



Bulletin académique spécial

n°354

du 3 juillet 2017

Dispositif d'accompagnement
(administration et intendance)



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



DAFIP/17-354- du 03/07/2017

**DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT A LA PRISE DE FONCTION POUR LES PERSONNELS
ADMINISTRATIFS CONCERNES PAR UNE PREMIERE AFFECTATION EN EPLE
(ADMINISTRATION ET INTENDANCE)**

Destinataires : Tout public

Dossier suivi par : DRRH - Tél : 04 42 91 70 50 - DAFIP - Mme BOILLON - Tél : 04 42 93 88

Afin de contribuer au bon déroulement des opérations de rentrée, une formation d'accompagnement à la prise de fonction est organisée pour les personnels nouvellement nommés en EPLE en gestion administrative ou financière.

Il s'agit de personnels relevant principalement :

- ⇒ d'une première nomination (recrutement par concours externes, détachement ...),
- ⇒ d'une première affectation en EPLE (mutation, concours internes),
- ⇒ ou bien plus rarement d'une situation particulière propre à un établissement (mouvement interne ...).

Les nouveaux gestionnaires et agents comptables ne sont pas concernés par les présentes dispositions dans la mesure où ils bénéficient d'un dispositif de formation spécifique.

Cette formation permet aux personnels concernés d'être rapidement opérationnels, notamment en ce qui concerne l'utilisation des applications informatiques de gestion.

Les stages correspondants auront lieu à partir du **28 août 2017**.

Les personnels affectés en administration et à l'intendance bénéficieront d'un dispositif complémentaire : un accompagnement (tutorat) à distance et un volet formation à distance (foad) s'appuyant sur une plate forme collaborative (site web) dédiée et des réunions en ligne (classes virtuelles).

Les personnels concernés par ce dispositif sont tenus de participer aux journées de formation auxquelles ils seront convoqués ; un courrier individuel (cf copie jointe) leur sera adressé par les services du Rectorat.

Les Chefs d'Etablissement d'accueil ou les gestionnaires, selon les cas, sont invités à prendre rapidement contact avec les agents concernés par ce dispositif pour leur préciser les modules de formation qui les concernent en fonction des tâches qui leur seront confiées. Il leur appartient d'inscrire ou de faire inscrire le personnel concerné à l'adresse suivante pour le **11/07/2017 au plus tard** :

<http://webasp.ac-aix-marseille.fr/dafip/outils/AdmSta/>

Les Chefs d'Etablissement ou de service ayant du personnel muté en EPLE et concernés par ce dispositif voudront bien prendre toutes dispositions afin de libérer ces personnels pendant la dernière semaine d'août.

En annexe, vous trouverez :

- le modèle du courrier adressé aux personnels
- le guide de remplissage pour l'inscription en ligne
- la présentation des logiciels de gestion.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTÉ D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

DAFIP

DIEPAT

DRRH

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

Le Recteur

à

Madame, Monsieur
s/c de Madame, Monsieur le Chef
d'Etablissement

Aix-en-Provence, le 26 juin 2017

Objet : Accompagnement à la prise de fonction des personnels administratifs nommés pour la première fois en EPLE

Vous venez d'être affecté (e) pour la première fois dans un collège ou un lycée, au secrétariat ou à l'intendance.

Une formation d'accompagnement à la prise de fonction est organisée pour vous permettre d'être rapidement opérationnel notamment en ce qui concerne l'utilisation des applications informatiques de gestion administrative et financière.

Je vous invite donc à prendre contact dès que possible avec le chef d'établissement ou le gestionnaire de votre établissement d'affectation pour déterminer avec lui votre parcours de formation en fonction des tâches qui vont vous être confiées.

Votre candidature doit être effectuée en ligne, conformément aux indications données par le supérieur hiérarchique de votre établissement d'accueil, à l'adresse suivante avant le **7 juillet 2017** : <http://webasp.ac-aix-marseille.fr/dafip/outils/AdmSta/>

Les formations auront lieu à partir du **mardi 28 août 2017**.

Une convocation aux stages correspondants sera envoyée à l'adresse personnelle que vous aurez mentionnée sur le document.

Je vous demande de prendre toutes dispositions pour y participer.

Bernard BEIGNIER

Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille
Chancelier des Universités

PS : Si vous êtes affecté(e) au secrétariat d'administration, vous pouvez utilement consulter pour information les BA spéciaux de rentrée du 25/08/2014 n° 294 et du 13/10/2014 n° 296

PJ : Fiche de candidature

Présentation des logiciels de gestion

GUIDE DE REMPLISSAGE POUR L'INSCRIPTION EN LIGNE

avant le **8 juillet 2017** à cette adresse : <http://webasp.ac-aix-marseille.fr/dafip/outils/AdmSta/>

Merci de remplir soigneusement la partie « coordonnées personnelles » pour faciliter l'envoi de la convocation durant l'été

FORMATION D'ACCOMPAGNEMENT A LA PRISE DE FONCTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS NOMMÉS POUR LA PREMIERE FOIS EN EPLE			
MODULES OBLIGATOIRES			
<input checked="" type="checkbox"/> MARDI 28/08/2017 - COLLEGE F. MITTERRAND – SIMIANE COLLONGUE MATIN : - LE DISPOSITIF DE FORMATION - L'EPL - MISSIONS DES SECRETAIRES - TEMOIGNAGES SUR LA PRISE DE FONCTIONS - LES APPLICATIONS DE GESTION UTILISEES EN EPLE - RESEAU ET ASSISTANCE APRES-MIDI : - PRESENTATION DE LA PLATEFORME DE FORMATION A DISTANCE DES RESSOURCES EN LIGNE <i>INTENDANCE UNIQUEMENT</i> - PRESENTATION DE L'ACCOMPAGNEMENT, DE LA FORMATION PROPOSEE, DES OPERATIONS DE RENTREE, PRISE DE POSTE (POUR L'ADMINISTRATION)			
MODULES SPECIFIQUES			
<i>A sélectionner avec le supérieur hiérarchique de l'établissement d'accueil en fonction du poste de travail occupé</i>			
GESTION ADMINISTRATIVE		GESTION FINANCIERE	
<input type="checkbox"/> BASE ELEVES	29/08/2017 Collège de Simiane	<input type="checkbox"/> PRESENTATION FOAD CENTRA	31/08/2017 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> GIGC – ASSED-SUPPLE-TSM (appli de gestion des personnels)	31/08/2017 au matin	<input type="checkbox"/> CONTROLE CAISSE - SUIVI TRESORERIE	05/09/2017 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> MOSART et CONGES	31/08/2017 après-midi Rectorat - AIX		
<input type="checkbox"/> PRESENTATION FOAD (matin)	05/09/2017	<input type="checkbox"/> BOURSES - REGLEMENTATION SAISIE BE	11/09/2017 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> COURRIER ELECTRONIQUE (après-midi)	Collège de Simiane		
<input type="checkbox"/> BOURSES COLLEGE	08/09/2017 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> GFC - APPLICATION INFO. COMPTA. BUDGETAIRE	14/09/2017 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> BOURSES LYCEE	12/09/2017 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> REGIE - FIN DE MOIS	15/09/2017 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> ÉLECTIONS CA	14/09/2017 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> GFC - APPLICATION INFO. COMPTA. GENERALE	21/09/2017 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> PUBLIPOSTAGE	19/09/2017 Collège de simiane	<input type="checkbox"/> GFC – SUIVI PRESENTIEL COMPTA. GENERALE	26/09/2017 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> CONSEIL D'ADMINISTRATION	21/09/2017 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> GFE - SIECLE	28/09/2017 et 29/09/2017 Collège André Malraux
<input type="checkbox"/> GIGC - SUPPLE	26/09/2017 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> REGIE	03/10/2017 Collège Malraux
<input type="checkbox"/> ASSED	28/09/2017 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> GFC - SUIVI PRESENTIEL COMPTA BUDG.	06/10/2017 Classe virtuelle

<input type="checkbox"/> ASIE	03/10/2017 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> DROITS CONSTATES - PREPARATION FIN DE TRIMESTRE	09/11/2017 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> CONSEIL DE DISCIPLINE	05/10/2017 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> COMPTABILITE ORDONNATEUR - RECETTES PREPARATION FIN D'ANNEE	24/11/2017 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> EXTRACTIONS PERSONNALISEES	10/10/2017 (groupe 1) 12/10/2017 (groupe 2) Collège de Simiane	<input type="checkbox"/> REGIE - FIN D'EXERCICE	01/12/2017 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> EXAMENS LYCEE-LP	17/10/2017 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> COMPTA ORDO - PERIODE D'INVENTAIRE FIN D'EXERCICE	09/01/2018 Classe virtuelle
<input checked="" type="checkbox"/> BILAN DE RENTREE	08/11/2017	<input type="checkbox"/> COMPTA GENE - BASCULE FIN D'EXERCICE	05/04/2018 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> APB (Admission Post Bac)	16/11/2017 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> BILAN - APPROFONDISSEMENTS	16/04/2018 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> EXAMENS COLLEGE-LP (DNB-CFG)	15/12/2017 Classe virtuelle		
<input type="checkbox"/> ORIENTATION COLLEGE	15/05/2018 Classe virtuelle		
<input type="checkbox"/> ORIENTATION LYCEE	17/05/2018 Classe virtuelle		
<input type="checkbox"/> BASCULE DE FIN D'ANNEE BASE ELEVES	18/05/2018 Collège Simiane		
<input checked="" type="checkbox"/> BILAN DE FIN D'ANNEE	18/05/2018 Collège de Simiane		
<input type="checkbox"/> SIAM +TSM	07/06/2018 Classe virtuelle		

Ce calendrier est prévisionnel, certaines dates sont susceptibles d'être modifiées.

Pour info :

✚ **SIECLE** : Système d'Information pour les Elèves en Collèges et Lycée et pour les Etablissements.
Groupe d'applications orientées Web comportant différents modules de gestion (ancienne version appelée SCONET)

I – Gestion administrative

1/ Base élèves :

Module de SIECLE permettant d'assurer le suivi des élèves inscrits dans l'établissement :

- Renseignements élèves : identité, scolarité, etc...
- Renseignements responsables : identité, lien de parenté, coordonnées, etc...

2/ STSWeb : Structures et Services sur le Web

Structure pédagogique : menu de STSWeb permettant la création de la structure pédagogique de l'établissement (gestion des classes et des groupes)

Services : description des services des enseignants pour la mise à jour de leur salaire (heures supplémentaires en particulier). Liens entre l'enseignant, la ou les disciplines enseignées, leur nombre d'heures et les groupes ou les divisions concernés

3/ Extractions Personnalisées :

Module appartenant à la base élèves. Fabrication de listes et de comptages personnalisés, à partir de critères définis par l'utilisateur lui-même.

(Affichage écran, impression papier ou utilisation sous forme de fichiers réutilisables dans les logiciels de bureautique)

4/ ASIE :

Aide à la saisie des indemnités en établissement.

5/ MOSART :

Module de saisie des absences et des retenues sur traitement

6/ GIGC :

Gestion des personnels enseignants et ATSS (congrés, remplacements, notation des CPE...)

7/ SUPPLE :

Gestion des remplacements des enseignants

8/ ASSED :

Gestion des contrats des assistants d'éducation

II – Gestion financière

1/ GFC : Gestion financière et comptable.

Cette application permet de réaliser la comptabilité budgétaire (celle du chef d'établissement) et générale (celle de l'agent comptable) des EPLE.

Le module de « **comptabilité budgétaire** » est installé dans tous les établissements, celui de « **comptabilité générale** » l'est seulement dans les agences comptables.

Le module « **Régies** » permet de gérer les régies de recettes et/ou d'avances.

Le module « **Préparation budgétaire** » permet de préparer le budget et le module « **COFI** » de faire le compte financier.

2/ GFE : Gestion Financière Elèves

Module de SIECLE permettant d'établir les droits constatés (état des frais d'hébergement) et de payer les bourses.