exercice 2012-2013
 - Exercice 2014-2015
- ▶ [BDES] 2) Investissement social
- [BDES] 3) Investissement matériel et immat.

Main pane:

↑ [BDES] > 1) Situation de l'établissement

	Nom
	..

Commentaires des tableaux
Orientations stratégiques, données prévisionnelles
Rapports et informations récurrents

SOCIAL



Mettre en place les dispositions de la convention collective



Conserver les documents relatifs à chaque salarié



Gérer les calendriers individuels

CALENDRIER



Semaine type



Remplissage auto.

Salarié



Effacer le calendrier



Contrôle



Afficher Alertes

Group



Calendrier annuel

Impression

N°	sept. 2016		oct. 2016		nov. 2016		déc. 2016		janv. 2017		févr. 2017		mars 2017		avr. 2017		mai 2017		juin 2017		juil. 2017		août 2017		Total
	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	Jour	Prev.	
1	J	07:45	S		M		J	07:45	D		M	09:00	M	09:00	S		L		J	07:45	S		M	07:45	
2	V	07:45	D		M	09:00	V	07:45	L	07:45	J	07:45	J	07:45	D		M	07:45	V	07:45	D		M	09:00	
3	S		L	07:45	J	07:45	S		M	07:45	V	07:45	V	07:45	L	07:45	M	09:00	S		L	07:45	J	07:45	
4	D		M	07:45	V	07:45	D		M	09:00	S		S		M	07:45	J	07:45	D		M	07:45	V	07:45	
5	L	07:45	M	09:00	S		L	07:45	J	07:45	D		D		M	09:00	V	07:45	L	07:45	M	09:00	S		
6	M	07:45	J	07:45	D		M	07:45	V	07:45	L	07:45	L	07:45	J	07:45	S		M	07:45	J	07:45	D		
7	M	09:00	V	07:45	L	07:45	M	09:00	S		M	07:45	M	07:45	V	07:45	D		M	09:00	V	07:45	L	07:45	
8	J	07:45	S		M	07:45	J	07:45	D		M	09:00	M	09:00	S		L		J	07:45	S		M	07:45	
9	V	07:45	D		M	09:00	V	07:45	L	07:45	J	07:45	J	07:45	D		M	07:45	V	07:45	D		M	09:00	
10	S		L	07:45	J	07:45	S		M	07:45	V	07:45	V	07:45	L	07:45	M	09:00	S		L	07:45	J	07:45	
11	D																								
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17	S																								
18	D		M	07:45	V	07:45	D		M	09:00	S		S		M	07:45	J	07:45	D		M	07:45	V	07:45	

Historique des événements concernant chaque salarié
(congrés, maladie, formation, ...)
Génération automatique des plannings de l'année



PILOTAGE



*Une démarche de
progrès pour
améliorer le
fonctionnement de
l'Ogec*



PILOTAGE



Améliorer la qualité de fonctionnement de l'OGEC et sécuriser l'établissement



Eviter omissions ou erreurs quant au respect des règles institutionnelles ou légales



Assurer la permanence de l'activité associative et garantir la mémoire de l'OGEC

BONNES PRATIQUES



1 - Missions et Objectifs



ENREGISTRER

	Critère	Aide	Réponse	Date de réalisation	Commentaire
∨	Objectif: L'OGEC fonctionne conformément à ses statuts				
∧	Les administrateurs de l'OGEC ont signé la convention	Aide	Non		
∧	En lien avec le(s) chef(s) d'établissement, l'OGEC fixe un calendrier annuel des réunions statutaires qu'il communique aux membres de droit		Oui		



IMMOBILIER



*Maîtriser la gestion
courante des
locaux scolaires et
du patrimoine
immobilier*

IMMOBILIER



Disposer d'un état des lieux des locaux scolaires



Suivre la gestion courante du patrimoine bâti et des obligations réglementaires



Archiver les documents relatifs à l'immobilier scolaire

RÉGLEMENTATION



Enregistrer Anuler

Fiche de synthèse Export Excel Tableau de bord

Actualiser

	Critère	Périodicité	Aide	Réponse	Date de réalisation	Echéance	Commentaire
Ob	Extincteurs	Annuel				04/10/2017	
Historique				Date de réalisation	Commentaire	+	
				08/11/2016			
	Désenfumage naturel	Annuel		Non conforme			
	Electricité	Annuel				29/09/2017	