



# Bulletin académique spécial

n°402

du 24 juin 2019

Dispositif d'accompagnement  
(administration et intendance)



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

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



**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 - Tel : 04 42 91 70 50  
DAFIP - Mme BRIVOT - Tel : 04 42 93 88 38

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 **27 août 2019**.

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 plateforme 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 **12/07/2018 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
- la présentation des logiciels de gestion.

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

Rectorat

DAFIP

DIEPAT

DRRH

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence  
cedex 1

Le Recteur de l'académie d'Aix-Marseille

à

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

Aix-en-Provence, le 18 juin 2019

**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(le) 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 l'adjoint 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 **12 juillet 2019** : <http://webasp.ac-aix-marseille.fr/dafip/outils/AdmSta/>

Les formations auront lieu à partir du **mardi 27 août 2019**.

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

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 **12 juillet 2019** 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 À LA PRISE DE FONCTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS NOMMÉS POUR LA PREMIÈRE FOIS EN EPLE			
MODULES OBLIGATOIRES			
<input checked="" type="checkbox"/> <b>MARDI 27 AOUT 2019</b> - COLLEGE F. MITTERRAND – SIMIANE COLLONGUE MATIN : - LE DISPOSITIF DE FORMATION - L'EPLÉ - MISSIONS DES SECRÉTAIRES - TÉMOIGNAGES SUR LA PRISE DE FONCTIONS - LES APPLICATIONS DE GESTION UTILISÉES EN EPLÉ - RÉSEAU ET ASSISTANCE APRES-MIDI : - PRÉSENTATION DE LA PLATEFORME DE FORMATION À DISTANCE DES RESSOURCES EN LIGNE <i>INTENDANCE UNIQUEMENT</i> - PRÉSENTATION DE L'ACCOMPAGNEMENT, DE LA FORMATION PROPOSÉE, DES OPÉRATIONS DE RENTRÉE, PRISE DE POSTE (POUR L'ADMINISTRATION)			
MODULES SPÉCIFIQUES			
<i>A sélectionner avec le supérieur hiérarchique de l'établissement d'accueil en fonction du poste de travail occupé</i>			
GESTION ADMINISTRATIVE		GESTION FINANCIÈRE	
<input type="checkbox"/> BASE ÉLÈVES	28/08/2019 Collège de Simiane	<input type="checkbox"/> GFC - COMPTA GÉNÉRALE	10/09/2019 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> GIGC – ASSED-SUPPLE-TSM (appli de gestion des personnels)	29/08/2019 Collège de Simiane	<input type="checkbox"/> GFC - APPLICATION INFO. COMPTA. BUDGETAIRE	13/09/2019 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> Messagerie électronique <input type="checkbox"/> MOSART et CONGÉS	03/09/2019 Collège de Simiane	<input type="checkbox"/> BOURSES - RÉGLEMENTATION SAISIE BE	16/09/2019 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> BOURSES COLLÈGE	06/09/2019 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> CONTROLE CAISSE - SUIVI TRÉSORERIE	19/09/2019 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> BOURSES LYCÉE	10/09/2019 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> RÉGIE - FIN DE MOIS	20/09/2019 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> ÉLECTIONS CA	12/09/2019 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> GFC – SUIVI PRÉSENTIEL COMPTA. GÉNÉRALE	23/09/2019 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> CONSEIL D'ADMINISTRATION	17/09/2019 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> GFE – SIÈCLE - TÉLÉPAIEMENT	26 et 27/09/2019 GR1 10 et 11/10/2019 GR2 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> PUBLIPOSTAGE	19/09/2019 Groupe 1 20/09/2019 Groupe 2 Collège de simiane	<input type="checkbox"/> GFC - APPLICATION INFO. COMPTA BUDG.	01/10/2019 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> GIGC - SUPPLE	24/09/2019 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> RÉGIES D'AVANCES ET DE RECETTES	03/10/2019 GR1 04/10/2019 GR2 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> ASSED	26/09/2019 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> GFC - SUIVI PRÉSENTIEL COMPTA BUDG.	14/10/2019 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> ASIE	01/10/2019 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> DROITS CONSTATÉS - PRÉPARATION FIN DE TRIMESTRE	08/11/2019 Classe virtuelle

<b>GESTION ADMINISTRATIVE</b>		<b>GESTION FINANCIÈRE</b>	
<input type="checkbox"/> CONSEIL DE DISCIPLINE	03/20/2019 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> PRESTO	19/11/2019 GR1 12/12/2019 GR2 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> EXTRACTIONS PERSONNALISÉES	08/10/2019 (groupe 1) 11/10/2019 (groupe 2) Collège de Simiane	<input type="checkbox"/> COMPTABILITÉ ORDONNATEUR - RECETTES PRÉPARATION FIN D'ANNÉE	22/11/2019 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> EXAMENS LYCÉE-LP	15/10/2019 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> RÉGIE - FIN D'EXERCICE	29/11/2019 Classe virtuelle
<input checked="" type="checkbox"/> BILAN DE RENTRÉE	06/11/2019 Collège de Simiane	<input type="checkbox"/> COMPTA ORDO - PÉRIODE D'INVENTAIRE FIN D'EXERCICE	07/01/2020 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> EXAMENS COLLÈGE-LP (DNB-CFG)	12/12/2019 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> COMPTA GÉNÉ - BASCULE FIN D'EXERCICE	09/01/2020 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> ORIENTATION COLLÈGE	12/05/2020 Classe virtuelle		
<input type="checkbox"/> ORIENTATION LYCÉE	14/05/2020 Classe virtuelle		
<input type="checkbox"/> BASCULE DE FIN D'ANNÉE BASE ÉLÈVES	15/05/2020 Collège Simiane		
<input checked="" type="checkbox"/> BILAN DE FIN D'ANNÉE	15/05/2020 Collège de Simiane		
<input type="checkbox"/> SIAM +TSM	05/06/2020 Classe virtuelle		

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

## Pour information :

- ✚ **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.