

|   |  |
|---|--|
| Dispositif                                    | Formation d'adaptation à l'emploi des personnels administratifs  |
| Module  | <b>Gestion du remplacement des personnels enseignants</b>  |
| AXE :   | Axe 1. Accompagner et conforter les entrées en fonction.   |
| Priorité académique                           | A11 - Accompagner l'entrée dans de nouvelles fonctions ou un nouveau métier  |
|   |  |
| <b>Description du contenu*</b>                | La politique académique du remplacement. Les congés. Le remplacement de courte durée. Les suppléances. Le paiement des indemnités dans ASIE. Cas concrets.   |
| <b>Description de l'objectif pédagogique*</b> | Savoir gérer les conséquences d'un congé ou d'une absence d'un personnel enseignant pour assurer son remplacement. Connaître la réglementation relative aux congés des personnels. Connaître la politique académique du remplacement. Savoir gérer un remplacement de courte durée. Savoir faire une demande de suppléance. Savoir utiliser dans le cadre du remplacement les outils GI-GC, RCD, SUPPLE, ASIE. |
| <b>Modalité*</b>                              | Présentiel   |
| <b>Description du public cible*</b>           | Secrétaires d'EPL nouvellement nommées, chargées de la gestion des personnels  |
| <b>Durée en heures*</b>                       | 4  |
| <b>Période de stage prévue</b>                | <i>Septembre - - - - -</i>   |