

## Vos interlocuteurs



### École académique de la formation continue

**Directrice de l'École académique de la formation continue**  
Françoise SCHIANO DI LOMBO  
01 57 02 67 80  
[ce.eafc@ac-creteil.fr](mailto:ce.eafc@ac-creteil.fr)

### Déléguee académique à la formation des personnels d'encadrement (DAFPE)

Martine SACHE  
[ce.dafpe-eafc@ac-creteil.fr](mailto:ce.dafpe-eafc@ac-creteil.fr)

#### Suivi pédagogique et organisationnel de la formation

Laura GAUTIER  
[laura.gautier@ac-creteil.fr](mailto:laura.gautier@ac-creteil.fr)

#### Suivi administratif (convocations, etc.)

Cécilia VALS  
[cecilia.vals@ac-creteil.fr](mailto:cecilia.vals@ac-creteil.fr)

### Conseillère technique du 1er degré

Isabelle DEL-BIANCO, conseillère technique académique  
[isabelle.del-bianco@ac-creteil.fr](mailto:isabelle.del-bianco@ac-creteil.fr)

### Services académiques

#### Division des personnels ATSS et d'encadrement (DPAE)

Anne TANGUY, cheffe de division  
01 57 02 61 71  
[ce.dap@ac-creteil.fr](mailto:ce.dap@ac-creteil.fr)

#### Bureau des personnels d'inspection et de direction (BPID)

Alize MARIE-JOSEPH, cheffe de bureau  
01 57 02 62 35  
[ce.bpid@ac-creteil.fr](mailto:ce.bpid@ac-creteil.fr)

### Direction des services départementaux de l'éducation nationale

#### Directrices et directeur des services de l'éducation nationale

- **Seine-et-Marne (77)**  
Aline VO QUANG
- **Seine-Saint-Denis (93)**  
Sandrine LAIR
- **Val-de-Marne (94)**  
Grégory PRÉMON

#### Adjointes aux directrices et directeur des services de l'éducation nationale

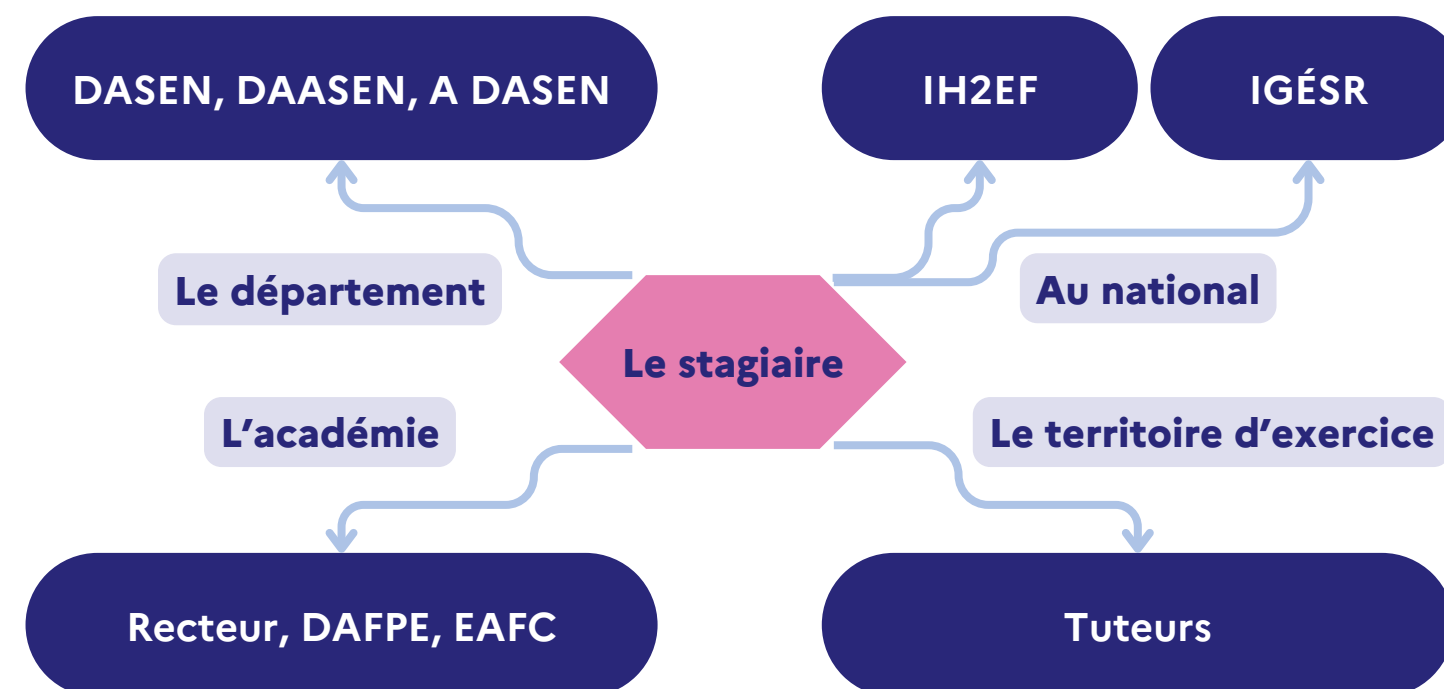
- **Seine-et-Marne (77)**  
Catherine MASSICOT  
[catherine.massicot@ac-creteil.fr](mailto:catherine.massicot@ac-creteil.fr)
- **Seine-Saint-Denis (93)**  
Alexandre TOBATY  
[alexandre.tobaty1@ac-creteil.fr](mailto:alexandre.tobaty1@ac-creteil.fr)
- **Val-de-Marne (94)**  
Olivia MAINVILLE  
[olivia.mainville@ac-creteil.fr](mailto:olivia.mainville@ac-creteil.fr)

## PRÉSENTATION DE LA FORMATION INITIALE (ANNÉE 1)

Personnel d'inspection du premier degré  
Promotion 2026, Claudie HAIGNERÉ

### Les acteurs de la formation statutaire

#### Les acteurs de la formation



### Partie réservée au stagiaire :

- **Mon tuteur / ma tutrice :** .....
- **Mon A-DASEN :** .....

Pour en savoir plus, consultez le guide d'accueil sur les pages du site EAFC <https://gqr.sh/V25T>



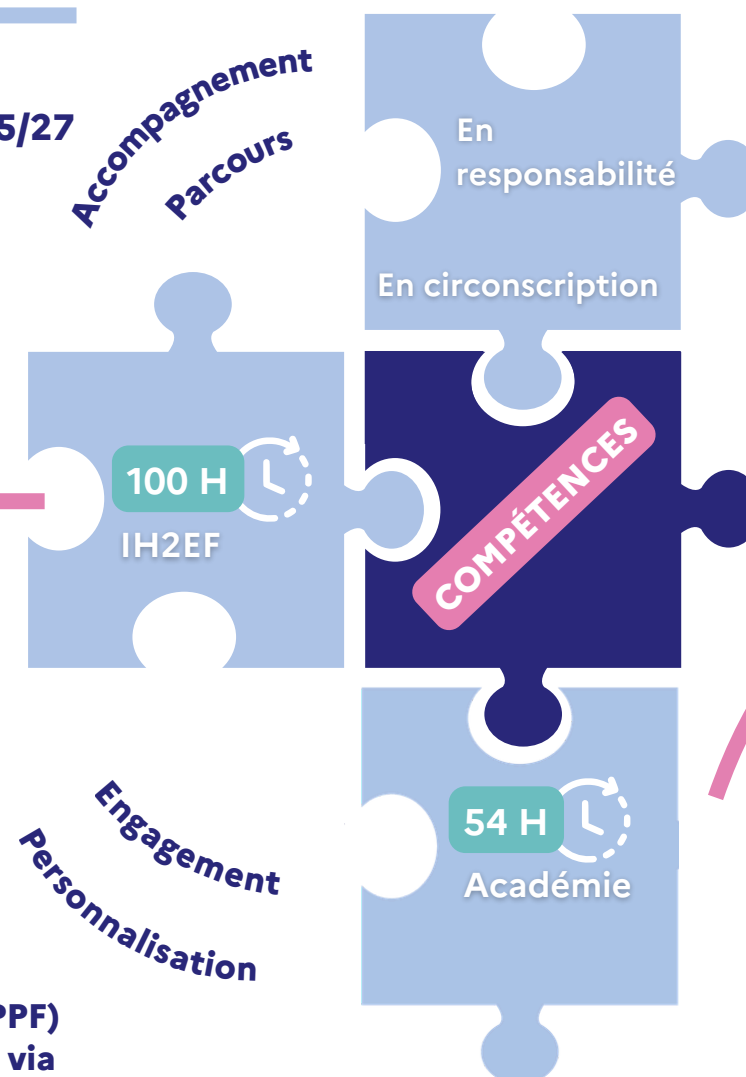
## Organisation de la formation initiale (Année 1)

Un cycle de conférences entre le 02/09/26 et le 26/05/27

3 séminaires d'une semaine à l'IH2EF

- Séminaire 1 :  
du lundi 14 septembre au vendredi 18 septembre 2026
- Séminaire 2 :  
Intercatégoriel : du 11 au 15 janvier 2027
- Séminaire 3 :  
Intercatégoriel : du 08 au 12 mars 2027

Élaboration d'un programme personnalisé de formation (PPF)  
Entre le 7 et le 30 septembre 2026, saisie et formalisation via  
une application EAFC dédiée



### Des élections de délégués

- Recueil des candidatures  
du 12 octobre au 2 novembre 2026
- Élection des délégués de la promotion 2026, Claudie HAIGNERÉ  
du 12 au 18 novembre 2026 au soir

### Des modules obligatoires

Durée : 21 heures de tronc commun et 24h de modules métier

- Accueils institutionnels
- Construire et valoriser son parcours de formation
- Harcèlement scolaire
- Accompagnement départemental à la prise de fonction
- Procédures de gestion de la carte scolaire
- Spécificités dans la prise en charge des EBEP
- Impulser et accompagner le changement pédagogique
- Stratégie managériale de l'IEN 1er degré
- IEN gestionnaire RH de sa circonscription
- Présentation des outils de pilotage de la circonscription
- Enjeux de l'IA

## Modalités de signalement de mes absences en formation

La formation statutaire étant obligatoire, seules les absences pour cas de force majeure seront considérées comme recevables.

Cas n°1 - Je souhaite signaler une absence à un présentiel de l'IH2EF :

- j'adresse un courriel à la Dafpe : [ce.dafpe-eafc@ac-creteil.fr](mailto:ce.dafpe-eafc@ac-creteil.fr) ;
- mon interlocuteur à l'IH2EF est en copie de ce courriel.

Cas n°2 - Je souhaite signaler mon absence à un module académique obligatoire ou à un module facultatif que j'ai choisi dans le cadre de mon programme personnalisé de formation (PPF) :

- j'adresse un courriel à la Dafpe : [ce.dafpe-eafc@ac-creteil.fr](mailto:ce.dafpe-eafc@ac-creteil.fr), en mettant mon A-DASEN en copie ;
- mes interlocutrices, conseillère en ingénierie de formation et gestionnaire à l'EAFC, sont également informées et en copie de ce courriel.

Dans le second cas, il convient également de signaler son absence sur l'application Sofia-FMO en vue de la transmission à monsieur le Recteur, en fin d'année scolaire, du bilan individuel d'assiduité. Un rapport sera établi pour chaque stagiaire, par la DAFPE, pour attester de l'engagement et de l'assiduité en formation statutaire

### Des modules au choix

Durée : un volume entre 9 à 18 heures maximum

- Communication administrative du personnel d'inspection
- Contrôle de l'instruction aux familles
- Posture d'écoute et techniques d'entretien pour accompagner la pratique professionnelle
- PPCR : du RDVc à l'accompagnement individuel et collectif
- Gestion des situations sensibles ou extrêmes