



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique spécial

n°540

du 16 juin 2025

Dispositif d'accompagnement à la
prise de fonction pour les
personnels administratifs
concernés par une première
affectation en secrétariat d'EPL
(administration et intendance)



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

Destinataires : personnels nouvellement affectés en secrétariat d'EPLE et leur chef d'établissement

Dossier suivi par : DRRH - Tel : 04 42 91 70 50 - EAFC - 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 secrétariat d'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 d'une situation particulière propre à un établissement (mouvement interne ...).

Les nouveaux secrétaires généraux d'EPLE 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 **26 août 2025**.

Les personnels affectés en administration et à l'intendance sont invités à prendre contact dès que possible avec le chef d'établissement ou le secrétaire général de leur établissement d'affectation pour déterminer avec lui le parcours de formation en fonction des tâches qui leur seront confiées.

Les personnels concernés par ce dispositif **sont tenus de participer aux journées de formation** auxquelles ils seront convoqués. Les formations se dérouleront en présentiel ou à distance en fonction des thématiques abordées. Un volet formation à distance (FOAD) s'appuyant sur une plateforme collaborative dédiée (M@gistère) complète le parcours de formation.

De même, **les Chefs d'Établissement d'accueil ou les secrétaires généraux d'EPLE** 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 **13/07/2025 au plus tard** :

<https://appli.region-academique-paca.fr/enquetes/index.php/886156?lang=fr>

Les Chefs d'Établissement ou de service ayant du personnel muté en EPLE et concernés par ce dispositif voudront bien prendre toutes dispositions afin de libérer ces personnels à partir du 26 août 2025.

En annexe, vous trouverez :

- la liste des formations pour l'inscription en ligne
- la présentation des logiciels de gestion.

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

GUIDE DE REMPLISSAGE POUR L'INSCRIPTION EN LIGNE

avant le **13 juillet 2025** à cette adresse :

<https://appli.region-academie-paca.fr/enquetes/index.php/886156?lang=fr>

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

☒ **MARDI 26 AOÛT 2025 - COLLEGE F. MITTERRAND – SIMIANE COLLONGUE**

MATIN :

- Le dispositif de formation
- L'eple - 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 *intendance* uniquement
- Présentation de l'accompagnement, de la formation proposée, des opérations de rentrée, prise de poste (pour l'administration)

MODULES SPÉCIFIQUES

A sélectionner avec le supérieur hiérarchique de l'établissement d'accueil en fonction du poste de travail occupé

GESTION ADMINISTRATIVE

GESTION FINANCIÈRE

Merci de préciser dans le dernier cade si l'établissement est déjà sous Opale

☐ GIGC – ASSED-SUPPLE-TSM (appli de gestion des personnels)	mercredi 27/08/25 Présentiel	☐ GFC - COMPTABILITÉ ORDONNATEUR	G1 – lundi 08/09/25 G2 – lundi 15/09/25 Présentiel
☐ BASE ÉLÈVES	jeudi 28/08/25 Présentiel	☐ CONTROLE CAISSE - SUIVI TRÉSORERIE	jeudi 11/09/25 Classe virtuelle
☐ MOSART et CONGÉS ☐ Messagerie électronique	vendredi 05/09/25 Présentiel	☐ BOURSES - RÉGLEMENTATION SAISIE BE	jeudi 18/09/25 Classe virtuelle
☐ ÉLECTIONS CA	lundi 08/09/25 Classe virtuelle	☐ RÉGIE - FIN DE MOIS	jeudi 25/09/25 Classe virtuelle
☐ CONSEIL D'ADMINISTRATION	lundi 15/09/25 Classe virtuelle	☐ GFE – DROITS CONSTATÉS – FRAIS SCOLAIRES	G1 – 29/09 et 10/10/2025 G2 – 03/10 et 13/10/2025 Présentiel
☐ BOURSES LYCÉE	vendredi 19/09/25 Classe virtuelle	☐ PUBLIPOSTAGE	lundi 06/10/25 Présentiel
☐ BOURSES COLLÈGE	mardi 23/09/25 Classe virtuelle	☐ LA CIRCULATION DE L'INFORMATION	mardi 14/10/25 Présentiel

GESTION ADMINISTRATIVE (suite)		GESTION FINANCIÈRE (suite)	
☐ EXTRACTIONS PERSONNALISÉES	jeudi 25/09/25 (groupe 1) jeudi 09/10/25 (groupe 2) Présentiel	☐ GFE - COMPLÉMENT DU PRÉSENTIEL DROITS CONSTATÉS	jeudi 16/10/25 Classe virtuelle
☐ PUBLIPOSTAGE	lundi 29/09/25 (groupe 1) lundi 06/10/25 (groupe 2) Présentiel)	☐ GFC - COMPLÉMENT DU PRÉSENTIEL COMPTA ORDO.	mardi 04/11/25 Classe virtuelle
☐ CONSEIL DE DISCIPLINE	vendredi 03/10/25 Classe virtuelle	☐ RÉGIES D'AVANCES ET DE RECETTES	G1 – jeudi 06/11/2025 G2 – jeudi 13/11/2025 Présentiel
☐ EXAMENS LYCÉES - (BAC GT / EAF)	mardi 07/10/25 Classe virtuelle	☐ RÉGIE - FIN D'EXERCICE	lundi 17/11/25 Classe virtuelle
☐ EXAMENS LYCÉES-LP (CAP / BCP / BTS)	mardi 14/10/25 Classe virtuelle		
☐ ASIE	jeudi 06/11/25 Classe virtuelle		
☐ LA CIRCULATION DE L'INFORMATION	lundi 10/11/25 Présentiel		
☐ EXAMENS COLLÈGES-LP (DNB-CFG)	jeudi 13/11/25 Classe virtuelle		
☐ ORIENTATION COLLÈGE	mardi 05/05/26 Classe virtuelle		
☐ ORIENTATION LYCÉE	jeudi 07/05/26 Classe virtuelle		
☐ GESTION DES PERSONNELS - PREPARATION DE RENTREE (SIAM-TSM)	mardi 02/06/26 Classe virtuelle		
☐ BASCULE DE FIN D'ANNEÉ BASE ÉLÈVES	mardi 09/06/26 Présentiel		
☐ GIGC - SUPPLE	Date à venir Classe virtuelle		
☐ ASSED	Date à venir Classe virtuelle		

Nom :

Prénom :

Mail académique :

.....

Établissement d'affectation (UAI + nom) :

.....

.....

.....

Établissement sous opale :

☐ OUI ☐ NON

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



LES LOGICIELS DE GESTION

Pour information :

SIECLE :

Système d'Information pour les Elèves en Collèges et Lycée et pour les Établissements.
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.

3/ Op@le

Progiciel de gestion financière en cours de déploiement, qui remplace entre autres les 2 logiciels GFC et GFE.

Les établissements qui utilisent Op@le n'ont donc pas besoin d'inscrire leurs personnels aux formations sur les logiciels précédents (gestion financière uniquement). Les formations aux thématiques correspondantes seront dispensées lors des modules spécifiques Op@le.