



Bulletin académique spécial

n°418

du 15 juin 2020

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 - Sabine 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 2020**.

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 **16/07/2020 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, Gérard MARIN, 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 10 juin 2020

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.

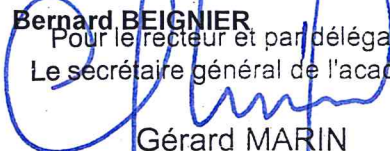
Je vous invite donc à prendre contact dès que possible avec le chef d'établissement ou l'adjoint gestionnaire de votre établissement d'affectation pour déterminer avec lui votre parcours de formation en fonction des tâches qui vont vous être confiées.

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 **16 juillet 2020** : <http://webasp.ac-aix-marseille.fr/dafip/outils/AdmSta/>

Les formations auront lieu à partir du **jeudi 27 août 2020**.

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
Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie

Gérard MARIN

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 **16 juillet 2020** 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"/> JEUDI 27/08/2020 - COLLEGE F. MITTERRAND – SIMIANE COLLONGUE MATIN : - LE DISPOSITIF DE FORMATION - L'EPL - MISSIONS DES SECRÉTAIRES - TÉMOIGNAGES SUR LA PRISE DE FONCTIONS - LES APPLICATIONS DE GESTION UTILISÉES EN EPLE - 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 FINANCIERE	
<input type="checkbox"/> BASE ÉLÈVES	28/08/2020 Collège de Simiane	<input type="checkbox"/> GFC - COMPTA GÉNÉRALE	08/09/2020 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> GIGC – ASSED-SUPPLE-TSM (appli de gestion des personnels)	31/08/2020 Collège de Simiane	<input type="checkbox"/> GFC - APPLICATION INFO. COMPTA. BUDGETAIRE	G1 11/09/2020 G2 22/09/2020 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> MOSART et CONGÉS <input type="checkbox"/> Messagerie électronique	04/09/2020 Matin 04/09/2020 Après-midi Collège de Simiane	<input type="checkbox"/> BOURSES - REGLEMENTATION SAISIE BE	17/09/2020 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> BOURSES COLLÈGE	07/09/2020 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> CONTROLE CAISSE - SUIVI TRESORERIE	18/09/2020 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> BOURSES LYCÉE	08/09/2020 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> REGIE - FIN DE MOIS	21/09/2020 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> ÉLECTIONS CA	10/09/2020 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> GFC – SUIVI PRESENTIEL COMPTA. GENERALE	24/09/2020 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> CONSEIL D'ADMINISTRATION	15/09/2020 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> GFE – SIECLE - TÉLÉPAIEMENT	G1 28 et 29/09/2020 G2 05 et 06/10/2020 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> PUBLIPOSTAGE	G1 21/09/2020 G2 25/09/2020 Collège de Simiane	<input type="checkbox"/> GFC - SUIVI PRÉSENTIEL COMPTA BUDG.	09/10/2020 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> GIGC - SUPPLE	24/09/2020 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> REGIES D'AVANCES ET DE RECETTES	G1 03/11/2020 G2 13/11/2020 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> ASSED	29/09/2020 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> DROITS CONSTATES - PRÉPARATION FIN DE TRIMESTRE	09/11/2018 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> ASIE	01/10/2020 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> PRESTO	G1 19/11/2020 G2 14/12/2020 Collège de Simiane

<input type="checkbox"/> CONSEIL DE DISCIPLINE	06/10/2020 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> COMPTABILITE ORDONNATEUR - RECETTES PREPARATION FIN D'ANNEE	23/11/2020 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> SIECLE EXPLOITATIONS LIBRES	G1 08/10/2020 G2 05/11/2020 Collège de Simiane	<input type="checkbox"/> REGIE - FIN D'EXERCICE	15/12/2020 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> EXAMENS LYCÉE-LP	13/10/2020 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> COMPTA ORDO - PERIODE D'INVENTAIRE FIN D'EXERCICE	07/01/2021 Classe virtuelle
<input type="checkbox"/> EXAMENS COLLÈGE-LP (DNB-CFG)	10/12/2020 Classe virtuelle	<input type="checkbox"/> COMPTA GENE - BASCULE FIN D'EXERCICE	14/01/2021 Collège de Simiane
<input type="checkbox"/> ORIENTATION COLLÈGE	18/05/2021 Classe virtuelle		
<input type="checkbox"/> ORIENTATION LYCÉE	20/05/2021 Classe virtuelle		
<input type="checkbox"/> BASCULE DE FIN D'ANNEÉ BASE ÉLÈVES + BILAN DE FIN D'ANNÉE	21/05/2021 Collège Simiane		
<input type="checkbox"/> SIAM +TSM	10/06/2021 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.