ACADÉMIE DE BORDEAUX
Liberté
Égalité
Fraternité

ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (EAFC)



Plan de formation du parcours « Prise de Poste des Assistantes et Assistants de Direction et Secrétaires de Scolarité en EPLE »

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 vous êtes automatiquement inscrit(e)** au module de formation indiqué. Vous n'aurez pas besoin de vous préinscrire. *(= Public désigné).*	**40 heures**
Formation facultative	Cette mention signifie **que vous n'êtes pas 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).*	**46 heures *(sans PIX FPE)*** **+ 13 heures avec PIX FPE**

Jeudi 27 août 2026

Invitation envoyée par mail aux Assistant(e)s de Direction

Visio-conférence enregistrée ***Cet enregistrement sera envoyé par mail en suivant.*** **Horaires :** 9h00 – 12h00 **Intervenant(e)s :** DPASCO : Éric Jourdan, Angélique Malterre DPE : Karine Couderc, Audray Chollier, Muriel Miller, Aude Dujean-Cadilhon. DSI : Maritxu Ospital. Florence Utiel, assistante de direction	**PRÉSENTATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE PAR CONTRAT DES DIFFERENTS PERSONNELS AED, APS AVEC L'OUTIL ASSED EN EPLE (PARTIE 1/4) :** • Les acteurs qui les gèrent : le rectorat et le dispositif des référents ZAP, • Utilisation de l'outil ASSED, • La réglementation des contrats AED, APS, la création de contrats, le renouvellement de contrats de l'année N-1, avenants, etc.

Mercredi 2 septembre 2026

OBLIGATOIRE pour les Assistant(e)s de Direction

Salle : Turquoise – Rectorat Tour de Sèze à Bordeaux **Horaires matin :** 9h30 – 12h00 **Intervenant(e)s :** EAFC : Stéphane Carasco, Sandrine Mahé-Guillot et Romane Gobin Assistantes de direction : Florence Utiel Chef d'établissement : Ahmed Messaoudi **Horaires après-midi :** 13h30 – 16h30 **Intervenant(e)s :** DPE : Karine Couderc, Audray Chollier, Muriel Miller, Aude Dujean-Cadilhon. DSI : Maritxu Ospital.	**MATIN :** **ACCUEIL, PRÉSENTATION DE LA FORMATION, LES 4 AXES DE LA FICHE METIER.** **APRÈS-MIDI :** **PRÉSENTATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES DIFFERENTS PERSONNELS EN EPLE (PARTIE 2/4) :** • La réglementation en matière de gestion de personnel, • Les applicatifs de traitement de l'information GIGC/SUPPLE, • Les situations les plus courantes, les urgences de rentrée : échanges.

ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (EAFC)

Jeudi 3 septembre 2026
OBLIGATOIRE pour les Assistant(e)s de Direction

Salle : Turquoise – Rectorat Tour de Sèze à Bordeaux

Horaires : 9h30 – 16h30

Intervenant(e)s :
DPE : Audray Chollier, Muriel Miller Karine Couderc, Aude Dujean-Cadilhon
DSI : Maritxu Ospital

PRÉSENTATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES DIFFERENTS PERSONNELS EN EPLE (PARTIE 3/4) :

- Les modalités de relation avec les services : les interlocuteurs et ressources, les calendriers de gestion.
- La réglementation en matière de gestion de personnel,
- Les applicatifs de traitement de l'information GIGC/SUPPLE,
- Les situations les plus courantes, les urgences de rentrée : échanges.

Vendredi 4 septembre 2026
OBLIGATOIRE pour les Assistant(e)s de Direction

Visio-conférence

Horaires : 14h00 - 17h00

Intervenant(e)s :
DEPAT : Maud Le-Divenach, Laetitia Saubesty

PRESENTATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES DIFFERENTS PERSONNELS EN EPLE (PARTIE 4/4) :

- La règlementation, les modalités de relation avec les services : les interlocuteurs et ressources, les calendriers de gestion, les zones d'animation de gestion.
- Les applications métier : GECO – SUP REM.

Lundi 7 septembre 2026
OBLIGATOIRE pour les personnels chargés de la gestion administrative des élèves

Visio-conférence enregistrée
Cet enregistrement sera envoyé par mail en suivant.

Horaires : 9h00 – 12h00

Intervenant(e)s :
Jérôme Garcia, Jean-Baptiste Lethuillier et Audrey Proux-Cantillac (assistante de direction en EPLE)

SIECLE-BEE GÉRER LA RENTRÉE

- Présentation de l'environnement SIECLE BEE, des principales opérations à réaliser lors de la rentrée ainsi que les opérations courantes de gestion des élèves tout au long de l'année,
- Temps dédié aux questions des participants.

ÉCOLE ACADÉMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE (EAFC)

Mardi 8 septembre 2026
OBLIGATOIRE pour les personnels en charge des bourses en COLLÈGE

Visio-conférence enregistrée
Cet enregistrement sera envoyé par mail en suivant.

Horaires : 10h00 - 12h00

Intervenant(e)s :
SRA-SI : Céline Brousse
DSDEN de Pau : Frédéric Dumonteil

BOURSES DU SECOND DEGRÉ POUR LES COLLÈGES :
- Les modalités de demande de bourse,
- Connaître la règlementation du demandeur, la situation du ménage et les revenus,
- Les barèmes et les montants de la bourse,
- La périodicité de la demande de bourse,
- Les aides financières cumulables avec une bourse,
- Les points d'attention,
- Où trouver les documentations,
- Qui contacter pour l'assistance.

Jeudi 10 septembre 2026
OBLIGATOIRE pour les personnels en charge des bourses en LYCÉE

Visio-conférence enregistrée
Cet enregistrement sera envoyé par mail en suivant.

Horaires : 10h00 - 12h00

Intervenant(e)s :
SRA-SI : Céline Brousse
DSDEN de Pau : Frédéric Dumonteil

BOURSES DU SECOND DEGRÉ POUR LES LYCÉES :
- Les modalités de demande de bourse,
- Connaître la règlementation du demandeur, la situation du ménage et les revenus,
- Les barèmes et les montants de la bourse,
- La périodicité de la demande de bourse,
- Les aides financières cumulables avec une bourse,
- Les points d'attention,
- Où trouver les documentations,
- Qui contacter pour l'assistance.

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.

Vendredi 18 septembre 2026
OBLIGATOIRE

Visio-conférence

Horaires : 14h00 - 16h00

Intervenante :
DAJ : Géraldine Léglise

LE REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES (RGPD) :

- Les enjeux de la protection des données à caractère personnel (développer une culture personnelle et professionnelle),
- Les grands principes du RGPD et leur application aux missions de l'assistant de direction en EPLE,
- Les bons réflexes face à une situation impliquant un traitement de données.

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.

Mardi 29 septembre 2026
FACULTATIF

Visio-conférence

Horaires : 9h00 - 12h00

Intervenantes :
Pour ASIE : Hélène Bridet, Sandrine Maupetit-Sarramia
Pour MOSART : Nelly Consard

PRÉSENTATION DES OUTILS ASIE et MOSART :

- Présentation de l'outil ASIE : saisie et validation des indemnités et heures supplémentaires,
- Présentation de l'outil MOSART : saisie et validation des services non faits.

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 :** 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.

Mardi 3 novembre 2026
OBLIGATOIRE
Groupe 1
(Vous recevrez votre convocation en fonction du groupe dans lequel vous appartiendrez).

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).

Jeudi 5 novembre 2026
OBLIGATOIRE

Visio-conférence **Horaires :** 9h00 – 10h00 **Intervenant(e)s :** Angélique Malterre, Éric Jourdan et Florence UTIEL	**RETOUR D'EXPERIENCE (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
(Vous recevrez votre convocation en fonction du groupe dans lequel vous appartiendrez).

Salle : Babin – Rectorat Tour de Sèze à Bordeaux **Horaires :** 9h30 - 16h30 **Intervenante :** 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 24 novembre 2026
OBLIGATOIRE
Groupe 3
(Vous recevrez votre convocation en fonction du groupe dans lequel vous appartiendrez).

Salle : Babin – Rectorat Tour de Sèze à Bordeaux

Horaires : 9h30 - 16h30

Intervenante :
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, 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

Date à définir **OBLIGATOIRE pour les personnels chargés de la gestion administrative des élèves**	
Visio-conférence enregistrée **Horaires :** *à définir* **Intervenant(e)s :** Dominique Drault, Jérôme Garcia	**SIECLE BEE PREPARATION DE RENTRÉE 2027 :** • Nouveautés de la gestion des élèves dans BEE, • Différents cas de déscolarisation, • Procédures de montée de niveau et d'inscription des élèves selon les différents scénarios, • Gestion des césures, • Interprétation des messages de BEE, • Principaux rappels réglementaires et procéduraux, • Un temps sera consacré aux questions des participants.

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)

