



I Intégrer les données sur Indices

- Les données comptables
- Les données extra comptables



SITE INTERNET Indices

<https://www.isidoor.org/indices/>

Munissez-vous de votre identifiant et mot de passe.

Le chef d'établissement et le président d'Ogec sont habilités à ouvrir les droits et à générer un mot de passe

En cas de problème, contactez

Pascale Delore p.delore@enseignementcatho-lyon.eu

04-78-81-48-66

Les données nécessaires pour renseigner Indices

- Tarif de scolarité
- Tarif de l'internat
- Tarif de vente du repas
- Nombre de repas servis
- Montant du forfait communal et nombre d'élèves financés
- Montant du loyer et nom du propriétaire
- Type de contrat d'occupation
- Surfaces mises à jour
- Extraction de la balance générale définitive sur votre ordinateur au format xml/excel/prn/txt (ou exporté directement du logiciel)
- Extraction des données ETP issue de la paie sur votre ordinateur (ou exporté directement du logiciel)



- Partie I-A
- # LES DONNEES COMPTABLES

Données à intégrer



Données comptables

Ici, vous intégrez les comptes annuels en important votre balance comptable. Après vérification et réallocation des comptes selon la nouvelle nomenclature comptable, vous



Données extra-comptables

Vous vérifiez les informations générales concernant votre Ogec – effectifs élèves, identification de votre Ogec. Vous renseignez les montants des contributions privées et des



Documents INDICES

Vous disposez d'un espace d'archivage pour enregistrer votre balance comptable et différents documents de gestion

Analyse



Analyse synthétique

Graphiques essentiels pour réaliser un autodiagnostic de la santé économique de votre établissement



Représentations graphiques des données comptables

Vous pouvez représenter vos données comptables et les ratios de gestion : sous forme de tableaux affichant leur poids respectif ou de camemberts avec des pourcentages.



Analyse données extra-comptables

Vous pouvez éditer des tableaux comparatifs sur tous les éléments extra-comptables tels les contributions privées, les répartitions salariales selon certains critères et les éléments

Etats de synthèse



Etats financiers

Vous pouvez contrôler que les comptes annuels INDICES – bilan, compte de résultat et compte de fonctionnement – sont bien conformes à votre liasse fiscale et les imprimer. Ces



Dossier de gestion institutionnel

Votre dossier vous permet de sélectionner les états financiers et des tableaux de bord de gestion avec des indicateurs clés. Les tableaux comparatifs vous permettent de vous



Tableaux de bord de gestion

Ces 5 tableaux de bord (anciennement « indicateurs ») mettent l'accent respectivement sur les produits, les charges, la structure financière et patrimoniale à partir de moyennes

BDES



Paramètres

Paramétrer les contenus de la BDES et gérer les droits d'accès.



Base Documentaire BDES

Partager des documents avec les utilisateurs BDES



Tableaux BDES

Réaliser des statistiques personnalisables - Extraire vos tableaux croisés - Créer les graphiques correspondants

LES DONNEES COMPTABLES

Données comptables

Balance générale



Importer la balance générale

Ce traitement permet de récupérer une balance générale de votre comptabilité sous la forme d'un fichier. Ce fichier doit contenir : un numéro de compte, son libellé, le débit et le



Harmoniser la balance générale

L'harmonisation consiste à rapprocher votre plan comptable de celui préconisé par l'Enseignement catholique.



Gérer les comptes collectifs

Ajuster les soldes des comptes collectifs afin de finaliser votre situation bilantielle



Vérifier et Clôturer les comptes

Ce traitement permet de clôturer la partie comptable de votre dossier.

 Si vous avez exporté votre balance générale directement de votre logiciel de comptabilité vous arrivez directement à l'étape d'harmonisation



IMPORTER LA BALANCE

- La balance que vous importez doit être la balance générale définitive de vos comptes.
c'est à dire qu'elle doit correspondre au résultat net comptable que votre Assemblée Générale d'OGEC a approuvée.

IMPORTER LA BALANCE



Informations

Information : Indices permet de récupérer des balances enregistrées dans les formats suivants :

- Indices (.xml) (**Recommandé, fonction Export Indices de votre logiciel de comptabilité**)
- Excel 2007/2010 (.xlsx) 97/2003 (.xls)
- Texte (.txt .prn)

Les fichiers Excel et texte doivent contenir un numéro de compte, un libellé de compte, un débit et un crédit ([télécharger le modèle](#)). Pour les fichiers texte, les rubriques doivent être séparées par un point virgule ou une tabulation.

Importation balance générale

Glissez la balance ici ou cliquez sur le bouton Parcourir

Parcourir



Format de
votre
balance
XML/
Excel/TXT/
PRN



- Si vous ne parvenez pas à importer votre balance ,
transmettez la sous format **excel**

Compte	Libellé	Solde Débit du 01/09/2018 au 31/08/2019	Solde Crédit du 01/09/2018 au 31/08/2019

à

indices@enseignementcatho-lyon.eu

Et poursuivez les enregistrements: Données extracomptables



- Partie I- B

LES DONNEES EXTRA COMPTABLES

DONNEES A INTEGRER



Données comptables

Ici, vous intégrez les comptes annuels en important votre balance comptable. Après vérification et réallocation des comptes selon la nouvelle nomenclature comptable, vous



Données extra-comptables

Vous vérifiez les informations générales concernant votre Ogec – effectifs élèves, identification de votre Ogec. Vous renseignez les montants des contributions privées et des



Documents INDICES

Vous disposez d'un espace d'archivage pour enregistrer votre balance comptable et différents documents de gestion



ETATS DE SYNTHESE



Etats financiers

Vous pouvez contrôler que les comptes annuels INDICES – bilan, compte de résultat et compte de fonctionnement – sont bien conformes à votre liasse fiscale et les imprimer. Ces



Dossier de gestion institutionnel

Votre dossier vous permet de sélectionner les états financiers et des tableaux de bord de gestion avec des indicateurs clés. Les tableaux comparatifs vous permettent de vous



Tableaux de bord de gestion

Ces 5 tableaux de bord (anciennement « indicateurs ») mettent l'accent respectivement sur les produits, les charges, la structure financière et patrimoniale à partir de moyennes

ANALYSE



Analyse synthétique

Graphiques essentiels pour réaliser un autodiagnostic de la santé économique de votre établissement



Représentations graphiques des données comptables

Vous pouvez représenter vos données comptables et les ratios de gestion : sous forme de tableaux affichant leur poids respectif ou de camemberts avec des pourcentages.



Analyse données extra-comptables

Vous pouvez éditer des tableaux comparatifs sur tous les éléments extra-comptables tels les contributions privées, les répartitions salariés selon certains critères et les éléments

BDES



Paramètres

Paramétrer les contenus de la BDES et gérer les droits d'accès.



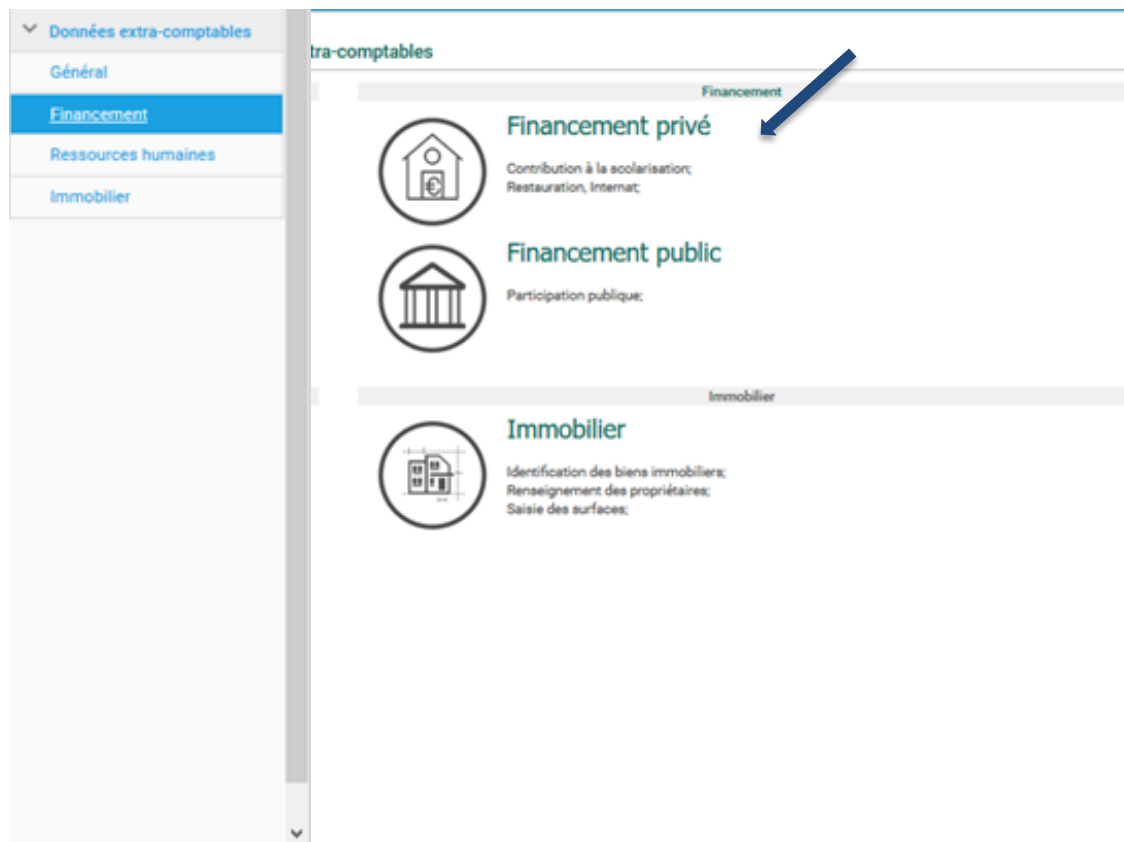
Base Documentaire BDES

Partager des documents avec les utilisateurs BDES



Tableaux BDES

Réaliser des statistiques personnalisables - Extraire vos tableaux croisés - Créer les graphiques correspondants





 ENREGISTRER

 ANOMALIES

Etat d'avancement de votre saisie :

CONTRIBUTION À LA SCOLARISATION

AUTRES CONTRIBUTIONS

RESTAURATION

INTERNAT

Etablissement	Scolarité annuelle par élève en € 	Type de réduction pratiqué (indiquez le principal)
	Moyenne	
^ Etablissement: ST THOMAS BECKET-BOISSY/S YON		
>Ecole Maternelle-		Nombre d'enfants
>Ecole Elementaire-		Nombre d'enfants

Remplir les tarifs
moyens de scolarité
dans l'onglet
« *Contribution à la
scolarisation* »



Contribution à la scolarisation Autres contributions **Restauration** Internat

Type de restauration principal :

Société de restauration :

Nombre de repas annuels vendus

Nombre de repas élève TOTAL ?

Autres repas (adultes, occasionnels, accueil groupes)

Informations par niveau

Etablissement	Prix de vente du repas à l'unité en € ?	Type de restauration si différent du principal
^ Etablissement: COLLEGE DEMO-XXXXXXXXXX		
Collège-DEMO	6,00 €	Restauration sous-traitée
^ Etablissement: DEMO-XXXXXXXXXX		
>Ecole Maternelle-	4,00 €	Restauration sous-traitée
>Ecole Elementaire-	4,00 €	Restauration sous-traitée

Renseigner la société de restauration, le nombre de repas (élève et adulte) et le prix de vente à l'unité dans l'onglet « *Restauration* »

FINANCEMENT PRIVE



Contribution à la scolarisation Autres contributions Restauration Internat

Etablissement	Tarif annuel de la pension en € et par élève ?	Type d'internat
^ Etablissement: COLLEGE DEMO-XXXXXXXXXX		
Collège-DEMO		
^ Etablissement: DEMO-XXXXXXXXXX		
> Ecole Maternelle-		
> Ecole Elementaire-		

Remplir les tarifs de pension dans onglet « Internat »

✓ ENREGISTRER

ANOMALIES

Etat d'avancement de votre saisie :

PARTICIPATION PUBLIQUE

[Important : il convient de se baser sur l'année civile (ex : 2011 pour la saisie de données 2010/2011)]

Montant du forfait communal en € / an / eleve								
Etablissement	Type de contrat	Commune siège ou EPCI					Autres communes	
		Nb élèves de la commune	Nombre d'élèves financés	Montant du forfait ?	Autres aides financières ?	Aides en nature ?	Nombre d'élèves financés	Forfait +
^ Etablissement: ST THOMAS BECKET-BOISSY/S YON								
>Ecole Maternelle-	Association							
>Ecole Elementaire-	Association							
< >								

Bien remplir toutes les données du tableau

- le nombre d'élèves financés et le montant du forfait
- le nombre d'élèves financés hors commune

📁 La campagne Indices remplace l'enquête sur le forfait communal



INTEGRATION DES DONNEES SOCIALES (Ressources humaines)

Ressources humaines



Importation des données du logiciel Paie

Importation des données du logiciel Paie - Importation à partir d'un fichier Excel normalisé



Données mensuelles importées

Consultation des données mensuelles importées



Gestion des fiches salariés

Gestion des fiches salariés - Gestion des fonctions



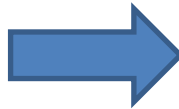
Vérification des ETP par fonction

Synthèse des ETP par fonction

 Si vous avez exporté vos données sociales directement de votre logiciel de paie (Charlemagne Statim, Aplon , Agathe ou Magister) ,vous arrivez directement à l'étape gestion des salariés

IMPORTATION DES DONNEES RH DEPUIS LOGICIEL DE PAIE

(Statim Charlemagne , Aplon , Agathe ; Magister)



Importation des données du logiciel Paie

Importation des données du logiciel Paie;
Importation à partir d'un fichier Excel normalisé;



Format de votre extraction :
Indices

Import via extraction du logiciel de paie

IMPORT DES SALAIRES

Import des salariés depuis votre logiciel de Paie.

IMPORT LOGICIEL DE PAIE

IMPORT EXCEL

Récupérer les salariés de votre logiciel de Paie

Deux formats sont autorisés :

- **format "Indices"** : Vous devez au préalable extraire ce fichier en utilisant la commande **Export Indices** de votre logiciel de Paie (voir [procédures des éditeurs](#)). Les données récupérées seront complètes et ne nécessiteront pas de saisie complémentaire.
- **format "ec-ol"** : Vous devez au préalable extraire ce fichier en utilisant la commande **Export ec-ol ou Solfege** de votre logiciel de Paie. Les données récupérées seront incomplètes et devront être renseignées à partir des formulaires Indices.

Glissez le fichier ici ou cliquez sur le bouton Parcourir

Parcourir

☐ Effacer tous les salariés avant d'importer

Remarque : si vos salariés sont enregistrés dans plusieurs dossiers de paie, vous devez importer les différents fichiers successivement en indiquant le numéro du fichier afin de distinguer les numéros de matricule éventuellement identiques. Pour cela, importez votre premier fichier, retournez à la page liste du personnel puis importez le 2eme fichier, et ainsi de suite.

Numéro de fichier :

0

À noter : Si vous avez plusieurs fichiers de votre logiciel de paie, veuillez à importer le premier, puis à revenir à la liste du personnel, puis à importer le deuxième en mettant un N° de fichier supérieur, puis répétez l'action au besoin.

GESTION DES FICHES SALARIES



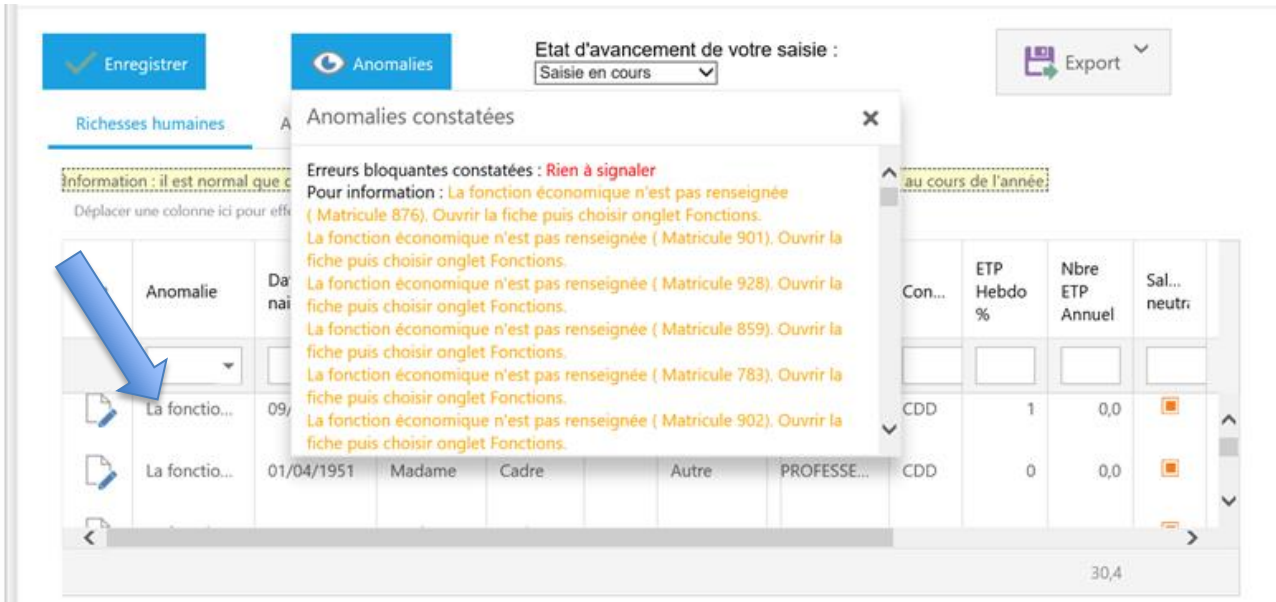
 Vérifier si il n'y a pas d'anomalie sur vos données sociales

RICHESSSES HUMAINES DONNÉES MENSUELLES

Information : Il est normal que des salariés apparaissent sur plusieurs lignes, dans le cas de changements de situation au cours de l'année.
Déplacer une colonne ici pour effectuer un regroupement

+	Anomalie	Catégorie professionn	Convention collective	Qualification	Code métier	Type de contr	ETP %	Fin contrat	Matricule	#
		Employé	Enseignement du 1er degré hors contrat et sous contrat simple	PROFESSEUR D'ANGLAIS	Instituteurs	Contrat à durée indéterminée	15		16	
		Employé	Convention collective des salariés des établissements privés (SEP 2015)	SECRETAIRE	Secrétaires	Contrat à durée indéterminée	100		18	
		Employé	Convention collective des salariés des établissements privés (SEP 2015)	AGENT DE SERVICE DES CLASSES M	Assistants maternelles, gardiennes d'enfants, familles d'accueil	Contrat à durée indéterminée	94		30	
		Employé	Convention collective des salariés des établissements privés (SEP 2015)	ASEM	Assistants maternelles, gardiennes d'enfants, familles d'accueil	Contrat à durée indéterminée	100		34	
		Employé	Convention collective des salariés des établissements privés (SEP 2015)	AES SERVICE CANTINE	Agents de service des établissements primaires	Contrat à durée indéterminée	31		35	
		Employé	Convention collective des salariés des établissements privés (SEP 2015)	SURVEILLANTE	Surveillants et aides-éducateurs des établissements	Contrat à durée	14	31/10/201	39	

- Chaque ligne correspondant à un matricule



Enregistrer

Anomalies

Etat d'avancement de votre saisie : Saisie en cours

Export

Richesses humaines

Information : il est normal que c

Déplacer une colonne ici pour eff

Anomalies constatées

Erreurs bloquantes constatées : Rien à signaler

Pour information : La fonction économique n'est pas renseignée (Matricule 876). Ouvrir la fiche puis choisir onglet Fonctions.

La fonction économique n'est pas renseignée (Matricule 901). Ouvrir la fiche puis choisir onglet Fonctions.

La fonction économique n'est pas renseignée (Matricule 928). Ouvrir la fiche puis choisir onglet Fonctions.

La fonction économique n'est pas renseignée (Matricule 859). Ouvrir la fiche puis choisir onglet Fonctions.

La fonction économique n'est pas renseignée (Matricule 783). Ouvrir la fiche puis choisir onglet Fonctions.

La fonction économique n'est pas renseignée (Matricule 902). Ouvrir la fiche puis choisir onglet Fonctions.

Con...	ETP Hebdo %	Nbre ETP Annuel	Sal... neutr
CDD	1	0,0	
CDD	0	0,0	

30,4

- Un message apparait dans la colonne « Anomalie » une fois l'enregistrement « saisie en-cours »
- Correction des anomalies ligne par ligne



Corriger au cas par cas sur l'onglet « Personne » quand l'ETP ne correspond pas à l'ETP dans l'onglet « Fonction »



PERSONNE FONCTIONS

IDENTIFICATION

Matricule: 00112 Type de personne: Salarié

Date de naissance: 19/06/1967 Civilité: Madame

CONTRAT

Convention collective/Statut: Convention collective des salariés des établissements privés (SEP 2015)

Date d'entrée EC: 04/09/2000 Début contrat: 04/09/2000

Fin contrat: Type de contrat: Contrat à durée indéterminée

Catégorie professionnelle: Employé Aménagement Temps Travail: Autre

Equivalent temps plein en %: 100 ETP à ne pas prendre en compte: ☐

Code métier: Surveillants et aides-éducateurs Qualification: PERSONNEL D'EDUCATION

PERSONNE FONCTIONS

Fonction	Equivalent temps plein	+
VS externat : Fonction de sécurisation simple (n°13)	30	 
VS externat : Fonction de prise en charge d'un groupe d'élèves (n°14)	50	 
VS externat : Fonction d'animation (n°15)	10	 
Administration : Fonction secrétariat de vie scolaire (n°31)	10	 
	100,00	





Indices

CORRECTION DES ANOMALIES

Personne Fonctions

Fonction	↑	Equivalent temps plein	+
Educ pédago : Fonction d'animation d'équipe(s) pédagogique(s) (n°10)		41	
VS cadre : Fonction d'animation (n°16)		41	
		82,00	

✓ Valider ✗ Annuler

✓ Enregistrer

Corriger au cas par cas sur l'onglet « Fonction » si la fonction est erronée ou non renseignée en double cliquant sur l'intitulé de la ligne

Validation en bas de la page

Personne Fonctions

Identification

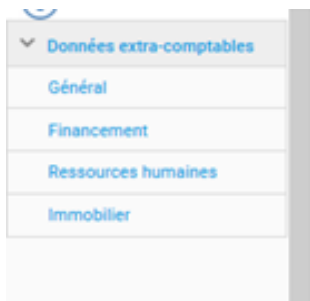
Matricule: 810 Type de personne: Salarié
Date de naissance: 18/05/1978 Civilité: Madame
Regroupement:

Contrat

Convention collective/Statut: Convention collective de l'enseignement privé non lucratif (EPNL)
Date d'entrée EC: 01/09/2014 Début contrat: 01/09/2015
Fin contrat: Contrat: CDI
Catégorie professionnelle: Cadre Aménagement Temps Travail: Temps de travail ar
Durée de travail - Equivalent temps plein en %: 82 ETP à ne pas prendre en compte: ☐

Dans le cas d'ETP très faible que vous ne souhaitez pas prendre en compte : cochez ETP à ne pas prendre en compte.

Tableau : ETP par fonction



Vérification des ETP par fonction

Synthèse des ETP par fonction:

Fonction	Qualification	Matricule	Salarié
Administration générale (secrétariat - accueil)	SECRETAIRE	18	0,47
Assistance pédagogique (agent de service des classes maternelles)	AGENT DE SERVICE CLASSES MATER	48	0,43
	AGENT DE SERVICE DES CLASSES M	30	0,39
	ASEM	34	0,59
Total Assistance pédagogique (agent de service des classes maternelles)			1,41
Comptabilité - Gestion	SECRETAIRE	18	0,48
Direction (chefs d'établissement, adjoints, DRH)	CHEF D ETABLISSEMENT 1ER DEGRE	50	1,00
Education et pédagogie (cadres éducatifs, RVS, responsables niveaux ou cycles, psychologues)	AGENT DE SERVICE DES CLASSES M	30	0,36
	ANIMATRICE PEDAGOGIQUE	51	0,57
Total Education et pédagogie (cadres éducatifs, RVS, responsables niveaux ou cycles, psychologues)			0,93
Enseignement hors contrat(enseignants non contractuels Etat)	PROFESSEUR D'ANGLAIS	16	0,15
Entretien et maintenance	SECRETAIRE	18	0,05
Nettoyage entretien des locaux (hors restauration et internat)	AGENT DE SERVICE CLASSES MATER	48	0,11
	ASEM	34	0,05
Total Nettoyage entretien des locaux (hors restauration et internat)			0,16
Restauration (cuisine - réfectoire - self)	AES SERVICE CANTINE	35	0,31
	AGENT DE SERVICE CLASSES MATER	48	0,21
	ASEM	34	0,12
	SURVEILLANTE DE CANTINE	43	0,04

📁 Vérifier si le total etp est le même sur Indices et sur votre logiciel de paie

- Si vous constatez une différence revenir sur la gestion des salariés
- Une anomalie n'a pas été corrigé



- Si votre paie est établie à partir d un logiciel autre qu' Aplon , Charlemagne Statim , Magister , Agathe , vous ne pourrez pas importer de fichier annuel

Il convient donc de transmettre par mail à

indices@enseignementcatho-lyon.eu , le détail de vos ETP :

	Nbre d'Etp		Nbre d'Etp
Directeur d'établissement		Restauration cantine	
Personnel éducatif cadre		Entretien , maintenance	
Personnel éducatif non cadre		Administration, secretariat , accueil	
ASEM		Comptabilite , gestion	
Prof hors contrat		Autres	

Vous ne pourrez rien faire dans Indices sur le module ressources humaines.

1.Accueil



2.Données extra-comptable





ENREGISTRER ANOMALIES

IMMOBILIER PROPRIÉTAIRES SURFACES

Etat d'avancement de votre saisie :

Cliquez sur le + pour ajouter un site, un bâtiment, ...

OU RÉCUPÉRER VOS DONNÉES DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

+	Type de structure	Nom de la structure	Adresse
---	-------------------	---------------------	---------

- Récupérer les données de l'année précédente en cliquant sur le bouton ci-dessus. Ne pas cliquer deux fois.



✓ Enregistrer

Anomalies

Etat d'avancement de votre saisie :

Immobilier

Propriétaires

Surfaces

Cliquez sur le + pour ajouter un site, un bâtiment, ...

	Type de structure	Nom de la structure	Adresse	
	   Site		9 Rue du	

➤ Vérifier si les sites sont renseignés

✓ Enregistrer

Anomalies

Etat d'avancement de votre saisie :

Immobilier

Propriétaires

Surfaces

Pour ajouter un propriétaire, cliquez sur +

	Propriétaire	Structure immobilière	Contrat d'occupation des lieux	Montant du loyer annuel
	Association Catholique Saint Denys du Marais-	Sainte Geneviève du Marais	Commodat	0,00 €

Propriétaire

propriétaire

Choisir un propriétaire:

ou en déclarer un autre

Type de propriétaire:

Nom du propriétaire:

Adresse du propriétaire:

Contrat

Structure immobilière:*

Contrat d'occupation des lieux:*

Montant du loyer annuel:

Echéance du bail:

Numéros de parcelle cadastrale:

Surface cadastrale en m2:

 0 ?

Surface de plancher en m2:

 ?


Renseigner les onglets :
propriétaires
(loyer)

✓ Enregistrer

 Anomalies

Etat d'avancement de votre saisie :

Immobilier

Propriétaires

Surfaces

Pour chaque élément de la structure immobilière, indiquez les surfaces en m2 en cliquant sur 

#	Type de structure	Nom de la structure	Classes banalisées	Classes spécialisées	Restauration Hébergement	Surfaces Annexes	Surfaces libres	Surfaces bâties	Préaux ouverts, cours ouvertes...	Surfaces totales
	Site	Sainte Geneviève du Marais	481	85	151	429		1146	195	1341
			481	85	151	429	0	1146	195	1341

Renseigner
les onglets :
surfaces (à
mettre à
jour)

Surfaces utiles en m2 ×

Type de structure:
Site

Nom de la structure:
Sainte Geneviève du Marais

Classes banalisées: 481

Classes spécialisées: 85

Restauration : cuisine: 35

Restauration : réfectoire: 116

Internat:

Foyers - lieux de vie:

Circulations: 209

Sanitaires: 25

Gymnase, Préaux fermés: 89

Administration: 36

Pastorale: 10

Locaux techniques: 60

Surfaces libres:

Préaux ouverts, cours ouvertes...: 195

Surfaces bâties: 1146

Surfaces totales: 1341

✓ ✗

- Vérifier que les données soit validées avec un état d'avancement

Ex : saisie en cours ou saisie terminée