ACADÉMIE
DE BORDEAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (EAFC)



Plan de formation du parcours « Prise de Poste des Secrétaires de Circonscription »

Année scolaire 2026-2027

Ce parcours de formation prévoit des temps **en présentiel et à distance.**

L'entrée dans le métier nécessite la maîtrise de plusieurs systèmes d'information en interaction.

Modalité de formation	Définition	Durée totale
Formation obligatoire	Cette mention signifie **que <u>vous êtes</u> automatiquement inscrit(e)** au module de formation indiqué. Vous n'aurez pas besoin de vous préinscrire. *(= Public désigné).*	**20 heures**
Formation facultative	Cette mention signifie **que <u>vous n'êtes pas</u> automatiquement inscrit(e)** au module de formation indiqué. Si vous êtes intéressé(e) par la formation, il faudra vous y préinscrire en suivant un lien qui vous sera communiqué par mail. *(= Candidature individuelle).*	**35 heures *(sans PIX FPE)*** **+ 13 heures avec PIX FPE**

Jeudi 3 septembre 2026
OBLIGATOIRE

Visio-conférence **Horaires :** 14h00 - 17h00 **Intervenants :** **DSI :** Guillaume Coatrieux, Patrick Cézaro **DSDEN 24** : Josiane Troupenat **DSDEN 64 :** Caroline Labatut **Circonscription de Mimizan :** *En attente* **Circonscription de Lesparre :** Ilda Peyrun-Berron	**Module 1 : Présentation de l'environnement et des outils** - L'intranet de la DSI : les différentes ressources, les tutoriels sur la messagerie - La gestion des comptes - AMERANA - Présentation rapide des applicatifs utilisés en DSDEN

Lundi 7 septembre 2026
OBLIGATOIRE

Visio-conférence **Horaires :** 14h00 – 17h00 **Intervenants :** **DSI :** Patrick Cézaro, Marc Vermesse **DSDEN 64 :** Sébastien Bouchard **Circonscription de Mimizan :** *En attente* **Circonscription de Lesparre :** Ilda Peyrun-Berron	**Module 2 : Présentation des applications liées à l'élève, à la scolarité** - ONDE (scolarité 1er degré) - SOLARIS (gestion des habilitations des directeurs) - DECIBEL (Décisionnel élèves 1er degré) - Sorties scolaires - Le circuit des clefs OTP

Mardi 8 septembre 2026
OBLIGATOIRE

Visio-conférence **Horaires :** 14h00 – 16h00 **Intervenants :** **DGIP :** Nathalie Pouges **DIPER :** Chloé Dijon	**Module 3 : Présentation des règles relatives à la gestion et à la paye**

Jeudi 10 septembre 2026 **OBLIGATOIRE**	
Visio-conférence **Horaires :** 14h00 – 17h00 **Intervenants :** **DSDEN 24 :** Gaëlle DAVID **SRASI :** Brigitte Decabras, Caroline Labatut **Circonscription de Mimizan :** *En attente* **Circonscription de Lesparre :** Ilda Peyrun-Berron	**Module 4 : Présentation des applications liées à la gestion du personnel** - MOSART (gestion des services non faits), - ARIA (remplacement), - I PROF (consultation des données agents, saisie des avis dans le cadre des promotions).
Mardi 15 septembre 2026 **FACULTATIF**	
Visio-conférence **Horaires :** 9h30 - 11h30 **Intervenants :** Aïssa Ayad et/ou David Ferrier	**UTILISATION DU CLIENT DE MESSAGERIE THUNDERBIRD EN EPLE (SESSION 1/2)** - Savoir optimiser l'organisation de sa messagerie professionnelle - Organiser le flux des informations entrantes et sortantes avec sa messagerie - Connaître les règles de l'archivage des messages
Jeudi 17 septembre 2026 **OBLIGATOIRE**	
Visio-conférence **Horaires :** 14h00 – 16h00 **Intervenants :** **DAJ :** Géraldine Léglise	**Module 5 : Le Règlement Général de Protection des Données (RGPD) :** - Enjeux de la protection des données à caractère personnel - Les grands principes du RGPD et leur application - Acquérir les bons réflexes
Mardi 22 septembre 2026 **FACULTATIF**	
Visio-conférence **Horaires :** 9h30 - 11h30 **Intervenants :** Aïssa Ayad et/ou David Ferrier	**UTILISATION DU CLIENT DE MESSAGERIE THUNDERBIRD EN EPLE (SESSION 2/2)** - Savoir optimiser l'organisation de sa messagerie professionnelle - Organiser le flux des informations entrantes et sortantes avec sa messagerie - Connaître les règles de l'archivage des messages

Du 1er octobre 2026 au 30 novembre 2026
FACULTATIF

Auto-formation : les liens de préinscription vous seront envoyés directement par courriel au cours du mois de septembre 2026.

PARCOURS PIX FPE :

Les parcours PIX FPE vous offre la possibilité de vous évaluer et de renforcer vos compétences sur différentes thématiques, grâce à des parcours conçus spécifiquement pour les agents de l'État.

Chaque parcours dure **environ 1 heure**.

Voici la liste des parcours qui vous seront proposés, sur préinscription :

- **Bureautique Base :** Évaluation autonome des compétences clés en bureautique (fichiers, courriels, traitement de texte, tableurs) en contexte professionnel.
- **Bureautique 2.0 :** Évaluation des compétences essentielles en bureautique et travail collaboratif (cloud, sauvegardes, documents et diaporamas partagés).
- **Tableur de base :** Évaluation des compétences de base sur tableur (calculs, formatage, nettoyage, tableaux croisés, impression).
- **Tableur avancé :** Évaluation des compétences avancées sur tableur (manipulation et visualisation de données, propriétés, jeux de données, requêtes SQL, données ouvertes).
- **Communication numérique :** Évaluation sur les outils de communication professionnelle (mail, messageries instantanées, visioconférences, agendas partagés, Tchap, France Transfert).
- **Cybersécurité :** Évaluation des compétences essentielles en sécurité informatique (mots de passe, cybermenaces, sécurité des sessions, logiciels malveillants, navigation sécurisée).
- **Données publiques :** Évaluation des compétences sur la donnée publique (données personnelles, ouverture des données, gouvernance, circulation entre administrations, métiers de la donnée).
- **Enjeux du numériques :** Évaluation des compétences numériques clés pour managers et cadres (donnée publique, cybersécurité, enjeux du numérique de l'État).
- **Intelligence Artificielle :** Évaluation des compétences liées à l'IA générative (fondamentaux, enjeux, applications, impact environnemental, précautions d'usage, respect du droit d'auteur).
- **Numérique responsable :** Évaluation des compétences clés du numérique responsable (accessibilité, impact environnemental, droit d'auteur, chartes informatiques, identité numérique).
- **Prise en main de l'outil informatique :** Évaluation des compétences de base pour utiliser l'informatique (organisation des fichiers, parties d'un ordinateur/smartphone, navigation, saisie de textes simples).
- **Qualité de vie au travail :** Évaluation des liens entre QVT et numérique (temps de connexion, séparation usages pro/perso, ergonomie, impact des ondes, bonnes pratiques de courriel).
- **Usages du numérique :** Évaluation des compétences numériques essentielles pour les agents de l'État (bureautique, sécurité informatique, numérique responsable, enjeux du numérique de l'État).

Vendredi 9 octobre 2026 FACULTATIF	
Visio-conférence enregistrée **Horaires :** 9h00 - 12h00 **Intervenant :** Bertrand Delcroix	**CARDRE JURIDIQUE ET ORGANISATION DES DSDEN :** La déontologie pour un service public respecté : • L'administration centrale et déconcentrée du MEN : organisation et compétences de la région académique et des académies. • Les missions et compétences du DASEN, du SDJES. • Les personnels travaillant en DSDEN. • Les instances de consultation. • Les thèmes d'actualité.
Visio-conférence enregistrée **Horaires :** 14h00 - 17h00 **Intervenant :** Philippe Vulliet	**DU MINISTÈRE À LA SALLE DE CLASSE (SESSION 1/3) :** • Présentation de la fonction publique, de l'organisation administrative du service public et des compétences de chacun. • Les missions de chaque échelon du système éducatif : ministère, régions académiques, rectorats, DSDEN. • Organisation du premier degré, du quotidien des établissements scolaires et de leurs instances. • Les grands enjeux actuels du système éducatif et un détail des réformes en cours.
Lundi 12 octobre 2026 **FACULTATIF**	
Visio-conférence enregistrée **Horaires :** 9h00 - 12h00 **Intervenant :** Philippe Vulliet	**DU MINISTÈRE À LA SALLE DE CLASSE (SESSION 2/3) :** • Présentation de la fonction publique, de l'organisation administrative du service public et des compétences de chacun. • Les missions de chaque échelon du système éducatif : ministère, régions académiques, rectorats, DSDEN. • Organisation du premier degré, du quotidien des établissements scolaires et de leurs instances. • Les grands enjeux actuels du système éducatif et un détail des réformes en cours.

Mercredi 14 octobre 2026 FACULTATIF	
Visio-conférence enregistrée **Horaires :** 9h00 - 12h30 **Intervenant(e)s :** Francine Barthel et Emmanuel Petit	**SAVOIR UTILISER LE TRAITEMENT DE TEXTE : LES FONCTIONNALITES DE WORD** - La gestion des styles et des modèles - La gestion des documents longs - Le publipostage
Jeudi 15 octobre 2026 **FACULTATIF**	
Visio-conférence enregistrée **Horaires :** 9h00 - 12h30 **Intervenant(e)s :** Francine Barthel et Emmanuel Petit	**SAVOIR UTILISER UN TABLEUR : LES FONCTIONS SIMPLES D'EXCEL** - Les fonctions - Les graphiques - Les tableaux croisés dynamiques
Vendredi 16 octobre 2026 **FACULTATIF**	
Visio-conférence enregistrée **Horaires :** 14h00 - 17h00 **Intervenant :** Philippe Vulliet	**DU MINISTÈRE À LA SALLE DE CLASSE (SESSION 3/3) :** • Présentation de la fonction publique, de l'organisation administrative du service public et des compétences de chacun. • Les missions de chaque échelon du système éducatif : ministère, régions académiques, rectorats, DSDEN. • Organisation du premier degré, du quotidien des établissements scolaires et de leurs instances. • Les grands enjeux actuels du système éducatif et un détail des réformes en cours.
Jeudi 5 novembre 2026 **OBLIGATOIRE**	
Visio-conférence enregistrée **Horaires :** 9h00 – 10h00 **Intervenant(e)s :** Bertrand Delcroix, Josiane Troupenat et Gaëlle David	**Module 6 : le Retour d'Expérience (RETEX)** Retour sur les difficultés rencontrées en début d'année et les questions éventuelles sur la base des réponses à l'enquête SOFIA-FMO, préalablement envoyée.

Jeudi 12 novembre 2026 OBLIGATOIRE Groupe 2	
Salle : Babin – Rectorat Tour de Sèze à Bordeaux **Horaires :** 9h30 - 16h30 **Intervenant(e)s :** Clémence Labrunie	**ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE :** Identifier les enjeux de l'égalité professionnelle dans la fonction publique et savoir réagir pour les prévenir. - Partie 1/4 : État des lieux de l'égalité professionnelle (atelier autour des chiffres clés, présentation d'indicateurs quantitatifs et de données qualitatives, discussions, ateliers en sous-groupes avec mises en situation). - Partie 2/4 : Catégorisation sociale et stéréotypes (explication de la mécanique, exercices en groupe sur les stéréotypes et la catégorisation, vidéos explicatives, jeu sur les stéréotypes, ...). - Partie 3/4 : Lutte contre les violences sexistes et sexuelles et les discriminations (définitions légales, quiz ou réalité virtuelle, leviers pour réagir, présentation des dispositifs académiques et nationaux pour prévenir les cas de violences, harcèlement et discriminations). - Partie 4/4 : La communication égalitaire (partage de 5 recommandations de communication égalitaire, quiz, exercices pratiques autour d'images et de textes).
Mardi 5 janvier 2027 **FACULTATIF**	
Visio-conférence enregistrée **Horaires :** 9h00 – 12h30 **Intervenant :** Thierry Lavigne	**LA DÉONTOLOGIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (SESSION 1/2) :** • Respect des obligations fixées par la loi du 13 juillet 1983 • Prévention et gestion des conflits d'intérêts • Apports du projet de loi sur la déontologie et les droits/obligations des fonctionnaires • Déontologie face au droit à l'information et à la communication des documents • Renforcement par les textes spécifiques et la jurisprudence • Responsabilités en cas de manquement à la déontologie • Trois types de responsabilités : pénale, civile, disciplinaire • Risques encourus en cas de manquement • Moyens de prévention : formation, information • Protection fonctionnelle : cadre, portée, démarches en cas de refus

Jeudi 7 janvier 2027 FACULTATIF	
Visio-conférence enregistrée **Horaires :** 9h00 – 12h30 **Intervenant :** Thierry Lavigne	**LA DÉONTOLOGIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (SESSION 2/2) :** • Respect des obligations fixées par la loi du 13 juillet 1983 • Prévention et gestion des conflits d'intérêts • Apports du projet de loi sur la déontologie et les droits/obligations des fonctionnaires • Déontologie face au droit à l'information et à la communication des documents • Renforcement par les textes spécifiques et la jurisprudence • Responsabilités en cas de manquement à la déontologie • Trois types de responsabilités : pénale, civile, disciplinaire • Risques encourus en cas de manquement • Moyens de prévention : formation, information • Protection fonctionnelle : cadre, portée, démarches en cas de refus
Jeudi 14 janvier 2027 **FACULTATIF**	
Visio-conférence enregistrée **Horaires :** 9h30 – 12h30 **Intervenant :** Thierry Lavigne	**FORMATION JURIDIQUE DES PERSONNELS – ACQUÉRIR DES RÉFLEXES JURIDIQUES (SESSION 1/2) :** • État de droit et hiérarchie des normes • Règles de conception des actes administratifs • Sanction de l'illégalité • Méthodologie des recherches juridiques • Apports théoriques des formateurs en lien avec la pratique professionnelle • Activités des stagiaires : non déterminées
Jeudi 28 janvier 2027 **FACULTATIF**	
Visio-conférence enregistrée **Horaires :** 9h30 – 12h30 **Intervenant :** Thierry Lavigne	**FORMATION JURIDIQUE DES PERSONNELS – ACQUÉRIR DES RÉFLEXES JURIDIQUES (SESSION 2/2) :** • État de droit et hiérarchie des normes • Règles de conception des actes administratifs • Sanction de l'illégalité • Méthodologie des recherches juridiques • Apports théoriques des formateurs en lien avec la pratique professionnelle • Activités des stagiaires : non déterminées

Informations complémentaires

Vous aurez **accès à la plateforme TRIBU**, sur laquelle vous retrouverez les **documents de formation** qui y seront déposés au fur et à mesure de votre parcours.

Des formations sur diverses thématiques, comme **les outils bureautiques** (Word, Excel, Powerpoint), ou encore des logiciels spécifiques à l'Éducation Nationale sont proposées par l'EAFC tout au long de l'année scolaire.
Ce service publie très régulièrement des lettres, envoyées aux établissements, présentant des formations dans le cadre de la formation continue.
Lisez-les et n'hésitez pas à vous inscrire aux formations qui vous intéressent !

Site EAFC : L'Ecole Académique de la Formation Continue | Académie de Bordeaux (ac-bordeaux.fr)